**HAFIZ İBRAHİM DEMİRALAY İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU**

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1**-Bu yönergenin amacı, Hafız İbrahim Demiralay İlkokulunda çalışan tüm personel ve öğrencilerin ve alt işverenlerin uymaları gereken İş Sağlığı ve Güvenliği kurallarının belirlenmesidir.

**Kapsam**

**MADDE 2**- Bu yönerge, 20/06/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki işyerleri ile Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdürlüğünün görev ve yetki alanı içerisinde bulunan tüm çalışanların ve öğrencilerin uymaları gereken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3**-Bu Yönerge, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 22 ve 30 uncu maddelerine dayanılarak çıkarılan 18/01/2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmeliğin 8nci maddesinin a fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4**- Bu Yönergenin uygulanmasında;

**a)Müdürlük** : Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdürlüğü.

**b)İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu**: Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdürlüğünde oluşturulan kurul.

**c)İşveren**: Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdürü

**d) İşveren Vekili**: Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdür Yardımcısı.

**e)Çalışan** Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdürlüğünde görev yapan personel (giderleri İş-Kur tarafından karşılanan TYP personeli, 4/C’liler, ücretli öğretmenler ve usta öğreticiler dahil)

**f) İş İlişkisi**: Çalışan ile işveren arasında düzenlenmiş sözleşme veya çalışma şartları.

**g)İşyeri:**İşveren tarafından mal veya hizmet üretmek amacıyla maddî ve maddi olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği birim.

**h)İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Birimi**(İSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere 50’den fazla çalışanı olan işyerinde kurulan, gerekli donanım ve personele sahip olan birim.

**ı)İş Kazası**: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen özre uğratan olayı,

**i)Tehlike** :Çalışma şartlarının, çalışılan makine ve ekipman ile çalışılan kimyasal maddelerin özellikleri nedeniyle zarar verme potansiyelini,

**j)Risk**:Belirli bir tehlikeli olayın meydana gelme olasılığı ile bu olayın sonuçlarının ortaya çıkardığı zarar, hasar veya yaralanmanın şiddetinin bileşimi.

**k)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.

**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;

a.a) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi amaç ve çalışması içinde olması,

b) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,

c) Çalışanlara uygun talimatların verilmesi,

d) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri alması,

e) Teknik gelişmelere uyum sağlanması ve tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,

f) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,

g) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,

h) Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm risklerinin değerlendirilmesi,

i) Bir çalışana herhangi bir görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunun göz önüne alınması,

j) Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasında, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortamı ve koşullarına, çalışanların sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda çalışanlar veya temsilcileri ile görüş alışverişinde bulunulması,

k) Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemlerin alınması,

l) 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,

m) 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,

n) Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemelerin yapılması,

o) 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,

p) 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,

r) Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, çalışanların işi bırakarak derhal çalışma yerlerinden ayrılıp güvenli bir yere gidebilmeleri için gerekli talimatın verilmesi ve gerekenin yapılması,

s) 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,

ş) 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,

t) 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,

u) Çalışanların karşı karşıya bulunduğu mesleki risklere ilişkin olarak;

1)Risklerin önlenmesi,

2)Önlenmesi mümkün olmayan risklerin değerlendirilmesi,

3)Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,

4)İşverenin, çalışanların sağlık ve güvenliği yönünde risk değerlendirmesi yaparak, değerlendirme sonucuna göre, alınması gereken koruyucu önlemlere ve kullanılması gereken koruyucu ekipmana karar vermesi,

5)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.

v)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,

y)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)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,

3)İşveren, başka işyerlerinden çalışmak üzere kendi işyerine gelen çalışanların yaptıkları işlerde karşılaşacakları sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli bilgi ve talimat almalarını sağlar,

4)Sağlık ve güvenlik ile ilgili özel görevi bulunan çalışan temsilcileri özel olarak eğitilir,

5)Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya sağlık ve güvenlik temsilcisinin katılımları sağlanarak görüşleri alınır.

