|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :18.02.2016  Sayfa No : 1 /45 |

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ**

**İÇ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1**-(1) Bu yönergenin amacı, Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Okul ve Kurumlardaki çalışan tüm personel ve öğrencilerin, alt işverenlerin, hizmet alımı yöntemi ile Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı tüm iş kollarındaki çalışanların uymaları gereken İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarının belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2**-(1) Bu yönerge, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki işyerleri ile Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün görev ve yetki alanı içerisinde bulunan işyerlerindeki, tüm çalışanların ve öğrencilerin uymaları gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3**-(1) Bu Yönerge, 6331 sayılı İş Güvenliği Kanunu ve bu kanunun 22 ve 30 uncu maddelerine dayanılarak çıkarılan 18 Ocak 2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesi (a ) fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4**-(1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

1. Müdürlük : Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü.
2. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu:Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü merkez biriminde oluşturulan kurulu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İşveren: Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü.
2. İşveren vekili: Bayburt Aydıntepe İlçe İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Okul ve Kurum Müdürlükleri.
3. İş Güvenliği Uzmanı: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görev yapmak üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca tehlike sınıfına göre belgelendirilmiş mühendis, mimar ve teknik elemanlar.
4. İşyeri Hekimi: İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görev yapmak üzere Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belgelendirilmiş hekimler.
5. Diğer sağlık personeli:Hemşire, sağlık memuru, acil tıp teknisyeni veya çevre sağlığı teknisyeni.
6. Çalışan: Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne bağlı olarak İlçe genelindeki Okul ve Kurumlarda görev yapan İş-Kur personeli, Sürekli İşçiler, Ücretli öğretmenler ile 4/C kapsamındaki ücret karşılığı hizmet veren kişileri.
7. İş İlişkisi: Çalışan ile işveren arasında kurulan ilişki.
8. İşyeri:İşveren tarafından mal veya hizmet üretmek amacıyla maddî olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği birim.
9. İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birim.
10. İş Kazası: İşçinin, işyeri alanı içerisinde veya işverenin işyeri dışındaki bir işinde meydana gelen ve işçiye bedenen ya da ruhen zarar veren olayı,
11. Tehlike : Çalışma şartlarının, çalışılan makina ve ekipman ile çalışılan kimyasal maddelerin özellikleri nedeniyle zarar verme potansiyelini,
12. Risk: Belirli bir tehlikeli olayın meydana gelme olasılığı ile bu olayın sonuçlarının ortaya çıkardığı zarar, hasar veya yaralanmanın şiddetinin bileşimi.
13. Risk değerlendirilmesi:İşyerinde tüm tehlikeli olay ve durumların meydana gelme olasılığı ile bu olayın sonucunda ortaya çıkabilecek şiddetin bileşimlerinin derecelerine göre sıralanıp önlem alınıp alınmamasına karar verilmesi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

İKİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Esasları

**MADDE 5-**(1) İşveren/İşveren vekili işyerlerinde iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması için gerekli her türlü önlemi almak, araç ve gereçleri noksansız bulundurmak, çalışanlar da iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önleme uymakla yükümlüdürler.

(2)İşveren/İşveren vekilinin yükümlülükleri;

1. Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içinde olması,
2. Teknik gelişmelere uyum sağlanması,
3. Çalışanlara uygun talimatların verilmesi,
4. Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri alması,
5. Teknik gelişmelere uyum sağlanması ve tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
6. Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
7. Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,
8. Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm risklerinin değerlendirilmesi,
9. Bir çalışana herhangi bir görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunun göz önüne alınması,
10. Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasında, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, çalışanların sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda çalışanlar veya temsilcileri ile görüş alışverişinde bulunulması,
11. Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemlerin alınması,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Aynı işyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda, yapılan işin niteliği dikkate alınarak; iş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapmak, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları koordine etmek, birbirlerini ve birbirlerinin çalışan veya çalışan temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirilmesi,
2. İşyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan çalışanların ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirlerin alınması,
3. Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemelerin yapılması,
4. İlkyardım, yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitimli, uygun donanıma sahip yeterli sayıda kişinin görevlendirilmesi,
5. Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm çalışanların, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirilmesi,
6. Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatın verilmesi ve gerekenin yapılması,
7. Ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında, zorunlu kalınması

halinde, gerekli donanıma sahip ve özel olarak görevlendirilen kişiler hariç, çalışanlardan çalışmaya devam etmelerinin istenmemesi,

1. Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda işyerini veya tehlikeli bölgeyi terk eden çalışanların bu hareketleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülmemesi ve herhangi bir zarar görmesinin engellenmesi,
2. Çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike olduğunda ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda, kendi bilgileri doğrultusunda ve mevcut teknik donanımlar ile tehlikenin sonuçlarının engellenmesi için gerekeni yapabilecek durumda olmalarının sağlanması,
3. İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı ile birlikte, çalışanların uğradığı iş kazaları ile ilgili rapor hazırlamak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İşyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanlarının görevlerini etkili bir şekilde yürütebilmesi amacıyla gerekli planlama ve düzenlemeler yapmasına ve meslekleri ile ilgili gelişmeleri izlemesine olanak sağlamak.
2. Çalışanların karşı karşıya bulunduğu mesleki risklere ilişkin olarak;
3. Risklerin önlenmesi,
4. Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,
5. Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
6. İşverenin, çalışanların sağlık ve güvenliği yönünde risk değerlendirmesi yaparak, değerlendirme sonucuna göre, alınması gereken koruyucu önlemlere ve kullanılması gereken koruyucu ekipmana karar vermesi,
7. Belirtilen çalışmalar ve risk değerlendirmeleri ile ilgili kayıt ve dokümanları hazırlanması, belgelerin düzenlenmesi, işyerinin büyüklüğü ve yapılan işin niteliğine göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’nca belirlenen usul ve esaslara ve risk değerlendirmesi tebliğine uygun şekilde yapılması.

y)İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin etkin bir biçimde sürdürülmesi için çalışanların bilgilendirilmesi esastır. Bu amaçla;

1. İşveren, işyerinin büyüklüğüne göre; İşyerinin geneli ile çalışanın çalışmakta olduğu bölümde veya yaptığı her işte yürütülen faaliyetler, sağlık ve güvenlik riskleri, koruyucu ve önleyici tedbirler hakkında, işyerinde görevlendirilen kişiler hakkında, çalışanların ve temsilcilerinin gerekli bilgiyi almalarını sağlamak zorundadır.
2. İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların da, belirtilen bilgileri almalarını sağlamak üzere, söz konusu çalışanların işverenlerine gerekli bilgileri verir,

z)İşçilerin eğitimine ilişkin olarak;

1. Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek, iş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya bulundukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır.
2. İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların yaptıkları işlerde karşılaşacakları sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimat almalarını sağlar,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İşyerinde sağlık ve güvenliğin sağlanması ve sürdürülebilmesi için; işveren, her çalışanın çalıştığı yere ve yaptığı işe özel bilgi ve talimatları da içeren sağlık ve güvenlik eğitimi almasını sağlamak zorundadır. Bu eğitim özellikle: işe başlanmadan önce, çalışma yeri veya iş değişikliğinde, iş ekipmanlarının değişmesi halinde, yeni teknoloji uygulanması halinde yapılır. Eğitim, değişen ve yeni ortaya çıkan risklere uygun olarak yenilenir ve gerektiğinde periyodik olarak tekrarlanır,
2. Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir,
3. Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya sağlık ve güvenlik temsilcisinin katılımları sağlanarak görüşleri alınır.
4. Genel eğitim planına uygun olarak yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösterir bir Yıllık Eğitim Programı hazırlanır.
5. Yıllık Eğitim Programı, yıl içinde eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için düzenlenen genel bir çizelgedir. Bu çizelgede, verilecek eğitimlerin hedefi, konusu, süresi, amacı, tarihi, eğitim vereceklerin adı, soyadı, unvanı, eğitime katılanların sayısı hakkında bilgiler yer alır.

a.a) Çalışanlara verilecek eğitim, işyerinin faaliyet alanına göre aşağıdaki ve benzeri konulardan seçilir;

1. Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları,
2. İş kazaları ve meslek hastalıkların sebepleri ve işyerindeki riskler,
3. Kaza, yaralanma ve hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
4. İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
5. Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
6. Yasal mevzuat ile ilgili bilgiler,
7. İşyerinde güvenli ortam ve sistemleri kurma,
8. Kişisel koruyucu alet kullanımı,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Ekranlı ekipmanlarla çalışma,
2. Uyarı işaretleri,
3. Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,
4. Temizlik ve düzen,
5. Yangın olayı ve yangından korunma,
6. Termal konfor şartları,
7. Ergonomi,
8. Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
9. İlk yardım, kurtarma.

a.b)İşverenler işyerinde alınan iş sağlığı ve güvenliği önlemlerine uyulup uyulmadığını denetlemek, çalışanları karşı karşıya bulundukları mesleki riskler, alınması gerekli tedbirler, yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek ve gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimini vermek zorundadırlar. Yapılacak eğitimin usul ve esasları Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca 15 Mayıs 2013 tarih ve 28648 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte düzenlenmiştir.

a.c)İşverenler işyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını en geç iki iş günü içinde yazı ile ilgili Çalışma Bölge Müdürlüğüne bildirmek zorundadırlar.

a.d)Bu yönetmelikte yer alan hükümler işyerindeki çıraklara ve stajyerlere de uygulanır.

(3) Çalışanların yükümlülükleri; Çalışanlar işyerinde sağlık ve güvenlikle ilgili aşağıda belirtilen hususlara uymakla yükümlüdür.

1. Çalışanlar, davranış ve kusurlarından dolayı, kendilerinin ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkati gösterirler; görevlerini, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yaparlar,
2. Çalışanlar, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda, özellikle: Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. araçlarını doğru şekilde kullanmak, kendilerine sağlanan kişisel koruyucu donanımı doğru kullanmak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri koymak, işyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımlarını kurallara uygun olarak kullanmak ve bunları keyfi olarak çıkarmamak ve değiştirmemek, işyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine vardıkları herhangi bir durumla karşılaştıklarında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik gördüklerinde, işverene veya sağlık ve güvenlik temsilcisine derhal haber vermek, işyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya sağlık ve güvenlik temsilcisi ile işbirliği yapmak; İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmak ile yükümlüdürler,

(4) Risk Değerlendirmesi; İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirmesi yapılmamış olması, çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek aşağıda belirtilen önemli değişikliklerin olması durumunda, risk değerlendirmesi yapılması gereklidir.

1. Yeni bir makine veya ekipman alınması,
2. Yeni tekniklerin geliştirilmesi,
3. İş organizasyonunda veya iş akışında değişiklikler yapılması,
4. Yeni hammadde ve/veya yarı mamul maddelerin üretim sürecine girmesi,
5. Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değişiklik yapılması,
6. İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi,
7. İş kazası veya meslek hastalığı ile sonuçlanmasa bile yangın, parlama veya patlama gibi işyerindeki iş sağlığı ve güvenliğini ciddi şekilde etkileyen olayların ortaya çıkması.

(5) Risk değerlendirmesi süreçleri; Risk değerlendirmesi, aşağıdaki sıralamada yer alan aşamaların yerine getirilmesi yoluyla gerçekleştirilir.

