|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **İLGİLİ KONULAR** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **UYGULAMA TAKVİMİ** | **SORUMLULAR** | **DÜŞÜNCELER** |
| **9. AY** | **10. AY** | **11. AY** | **12. AY** | **1. AY** | **2. AY** | **3. AY** | **4. AY** | **5. AY** | **6. AY** | **7. AY** | **8. AY** |
| **A** | **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI / EKİPLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibinin Oluşturulması | İş Sağlığı ve Kurulları HakkındaYönetmelik | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İşveren |  |
| 2 | İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili çalışan temsilcisinin seçilmesi | İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İşveren |  |
| 3 | Ekip üyelerinin görev ve yetkilerinin belirlenmesi | İş Sağlığı ve Kurulları HakkındaYönetmelik | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İşveren |  |
| 4 | Çalışanların YükümlülüklerininBelirlenmesi |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İşveren |  |
| 5 | Risk Değerlendirme Ekiplerinin oluşturulması | İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İşveren |  |
| 6 | Okulda Risk Değerlendirmesi | İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** | **X** | İşveren |  |
| 7 | Okulda Tehlikenin tanımlanması |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | İşveren |  |
| 8 | Risklerin belirlenmesi ve Analizi |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  | İşveren |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **İLGİLİ KONULAR** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **UYGULAMA TAKVİMİ** | **SORUMLULAR** | **DÜŞÜNCELER** |
| **9. AY** | **10. AY** | **11. AY** | **12. AY** | **1. AY** | **2. AY** | **3. AY** | **4. AY** | **5. AY** | **6. AY** | **7. AY** | **8. AY** |
| **A** | **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI / EKİPLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Risk Kontrol adımlarının belirlenmesi |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |   |  | **X** | **X** | **X** |  | İşveren |  |
| 10 | Dokümantasyon yapılması |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | İSG Yönetim Sistemi Temsilcisi |  |
| 11 | Risk Değerlendirme Raporunda belirlenen eksiklikler, sorumlu kişilerce, temin süresi sonuna kadar tamamlanması |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | İşveren |  |
| 12 | Risk Değerlendirme Raporunun uygulamasının takibini yapmak | İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirilmesi Yönetmeliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | İşveren |  |
| 13 | Risk Değerlendirme Raporunun revizyon çalışmaları yapılması |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  | İşveren |  |
| 14 | İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliğine göre Çalışanların bilgilendirilmesi |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** |  |  | **X** |  | İşveren |  |
| 15 | Okul ve eklentilerinde alınacak sağlık ve güvenlik önlemlerine ilişkin şartların sağlanması | İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **X** |  | **X** |  | **X** |  | İşveren |  |
| **SIRA NO** | **İLGİLİ KONULAR** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **UYGULAMA TAKVİMİ** | **SORUMLULAR** | **DÜŞÜNCELER** |
| **9. AY** | **10. AY** | **11. AY** | **12. AY** | **1. AY** | **2. AY** | **3. AY** | **4. AY** | **5. AY** | **6. AY** | **7. AY** | **8. AY** |
| 16 | Okulun Sağlık ve Güvenlik işaretleri Yönetmeliğine uygun hale getirilmesi | Sağlık ve Güvenlik işaretleri Yönetmeliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  | İşveren Vekili  |  |
| **C** | **EĞİTİM, BİLGİLENDİRME** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Hijyen Eğitimleri | Hijyen Eğitimi Yönetmeliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | İlkyardım Ekibi Ekip Başı |  |
| 18 | İlkyardımcı Eğitimi | İlkyardım Yönetmeliği | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | İlkyardım Ekibi Ekip Başı |  |
| 19 | Yangınla Mücadele Eğitimi | İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | Söndürme Ekibi Ekip Başı |  |
| 20 | Arama kurtarma eğitimi | İş Yerlerinde Acil DurumlarHakkında Yönetmelik | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | Kurtarma Ekibi Ekip Başı |  |
| **D** | **ACİL DURUM PLANLARI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Acil Durumların Belirlenmesi | İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | İşveren Vekili |  |
| 22 | Önleyici ve Sınırlandırıcı tedbirlerinbelirlenmesi | İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | İşveren Vekili |  |
| 23 | Acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin belirlenmesi | İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | İşveren Vekili |  |
| **SIRA NO** | **İLGİLİ KONULAR** | **İLGİLİ MEVZUAT** | **UYGULAMA TAKVİMİ** | **SORUMLULAR** | **DÜŞÜNCELER** |
| **9. AY** | **10. AY** | **11. AY** | **12. AY** | **1. AY** | **2. AY** | **3. AY** | **4. AY** | **5. AY** | **6. AY** | **7. AY** | **8. AY** |
| **E** | **KAYIT ALTINA ALMA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Dokümantasyon yapılması | İş Yerlerinde Acil DurumlarHakkında Yönetmelik | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  | Yönetim Sistemi Temsilcisi, |  |
| 25 | Tatbikatların Planlanması ve yapılması | İş Yerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | Yönetim Sistemi Temsilcisi |  |
| 26 | Acil durum planının güncellenmesi | İş Yerlerinde Acil DurumlarHakkında Yönetmelik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | İşverenVekili |  |
| 27 | Acil durumlar hakkında çalışanların bilgilendirilmesi, eğitimlerinin Planlanması ve uygulanması | İş Yerlerinde Acil DurumlarHakkında Yönetmelik | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  | İşverenVekili |  |
| 28 | Ramak Kala kayıtlarının tutulması | İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | Yönetim Sistemi Temsilcisi |  |
| 29 | İş kazası kayıtları tutulması | İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | Yönetim Sistemi Temsilcisi |  |
| 30 | İş kazalarının bildirimi |  İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | İşveren |  |
| 31 | Meslek hastalıklarının bildirimi | İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | İşveren |  |