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 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,

9) Ekranlı ekipmanlarla çalışma,

10)Uyarı işaretleri,

11)Kimyasal, fiziksel ve biyolojik maddelerle ortaya çıkan riskler,

12)Temizlik ve düzen,

13) Yangın olayı ve yangından korunma,

14) Termal konfor şartları,

15) Ergonomi,

16) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,

17) 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 15.05.2013 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 yönergede yer alan hükümler işyerindeki çıraklara ve stajyerlere de uygulanır.

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

a) 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,

b) Çalışanlar, işveren tarafından kendilerine verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda, özellikle: Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı ve diğer üretim 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 güvenlik temsilcisine derhal haber vermek, işyerinde, sağlık ve güvenliğin korunması için teftişe yetkili makam tarafından belirlenen zorunlulukların yerine getirilmesinde, işverenle veya 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 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.

a) Yeni bir makine veya ekipman alınması,

b) Yeni tekniklerin geliştirilmesi,

c) İş organizasyonunda veya iş akışında değişiklikler yapılması,

d) Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değişiklik yapılması,

e) İş kazası veya meslek hastalığı meydana gelmesi,

g) 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.

a) Planlama: Risk değerlendirmesi çalışmaları, mevcut mevzuat ve işyeri koşulları çerçevesinde planlanır,

b) 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,

c) 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,

d) Tehlikelerin tanımlanması: Kayma, takılma ve benzeri nedenlerle düşme, yüksekten düşme, cisimlerin düşmesi, gürültü ve titreşim, uygun olmayan duruş ve çalışma şekilleri, radyasyon, seyyar el aletlerinin kullanımı, sabit makine ve tezgâhların kullanımı, hareketli erişim ekipmanları; merdivenler, platformlar, mekanik kaldırma araçları, ürünler, 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, tozlar, mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler, rutin çalışma, işyeri yerleşim planı, iş stresi, kapalı yerlerde çalışma, yalnız çalışma, motorlu araçların kullanımı, taşımacılık ve yollar, şiddet, hakaret veya tacize maruz kalma, istenmeyen insan davranışları; dikkatsizlik, yorgunluk, aldırmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavga etmek, işyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları, belirtilen tehlike veya kaynaklarının bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır,

e) 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,

f) Risk değerlendirmesi: Risk değerlendirmesinde, belirlenen risklerin ağırlık oranları hesaplanarak derecelendirme yapılır ve önlem alınmasının gerekli olup olmadığına karar verilir,

g) Önlemlerin belirlenmesi: ilgili mevzuat ve işyeri koşulları dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir. İş yerindeki 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,

h) 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,

i) 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, okul personeli içinden konu ile ilgili belgesi olan veya bilgi ve becerisi olanların risk değerlendirmesi yapmasını sağlar.

(7) Yönetim, danışma, bilgilendirme ve eğitim: İşveren müessese tarafından, risk değerlendirmesi ile ilgili olarak müdür yardımcısı görevlendirilecektir.

a) Risk değerlendirmesi, varsa işyerinde mevcut iş sağlığı ve güvenliği kuruluna ve işyeri sağlık ve güvenlik temsilcisine danışılarak yapılmalıdır.

b) 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.

**İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu**

**MADDE 6-(1)**6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanuna göre Elli ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı işyerlerinde işveren, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu kurmakla yükümlüdür. İşveren, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun kurul kararlarını uygular.

(1) Altı aydan fazla süren asıl işveren-alt işveren ilişkisinin bulunduğu hallerde;

a) Asıl işveren ve alt işveren tarafından ayrı ayrı kurul oluşturulmuş ise, faaliyetlerin yürütülmesi ve kararların uygulanması konusunda iş birliği ve koordinasyon asıl işverence sağlanır.

b) Asıl işveren tarafından kurul oluşturulmuş ise, kurul oluşturması gerekmeyen alt işveren, koordinasyonu sağlamak üzere vekâleten yetkili bir temsilci atar.

