

BUHARKENT BELİDİYESİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YILLIK ÇALIŞMA PLANI

Sıra No	İLGİLİ KONULAR	İLGİLİ MEVZUAT	UYGULAMA TAKVİMİ												Sorumlular	İşbirliği Yapılacak Kurumlar
			02/01/2025 - 31/12/2025													
			1. AY	2. AY	3. AY	4. AY	5. AY	6. AY	7. AY	8. AY	9. AY	10. AY	11. AY	12. AY		
A SORUMLULARININ TESPİTİ																
1	İşveren Vekilli: Varsa müdür baş yardımcısı, yoksa İşverenin belirleyeceği bir müdür yardımcısının İşveren Vekilli olarak görev yazısı ile görevlendirilmesi ve bilgilerinın MEBBİS İSG Modülüne Risk Değerlendirme ekibi ekranına işlenmesi (Müdür yardımcısı yok ise İşveren vekilli bilgisi yazılmayacaktır.)	2014/16 Nolu Genelge	X	X										X	X	
2	Çalışan Temsilcisi: Seçim ya da atama ile İşveren tarafından belirlenmesi/güncellenmesi, yazı ile görevlendirilmesi ve bilgilerinın MEBBİS İSG Modülü Risk Değerlendirme ekibi ekranına işlenmesi (iki ve daha fazla çalışan bulunan tüm iş yerlerinde çalışan temsilcisi belirlenmelidir.)	İSG İle İlgili Çalışan Temsilcisinin Nitelikleri ve Seçilme Usul ve Esaslarına İlişkin Tebliğ	X	X										X	X	
3	Şifri Savunuma Kurul Öğretmeni (Varsa): Bilgilerinin MEBBİS İSG Modülü Risk Değerlendirme ekibi ekranına işlenmesi		X	X										X	X	
4	Kurum Destek Elemanları: Acil durum ekiplerinin başkanlarının belirlenmesi/güncellenmesi ve bilgilerinın MEBBİS İSG Modülü Risk Değerlendirme ekibi ekranına işlenmesi		X	X										X	X	
5	Risk Değerlendirme Ekibi: İşveren tarafından yukarıdaki kişilere ek olarak bilgi sahibi çalışanların belirlenmesi/güncellenmesi, MEBBİS İSG Modülü Risk Değerlendirme ekibi ekranına bilgilerinın işlenmesi	İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği														
6	Acil Durum Ekipleri: Acil durum ekip üyelerinin belirlenmesi/güncellenmesi ve bilgilerinın MEBBİS İSG Modülü Kurum Acil Durum İşlemleri - Acil durum Ekip Bilgileri ekranına işlenmesi		X	X										X	X	
B İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ																
7	İSG Yıllık Çalışma Planı: hazırlanması/güncellenmesi ve İşveren tarafından onaylanması	2014/16 Nolu Genelge	X													X
8	Çalışanların Bilgilendirilmesi: İSG hizmetleri ve Risk Değerlendirme Raporu doğrultusunda tüm çalışanların (Kadrolu sözleşmeli, geçici vb. öğrenen, memur, işçi, vb.) bilgilendirilmesi (Sene başı kurull toplantılarında değerlendirilmesi ya da konuyla ilgili özel toplantı yapılması)	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	X	X										X	X	