1. Planlama: Risk değerlendirmesi çalışmaları, mevcut mevzuat ve işyeri koşulları çerçevesinde planlanır,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İşyerinde yürütülen çalışmaların sınıflandırılması**:** İşyerinde yürütülmekte olan veya yürütülecek olan faaliyetler özelliklerine göre sınıflandırmaya tabi tutulur. Sınıflandırmada, sürekli olmamakla birlikte periyodik olarak veya değişen aralıklarla yürütülen bakım ve onarım gibi faaliyetler de dikkate alınır. Sınıflandırmada, işyerinin içinde ve dışında yürütülen işler, üretim veya hizmet sürecinin aşamaları, planlanmış veya ani faaliyetler, çalışanların görev tanımları gibi unsurlardan da yararlanılabilir,
2. Bilgi ve veri toplama: Bilgi ve veri toplamada, işyerinde yürütülen işler, bu işlerin süresi ve sıklığı, işin yürütüldüğü yer, işin kim veya kimler tarafından yürütüldüğü, yürütülen işten etkilenebilecek olanlar, alınmış olan eğitimler, işin yürütülmesi için ön izin gerekip gerekmediği, işin yürütülmesi sırasında kullanılacak makine ve ekipman, bu makine ve ekipmanların kullanım talimatları, kaldırılacak veya taşınacak malzemelerle bunların özellikleri, kullanılan kimyasallar ve özellikleri, mevcut korunma önlemleri, daha önce meydana gelmiş olan kaza veya meslek hastalıkları gibi unsurlar dikkate alınır,
3. Tehlikelerin tanımlanması: Kayma, takılma ve benzeri nedenlerle düşme, yüksekten düşme, cisimlerin düşmesi, gürültü ve titreşim, uygun olmayan duruş ve çalışma şekilleri, radyasyon ve ultraviyole ışınlar, seyyar el aletlerinin kullanımı, sabit makine ve tezgahların kullanımı, hareketli erişim ekipmanları; merdivenler, platformlar, mekanik kaldırma araçları, ürünler, emisyonlar ve atıklar, yangın, parlama ve patlama, elle taşıma işleri, elektrik ve elektrikli aletler ile çalışma, basınçlı kaplar, aydınlatma, ekranlı araçlarla çalışma, termal konfor koşulları; sıcaklık, nem, havalandırma, kimyasal faktörler ; toksit, gaz ve buharlar, organik solventler ve tozlar, biyolojik ajanlar; mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler, rutin çalışma, işyeri yerleşim planı, iş stresi, kapalı yerlerde çalışma, yalnız çalışma, motorlu araçların kullanımı, taşımacılık ve yollar, su üzerinde veya yakınında çalışma, şiddet, hakaret veya tacize maruz kalma, istenmeyen insan davranışları; dikkatsizlik, yorgunluk, aldırmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavga etmek, işyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları, ateşli ve yanıcı ortamda çalışma; belirtilen tehlike veya kaynaklarının bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır,
4. Risk analizi: Risk analizi ile belirlenen tehlikelerin verebileceği zarar, hasar veya yaralanmanın şiddeti ve bu zarar, hasar veya yaralanmanın ortaya çıkma olasılığı belirlenir. Risk analizinde, tehlikeye maruz kalan kişi sayısı, tehlikeye maruziyet süresi, kişisel koruyucuların sağladığı korunma ve güvensiz davranışlar gibi unsurlar dikkate alınır,
5. Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesinde, belirlenen risklerin ağırlık oranları hesaplanarak derecelendirme yapılır ve önlem alınmasının gerekli olup olmadığına karar verilir,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Önlemlerin belirlenmesi: ilgili mevzuat ve işyeri koşulları dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir. İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere; riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak, tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek, toplu koruma önlemlerini, kişisel korunma önlemlerine tercih etmek, mühendislik önlemlerini uygulamak, ergonomik yaklaşımlardan yararlanmak gibi olmalıdır,
2. Risk değerlendirme raporu hazırlanması: risk değerlendirme raporunda yapılan işin tanımlanması, mevcut riskler, risklerden etkilenen çalışanların listesi, zarar hasar veya yaralanmanın şiddeti, risk değerlendirmesinin sonuçları risk düzeyleri, alınması gerekli kontrol önlemleri gibi hususlar yer almalıdır. Risk değerlendirme raporunda, risk değerlendirmesini yapan kişilerin ad, soyadı ve imzaları ile risk değerlendirmesinin yapıldığı tarih belirtilir. İşveren tarafından, risk değerlendirmesi bulgularının kaydedilmesinde kullanılacak ve risk değerlendirme raporuna temel olacak bilgileri içeren örnek risk değerlendirme formu hazırlanır,
3. Denetim, izleme ve gözden geçirme: İşyerinde gerçekleştirilen risk yönetiminin tüm aşamaları ve uygulanması düzenli olarak denetlenir, izlenir ve aksayan yönler yeniden gözden geçirilir.

(6) Risk değerlendirmesini yapacak personelin niteliği: Risk değerlendirmesinin, işveren tarafından, işyerinde istihdam edilen ve yeterlik belgesi bulunan iş güvenliği ile görevli mühendisler ile işyeri hekimliği sertifikasına sahip olan iş sağlığı ile görevli işyeri hekimlerine, bunların bulunmaması durumunda ise, dışarıdan hizmet veren uzman kişi veya kuruluşlara yaptırılması esastır. İşyerinde yürütülen işin niteliği, farklı mesleklerden uzmanların da bulundurulmasını gerektiriyorsa, işveren uygun mesleklerden uzmanların da risk değerlendirmesi yapmasını sağlar.

(7) Yönetim, danışma, bilgilendirme ve eğitim: İşveren müessese tarafından, risk değerlendirmesi ile ilgili olarak üst düzey bir yönetici görevlendirilecektir.

1. Risk değerlendirmesi, varsa işyerinde mevcut iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve işyeri sağlık ve güvenlik temsilcisine danışılarak yapılmalıdır.
2. Risk değerlendirmesi sonucunda, işyerinde herhangi bir değişiklik kararının alınması durumunda, bu kararın uygulanması ile ilgili olarak tüm çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitimi sağlanmalıdır. Bunun için, eğitim ihtiyaçları belirlenecek ve uygun bir eğitim programı yürütülecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

(8) Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işler:

1. On altı yaşını doldurmamış genç çalışanlar ve çocuklar ile çalıştığı işle ilgili mesleki eğitim almamış çalışanlar Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerde çalıştırılamaz. Hangi işlerin Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerden sayılacağı, kadınlarla on altı yaşını doldurmuş fakat on sekiz yaşını bitirmemiş genç çalışanların hangi çeşit Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerde çalıştırılabilecekleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca 13/07/2013 tarihli ve 28706 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşler Yönetmeliği ile düzenlenmiştir.
2. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerde çalışacak çalışanların işe girişinde veya işin devamı süresince en az yılda bir, bedence bu işlere elverişli ve dayanıklı oldukları işyeri hekimi veya en yakın sağlık kuruluşu tarafından verilmiş muayene raporları olmadıkça, bu gibilerin işe alınmaları veya işte çalıştırılmaları yasaktır.
3. Tehlikeli ve Çok Tehlikeli işlerde çalıştırılacak çalışanların, ilgili yönetmelik ve tebliğde tanımlanan mesleki eğitime sahip olmaları zorunludur.

**İş sağlığı ve güvenliği kurulu**

**MADDE 6-**(1) İş Kanuna göre sanayiden sayılan, devamlı olarak en az elli kişi çalıştıran ve altı aydan fazla sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde her işveren bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurmakla yükümlüdür.

(2)İşverenler iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun olarak verilen kararları uygulamakla yükümlüdürler.

(3)İş sağlığı ve güvenliği kurullarının oluşumu, çalışma yöntemleri, ödev, yetki ve yükümlülükleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca 18 Ocak 2013 tarih ve 25426 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelikte düzenlenmiştir.

(4)İş sağlığı ve güvenliği kurulları aşağıda belirtilen kişilerden oluşur.

1. İşveren veya işveren vekili,
2. İş Kanununun 82 inci maddesi uyarınca iş güvenliği ile görevli mühendis veya teknik elemanı,
3. İş Kanununun 81 inci maddesi uyarınca görevlendirilen işyeri hekimi,
4. İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Varsa sivil savunma uzmanı,
2. İşyerinde görevli formen, ustabaşı veya usta,
3. 2821 sayılı Sendikalar Kanununun değişik 34 üncü maddesi hükmü uyarınca işyerinde bulunan sendika temsilcilerinin kendi aralarında seçecekleri kişi, işyerinde sendika temsilcisi yoksa o işyerindeki işçilerin yarıdan fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilecek çalışan,
4. Sağlık ve güvenlik temsilcisi: Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise bu maddenin (b) bendinde sözü edilen kişidir. Bu maddenin (b), (c), (d), (e) bentlerinde gösterilen üyeler işveren veya işveren vekili tarafından atanırlar. Bu maddenin (f) bendinde belirtilen üye o işyerindeki formen, ustabaşı veya ustaların yarıdan fazlasının katılacağı toplantıda açık oyla seçilen kişidir. Bu maddenin (f) ve (g) bentlerinde sözü geçen kurul üyelerinin aynı usullerle yedekleri seçilir.

(5)İşveren tarafından, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve yedeklerine iş sağlığı ve güvenliği konularında eğitim verilmesi sağlanır. Kurul üyelerinin ve yedeklerinin eğitimleri asgari aşağıdaki konuları kapsar.

1. Kurulun görev ve yetkileri,
2. İş sağlığı ve güvenliği konularında ulusal mevzuat ve standartlar,
3. Sıkça rastlanan iş kazaları ve tehlikeli vakaların nedenleri,

ç)Endüstriyel hijyenin temel ilkeleri,

1. Etkili iletişim teknikleri,
2. Acil durum önlemleri,
3. Meslek hastalıkları,

g)İşyerlerine ait özel riskler.

(6) İş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir;

1. İşyerinin niteliğine uygun bir iş sağlığı ve güvenliği iç yönerge taslağı hazırlamak, işverenin veya işveren vekilinin onayına sunmak ve iç yönergesinin uygulanmasını izlemek, izleme sonuçlarını rapor haline getirip alınması gereken tedbirleri belirlemek ve kurul gündemine almak,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
2. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
3. İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işveren veya işveren vekiline vermek,
4. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitim ve öğretimini planlamak, bu konu ve kurallarla ilgili programları hazırlamak, işveren veya işveren vekilinin onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,
5. Tesislerde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
6. İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
7. İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları ve gündemi tespit etmek, işverene teklifte bulunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek,
8. 6331 sayılı iş Sağlığı ve Güvenliği Kanun üncü maddesinde belirtilen taleplerin vukuunda acilen toplanmak ve karar vermek.

(7)İş sağlığı ve güvenliği kurulları inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışırlar.

1. Kurullar en az ayda bir kere toplanır. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
2. Ağır iş kazası halleri veya özel bir tedbiri gerektiren önemli hallerde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Bu konudaki tekliflerin kurul başkanına veya sekreterine yapılması gerekir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından kendisinin sağlığını bozacak ve vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan çalışan, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve karar yazılı olarak bildirilir.
2. Kurulun olağan toplantılarının süresi toplam olarak ayda yirmi dört saati geçemez. Bu toplantıların günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır. Kurul üyeleri yaptıkları görev dolayısıyla maddi manevi zarara uğratılamaz.
3. Kurul, üyelerin çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
4. Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve gereği yapılmak üzere işverene bildirilir. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
5. Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.
6. Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

(8)İşveren, kendisine ait birden çok işyerinin her birinde kurulacak iş sağlığı ve güvenliği kurullarının çalışma usullerini düzenlemek, iş ve görüş birliğini sağlamak amacıyla bu işyerlerine ait iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili raporları, en az altı ayda bir, ilgili teknik eleman ve uzmanlarını toplayarak inceler. Bu raporları göz önünde tutarak alınması gereken tedbirleri tespit eder ve uygulanmasını sağlar.