(2)İş sağlığı ve güvenliği kurullarının oluşumu, çalışma yöntemleri, ödev, yetki ve yükümlülükleri Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca 18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelikte düzenlenmiştir.

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

a) İşveren veya işveren vekili,

b) Sivil Savunma Kulübü öğretmenleri

c) İlgili alan ile ilgili bilgisi olan öğretmenler

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

**(1)** Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise Sivil Savunma Kulübü öğretmenleridir.

**(2)** Bu maddenin birinci fıkrasının (d) bendindeki sözü geçen kurul üyesi seçimle veya okul müdürü ataması ile belirlenir.

**Kurulun görev ve yetkileri şunlardır;**

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

b) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,

c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,

ç) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve işyerinde meydana gelen ancak iş kazası olarak değerlendirilmeyen işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğratma potansiyeli olan olayları 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,

d) 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 ve eksiklik görülmesi halinde geri bildirimde bulunmak,

e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,

f) İşyerinde yangın, doğal afet, sabotaj ve benzeri tehlikeler için alınan tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,

g) İşyerinin iş sağlığı ve güvenliği durumuyla ilgili yıllık bir rapor hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yılın çalışma programında yer alacak hususları değerlendirerek belirlemek ve işverene teklifte bulunmak,

ğ) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13.  maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı talepleri ile ilgili acilen toplanarak karar vermek,

h) İşyerinde teknoloji, iş organizasyonu, çalışma şartları, sosyal ilişkiler ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan tutarlı ve genel bir önleme politikası geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.

(2) Kurul üyeleri bu Yönetmelikle kendilerine verilen görevleri yapmalarından dolayı hakları kısıtlanamaz, kötü davranış ve muameleye maruz kalamazlar.

**Çalışma usulleri**

**MADDE 9 – (1)** Kurul inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

a) Kurul iş yerinin az tehlikeli sınıfta olması nedeniyle 3 ayda en az bir kere toplanır.

b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve varsa iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.

c) Ölümlü, uzuv kayıplı veya 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.

ç) Kurul toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler günlük çalışma süresinden sayılır.

d) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile işveren veya işveren vekili başkanlığında toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

e) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

f) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

g) Her toplantıda, önceki toplantıya ilişkin kararlar ve bunlarla ilgili uygulamalar hakkında başkan veya kurulun sekreteri tarafından kurula gerekli bilgi verilir ve gündeme geçilir.

**(2)** Kurulca işyerinde ilân edilen kararlar işverenleri ve çalışanları bağlar.

**(3)** Kurul, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 13 üncü maddesinde belirtilen çalışmaktan kaçınma hakkı taleplerinde birinci fıkranın (a) bendine göre belirlenen süre dikkate alınmaksızın acilen toplanır. Toplantıda alınan karar çalışan ve çalışan temsilcisine yazılı olarak tebliğ edilir.

**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;

a) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi oluşturmakla yükümlüdür.

(2)İşveren;

a) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri ile ilgili görevlendirilen personelin etkin bir şekilde çalışması amacıyla gerekli kolaylığı sağlamak ve bu hususta planlama ve düzenleme yapmakla,

b) İSGB personelinin işbirliği içinde çalışmasını sağlamakla,

c) Sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerini alarak katılımlarını sağlamakla,

d) İSGB de görev yapan kişiler ile bunların çalışma saatleri, görev, yetki ve sorumlulukları konusunda çalışanları veya temsilcilerini bilgilendirmekle,

e) Başka bir işyerinden kendi işyerine çalışmak üzere gelen çalışanların sağlık bilgilerine İSGB birimlerinin ulaşabilmesini sağlamakla,

f) 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 göre10 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 dosyayı gönderir.