9	Kurum Bilgileri: MEBBİS İSG Modülü Kurum İşlemleri Bilgilerinin Güncellenmesi (Binada taşınma ya da yapısal değişimler var ise)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunun Yaygınlaştırılması: İSG haftası etkinliklerinin yapılması (Konferans, Panel, Seminer, Pano hazırlama vb. Çalışmalar)							X								
C OKUL VE KURUMLARDA İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI 50 VE ÜZERİ OLANLAR OKUL VE KURUMLAR İÇİN																
11	Okul Ve Kurumlarda İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulunun Oluşturulması													X	X	
12	İSG Kurul Toplantısı Yapılması		X	X										X	X	
13	Kurull Üyelerine Eğitimlerin Verilmesi Ve Belgelendirilmesi													X	X	
14	Kurullun Ve Üyelerinin Görev Ve Yetkilerinin Belirlenmesi	İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik												X	X	
15	Kurull Çalışma Usullerinin Belirlenmesi													X	X	
16	İşverenin Veya İşveren Vekilinin Kurulla İlişkin Genel Yükümlülüğünün Belirlenmesi													X	X	
17	Kurullun Yükümlülüklerinin Belirlenmesi													X	X	
18	Çalışanların Yükümlülüklerinin Belirlenmesi													X	X	
Ç RİSK DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ																
19	Ortam Gözetimleri: Çalışma Ortamının Risk Değerlendirme Ekibi ve diğer sorunlulara gözlemlerinin/kontrolörlerin aylık/üç aylık/yıllık gibi periyotlarla yapılması ve tespitlerin MEBBİS İSG Risk Değerlendirme ekranına eklenmesi.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Risk Değerlendirme Revizyonu: MEBBİS İSGB Modülü Üzerinde Risk Değerlendirme Bilgilerinin revizyon/güncelleme) çalışılmasının yapılması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Risk Değerlendirme Rapor Onayı: MEBBİS İSGB Modülü Risk Değerlendirme Bilgilerinin Revizyonu Sonucu Rapor Alınarak Elip Tarafından Onaylanması	İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Belirlenen Etkinliklerin Giderilmesi: Risk Değerlendirme Sonucu Belirlenen Risklere Ait Önlemlerin, Sorumlu Kişilerce Termin Silresi Sonuna Kadar Tamamlanması	Resmî Gazete Tarih/Sayısı: 29.12.2012/28512	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	Çalışanların Bilgilendirilmesi: Risk Değerlendirme Sonucunda Ciddi Ve Yakın Tehlikeler İle İlgili Çalışanların Ve İlgili Diğer Kişilerin (Öğrenci, Ziyaretçi, Vs.) Bilgilendirilmesi (Toplantı, Duyuru, Uyan Levhası Vs.)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	Değerlendirme: Risk Değerlendirme Ekibi ile tespit edilen riskler ve yapılacak çalışmaların değerlendirilmesi		X	X										X	X	