(9)İşveren veya işveren vekili, toplantı için gerekli yeri, araç ve gereçleri sağlamakla yükümlüdür. İşveren veya işveren vekili, kurulca hazırlanan toplantı tutanaklarını, kaza ve diğer vakaların inceleme raporlarını ve kurulca işyerinde yapılan denetim sonuçlarına ait kurul raporlarını, iş müfettişlerinin incelemesini sağlamak amacıyla, işyerinde bulundurmakla yükümlüdür. İşverenler, iş sağlığı ve güvenliği kurullarında mevzuata uygun olarak verilen kararları uygulamakla yükümlüdür.

(10)İş sağlığı ve güvenliği kurulları, yapacakları tekliflerde, bulunacakları tavsiyelerde ve verecekleri kararlarda işyerinin durumunu ve işverenin olanaklarını göz önünde

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

bulundururlar. Kurul üyeleri, görevleri nedeniyle öğrendikleri mesleki tekniklere ve çalışma metotlarına ilişkin sırları gizli tutmak zorundadırlar. Kurullar, iş sağlığı ve güvenliğini denetime yetkili iş müfettişlerinin işyerlerinde yapacakları çalışmaları kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmakla yükümlüdür.

(11)Çalışanlar, sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kurullarınca konulan kurallar, yasaklar ile alınan karar ve tedbirlere uymak zorundadırlar. Çalışanlar, işyerinde sağlık ve güvenlik tedbirlerinin belirlenmesi, uygulanması ve alınan tedbirlere uyulması hususunda iş sağlığı ve güvenliği kurullarıyla işbirliği yaparlar. Çalışanlar, uygulamada karşılaştıkları güçlükler hakkında kurula bilgi verirler.

**İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri**

**MADDE 7**-(1) İşverenler, devamlı olarak en az elli çalışan çalıştırdıkları işyerlerinde alınması gereken iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin belirlenmesi ve uygulanmasının izlenmesi, iş kazası ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışanların ilk yardım ve acil tedavi ile koruyucu sağlık ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla, işyerindeki çalışan sayısı, işyerinin niteliği ve işin tehlike sınıf ve derecesine göre;

1. İşyeri sağlık ve güvenlik birimi oluşturmakla,
2. Bir veya birden fazla işyeri hekimi ile gereğinde diğer sağlık personelini görevlendirmekle,
3. Sanayiden sayılan işlerde tehlike sınıfına uygun sertifikalı iş güvenliği uzmanı olan bir veya birden fazla mühendis veya teknik elemanı görevlendirmekle, yükümlüdürler.

(2)İşveren;

1. İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli kolaylığı sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla,
2. İSGB personelinin işbirliği içinde çalışmasını sağlamakla,
3. Sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerini alarak katılımlarını sağlamakla,
4. İSGB de görev yapan kişiler ile bunların çalışma saatleri, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda çalışanları veya temsilcilerini bilgilendirmekle,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İşyeri hekimi ile iş güvenliği uzmanlarının görevlerini yerine getirebilmeleri için, Bakanlıkça belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yeterli çalışma süresini sağlamakla,
2. Başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen çalışanların sağlık bilgilerine İSGB birimlerinin ulaşabilmesini sağlamakla,
3. İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği, yükümlü olduğu kayıt ve bildirimleri İSGB ile işbirliği içerisinde yapmakla yükümlüdür.

(3)İşveren, çalışanların kişisel sağlık dosyalarını işten ayrılma tarihinden itibaren 10 yıl süreyle saklamak zorundadır. Çalışma ortamından kaynaklanan hastalıkların yükümlülük süresinin Sosyal Güvenlik Kurumu Yüksek Sağlık Kurulu Başkanlığının vereceği karara göre 10 yılı aşması halinde, evraklar belirlenen yeni süreye uygun olarak saklanır. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması halinde, yeni işveren çalışanın kişisel sağlık dosyasını talep eder, önceki işveren dosyanın bir örneğini onaylayarak gönderir.

(4)İşyeri hekimi veya iş güvenliği uzmanının; onaylı deftere iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yazacağı tedbir ve önerilerin yerine getirilmesinden ve defterin imzalanması ve düzenli tutulmasından işveren veya işveren vekili sorumludur. Onaylı defter; seri numaralı ve kendinden kopyalı olur ve İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğüne, işyerinin bağlı olduğu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili bölge müdürlüğüne veya notere her sayfası onaylattırılır. Defterin aslı işveren, suretleri ise işyeri hekimi ve/veya iş güvenliği uzmanı tarafından muhafaza edilir. Bu defterin, istenmesi halinde, iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.

(5)İşyerlerinde görevlendirilen işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı ile hizmet alınan kurumların İş Kanununa göre geçerli yetki belgesine sahip olmalarından işveren sorumludur.

(6)Çalışanlar, sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, kurulun bulunmadığı işyerlerinde ise işveren veya işveren vekiline bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.

(7)Çalışanlar, işyerinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin amaç ve usulleri konusunda haberdar edilir ve elde edilen verilerin kullanılması ile ilgili bilgilendirilirler.

(8)Çalışanlar, işverene karşı yükümlülükleri saklı kalmak şartıyla işyerinde sağlık ve güvenliğin korunması ve geliştirilmesi için;

1. İşyeri hekimi, iş güvenliği uzmanı, işveren veya işveren vekili tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili talimatlara uymakla,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İSGB birimlerinin yapacağı çalışmalarda işbirliği yapmakla,
2. İş sağlığı ve güvenliği konularına ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmakla,
3. Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımları verilen talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmakla, yükümlüdürler.

(9)İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ve eğitimleri çalışanlara mali yük getirmeyecek şekilde ve dinlenme süreleri dışında düzenlenir. Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır.

**İşyeri sağlık ve güvenlik birimi**

**MADDE 8-**(1)İSGB; en az bir işyeri hekimi ile gereğinde diğer sağlık personeli ve sanayiden sayılan işlerin yapıldığı işyerlerinde bunlara ilave olarak tehlike sınıfına uygun en az bir iş güvenliği uzmanından oluşur.

(2)İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin yürütülmesine ve çalışacak personel sayısına yetecek büyüklükte, kolay ulaşılabilir, tercihen giriş katta kurulur.

(3)İSGB, iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini işyerinin tehlike sınıfı, sektörü ve çalışan sayısına göre belirlenen sürelerden az olmamak kaydı ile yürütür.

(4)İSGB işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla;

1. İşyerinde sağlık ve güvenlik risklerine karşı yürütülecek her türlü koruyucu, önleyici ve düzeltici faaliyeti kapsayan çalışma ortamı gözetiminden,
2. Çalışanların sağlığını korumak ve geliştirmek amacı ile çalışanlara verilecek sağlık gözetiminden,
3. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ve bilgilendirilmelerinden,
4. İşyerinde kaza, yangın, doğal afet ve bunun gibi acil müdahale gerektiren durumların belirlenmesi, acil durum planının hazırlanması, ilkyardım ve acil müdahale bakımından yapılması gereken uygulamaların organizasyonu ve ilgili diğer birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasından,
5. Çalışma ortamının gözetimine ve çalışanların sağlık gözetimine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınmasından,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Çalışanların yaptıkları işler, işyerinde yapılan risk değerlendirme sonuçları ve maruziyet bilgileri ile işe giriş muayeneleri, periyodik sağlık muayeneleri sonuçları ve iş kazaları ile meslek hastalıkları kayıtlarının, işyerindeki kişisel sağlık dosyalarında gizlilik ilkesine uyularak saklanmasından, sorumludurlar.

(5)İSGB bu hizmetlerin sağlanması sırasında işin normal akışını aksatmamaya özen gösterirler.

(6)İSGB, işverenin, çalışanların ve bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulunun, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili kayıt ve istatistiklere ulaşabilmesini sağlar.

(7)İSGB’ lerde işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi durumunda bu kişilerle işveren arasında sözleşme imzalanır.

(8)Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanları için görevlendirme belgeleri düzenlenir.

(9)İşyerinin çalışanı olan iş güvenliği uzmanına, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları yaptığı süre içinde başka görev verilemez.

(10)İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili yıllık çalışma planı İSGB tarafından hazırlanır ve işverene sunulur. Onaylanan plan işyerinde ilan edilir ve bir nüshası işverence muhafaza edilir.

(11)İSGB çalışma ortamının gözetimi ve sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydeder ve yıllık değerlendirme raporu hazırlayarak işverene, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve yazılı ve elektronik ortamda Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderirler.

**İşyeri hekimlerinin görevleri**

**MADDE 9-**(1) Rehberlik ve danışmanlık;

1. Bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kuruluna katılarak çalışma ortamı gözetimi ve çalışanların sağlık gözetimi ile ilgili danışmanlık yapmak ve alınan kararların uygulanmasını izlemek,
2. Kantin, yemekhane, yatakhane, kreş ve emzirme odaları ile soyunma odaları, duş ve tuvaletlerin bakımı ve temizliği konusunda gerekli kontrolleri yaparak tavsiyelerde bulunmak,
3. İş sağlığı, hijyen, toplu koruma yöntemleri ve kişisel koruyucu donanımlar konularında tavsiyede bulunmak,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amacıyla gerekli aktiviteler konusunda işverene tavsiyelerde bulunmak,
2. İş sağlığı ve güvenliği çalışmaları kapsamında işyerinde periyodik incelemeler yapmak ve risk değerlendirme çalışmalarına katılmak,
3. İşyerinde sağlığa zararlı risklerin değerlendirilmesi ve önlenmesi ile ilgili mevzuata göre yapılması gereken koruyucu sağlık muayenelerini yapmak,
4. Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumları ile işyerinde olabilecek sağlık tehlikeleri arasında bir ilişkinin olup olmadığını tespit etmek, gerektiğinde çalışma ortamı ile ilgili ölçümler yapılmasını sağlayarak, alınan sonuçların çalışanların sağlığı yönünden değerlendirmesini yapmak, işin yürütümünde ergonomik ve psikososyal riskler açısından çalışanların fiziksel ve zihinsel kapasitelerini dikkate alarak iş ile çalışanların uyumunu sağlamak ve çalışma ortamındaki stres faktörlerinden korunmaları için araştırmalar yapmaktır.