(4)Sivil Savunma Kulübü Rehber öğretmenlerinin; 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 defterin her sayfası Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdürlüğüne onaylattırılır. Defterin aslı işveren tarafından muhafaza edilir. Bu defterin, istenmesi halinde, iş müfettişlerine gösterilmesi zorunludur.

(5)Çalışanlar, sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeleri iş sağlığı ve güvenliği kuruluna, bildirerek durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir.

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

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

a) İşveren veya işveren vekili tarafından verilen iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili talimatlara uymakla,

b) İSGB birimlerinin yapacağı çalışmalarda işbirliği yapmakla,

c) İş sağlığı ve güvenliği konularına ilişkin çalışmalara, sağlık muayenelerine, bilgilendirme ve eğitim programlarına katılmakla,

d) Makine, tesisat ve kişisel koruyucu donanımları verilen talimatlar doğrultusunda ve amacına uygun olarak kullanmakla yükümlüdürler.

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

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Genel İş Sağlığı ve Güvenliği Kuralları**

**MADDE 13-**(1)Genel iş sağlığı ve güvenliği kuralları: Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu 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,

a) İş sağlığı ve güvenliği konusunda alınan her türlü önlemlere uyulacaktır,

b)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,

c) İşyerinde duyurulmuş olan güvenlik ve sağlık işaretlerine uygun olarak çalışılacaktır,

d) Her birim kendi sorumluluk alanındaki işaretlemeleri takip edecek ve eksikleri hemen giderecektir,

e) Kendi ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin olumsuz etkilenmemesi için azami dikkat gösterilecek ve görevler, işveren tarafından verilen eğitim ve talimatlar doğrultusunda yapılacaktır,

f) İşyerinden mesai saatleri içerisinde işveren/işveren vekilinin bilgisi ve izni olmadan çıkılmayacaktır.

g) Makine, cihaz, araç, gereç, tehlikeli madde, taşıma ekipmanı doğru şekilde kullanılacaktır,

h) Zimmetlenmiş ve eğitimi verilen kişisel koruyucu donanımlar doğru kullanılacak ve kullanımdan sonra muhafaza edildiği yere geri konulacaktır,

i) 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,

j) 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 güvenlik birimine, işveren veya işveren vekiline derhal haber verilecektir,

k) Çevreyi tehlikeye düşürecek hal ve tavırlarda kesinlikle bulunulmayacaktır, ayrıca yapılan işler, işin tekniğine uygun olacak ve güvenlik en üst düzeyde tutulacaktır,

l) İşveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve yapılan işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya güvenlik temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapılacaktır,

m) İşyerine sarhoş veya uyuşturucu madde almış olarak gelinmeyecek ve işyerinde alkollü içki veya uyuşturucu madde kullanılmayacaktır,

n) İşyerinde ziyaretçilerin izinsiz ve/veya refakatsiz olarak bulunmaları engellenecektir,

o) 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.

p) İşyerinde girilmesi yasaklanmış bölgelere; elektrik pano odaları, gizlilik arz eden odalara izin verilmeden girilmeyecektir,

r) 1)Elektrik ile ilgili her türlü arıza elektrikçilere bildirilecek, kesinlikle müdahale edilmeyecek, arıza giderilinceye kadar çalışma yapılmayacaktır,

2) Elektrikli cihazlar, uzatma kabloları ve seyyar lambalar toprak hatsız kullanılmayacaktır,

3) Elektrikçiler tarafından panoların önüne konulan izole halılar hiçbir şekilde kaldırılmayacaktır,

4) Makine ve teçhizatlarda, işletme, temizlik ve bakım, onarım çalışmalarında ilgili veya dolaylı sistemlerin elektrik enerjisini kestirip yazılı teyidi alınmadan çalışma yapılmayacaktır,

5) 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.