BUHARKENT BELEDİYESİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YILLIK ÇALIŞMA PLANI

Sıra No	İLGİLİ KONULAR	İLGİLİ MEVZUAT	UYGULAMA TAKVİMİ												Sorumlular	İşbirliği Yapılacak Kurumlar			
			02/01/2025 - 31/12/2025																
			1.AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY	11.AY	12.AY					
D EĞİTİM, BİLGİLENDİRME																			
25	İşe Başlama Eğitimi: Okul/Kurumda ilk defa görev yapacak (ilk atama, tayin, görevlendirme vb.) kişilere İşe Başlama (Oryantasyon) Eğitimlerinin Verilmesi Ve Belgeleştirilmesi	Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik Resmî Gazete Tarih/Sayısı:		X											X	X	İşveren / İşveren Vekili		
26	İSG Eğitimi: Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin kontrol edilimesi ve eğitimi olmayan/geçerlilik süresi geçenlerin bilgilerinin İl/İlçe İSG birimlerine bildirilmesi	Hüyen Eğitimi Yönetmeliği, Okul Kamplarına Dair Özel Hüyen Kuralları Yönetmeliği		X											X	X	İşveren / İşveren Vekili	İl/İlçe İSGB	
29	Hüyen Eğitimleri: Pansiyon ve Gıda İşletmelerinde çalışanların Halk Eğitim Merkezleri ve Tarım Orman Madenliklerinden Hüyen Eğitimlerinin kontrol edilimesi/yönetilmesidir	Hüyen Eğitim Yönetmeliği, Okul Kamplarına Dair Özel Hüyen Kuralları Yönetmeliği		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	Halk Eğitim Merkezi Madenlikleri
30	Acil Durumlarda İlgili Eğitimler: İlyazdırma Eğitimi, Yangın Eğitimi, Arama, Kurtarma Tahliye Eğitimlerinin kontrol edilimesi, eğitim eksikliği olanların bilgilerinin İl/İlçe İSG birimlerine bildirilmesi	İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	İlçe MEM İlkyardım Eğitim Merkezi Müdürlüğü
31	KKD Kullanımı: Kişisel Koruyucu Donanımların ilgili çalışanlara tesliminin ve kayıtlarının tutulması, (KKD Zimmet Tutanakları) Kullanımı ve Bakımla ilgili Eğitimlerinin verilmesi	Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	KKD üretici firmaların
E ACİL DURUM PLANLARI																			
32	Acil Durumlar: Olası Acil Durumların tespiti ve bilgilerinin (Onleyici Ve Sınırları Tedbirler, Müdahale Ve Tahliye Yönetimleri) MEBBİS İSG Modülü Acil Durumlar ekranına girilmesi/güncellenmesi, Raporların çıkarılarak onaylanması			X	X										X	X	İşveren / İşveren Vekili		
33	Acil Durum Ekipleri: Ekiplerde Görevlendirilmeye ait bilgilerin MEBBİS İSG Modülü Acil Durum Ekipleri Bilgi Girişi ekranına girilmesi/güncellenmesi, sistemden çıktı alınarak onaylanması			X	X										X	X	İşveren / İşveren Vekili		
34	Acil Durum Tabakaları: Yangın, Deprem, Personel Tahliyesi, KBRN, Doğal Afetler tatbikatlarının yapılması ve raporlarının MEBBİS İSG Modülü Tatbikat Raporları ekranına girilmesi, raporların çıktı alınarak onaylanması	İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik Resmî Gazete Tarih/Sayısı: 18.06.2013/28681			X	X									X	X	İşveren / İşveren Vekili	AFAD	
35	Acil Durum Planı Dosyası: MEBBİS İSG Modülü Kurum Acil Durum İşlemleri başlığı altındaki yukarıda bahsedilen dört ekrana ait raporların çıktı alınarak onaylanması ve Acil Durum Planı Dosyasının oluşturulması/güncellenmesi				X										X	X	İşveren / İşveren Vekili		
G SİFİR ATIK VE ÇEVRE YÖNETİMİ																			
36	Kayıt/Güncelleme: Enerjide Çevre Bilgi Sistemi (EÇBS) Kaydının Yapılması/ Değişiklik varsa Yekilli Kişinin Güncellenmesi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü
38	Okul/Kurumda Oluşan Atıkların Geri Dönüşüme Uygun Şekilde Değerlendirilmesi Ve Depolanması			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
39	Geri Dönüşüme Uygun Şekilde Depolanan Atıkların İlgili Kurumlara Teslim Edilmesi			X					X						X		X	İşveren / İşveren Vekili	
H KAYIT ALTI NA ALMA VE BİTİRİM																			
40	Ranek Kala Kayıtlarının Tutulması			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
41	Ranek Kala Olay Kayıtlarının İl/İlçe İSGB'ne Gönderilmesi							X									X	İşveren / İşveren Vekili	
42	Kadrosu Okul/Kuruma Ait Olan 657 Sayılı Kanun Kapsamındaki Çalışanların İş Kazası Bildirimlerinin (Tespitinden İbaretin 3 İş Günü İçerisinde) SGK-İHTAP Modülü Üzerinden Yapılması	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
43	Kadrosu Okul/Kuruma Ait Olan 4857 Sayılı Kanun Kapsamındaki Çalışanların İş Kazası Bildirimlerinin (Tespitinden İbaretin 3 İş Günü İçerisinde) SGK E-Bildirge Modülü Üzerinden Yapılması			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
44	Kadrosu Farklı Kurumda Olan Tüm Çalışanların İş Kazası Bildirimlerinin (Tespitinden İbaretin Aynı İş Günü İçerisinde) Çalışanın Kadrosunun Bulunduğu Asıl İşyerine Yapılması			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
45	Tüm İş Kazalarına Ait Bilgilerin İl/İlçe İSGB'ne Bildirilmesi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
46	Meslek Hastalığı kayıtlarının tutulması ve İl/İlçe İSGB'ne bildirilmesi			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	