(2**)** Sağlık gözetimi;

1. Gece postaları da dâhil olmak üzere çalışanların sağlık gözetimini yapmak, çalışanların işe giriş ve periyodik sağlık muayenelerini iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında belirtilen aralıklarla düzenlemek ve işyerinde muhafaza etmek,
2. Sağlık sorunları nedeniyle işe devamsızlık durumlarında işe dönüş muayenesi yaparak eski işinde çalışması sakıncalı bulunanların mevcut sağlık durumlarına uygun bir işte çalıştırılmasını tavsiye etmek,
3. Hassas risk grupları, meslek hastalığı tanısı veya şüphesi olanlar, kronik hastalığı olanlar, madde bağımlılığı olanlar, birden fazla iş kazası geçirmiş olanlar gibi çalışanların, uygun işe yerleştirilmeleri için gerekli koruyucu sağlık muayenelerini yaparak rapor düzenlemek,
4. Bulaşıcı hastalıkların kontrolü için yayılmayı önleme ve bağışıklama çalışmaları yapmak, portör muayenelerinin yapılmasını sağlamak,
5. Sağlık gözetimi sonuçlarına göre, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde çalışma ortamının gözetimi kapsamında gerekli ölçümlerin yapılmasını önermek, ölçüm sonuçlarını değerlendirmek,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Sağlık gözetimi konusunda çalışanları bilgilendirmek ve onların rızasını almak, sağlık riskleri ve yapılan sağlık muayeneleri konusunda çalışanları yeterli ve uygun şekilde bilgilendirmek,
2. Gerekli laboratuar tetkikleri, radyolojik muayeneler ve portör muayenelerini yaptırmak, bulaşıcı hastalıkların kontrolünü sağlamak, bağışıklama çalışmaları yapmak, işyeri ve eklentilerinin genel hijyen şartlarını sürekli izleyip denetlemek,
3. Yıllık çalışma planını, bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği yaparak hazırlamak, işyerindeki sağlık gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek yıllık değerlendirme raporunu hazırlayarak elektronik ortamda Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermektir.

(3)Eğitim ve bilgilendirme;

1. İşyerinde ilkyardım ve acil müdahale hizmetlerinin organizasyonu ve personelin eğitiminin sağlanması çalışmalarını ilgili mevzuat doğrultusunda yürütmek,
2. İş sağlığı, hijyen ve ergonomi alanlarında bilgi ve eğitim sağlanması için ilgili taraflarla işbirliği yapmak,
3. İşyeri yöneticilerine, iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine, çalışanları ve temsilcilerine genel sağlık konularında eğitim vermek ve bu eğitimlerin sürekliliğini sağlamak,
4. Bağımlılık yapan maddelerin kullanımının zararları konusunda işyerinde eğitim vermek.

(4)İlgili birimlerle işbirliği;

1. İş sağlığı ve güvenliği alanında yapılacak araştırmalara katılmak,
2. İş kazasına uğrayan veya meslek hastalığına yakalanan çalışanların rehabilitasyonu konusunda işyerindeki ilgili birimlerle, meslek hastalığı tanısında yetkili hastaneler ile işbirliği içinde çalışmak,
3. İş kazaları ve meslek hastalıklarının analizi ile iş uygulamalarının iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,
4. Yeni teknoloji ve donanımın sağlık açısından değerlendirilmesi ve test edilmesi gibi mevcut uygulamaların iyileştirilmesine yönelik programların geliştirilmesi çalışmalarına katılmak,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Bulunması halinde iş güvenliği uzmanı ile işbirliği içinde yıllık çalışma planını ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak,
2. Yöneticilere, bulunması halinde iş sağlığı ve güvenliği kurulu üyelerine ve işverenlere genel sağlık, iş sağlığı ve güvenliği, hijyen, kişisel koruyucu donanımlar ve toplu korunma yöntemleri konularında bilgi ve eğitim verilmesi için ilgili taraflarla işbirliği yapmak.

**İşyeri hekimlerinin yetkileri**

**MADDE 10-**(1) İşyeri hekiminin yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

1. İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metod ve şekillerinde veya iş ekipmanında çalışanlar açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek,
2. İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla işi geçici olarak durdurmak,
3. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,
4. Görevinin gerektirdiği konularda işvereni bilgilendirerek ilgili kurum veya kuruluşlar ile iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmaktır.
5. Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen işyeri hekimleri çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle işyeri hekiminin ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

(2)İşyeri hekimleri, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları hakkındaki bilgiler ile çalışanın kişisel sağlık dosyasındaki bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

(3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

İşyeri hekimi, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve bulunması halinde ve gerektiği durumlarda iş güvenliği uzmanı ile birlikte eş zamanlı imzalamak ve suretlerini saklamak zorundadır. Onaylı defter; işyeri hekimi ile işveren veya işveren vekilince, bulunması halinde ve gerektiğinde iş güvenliği uzmanı ile eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

**Diğer sağlık personelinin görevleri**

**MADDE 11-**(1)Diğer sağlık personelinin görevleri aşağıda belirtilmiştir:

1. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin planlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönlendirilmesinde işyeri hekiminin talimatları doğrultusunda çalışmak, veri toplamak ve gerekli kayıtları tutmak,
2. Çalışanların sağlık ve çalışma öykülerini işe giriş/periyodik muayene formuna yazmak ve işyeri hekimi tarafından yapılan fizik muayene sırasında hekime yardımcı olmak,
3. İlk yardım hizmetlerinin organizasyonu ve yürütümünde işyeri hekimi ile birlikte çalışmak,

ç)Çalışanların sağlık eğitiminde görev almak.

**İş güvenliği uzmanlarının görevleri**

**MADDE 12**-(1) Rehberlik ve danışmanlık: İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene tavsiyelerde bulunmak.

(2) Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesinin yapılmasını sağlamak; gerekli çalışmaları planlayarak alınacak sağlık ve güvenlik önlemleri konusunda işverene önerilerde bulunmak ve takibini yapmak.

(3) Çalışma ortamı gözetimi: Çalışma ortamının gözetimini yapmak, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği yönünden yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulanmasını kontrol etmek. İşyerinde kaza, yangın veya patlamaların önlenmesi için mevzuata uygun çalışmalar yapmak ve uygulamaları takip etmek; doğal afet, kaza, yangın veya patlama gibi durumlar için acil durum planlarının hazırlanmasını sağlamak, periyodik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

olarak eğitimleri ve tatbikatları yaptırmak, acil durum planı doğrultusunda hareket edilmesini sağlamak.

(4) Eğitim, bilgilendirme ve kayıt: İş güvenliği eğitimlerini ilgili mevzuata uygun olarak planlamak ve uygulamak. Çalışma ortamının gözetimi ile ilgili çalışmaları kaydetmek ve yıllık değerlendirme raporunu işyeri hekimi ile işbirliği yaparak hazırlamak.

(5) İlgili birimlerle işbirliği: İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak iş kazaları ve meslek hastalıkları ile ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak. İşyeri hekimi ile işbirliği yaparak yıllık çalışma planını hazırlamak.

(6) İş güvenliği uzmanının yetkileri:

1. İşyeri bina ve eklentilerinde, çalışma metot ve şekillerinde veya iş ekipmanında çalışanlar açısından yakın ve hayati tehlike oluşturan bir husus tespit ettiğinde işverene bildirmek, gerekli tedbirler işveren tarafından alınmadığı takdirde durumu Bakanlığa rapor etmek.
2. İşyerinde belirlediği yakın ve hayati tehlike oluşturan bir hususun acil müdahale gerektirmesi halinde işveren veya işveren vekilinin onayını almak kaydıyla geçici olarak işi durdurmak.
3. Görevi gereği işyerinin bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek.
4. Görevinin gerektirdiği konularda işverenin bilgisi dahilinde ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişime geçmek ve işyerinin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.
5. Tam süreli iş sözleşmesi ile görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, çalıştıkları işyeri ile ilgili mesleki gelişmelerini sağlamaya yönelik eğitim, seminer ve panel gibi organizasyonlara katılma hakkına sahiptir. Bu gibi organizasyonlarda geçen sürelerden bir yıl içerisinde toplam beş iş günü kadarı çalışma süresinden sayılır ve bu süreler sebebiyle iş güvenliği uzmanının ücretinden herhangi bir kesinti yapılamaz.

7) İş güvenliği uzmanının yükümlülükleri:

1. İş güvenliği uzmanları, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yaparken, işin normal akışını mümkün olduğu kadar aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamının sağlanmasına katkıda bulunmak, işverenin ve işyerinin meslek sırları, ekonomik ve ticari durumları ile ilgili bilgileri gizli tutmakla yükümlüdürler.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İş güvenliği uzmanı, görevlendirildiği işyerinde yapılan çalışmalara ilişkin tespit ve tavsiyelerini onaylı deftere yazmak ve işyeri hekimi ile beraber suretlerini saklamak zorundadır.
2. İkinci fıkrada belirtilen onaylı defter; iş güvenliği uzmanı ile işveren veya işveren vekilince, gerektiğinde işyeri hekimi ile eş zamanlı olarak imzalanır. Defterin imzalanmaması veya düzenli tutulmamasından işveren veya işveren vekili sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları

**MADDE 13-**(1)Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları: Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde çalışan tüm personelin çalışma süresince uyması zorunlu iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili genel kurallar aşağıda belirtilmiştir. Tüm çalışanların bu kurallar çerçevesinde çalışması ve olası güvensiz ve sağlıksız koşulların derhal ilgili birim amirine bildirilmesi zorunludur. İşyeri kapalı ve açık sınırlarında,