6) Seyyar elektrik kabloları su, kimyasal madde ve benzerleri içinden geçirilmeyecektir,

7) Seyyar kabloların serilmesi ve toplanması işlemleri kabloda enerji varken kesinlikle yapılmayacaktır,

s) Bakım, onarım, arıza gibi işler hemen işverene bildirilecek, kesinlikle müdahale edilmeyecektir,

ş) Çalışan makine ve cihazlar durdurulmadan kesinlikle temizlik, bakım, onarım işleri yapılmayacaktır,

t) Çalışma alanları daima temiz, tertipli ve düzenli tutulacaktır,

u) İşyeri duyuru panolarında iş sağlığı ve güvenliği konularında yapılan her türlü duyuru okunup, uyulacaktır,

1) Birimlerde duyurulmuş olan acil durum ekipleri ve telefonları öğrenilecek, olası acil durumlarda acil durum planlarına uygun olarak hareket edilecektir.

2) Olası acil durumlarda acil çıkış işaretlerine uyulacak, en yakın acil toplanma yerine gidilecektir.

3) Acil çıkış kapılarının önü, arkası ve güzergâhları kapatılmayacak ve malzeme bırakılmayacaktır.

4) Yangın söndürme tüp ve hortumları ile elektrik panolarının önüne malzeme bırakılmayacaktır.

5) Görev tanımları ve amirler tarafından verilen görev harici hiçbir işle izin almadan yapılmayacaktır.

6) Sağlık ile ilgili tüm sorunlar işe başlamadan önce amirlere bildirilecektir.

7) İşyerinde asılmış olan güvenlik levhalarına göre gerekli olan kişisel koruyucu malzemeleri kullanılacaktır.

8) Düşme tehlikesi olan ve korkuluk bulunmayan veya yetersiz olan yerlerde çalışılmayacaktır.

9) Makine, ekipman ve cihazlar durdurulmadan müdahale edilmeyecektir.

10)Kimyasallarla çalışılırken gerekli koruyucular kullanılacaktır.

11)İşyerinde döner aksamlı makineler ile çalışma esnasında takı, kravat, bol elbise ve benzeri takılmayacak ve giyilmeyecektir.

12)Forklift, kepçe, vinç ve diğer iş makineleri çalışırken yanına yaklaşılmayacak, en uzak mesafede durulacaktır.

13)Ağır malzemelerin taşınması veya kaldırılması esnasında gerekli teçhizatlar kullanılacaktır.

14)Bozuk ve ıslak zemin için gerekli uyarı levhası konulacaktır.

15)İş güvenliği malzemelerinde yıpranma, bozulma gibi durumlar olması durumunda yenilenmesi veya temin edilmesi için ilgili amirler bilgilendirilecektir.

16)Şüphelenilen kişiler en yakın amire bildirilecektir.

17)İşyerinde çalıştığınız sürece sivri uçları ve keskin kenarları bulunan malzemeler gelişi güzel atılmayacak ve ortalıkta bulundurulmayacaktır.

18)İşyerinde çalıştığınız sürece kazaya sebep olacak veya çalışanları tehlikeli duruma düşürecek şekilde malzeme istif etmeyecek ve araçlar gelişi güzel yerlere bırakılmayacaktır.

19)İş kazasına neden olabileceği için işyerinde şaka yapılmayacaktır.

20)İşyerinde temizlik veya başka özel amaçlı kullanılacak kimyasal maddelerin malzeme güvenlik bilgi formları ve talimatları okunmadan kullanılması, etkileşimleri bilinmeden başka maddelerle karıştırılması yasaktır.

21)İşyerindeki telefonların iş amacı dışında özel amaçlı kullanımı yasaktır.

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.

12)Talaş çıkartan makinelerden el ile talaş toplanması yasaktır.

13)İş bittikten sonra veya herhangi bir sebepten dolayı çalışan makine terk ediliyorsa, makine muhakkak durdurulmalı ve elektrik akımı kapatılmalıdır.

14)Emniyet ve tertibat sağlanmadan, gerekli önlemler alınmadan elektrikle ilgili çalışma yapmak yasaktır. Ehil olmayan kişiler elektrikle ilgili tamir, bakım, onarım yapamazlar.