BUHARKENT BELEDİYESİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ YILLIK ÇALIŞMA PLANI

Sıra No	İÇLİ KONULAR	İÇLİ MEVZUAT	UYGULAMA TAKVİMİ												Sorumlular	İşbirliği Yapılacak Kurumlar			
			02/01/2025 - 31/12/2025																
			1.AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY	11.AY	12.AY					
47	Okulum Temiz Belgeleştirme programı kapsamında hijyen ve temizlik konularında gerekli çalışmalar yapılarak ilgili dokümanların hazırlanması ve başvuruların yapılması	Eğitim Kurumlarında Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enteksiyonu Önleme Kontrol Klavuzu								X								İşveren / İşveren Vekili	
48	Stresli hastalık (çölyak, diyabet vb.) bilgi girişlerinin e-okul sistemine işlenmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	Alie Hekimliği
49	Sağlıklı beslenme, fiziksel aktivite ve özel gün ve haftalara yönelik yapılan eğitim ve etkinliklerin kayıt altına alınarak dosyalanması	https://okulsagligi.meb.gov.tr	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	İlçe MEM İSGB Sağlık Hizmetleri
50	Ortaokul Ve Liselerde "Sağlıklı İlgili Fiziksel Uygunluk Kartesi" Verilerinin E-Okul Modülüne İşlenmesi				X					X				X				İşveren / İşveren Vekili	
52	Okulda Bulunan Gıda İşlemeleri İçin Okul Denetim Komisyonu Oluşturulması	Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşlemelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi Konulu Genelge								X								İşveren / İşveren Vekili	
53	Komisyon Tarafından Gıda İşlemelerinin Aylık Olarak EK-1 Denetim Formu İle Denetlenmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
54	İnsani Tüketim Amaçlı Gıda Ve Sıvıların (Çeme Suyu Şebeke, Su Deposu Ve Su Sebili Gibi) Analiz Ve Kontrolünün Yapılması	İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik								X				X				İşveren / İşveren Vekili	Sağlık Müdürlüğü
I ORTAM ÖLÇÜMLERİ VE PERİYODİK KONTROLLER																			
55	İnsan/Yük Asansör Periyodik Bakımlarının Her Ay Yapılması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	Yetkili Servisler
56	İnsan/Yük Asansör Periyodik Kontrolünün Yılda En Az Bir Kez Yapılması	Asansör İşletme, Bakım Ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	TSE Onaylı Mağazene Kuruluşları
57	Periyodik Kontrol Sonucu Kullanımı Uygun Görülen İnsan/Yük Asansör Aylık Bakımlarının Yapılması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	Yetkili Servisler
58	Elektrik, Topraklama, Paratoner Tesisatları ve Jeneratör Periyodik Kontrolünün Değerlendirilmesi ve Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilmesi İçin Gerekli Çalışmaların Yürütülmesi	İşletmelerin Elektrik ve Güvenlik Şartları	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
59	Yangın Tesisatı Ve Hortumlar, Motorpompa, Boru Tesisatının Kontrolünün Değerlendirilmesi ve Tespit Edilen Eksikliklerin Giderilmesi İçin Gerekli Çalışmaların Yürütülmesi		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
60	Yangın Sondurme Cihazlarının Aylık Yerinde Kontrolünün Yapılması ve varsa eksikliklerin giderilmesi	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	
61	Yangın Algılama Ekipmanlarının Yıllık Kontrolünün Yapılması ve Eksiklik Bulunması Durumunda Stresli Kullanılma Hazır Olmaları İçin Gerekli Düzeltmelerin Yapılması		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	İlçe MEM Periyodik Kontrol Uzmanı
62	Tezgaahların Ve Makinelerin Kontrolleri	İşletmelerin Kurumlarının Sağlık ve Güvenlik Şartları	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	İşveren / İşveren Vekili	

Ad Soyad
Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yardımcısı
İşveren Vekili

Gökhan Turgut

Ad Soyad
Okul/Kurum Müdürü

02.12.2025

Mustafa Koyuncu
Mustafa KOYUNCU
Okul Müdürü