1. İş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önlemlere uyulacaktır,
2. Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının tesisi için işyerinde düzenlenecek olan iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine sürekli katılım sağlanacak, bu konuda verilen ve duyurulan talimat ve prosedürlere uyulacaktır,
3. İşyerinde duyurulmuş olan güvenlik ve sağlık işaretlerine uygun olarak çalışılacaktır,
4. Her okul kendi sorumluluk alanındaki işaretlemeleri takip edecek ve eksikleri hemen giderecektir,
5. Kendi ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkat gösterilecek ve görevler, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapılacaktır,
6. İşyerinden mesai saatleri içerisinde işveren/işveren vekilinin bilgisi ve izni olmadan çıkılmayacaktır.
7. Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim araçları doğru şekilde kullanılacaktır,
8. Zimmetlenmiş ve eğitimi verilen kişisel koruyucu donanımlar doğru kullanılacak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri konulacaktır,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalardaki güvenlik donanımları, duyuru, talimat ve uyarı levhaları kurallara uygun olarak kullanılacak, bunlar keyfi olarak çıkarılmayacak ve değiştirilmeyecektir,
2. İşyerinde sağlık ve güvenlik için ciddi ve ani bir tehlike olduğu kanaatine varıldığı anda, herhangi bir durumla karşılaşıldığında veya koruma tedbirlerinde bir aksaklık ve eksiklik görüldüğünde, birim amirine, güvenlik birimine, iş güvenliği uzmanına veya sağlık birimine derhal haber verilecektir,
3. Çevreyi tehlikeye düşürecek hal ve tavırlarda kesinlikle bulunulmayacaktır, ayrıca yapılan işler, işin tekniğine uygun olacak ve güvenlik en üst düzeyde tutulacaktır,
4. İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve yapılan işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapılacaktır,
5. İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelinmeyecek ve işyerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanılmayacaktır,
6. İşyerinde ziyaretçilerin izinsiz ve/veya refakatsiz olarak bulunmaları engellenecektir,
7. Belirli yerlere asılmış veya konulmuş olan “Sigara İçilmez” levhaları mahallinde sigara içmek, ayrıca patlayıcı ve yanıcı malzemenin bulunduğu yerlerde yanıcı madde ile yaklaşmak, sigara içmek kesinlikle yasaktır. Yanıcı ve patlayıcı madde olan benzin, alkol ve diğer sıvı maddeler bina dışında açık bir yerde bulunsalar dahi sigara içmek, ateşle yaklaşmak yasaktır.
8. İşyerinde girilmesi yasaklanmış bölgelere; elektrik pano odaları, kompresör odası, jeneratör odası, gizlilik arz eden odalar izin verilmeden girilmeyecektir,
9. 1)Elektrik ile ilgili her türlü arıza elektrikçilere bildirilecek, kesinlikle müdahale edilmeyecek, arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmayacaktır,
10. Elektrikli cihazlar, uzatma kabloları ve seyyar lambalar toprak hatsız kullanılmayacaktır,
11. Elektrikçiler tarafından panoların önüne konulan izole halılar hiçbir şekilde kaldırılmayacaktır,
12. Makine ve teçhizatlarda, işletme, temizlik ve bakım, onarım çalışmalarında ilgili veya dolaylı sistemlerin elektrik enerjisini kestirip yazılı teyidi alınmadan çalışma yapılmayacaktır,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Kullanılmakta olunan seyyar lamba, seyyar uzatma kablosu, elektrikle çalışan cihazların kablo, fiş, anahtar, bozulma, yıpranma, kabloda aşınma ve benzeri görüldüğünde kesinlikle kullanılmayacaktır, elektrikçilere haber verilecektir.
2. Seyyar elektrik kabloları su, kimyasal madde ve benzerleri içinden geçirilmeyecektir,
3. Seyyar kabloların serilmesi ve toplanması işlemleri kabloda enerji varken kesinlikle yapılmayacaktır,
4. Bakım, onarım, arıza gibi işler hemen bakım ekibine bildirilecek, kesinlikle müdahale edilmeyecektir,
5. Çalışan makine ve cihazlar durdurulmadan kesinlikle temizlik, bakım, onarım işleri yapılmayacaktır,
6. Çalışma alanları daima temiz, tertipli ve düzenli tutulacaktır,
7. İşyeri duyuru panolarında iş sağlığı ve güvenliği konularında yapılan her türlü duyuru okunup, uyulacaktır,
8. Birimlerde duyurulmuş olan acil durum ekipleri ve telefonları öğrenilecek, olası acil durumlarda acil durum planlarına uygun olarak hareket edilecektir.
9. Olası acil durumlarda acil çıkış işaretlerine uyulacak, en yakın acil toplanma yerine gidilecektir.
10. Acil çıkış kapılarının önü, arkası ve güzergâhları kapatılmayacak ve malzeme bırakılmayacaktır.
11. Yangın söndürme tüp ve hortumları ile elektrik panolarının önüne malzeme bırakılmayacaktır.
12. Görev tanımları ve amirler tarafından verilen görev harici hiçbir işle izin almadan yapılmayacaktır.
13. Sağlık ile ilgili tüm sorunlar işe başlamadan önce amirlere ve işyeri hekimine bildirilecektir.
14. İşyerinde asılmış olan güvenlik levhalarına göre gerekli olan kişisel koruyucu malzemeleri kullanılacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Düşme tehlikesi olan ve korkuluk bulunmayan veya yetersiz olan yerlerde çalışılmayacaktır.
2. Makine, ekipman ve cihazlar durdurulmadan müdahale edilmeyecektir.
3. Kimyasallarla çalışılırken gerekli koruyucular kullanılacaktır.
4. İşyerinde döner aksamlı makineler ile çalışma esnasında takı, kravat, bol elbise ve benzeri takılmayacak ve giyilmeyecektir.
5. Forklift, kepçe, vinç ve diğer iş makinaları çalışırken yanına yaklaşılmayacak, en uzak mesafede durulacaktır.
6. Ağır malzemelerin taşınması veya kaldırılması esnasında gerekli teçhizatlar kullanılacaktır.
7. Bozuk ve ıslak zemin için gerekli uyarı levhası konulacaktır.
8. İş güvenliği malzemelerinde yıpranma, bozulma gibi durumlar olması durumunda yenilenmesi veya temin edilmesi için ilgili amirler bilgilendirilecektir.
9. Şüphelenilen kişiler en yakın amire bildirilecektir.
10. İşyerinde çalıştığınız sürece sivri uçları ve keskin kenarları bulunan malzemeler gelişi güzel atılmayacak ve ortalıkta bulundurulmayacaktır.
11. İşyerinde çalıştığınız sürece kazaya sebep olacak veya çalışanları tehlikeli duruma düşürecek şekilde malzeme istif etmeyecek ve araçlar gelişi güzel yerlere bırakılmayacaktır.
12. İş kazasına neden olabileceği için işyerinde şaka yapılmayacaktır.
13. İşyerinde temizlik veya başka özel amaçlı kullanılacak kimyasal maddelerin malzeme güvenlik bilgi formları ve talimatları okunmadan kullanılması, etkileşimleri bilinmeden başka maddelerle karıştırılması yasaktır.
14. İşyerindeki telefonların iş amacı dışında özel amaçlı kullanımı yasaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İdare tarafından verilmiş olan iş araç ve gereçlerinin işletilme ve kullanılma süresince, çalışanlar tarafından iş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uyulması zorunludur.
2. Çalışanlar, İş Sağlığı ve Güvenliği yönünden yetersiz, tehlike arz eden acil durumları ilk amirlerine ve/veya iş sağlığı ve güvenliği kuruluna bildirmek zorundadır.
3. İdari veya iş güvenliği yönünden tespit edilmiş olan iş araç ve gereçleri ile makinelerin yerleri ve iş güvenliği kuralları, işveren veya vekillerinin izni olmadan değiştirilemez.
4. İşçi sağlığı ve iş güvenliği konusunda yetkili olmayan kimselerin herhangi bir durumda ve konuda müdahalede bulunmaları kesinlikle yasaktır.
5. Çalışanlar, iş konusunda ilgili amirine kasten yanlış bilgi ve rakam vermemelidir.
6. Makinenin çalışan ve hareket halinde bulunan organlarını ve kısımlarını temizlemek, yağlamak yasaktır. Teknik yönden temizlenmesi zorunlu olan organlar ve kısımlar bile, makine durdurulduktan sonra temizlenmeli ve yağlanmalıdır. Ayrıca ideal ölçüler içinde hazırlanmış yardımcı malzeme veya aparatlar ile öngörülen temizlik veya yağlama işlemi yapılmalıdır.
7. Hareket halindeki araç ve makinelerde ayarlama ve tamir yapmak yasaktır. Araç veya makinenin çalışması esnasında yapılması gereken tamir veya ayarlama var ise, işveren vekili, ilgili amir ve çalışan gerekli tedbirleri alacaktır.
8. Hareket halindeki araç ve iş makinelerine binmek veya inmek, ayrıca içine girmeyerek asılı olarak gitmek yasaktır. İnsan taşımaya elverişli olmayan, ayrıca şoför mahalli dolu olan araçların kasalarına binmek, asılmak, arkalarına takılmak yasaktır.
9. İş gerekçesi nedeniyle yağlanmış veya yağ akıtan bir malzeme mevcut ise, yağın zemine akmaması sağlanmalıdır. Yağlanan yer derhal temizlenmelidir.
10. Zımba ,nokta ve keski gibi el aletlerinin darbe nedeniyle baş kısımları deforme olmuş, şişmiş ise düzeltilmeden ve koruyucu gözlük takmadan kesinlikle kullanılmamalıdır.
11. Matkap ile delinmesi icap eden parçalar, zorlanma neticesinde eksenleri etrafında daire çizebileceklerinden, delme işlemine başlamadan önce muhakkak matkap tahtası üzerinde sabitleştirilmelidir veya delinecek parça zorlama neticesinde ekseni etrafında daire çizmeyecek duruma getirilecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Talaş çıkartan makinelerden el ile talaş toplanması yasaktır.
2. Tozun, talaşın ve benzerlerinin basınçlı hava ile temizlenme esnasında etrafta başka kimsenin bulunmamasına dikkat etmek gerekmektedir. Şayet iş mecburiyeti nedeniyle, başka kimse varsa, basınçlı havayı o yöne doğru tutmak özellikle yasaktır. Böylece diğer kişilerin püskürtülmüş olan malzeme veya talaştan dolayı yaralanmalarına engel olunmuş olacaktır. Bu işlem sırasında koruyucu gözlük kullanmak mecburidir.
3. İş gerektirmediği takdirde basınçlı havayı kullanmak yasaktır.
4. İş bittikten sonra veya herhangi bir sebepten dolayı çalışan makine terk ediliyorsa, makine muhakkak durdurulmalı ve elektrik akımı kapatılmalıdır.
5. Emniyet ve tertibat sağlanmadan, gerekli önlemler alınmadan elektrikle ilgili çalışma yapmak yasaktır. Ehil olmayan kişiler elektrikle ilgili tamir, bakım, onarım yapamazlar.
6. Yüksek gerilimli elektrik nakledicilere, aparatlara ve elektrikle çalışan makinelere en fazla 5 metre yaklaşılabilir.
7. Elektrik hatlarına dokunmak, geçen kabloları kurcalamak veya sivri uçlu şeyler ile üstüne bastırmak, kablosu eskimiş veya yırtılmış yerleri tutmak yasaktır.
8. Aparatların, el aletlerinin, makine ve tezgahların üzerinde bulunan elektrik merkezlerini açmak, karıştırmak, tamir etmeye çalışmak yasaktır. Bu durumlarda, ilk amire bilgi vermek çalışanın başlıca görevidir.
9. Takımlar ve aparatlar rasyonel şekilde ve tertipli olarak yerlerine konmalıdır.
10. Yapı itibariyle tehlike arz eden malzeme ve teçhizatı veya malzemeyi, araç, gereç ve makineyi nakledecek olanlar, bu işle görevlendirilmiş olmalıdırlar. Nakil sırasında, çalışanın, nakledilen makine, araç veya teçhizatın, trafik emniyeti ve çevre emniyetinin de dikkate alınarak, gerekli önlemlerin alınması mecburidir.
11. Herhangi bir yük el ile kaldırılacaksa, bütün güç bacak kısımlarına yüklenmeli, ellere ve bilhassa bileklere fazla yük binmesi önlenmelidir. Bel eğilmesi yerine diz kırılarak yük alınmalı ve konulmalıdır.
12. Yükün elle nakliyesi esnasında, bütün yük vücut desteği ve kol yardımı ile yapılmalıdır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. El arabaları, eğer başka bir amaç için yapılmamışsa, önden çekilmemeli, arkadan itilmelidir.
2. Yüklerin kaldırılmaları esnasında düşmemeleri ve normalden yukarı bir yüksekliğe çıkartılmaması gerektiği ve uygun şartlarda işin yapılması gerektiği unutulmamalıdır.
3. Yüklerin kaldırılmaları esnasında, manevralarda ve kaldırılan yüklerin nakli esnasında yük, çalışanların üzerinden geçirilmemelidir.
4. İş gerekçesi durumları haricinde makinelerin iş emniyeti yönünden kısım veya genel olarak, yer değiştirmeleri yasaktır. İş gerekçesi mevzuu bahis olduğu takdirde makinelerin yer değiştirmeleri, azami iş sağlığı ve güvenliği durumları göz önünde tutularak ve en az tehlike arz eden durumları gerçekleştirildikten sonra yer değiştirme yapmak gerekir.
5. Yüksek dolapların veya yüksek malzemenin üzerine tırmanmak veya atlamak yasaktır. Yüksek bir yere çıkmak gerekiyorsa gerekli aparat; paraşüt tipi emniyet kemeri, merdiven, sepetli araç ve benzeri kullanılmalıdır.
6. Yüklü pozisyonda bulunan araçların, vinçlerin veya muhtemel çökme veya kaymanın olabileceği yerlerden geçmek, durmak yasaktır.
7. İçinde basınç kalmadığına tamamen emin olmadan herhangi bir basınçlı makineyi veya cihazı açmak yasaktır.
8. Görevli olmadığı halde benzin, benzol, petrol, motorin, fuel oil ve benzerlerinin bulunduğu yerlerde dolaşmak yasaktır.
9. Görevi olmadığı halde parlayıcı, yanıcı ve yakıcı madde ve cihazları, tüpleri, tazyikli hava cihazlarını yahut tesisatlarını karıştırmak kesinlikle yasaktır.
10. Yanıcı ve yakıcı madde dolu kapları taşırken devrilmesine, kırılmasına ve etrafa zarar vermesine sebep olacak şekilde dikkatsiz çalışmak yasaktır.
11. Amirinin müsaadesi ve bilgisi olmadan içinde gaz bulunması ihtimali olan kazan, baca yolu, tank ve benzeri yerlere girmek veya bu gibi yerlerde kaynak ve tamir işleri yapmak kesinlikle yasaktır.
12. Oksijen ve başka gaz tüplerini ısı yayan bir yerde bırakmak yasaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Ellerini ve iş elbiselerini benzin ve benzin gibi tutuşturucu maddelerle temizlemek yasaktır.
2. Çalışanlar, yangın önleme ve söndürme tedbirlerine riayet etmek ve yangın başlangıcını ilk amirine veya itfaiyeye bildirmekle yükümlüdürler.
3. Hendek, çukur ve diğer kazı işlerinin yapıldığı yerlere uygun şekilde payandalar ve korkuluklar yapılacak ve buralara geceleri ışıklı uyarma levhaları konulacaktır.
4. Çalışanlar idare tarafından tespit edilmiş ve kullanılması hakkında karar verilmiş olan kişisel koruyucu malzemeleri yaptıkları iş gereğince kullanmakla yükümlüdürler; eldiven, baret, gözlük, elektrik kaynağı gözlüğü, maske, ayakkabı, önlük, emniyet kemeri, kulak tıkacı, kulaklık gibi.
5. Kuyu veya diğer yeraltı tesislerinde yapılacak bakım ve onarım işlerinde; zararlı, zehirleyici, boğucu veya parlayıcı gaz veya sıvıların tehlikeli bir şekilde toplanacakları göz önünde bulundurularak gerekli ve yeterli güvenlik tedbirleri alınacaktır. Bu gibi yerlerde tecrübeli ve usta çalışanlar çalıştırılacak, bunlara uygun kişisel koruma teçhizatı verilecek ve tecrübeli bir veya birden fazla gözlemci görevlendirilecektir.
6. İşletme dahilinde muhtelif yangın tehlikeleri için yapılmış ikaz ve uyarılara riayet etmek gerekir. Yanıcı ve parlayıcı maddelerin bulunduğu yerlere açık ateş ve alevle yaklaşmak, kıvılcım çıkartan araç ve gereç kullanmak, sigara içmek kesinlikle yasaktır.
7. İşverenler tarafından işin iş sağlığı ve güvenliği açısından emniyetli biçimde yapılabilmesi için yeterli personel, ekipman araç ve gereç temin edilecektir.
8. Arazi çalışmalarında, emniyet şeridi, uyarı tabelası, yol levhaları, çalışma bilgi tabelası gibi uyarıcı ikaz ve işaretlemeler mutlaka yapılacak, bu konuya azami özen gösterilecektir.
9. Şoför, operatör ve arazide çalışan ekipler, kendisini,diğer çalışanları, aracı ve/veya iş makinesini ve özellikle çevreyi tehlikeye sokacak davranışlarda bulunamazlar.