15)Yüksek gerilimli elektrik nakledicilere, aparatlara ve elektrikle çalışan makinelere en fazla 5 metre yaklaşılabilir.

16)Elektrik hatlarına dokunmak, geçen kabloları kurcalamak veya sivri uçlu şeyler ile üstüne bastırmak, kablosu eskimiş veya yırtılmış yerleri tutmak yasaktır.

17)Aparatların, el aletlerinin, makine ve tezgâhların üzerinde bulunan elektrik merkezlerini açmak, karıştırmak, tamir etmeye çalışmak yasaktır. Bu durumlarda, ilk amire bilgi vermek çalışanın başlıca görevidir.

18)Takımlar ve aparatlar rasyonel şekilde ve tertipli olarak yerlerine konmalıdır.

19)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.

20)Yükün elle nakliyesi esnasında, bütün yük vücut desteği ve kol yardımı ile yapılmalıdır.

21)El arabaları, eğer başka bir amaç için yapılmamışsa, önden çekilmemeli, arkadan itilmelidir.

22)Yüklerin kaldırılmaları esnasında düşmemeleri ve normalden yukarı bir yüksekliğe çıkartılmaması gerektiği ve uygun şartlarda işin yapılması gerektiği unutulmamalıdır.

23)Yüklerin kaldırılmaları esnasında, manevralarda ve kaldırılan yüklerin nakli esnasında yük, çalışanların üzerinden geçirilmemelidir.

24)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.

25)Yüklü pozisyonda bulunan araçların, vinçlerin veya muhtemel çökme veya kaymanın olabileceği yerlerden geçmek, durmak yasaktır.

26)Görevi olmadığı halde parlayıcı, yanıcı ve yakıcı madde ve cihazları, tüpleri, tazyikli hava cihazlarını yahut tesisatlarını karıştırmak kesinlikle yasaktır.

27)Yanıcı ve yakıcı madde dolu kapları taşırken devrilmesine, kırılmasına ve etrafa zarar vermesine sebep olacak şekilde dikkatsiz çalışmak yasaktır.

28)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.

29)Ellerini ve iş elbiselerini benzin ve benzin gibi tutuşturucu maddelerle temizlemek yasaktır.

30)Çalışanlar, yangın önleme ve söndürme tedbirlerine riayet etmek ve yangın başlangıcını ilk amirine veya itfaiyeye bildirmekle yükümlüdürler.

31)Hendek, çukur ve diğer kazı işlerinin yapıldığı yerlere uygun şekilde payandalar ve korkuluklar yapılacak ve buralara geceleri ışıklı uyarma levhaları konulacaktır.

32)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.

33)İşletme dâhilinde 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.

34)İşverenler tarafından işin iş sağlığı ve güvenliği açısından emniyetli biçimde yapılabilmesi için yeterli personel, ekipman araç ve gereç temin edilecektir.

35)Arazi çalışmalarında, emniyet şeridi, uyarı tabelası, yol levhaları, çalışma bilgi tabelası gibi uyarıcı ikaz ve işaretlemeler mutlaka yapılacak, bu konuya azami özen gösterilecektir.

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, görevliler 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:

a) İş kazasına uğrayan personele derhal gerekli sağlık yardımları yapılır.

b) İşyeri kaza raporu düzenlenir. Olay yeri fotoğrafları alınır.

c) Şahitlerin ve kazazedenin ifadesi alınır. İfade alımında personelin ilk amirinin olmasına özen gösterilmelidir.

d) Kaza jandarma veya polise derhal bildirilir.

e) Kaza ilgili Sigorta İl / sigorta Müdürlüğüne vizite kâğıdı ile en geç kazadan sonraki iki gün içinde bildirilir.

f) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge müdürlüğüne bildirim formu ile en geç iki iş günü içinde haber verilir.

g) 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 Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğüne anında bildirilir.

2) İş kazasının olduğu her Okul/Kurum Müdürlüğü, kazanın olduğu yerdeki Cumhuriyet Savcılığına, kolluk kuvvetlerine ve Isparta İl Milli Eğitim Müdürlüğüne durumu derhal yazılı olarak bildirir.

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

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

3) Kazanın boyutuna göre Teknik Emniyet Yetkilisi/Cumhuriyet Savcılığı kaza yerinde gerekli incelemeyi yapana kadar, kaza yeri ilgili birim tarafından olduğu gibi korunur.

4) İş akışı içinde meydana gelen fakat önemli olmayan çizikler, vurma ve çarpmalar, oyun ve kavgalar için; işveren "İş Kazası Raporu"na gerek görmüyorsa yazılı olarak ilgili birime bildirir.

5) 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, Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdürlüğü tarafından kabulünü müteakip Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdürlüğü internet sayfasında yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 16-**(1)Bu yönergeyi Hafız İbrahim Demiralay İlkokulu Müdürlüğü yürütür.

13 /02/2019

Kadir AKYOL

İş Veren Vekili

U Y G U N D U R

13/02/2019

Vejdi ÇETİNER

İş Veren

Ek-1

………………………………….........................................**.MÜDÜRLÜĞÜ**

**İŞ KAZASI (OLAY) TUTANAĞI**

Okulumuz/Kurumumuz çalışanlarından ……………………………......Okulun/Kurumun ………………………….………….......................... biriminde ......../........./.......... tarihinde, saat ...................sıralarında........................................................................................................biriş 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  …………………………………..........................................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 |
| Ek-3  …………………………………..........................................MÜDÜRLÜĞÜ  **KAZA TANIĞI İFADE TUTANAĞI** | ……./…../20…… |
| Adı Soyadı: |  |
| Görevi: |  |
| Kaza Yeri: |  |
| Tarih ve Saat: |  |
|  | |
| KAZA SIRASINDA NEREDEYDİNİZ ? | |
| KAZA NASIL OLDU ? | |
| İFADEYİ ALAN YETKİLİ | İFADEYİ VEREN TANIK  Adı Soyadı |
| Adı Soyadı | İmza |