y)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İşyerlerinde bulunan topraklama, paratoner, elektrik tesisatlarının en az yılda bir bakımı ve periyodik kontrolü yapılmalıdır. Görevli elektrikçiler tarafından elektrik tesisatı periyodik kontrol belgesi, topraklama tesisatı ölçüm raporu ve paratoner tesisatı periyodik kontrol belgeleri düzenlenip işyerinde muhafaza edilecektir.
2. İşyerlerinde bulunan basınçlı kapların kontrol ve deneyleri, görevli makine mühendisi tarafından, imalinin bitiminden sonra ve monte edilip kullanılmaya başlanmadan önce, veya yapılan değişiklik ve büyük onarımlardan sonra, en az üç ay kullanılmayıp yeniden servise girmeleri halinde ise tekrar kullanmaya başlanmadan önce ve herhalde periyodik olarak yılda bir yapılır. Kontrol ve deney sonuçları, düzenlenecek bir raporda belirtilir ve bu raporlar işyerlerinde saklanır.
3. Kazı işleri, kuyular, yeraltı işleri ile tünel ve kanal çalışmalarında; uygun destekler ve setler kullanılacak, Malzeme veya cisim düşmesi veya su baskını tehlikesine ve insanların düşmesine karşı uygun önlemler alınacak, sağlık için tehlikeli veya zararlı olmayan özellikte solunabilir hava sağlamak için bütün çalışma yerlerinde yeterli havalandırma yapılacak, yangın, su baskını veya göçük gibi durumlarda çalışanların güvenli bir yere ulaşmaları sağlanacaktır.
4. Temizlik işlerine başlamadan önce, kablolar ve diğer dağıtım sistemleri belirlenecek ve bunlardan kaynaklanabilecek tehlikeleri asgariye indirmek için gerekli önlemler alınacaktır.
5. İskeleler; kullanılmaya başlamadan önce, daha sonra belirli aralıklarla, üzerinde değişiklik yapıldığında, belli bir süre kullanılmadığında, kötü hava şartları veya sismik sarsıntıya veya sağlamlığını ve dayanıklılığını etkileyebilecek diğer koşullara maruz kaldığında, uzman bir kişi tarafından kontrol edilecektir. Merdivenler yeterli sağlamlıkta olacak ve uygun şekilde bakım ve muhafazası sağlanacaktır. Bunlar uygun yerlerde ve amaçlarına uygun olarak doğru bir şekilde kullanılacaktır. Seyyar iskelelerin kendiliğinden hareket etmemesi için gerekli önlem alınacaktır.

(2) İş kazalarının raporlanması: İşverenler işyerlerinde meydana gelen iş kazasını ve tespit edilecek meslek hastalığını **en geç iki iş günü** içinde yazı ile ilgili bölge müdürlüğüne bildirmek zorundadırlar. İş kazalarında yapılması gereken idari işlemler:

1. İş kazasına uğrayan personele derhal gerekli sağlık yardımları yapılır.
2. İşyeri kaza raporu düzenlenir. Olay yeri fotoğrafları alınır.
3. Şahitlerin ve kazazedenin ifadesi alınır. İfade alımında personelin ilk amirinin olmasına özen gösterilmelidir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. Kaza jandarma veya polise derhal bildirilir.
2. Kaza ilgili Sigorta İl / sigorta Müdürlüğüne vizite kağıdı ile en geç kazadan sonraki iki gün içinde bildirilir.
3. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge müdürlüğüne bildirim formu ile en geç iki iş günü içinde haber verilir.
4. Kaza ile ilgili bir dosya hazırlanır. Evraklar bu dosyada muhafaza edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İş kazası, iş kazalarının incelenmesi, raporlandırılması, analizi ve istatistiklerinin tutulması

**MADDE 14** İş kazalarının incelenmesi, raporlandırılması, analizi ve istatistiklerinin tutulması aşağıda belirtildiği gibidir:

a) İş kazası sayılan haller:

1. Sigortalının işyerinde bulunduğu sırada,
2. İşveren tarafından yürütülmekte olan iş dolayısıyla,
3. Bir işverene bağlı olarak çalışan sigortalının, görevli olarak işyeri dışında başka bir yere gönderilmesi nedeniyle asıl işini yapmaksızın geçen zamanlarda,
4. Emziren kadın sigortalının, iş mevzuatı gereğince çocuğuna süt vermek için ayrılan zamanlarda,
5. Sigortalıların, işverence sağlanan bir taşıtla işin yapıldığı yere gidiş gelişi sırasında, meydana gelen ve sigortalıyı hemen veya sonradan bedenen ya da ruhen özre uğratan olaydır.

b) İş kazasının bildirimi ve bildirim süresi ile İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu düzenlenmesi.

İş kazası halinde :

1. Kaza, kazanın olduğu Okul/Kurum müdürlüğünce, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ile Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne anında bildirilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

1. İş kazasının olduğu her Okul/Kurum Müdürlüğü, kazanın olduğu yerdeki Cumhuriyet Savcılığına, kolluk kuvvetlerine ve Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne derhal yazılı olarak bildirilir.

İş kazasının olduğu birim ilgililerince yeterli inceleme yapıldıktan sonra iş kazası ile ilgili:

“Olay Tutanağı” (Ek–1) düzenlenir. Bu tutanak en kısa sürede Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne verilir. Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Olay Tutanağına göre İş Kazası Meslek Hastalığı E-Bildirimi derhal düzenleyerek sisteme kaydeder.

1. Kazanın boyutuna göre Teknik Emniyet Yetkilisi/Cumhuriyet Savcılığı kaza yerinde gerekli incelemeyi yapana kadar, kaza yeri ilgili birim tarafından olduğu gibi korunur.
2. İş akışı içinde meydana gelen fakat önemli olmayan çizikler, vurma ve çarpmalar, oyun ve kavgalar için; işyeri hekimi "İş Kazası Raporu" na gerek görmüyorsa yazılı olarak ilgili birime bildirir.
3. Teknik Emniyet birimleri ayrıca iş kazasının önemini dikkate alarak meydana gelen İş Kazası hakkında, “Kazalının İfade Tutanağı“ (Ek-2), “Kaza Tanığı İfade Tutanağı“ (Ek-3) formlarından ikişer suret düzenlenerek iş kazası raporu ve İtfaiye Amirliğince düzenlenen yangın raporu ile birlikte muhafaza eder.

**Yürürlük**

**MADDE 15-**(1) Bu yönerge, Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından kabulünü müteakip bir mahalli gazetede veya Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü internet sayfasında yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 16-** (1)Bu yönergeyi Bayburt Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yürütür.

Ek-1

………………………. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

………………………………….Müdürlüğü

**İŞ KAZASI (OLAY) TUTANAĞI**

Okulumuz/Kurumumuz çalışanlarından ……………………………......Okulun/Kurumun ………………………….………… biriminde ......../........./.......... tarihinde, saat ................... sıralarında ............................................................................................ bir iş kazasına maruz

kalmış ve bu kaza sonucunda.....................................................................................................

İşbu kaza tutanağı tarafımızdan..................................tarihinde................................mahallinde

düzenlenmiş ve imza altına alınmıştır.

Görevi Adı ve Soyadı İmzası

Kaza yeri müdürü

Kaza tanığı

Kaza tanığı

Ek-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ……………… İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  ………………………………….Müdürlüğü  **KAZALININ İFADE TUTANAĞI** | | ……./…../20…… | |
| Adı Soyadı: | | Kadro Unvanı: | |
| Görevi: | | Derecesi: | |
| Kaza Yeri: | | Doğum Tarihi: | |
| Tarih ve Saat: | | İşe Giriş Tarihi: | |
| Vardiyası: | | | |
| KAZA SIRASINDA NE İŞ YAPIYORDUNUZ ? | | | |
| KAZA NASIL OLDU ? | | | |
| İFADEYİ ALAN YETKİLİ | | İFADEYİ VEREN KAZALININ    Adı Soyadı | |
| Adı Soyadı |  | | İmza |

İmza

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ……………… İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  ………………………………….Müdürlüğü  **KAZA TANIĞI İFADE TUTANAĞI** | | Ek-3 | |
| Adı,Soyadı: | | | |
| Görevi: | | | |
| Kadro Unvanı | | | |
| KAZA SIRASINDA KAZALI NE İŞ YAPIYORDU ? | | | |
| KAZA NASIL OLDU ? | | | |
| İFADEYİ ALAN YETKİLİ | | İFADEYİ VEREN TANIĞIN    Adı Soyadı | |
| Adı Soyadı |  | | imza |

İmza

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

**EK 4 - ELEKTRİK İŞLERİ TALİMATI**

**1.** Elektrik akımı tehlikelidir. 25 Volt AC ve 60 Volt DC gerilimin üstü gerilimler ölümcül kazalara neden olabilir. Bu nedenle elektrik işlerinde son derece dikkatli olunmalıdır.

**2.** Elektrik ile ilgili çalışmalarda devrenin enerjisi tamamen ve her yönden kesilmelidir, tekrar açılmaya karşı yeterli emniyet tedbirleri alınmalıdır.

**3.** Gerilimin olup olmadığı periyodik olarak kontrol edilmeli, sistemin toprak hattına bağlı olduğu tespit edilmelidir.

4. Enerji altında bulunan birbirine bağlı sistemlerde çalışma yapılırken, bu sistemlerden birinden diğerine kontrolsüz akım geçmesi engellenmelidir.

**5.** Alınması gereken tüm tedbirler alındıktan sonra sistemde elektrik olmadığı tekrar kontrol edilmeli, çalışma başlatılmalı, çalışma sırasında yalnızca test edilmiş güvenli el aletleri ve cihazlarla çalışılmalıdır.

**6.** Elektrik tesisi veya cihazlarında çalışmaya başlamadan önce el aletlerinin kalibrasyonu yaptırılmalı ve ölçü aletiyle gerilimin değeri ölçülmelidir.

**7.** Gerilim kontrol etmek için asla seri lamba veya el kullanılmamalıdır.

**8.** Bakım onarım veya tamir yapılan makinenin şalteri mutlaka kilitlenmeli ve üzerine “Arıza Var” levhası asılmalıdır.

**9.** Çalışma yapılacak elektrik dağıtım panosunun önüne akım geçirmez paspas konularak çalışma yapılmalıdır.

**10.** yağlı ve ıslak çalışma göz önüne alınarak tüm prizler ve çekilen seyyar kablolar kontrol edilmelidir.

**11.** Arızalı fiş, priz ve izolasyonu bozulmuş kablolar derhal değiştirilmelidir.

**12.** Yeni bir makine veya cihaz bağlandıktan sonra elektrik topraklama hattı bağlanmalıdır.

**13.** Şalterlerin kapatılması ve kilitlenmesinin yanı sıra mümkün olan yerlerde sigortalar da sökülmelidir.

**14.** Tesadüfen şalterlerin açılmasına, ters gerilim veya indüksiyon akımlarına karşı sistemin topraklanması sağlanmalıdır.

**15.** Standartlara uygun test edilmiş koruma eldiveni ve izoleli el aletleri kullanılmalıdır.

**16.** Çalışma anında yardımcı kişinin acil durumlarda enerjiyi kesebilecek şekilde eğitilmiş olması sağlanmalıdır.

**17.** Çalışmaya başlamadan önce koruma elemanları ve el aletleri göz ile kontrol edilmeli, arızalar ve uygunsuzluklar derhal ilgili amire bildirilmelidir.

**18.** Elektrik bakım elemanlarının tornavida, pense gibi malzemeleri ceplerinde taşımaları tehlikelidir. Merdiven ile çalışılması gereken yerlerde çalışma yapılırken, el aleti ve malzemelerin düşmemesi için tedbir alınmalıdır.

**19.** Koordineli çalışmalarda mutlaka iletişim güvenliğine önem verilmelidir.(açma/kapama vs.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

**20.** Elektrik sistemlerinin devre dışı bırakılması gerektiği durumlarda bu işlem “Etiketleme ve Kilitleme” sistemi uygulanarak gerçekleştirilmelidir.

**21.**Yapılacak işin gereğine uygun olarak iş güvenliği ile ilgili her türlü gereç ve vasıtaları ilgililerden isteyip kullanmak zorunludur.

**EK 5 - BOYA İŞLERİ TALİMATI**

**1**. İş Güvenliği ile ilgili verilen; baret, çelik burunlu ayakkabı/bot/çizme, baş ve yüz maskesi, koruyucu gözlük, emniyet kemeri, eldiven gibi koruyucu malzemeleri işin gereğine göre mutlaka kullanılmalıdır.

**2** . 2 m den yüksekte çalışmalarda mutlaka emniyet kemerleri kullanılmalıdır.

**3.** Boya ve solventlerin parlayıcı/patlayıcı/zehirleyici olduğu unutulmamalıdır.

**4.** Boya ve solventlerin yüz, göz ve deri ile teması önlenmelidir. Bulaşma anında orayı bol suyla yıkayıp doktora/sağlık memuruna görünülmelidir.

**5.** Kapalı alanlarda solvent buharının tabana çöktüğü unutulmamalı. Gerekirse tabanı süpürülmelidir.

**6.** Boyayı püskürtme istikametinde insan ve eşya bulunmamasına dikkat edilmelidir.

**7.** Boya yapılan alanlarda bir şey yenmemelidir, zehirlenebilirsiniz.

**8.** Boya işlemi esnasında, kapalı alanların devamlı havalandırılması sağlanmalıdır.

**9.** Boya yapılan yerlerde sigara içilmemeli, ateş yakılmamalı, kıvılcım çıkartan el aletleri (spiral taş gibi) kullanılmamalıdır.

**10**.Elektrik kontağı ve arkı yangına sebebiyet vereceğinden; elektrik düğmesi, priz gibi elektrik tesisatı civarında solvent buharı oluşmamasına dikkat edilmelidir.

**11.**Boya ve solvent depolanan mahallin/odanın içinde priz ve elektrik düğmesi bulundurmamalı. Bu mekânın dışına alınmalıdır.

**12**.Boru tünelleri, tanklar gibi kapalı ve dar yerlerde çalışma yaparken diğer personel ile birbirinizi görebilecek şekilde uygulama yapılmalı ve bu alanların devamlı havalandırılması sağlanmalıdır.

**13.**Gerekli ikaz levhaları ilgili yerlere asılmalı ve bunlara riayet edilmelidir.

**14.**Asitten zarar görebilecek seyyar kabloları, kullanılan ipleri gözden geçirip tehlike arz edenler devreden çıkartılmalıdır.

**15.**Çift komponentli boyaları azar azar karıştırınız ve ortam ısısının yükselmemesine dikkat edilmelidir.

**16**.Boşalan boya ve solvent tenekelerini çalışma mahallinde bulundurmamalıdır.

**17.**Boya mahallinde ihtiyaç fazlası dolu boya ve solvent tenekeleri bulundurmamalı/depolanmamalıdır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

**18.**Açık havada tabanca ile boya yaparken rüzgâr daima arkanıza alınmalı ve boyanın mümkün olduğunca etrafa dağılmamasına dikkat edilmelidir.

**19.** Süresi dolan boya maskesinin filtresi değiştirilmelidir. Aksi takdirde hiçbir fayda sağlamaz.

**20.**Seyyar demir/alüminyum merdivenle çalışırken elektrik tellerine 3 m. fazla yaklaşılmamalıdır.

**21.**Boya işinde kullanılan tüm malzemeler iş bitiminde iyice temizlenmelidir.

**22**.Temizlik işinde kullanılan ve üzerine boya, solvent bulaşmış bulunan üstüpü, bez gibi malzemeler çok kolay tutuşabileceğinden boya yapılan ortamdan uzaklaştırılmalı, ayrı bir yerde üstü kapalı özel çöp bidonlarına atılmalı veya güvenli bir yerde yakarak imha edilmelidir. Bunlar diğer çöplerle karıştırılmamalıdır.

**23.**Tertipli çalışılmalı. Çalışma alanında yeteri kadar yangın söndürme cihazı bulundurulmalı ve kullanımını öğrenilmelidir.

**24.**Söndürme cihazı dışında yangın anında kullanılmak üzere, ayrıca su dolu büyük bir kap içinde paçavra, eski battaniye veya bez bulundurulmalıdır.

Yapılacak işin gereğine uygun olarak iş güvenliği ile ilgili her türlü gereç ve vasıtaları ilgililerden isteyip kullanmak zorunludur.

**EK 6 - TEMİZLİK TALİMATI**

1. **TANIMLAR**

**1.1 Yüksek Riskli Alanlar:**

Sterilizasyon ünitesi, steril destek alanları, tıbbi atık deposu ve bu alanlardaki banyo, koridor, depo, personel odalarıdır.

**1.2 Orta Riskli Alanlar:**

Günlük kullanım alanları, , mutfak, laboratuarlar, halka açık işlek bölümler, bekleme odaları, , çamaşırhane ve diğer iç alanlar (banyo, koridor, toplantı odası, ofis, bürolar, merdivenler, personel odaları ve depolar).

**1.3 Düşük Riskli Alanlar:**

İdari bölümler, konferans salonları, steril olmayan destek bölümleri ve diğer iç alanlar (banyo, balkon, koridor, yemekhane, depo, toplantı odası, büro ve personel odaları, yükleme-boşaltma odaları) Arşiv, teknik servis, çevre alanlar ve bu alanlardaki iç bölümler (balkon, tuvalet, koridor, yollar, bahçe bölümleri, depo, toplantı odası, bürolar)

**1.4 Islak Temizlik:**

Su ve deterjan ile hazırlanmış solüsyonla yapılan paspaslama işlemi.

**2 . Temel İlkeler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

* Temizlik, temizden kirliye doğru yapılır.
* Temizlik malzemeleri her bölüm için farklıdır. Riskli bölgelerin temizliğinde kullanılan malzemelerin, temizlik ve dezenfeksiyonu yapılmadan başka alanlarda kullanılmaz.
* Temizlik, hareketlilik başlamadan önce yapılır.
* Temizlik solüsyonu temizlenen bölgenin risk durumuna göre hazırlanır.
* Tüy bırakmayan temizlik bezi tercih edilir. Temizlenecek alana göre kova ve bez rengi belirlenir.
* Her tür temizlik işlemi sırasında uygun eldiven giyilir.( oda temizliği, atık toplama ve tuvalet temizliğinde kullanılan eldivenler plastik olmalı, alana göre renkleri ayrı olmalı) işlem bitiminde eldiven çıkarılıp el hijyeni sağlanır.
* Kirli eldivenli ellerle kapı kolu, telefon, masa vb. gibi yüzeylere temas edilmez.
* Yer temizliğinde çift kovalı presli paspas arabasında, temiz su için mavi kova kirli su için kırmızı kova kullanılır. Mavi kovaya (üretici firma önerisine uygun olarak) deterjan koyulur. Kırmızı kovaya ise bunun yarısı kadar deterjan koyulur. Kirli paspasla temizlik yapılmaz. Kirlenen paspas önce kırmızı kovada kirinden arındırılır, sonra mavi kovada yıkanır ve sıkma presi kırmızı kova üzerine çevrilerek sıkma işlemi yapılır.
* Temizlik işlemi bitince paspas sıcak su ve deterjanla çamaşır makinesinde yıkanıp kurutulduktan sonra veya 25 lt. Suya 1 klor tablet koyularak hazırlanan solüsyon, 50/1 çamaşır suyu ile hazırlanmış solüsyonda 30 dk. Bekletildikten sonra tekrar kullanıma sokulmalıdır.
* Temizlik bitiminde tüm malzemeler uygun şekilde yıkanıp kurutulur. Temizlik malzemeleri kova içinde ve ıslak bırakılmaz.
* Temizlik maddeleri ve dezenfektanlar birbiri ile karıştırılmaz.
* Tuvaletler en son temizlenir.
* Kuru süpürme ve silkeleme yapılmaz.
* Temizlik/dezenfektan çözeltileri aşırı kirlendiğinde ve mikrobiyoloji laboratuvarının temizliğinden önce değiştirilmelidir.