EK 4 İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI BİLDİRİM FORMU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TC. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İŞ KAZASI VE MESLEK HASTALIĞI BİLDİRİM FORMU | | | | | | | | | |
| 1- İŞ YERİ BİLGİLERİ | | | | | | | | | |
| Bağlı Olduğu İl : | | | | | | Sicil No : | | | |
| Vergi Dairesi ve Numarası : | | | | | | Tel : | | | |
| İş Yeri Unvanı ve Adresi : | | | | | | | | | |
| Erkek⁯ Kadın ⁯ Çocuk ⁯ Stajyer / çırak ⁯ Terör Mağduru ⁯ İşçi Sayısı :  Özürlü ⁯ Hükümlü ⁯ Eski Hükümlü ⁯ Genel Toplam ⁯ | | | | | | | | | |
| 2- Kazazede veya kazazedelerin / Meslek Hastalığı Tanısı Veya Şüphesi ile hastaneye sevk edilenin | | | | | | | | | |
| Adı Soyadı : | | | | Cinsiyeti : E ⁯ K ⁯ | | | | | Doğum Tarihi : … /… / …… |
| TC Kimlik No : | | | | SSK Sicil No : | | | | | |
| Bağ Kur Sicil No : | | | | | | | | | |
| İşe Giriş Tarihi : … /… /….. | | | | | | Medeni Hali : Evli ⁯ Bekar⁯ Dul ⁯ | | | |
| Okur Yazar ⁯ Okur Yazar Değil ⁯ İlköğretim ⁯ Ortaöğretim ⁯  Öğrenim Durumu : Yüksekokul ⁯ Üniversite ⁯ Y.Lisans ⁯ Doktora ⁯ | | | | | | | | | |
| 5510 SK. 4-a Daimi ⁯ Mevsimlik⁯ Geçici⁯ Eski Hükümlü ⁯ Hükümlü ⁯ Özürlü⁯  İstihdam Durumu : Ödünç Çalışan ⁯ Terör Mağduru ⁯ Stajyer / çırak ⁯ Diğer ⁯  5510 SK. 4-b Kendi Adına Ve Hesabına ⁯ | | | | | | | | | |
| Çalışma Şekli : Tam Zamlı ⁯ Kısmi Zamlı ⁯ Diğer ⁯ | | | | | | | | | |
| Prim Ödeme Hali : Sona Erdi ⁯ Sona Ermedi ⁯ | | | | | | | Sona Erdi İse Erdiği Tarih :… / … / ……. | | |
| Son Bir Yıl İçinde Toplam Ücretli İzin Gün Sayısı : | | | | | | | Son İş Yerine Giriş Tarihi : … / …. / ……. | | |
| Esas İşi Mesleği : | | | | | | Uyruğu (Yabancı ise ülke adı ) : | | | |
| İşçinin Birinci Derecede Yakınının : Adı Soyadı :………………………………. Adresi :………………………………. | | | | | | | | | |
| İş Kazası Halinde Doldurulacaktır | | | | | | | | | |
| 3 | Kaza Tarihi : … / … / …… | Kaza Gününde İş Başı Saati : ……. | | | | | | Kazanın Saati : | |
| 4 | Kaza Anında Yaptığı İş : | | | | | | | | |
| 5 | Kazanın Sebebi : | | | | Kaza Sonucu iş Göremezliği : Var ⁯ Yok⁯ | | | | |
| 6 | Yaranın Türü : | | | | | | | | |
| 7 | Yaranın Vücuttaki Yeri : | | | | | | | | |
| 8 | İş Yerinin Büyüklüğü : | | | | | | | | |
| 9 | Çalışılan Ortam : | | | | | | | | |
| 10 | Çalışılan Çevre : | | | | | | | | |
| 11 | Kaza Anında Kazazedenin yürütmekte Olduğu Genel Faaliyetler : | | | | | | | | |
| 12 | Kazadan Az Önceki Zamanda Kazazedenin yürütmekte Olduğu Genel Faaliyet : | | | | | | | | |
| 13 | Olayı Normal Seyrinden Saptıran Kazaya Sebebiyet Veren Olay (Sapma): | | | | | | | | |
| 14 | Yaralanmaya Sebep Olan Hareket (Olay) : | | | | | | | | |
| 15 | Özel Faaliyet Sırasında Kullandığı materyal (Araç) : | | | | | | | | |
| 16 | Sapmaya Sebep Veren materyal (Araç) : | | | | | | | | |
| 17 | Yaralanmaya Sebep Olan Hareket Sırasında Kullanılan Materyal (Araç): | | | | | | | | |
| 18 | Kazayı Gören : Var ⁯ Yok⁯ | | Şahitlerin Adresi : | | | | | | |
| Şahitlerin Adı Soyadı :  Şahitlerin İmzası : | | | | | | | | |
| 19 | Kazanın Oluş Şeklini ve Sebebini Açıklayınız : | | | | | | | | |
| Meslek Hastalığı Halinde Doldurulacaktır | | | | | | | | | |
| 20 | Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi Tarihi : | | | | | | | | |
| Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi İle  Sevk Edilenin Çıktığı Bölüm iş : | | | | | | | | |
| Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi Türü : | | | | | | | | |
| Meslek Hastalığının Periyodik Muayene İle ⁯ Diğer ⁯  Saptanma Şekli : Üst Kurum Sevki İle ⁯ Meslek Hast. Hast. ⁯ | | | | | | | | |
| 21 | Düzenlenme Tarihi : … / … / ……  İşveren ve Vekilinin Adı Soyadı :  İmzası :  e-posta Adresi : | | | | | | | | |