**2.1 Orta ve düşük riskli Alan Temizliği:**

* Suve deterjanla yapılır, dezenfektan kullanılmaz.

**2.1.1 İdari Bölüm Temizliği:**

* Çöp kovaları boşaltılır ve uygun poşet geçirilir.
* Koridor zemini sabah, öğle arası ve akşam deterjanlı su ile yapılır. Çıkmayan lekeler leke çözücülerle fırçalanır.
* Odalardaki masa, dolap, bilgisayar, koltuk, sehpa ve sandalyelerin tozu zemin temizlendikten sonra alınır.
* Kapı kolu, telefon v.b. sıklıkla dokunulan yerler gün içinde 2 kez silinir.
* Yıkanabilir koltuklar kirlendikçe yıkama makinesiyle temizlenir.
* Duvarlarda bulunan pano ve tüm aksanların tozu günlük alınır.
* Tuvaletler her kirlendiğinde temizlenir.
* Hafta sonu çekilebilir tüm malzemeler çekilerek alt ve yüzey temizliği yapılır. Odaların camları haftada 1 kez silinir.
* Kullanılan tüm temizlik malzemeleri temiz olarak kurumaya bırakılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

**2.1.2 Personel Odalarının Temizliği:**

* Oda Havalandırılır.
* Steril olmayan eldiven ile çöpler göre toplanır.
* Temiz alandan kirli alana doğru her yer su ve sabunla silinir.
* Cam, kapı, kapı tokmağı günde 1 kez silinir.

**2.1.3 Zemin ve Koridor Temizliği:**

* Deterjanlı su ile sabah, öğle, akşam, gece ve kirlendiğinde paspaslanır, kurulanır.
* Koridorda bulunan koltukların tozu günlük alınır.
* Makine ile yıkama ve cilalama yapılır.
* Kapı ve kapı kolu günde 2 kez temizlenir.
* Camlar haftada 1 kez silinir.
* Asansör ve merdivenler sık sık kontrol edilerek temizlenir. Günde bir kez merdiven tırabzanları silinerek temizlenir.
* Koridor duvarları ayda bir silinir, kirlendiğinde beklemeden silinir.
* Temizlikte kullanılan tüm malzemeler temiz olarak kurumaya bırakılır.

**2.1.4 Tuvalet Temizliği:**

* Sifon çekilir.
* Klozet içi ve çevresinin temizliğinde dezenfektan ve temizleyici kullanılır. Klozetin çevresi ayrı bir bezle silinir, durulanır.
* Lavabo tezgâhı, musluk başları, kapı kolları 1/10 çamaşır suyu veya 5 lt. Suya 1 klor tablet koyularak hazırlanan dezenfektanlı solüsyon ile silinir.
* Aynalar temiz sünger ile silinip kurulanır.
* Tuvalet zemini en son temizlenir, temizlik malzemeleri başka yerde kullanılmaz.
* Tuvaletler her saat başı ayrıca kirlendiğinde temizlenir.

**2.2 Yüksek Riskli Alan Temizliği:**

* Dezenfektanlı solüsyon ile yapılır.

**2.2.1 Kan Ve Vücut Sıvıları Döküldüğünde Yapılacak Temizlik:**

* Koruyucu giysi ve eldiven giyilir.
* Kan ve vücut sıvıları döküldüğünde beklemeden hemen kâğıt havlu ile kaba kiri alınır, atıklar kırmızı poşete atılır.
* 1/10 çamaşır suyu veya 1 litre suya 2 klor tablet koyularak hazırlanan solüsyonla silinir. Temiz su ile durulanır.
* İşlem sonrası paspas 1/100 çamaşır suyu veya 5 lt suya 1 klor tablet koyularak hazırlanmış solüsyonda 30 dk. Bekletilerek dezenfekte edilir ve eller yıkanır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

**2.3 Sterilizasyon Odasının Temizliği:**

* Sterilizasyon Ünitesindeki alanların temizliği yukarıdan aşağıya, temizden kirliye doğru yapılır.
* Kan -vücut sıvıları döküldüğünde Prosedürün 6.3.2 maddesine uygun olarak temizlenir.
* Standart temizlik, 5 lt suya 1 klor tablet veya 1/10 sodyum hipoklorit (çamaşır suyu) ile hazırlanan solüsyonla yapılır.

**2.3.1 Steril Depo temizliği:**

* Temizlik için depoda malzemenin en az olduğu zaman seçilir.
* Steril depo günde bir kez temizlenir, gerekli görüldüğünde temizlik tekrarlanır.
* Temizlik sırasında ıslandığından, nemlendiğinden şüphe duyulan paket varsa derhal açılarak paketleme odasına gönderilir ve sterilizasyonu sağlanır.
* **2.3.2 Kirli Odanın Temizliği:**
* Kirli odanın temizliğinde kullanılan temizlik ekipmanı başka hiçbir odanın temizliğinde kullanılmaz.
* Gündüz ve akşam vardiyasında olacak şekilde 2 defa temizlenir, yere dökülen damlayan sıvı olursa veya yer kirlendiyse, aralarda tekrar temizlik yapılır.
* Duvarlar her gün, lavabo ve tezgâhlar her sabah ve kirlendikçe temizlenir**.**

**EK 7 - YÜKSEKTE ÇALIŞMA TALİMATI**

1. Düşme tehlikesi olan ve 3 metreden yüksekte yapılan çalışmalarda mutlaka emniyet kemeri kullanın.
2. Yüksek platform kenarında çalışırken, emniyet kemerinin kancasını sağlam bir yere bağlayın.
3. Yükseklik korkusu, tansiyon, baş dönmesi gibi hastalığınız varsa yüksekte çalışmayın.
4. Yüksekte çalışmaları gözetim altında yapın, tek başınıza hareket etmeyin.
5. Çalışmaya başlamadan önce emniyet kemerinin nasıl ve nereye bağlanacağını öğrenin
6. Yüksekte yapacağınız tamirat vb. çalışmalar için tekerlekli seyyar iskele veya mobil kaldırma ekipmanlarını kullanın, kesinlikle forklift çatalına binmeyin.
7. Yüksekte yapacağınız çalışmalarda (mesela tekerlekli seyyar iskelelerde) çalışmaya başlamadan önce çalışılacak alanı kontrol edin ve bir araca veya istife çarpma, elektrikle temas gibi bir tehlike gördüğünüz takdirde gerekli tedbirleri almadan veya aldırmadan çalışma yapmayın.
8. Tekerlekli seyyar iskelelerde çalışmaya başlamadan önce mutlaka teker frenlerini kilitleyin, üzerindeki işçi aşağıya inmeden, yer değiştirmek için veya başka sebeplerle iskeleyi hareket ettirmeyin.
9. Düşmeye karşı tedbir olarak yapılmış korkuluk ve eteklikleri sökmeyin, çıkartmayın, eğer iş bu korkulukların sökülmesini gerektiriyorsa emniyet kemeri kullanın.
10. Çalıştığınız yerde korkuluk olmasına rağmen işin gereklerinden kaynaklanan sebepler nedeniyle halen düşme tehlikesi hissediyorsanız emniyet kemeri kullanın
11. Mümkün olduğu takdirde yapacağınız çalışmaların zeminde veya yüksekliğin kenarından uzakta yapmaya çalışın.
12. Yüksekte yapılan çalışmalarda kullandığınız malzeme ve aletlerin düşmemesi için gerekli özeni gösterin.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **indir** | **AYDINTEPE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | Doküman No: 01  Yayın Tarihi :  Sayfa No : 1 /44 |

.

1. Altından geçecek işçilerin güvenliği sağlanmadan yukarıdan aşağıya malzeme, eşya,alet vb. atmayın.
2. Yüksekte yapılan çalışmalarda kullandığınız malzeme ve aletleri iş bitiminde uygun bir şekilde aşağıya indirin veya düşmeyecek şekilde yerleştirin.

**EK 8 - İŞ YERİNE AİT ARAÇLARIN KULLANIM TALİMATI**

* Araçta gördüğünüz arıza ve noksanları işyeri yetkililerine bildirin.
* Ehliyetli sürücü değilseniz işyerindeki araçları kullanmayın.
* Araçları trafik kurallarına uyarak kullanın, otopark içinde belirlenen hız limitini aşmayın.
* Bina girişlerinde dikkatli manevra yapın, kapılara çarpmayın.
* Aracı kullanmadan önce günlük kontrolleri (Yağ, su, fren, lastik, far, lamba vb.) yapın.
* Şoför mahalline görüşünüzü sınırlandıracak maddeler koymayın ve asmayın.
* Sağlık durumunuz müsait değilse araçları kullanmayın.
* Araç üzerinde kontak anahtarını bırakmayın.
* Aracı çalışır vaziyette terk etmeyin.
* Araçlara yabancı kişileri almayın.
* Araçta mümkün olduğunca cep telefonu kullanmayın.
* Araçların basamaklarında veya kapı kolu gibi bir yerine asılarak seyahat etmeyin, bu şekilde seyahat etmek isteyenlere engel olun.
* Yüksek yerlerde bir iş yapmak için kamyon kasasının üzerine çıkmayın.

**EK 9 – EKRANLI ARAÇLARLA ÇALIŞMA TALİMATI**

* Ekranla göz arası mesafe en az 60 cm. olacak şekilde ayarlayın.
* Klavyenin önünde kollarınızı yaslayabileceğiniz uygun bir boşluk bırakın.
* Sırtınızı dik ve koltuğa dayalı, başınızı dik, baldırlarınızı sandalyeye tam oturmuş olarak ayarlayın.
* Ekranı dikey konuma ayarlayın.
* Çalışma masanızı, ekran, klavye, dokümanlar vd. malzemeleri rahatça alabilecek genişlikte seçin rahat hareket edebilmeniz için üzerinde yeterli alan bulundurun.
* Oturma kısmı aşağı ve yukarı, sırt dayama kısmı öne arkaya ayarlanabilir, bele uygun ve esnek bir sandalyede oturun.
* Ekranlı araçlarla çalışmaya başlamadan önce ve düzenli aralıklarla göz muayenesi yaptırın.
* Yapay aydınlatma kaynakları ile güneş ışığının ekran üzerindeki parlama ve yansımalarını önleyin.
* Çalışma sırasında gözlerinizi ve kol-bacak kaslarınızı kısa süreli egzersizlerle dinlendirin.

Aydıntepe İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün İş Sağılığı ve Güvenliği İç Yönergesinin her sayfası paraflanarak İmza altına alınmıştır.

Serkan DURMUŞ Ömer ERASLAN Ensar ÇEKER

İşveren İşveren Vekili İş Güvenliği Uzmanı

Davut ÇELİK A.Rezzak GÜNEŞ Gökhan KARAKURT

İdari ve Mali İşler Temsilcisi Çalışan Temsilcisi Çalışan Temsilcisi

Hakan ERASLAN İlhami ŞMŞEK

Yedek Üye Yedek Üye