

	<b>T.C. SAKARYA VALİLİĞİ SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	1/22



# İSG EL KİTABI

T.C.  
SAKARYA VALİLİĞİ  
SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU

**DOKÜMAN NO** : İSGEK  
**YAYIN TARİHİ** :  
**REVİZYON** :00  
**REV. TARİHİ** :İlk Yayın

<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Kübra CERAN Okul Öncesi Öğretmeni	Firdevs ÇORUH İSGYS Temsilcisi	Hasan AKŞİT Okul Müdürü



**T.C.**  
**SAKARYA VALİLİĞİ**  
**SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU**  
**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ**  
**EL KİTABI**

Yayın Tarihi	01.01.2022
Doküman No	İSGEK
Revizyon Tarihi	İlk Yayın
Revizyon No	00
Sayfa No/Sayfa Sayısı	2/22

Önsöz.....	3
1 Kapsam .....	4
2 Bağlayıcı atıflar .....	4
3 Terimler ve tanımlar .....	4
4 Kuruluşun bağlamı .....	5
4.1 Kuruluşun ve bağlamının anlaşılması .....	5
4.2 Çalışanlar ve diğer ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması .....	6
4.3 İSG yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi .....	6
4.4 İSG yönetim sistemi .....	7
5 Liderlik ve çalışan katılımı .....	7
5.1 Liderlik ve taahhüt .....	7
5.2 İSG politikası .....	9
5.3 Kurumsal görev yetki ve sorumluluklar .....	10
5.4 Çalışanların görüşlerinin alınması ve çalışanların katılımı .....	10
6 Planlama .....	12
6.1 Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri .....	12
6.1.1 Genel .....	12
6.1.2 Tehlike tanımlaması ve risk ve fırsatları değerlendirme .....	12
6.1.3 Yasal şartlar ve diğer şartların belirlenmesi .....	14
6.1.4 Planlama faaliyeti .....	14
6.2 İSG hedefleri ve bunlara erişmek için planlama .....	14
6.2.1 İSG hedefleri .....	14
6.2.2 İSG hedeflerine erişmek için planlama .....	14
7 Destek .....	15
7.1 Kaynaklar .....	15
7.2 Yetkinlik .....	15
7.3 Farkındalık .....	15
7.4 İletişim .....	15
7.4.1 Genel .....	15
7.4.2 İç iletişim .....	16
7.4.3 Dış iletişim .....	16
7.5 Dokümanite edilmiş bilgi .....	16
7.5.1 Genel.....	16
7.5.2 Oluşturma ve güncelleme.....	16
7.5.3 Dokümanite edilmiş bilginin kontrolü .....	17
8 Operasyon .....	17
8.1 Operasyonel planlama ve kontrol .....	17
8.1.1 Genel.....	17
8.1.2 Tehlikeleri ortadan kaldırma ve İSG risklerini azaltma.....	18
8.1.3 Değişim yönetimi .....	18
8.1.4 Satın alma .....	18
8.2 Acil duruma hazır olma ve müdahale .....	19
9 Performans değerlendirme .....	19
9.1 İzleme, ölçüm, analiz ve performans değerlendirme .....	19
9.1.1 Genel .....	19
9.1.2 Uygunluk değerlendirmesi .....	19
9.2 İç tetkik .....	20
9.2.1 Genel .....	20
9.2.2 İç tetkik programı .....	20
9.3 Yönetimin gözden geçirmesi .....	20
10 İyileştirme .....	21
10.1 Genel .....	21
10.2 Olay, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet .....	21
10.3 Sürekli iyileştirme .....	22

	<b>T.C. SAKARYA VALİLİĞİ SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	3/22

## ÖNSÖZ

Bu el kitabı, okulumuzun İSG plan, program ve hedeflerini ortaya koyar. Hizmet, yönetim ve pazar yapısının sürekli değişim gösterdiği günümüzde, okulumuz İş Sağlığı ve Güvenliğini yaşam tarzı olarak benimsemeyi, hizmet verdiği kurum ve kişileri tatmin etmeyi, işçi sağlığı ve iş güvenliğini sağlayarak dürüst ve prensipli kararlarla maksimum kalitede hizmet sunmayı kendisine amaç edinmiştir.

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu Müdürlüğü 2022 yılı OCAK ayı itibarıyla faaliyetlerini TS 45001 Standardına göre düzenleme çalışmalarına başlamıştır.

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu Müdürlüğü İSG kapsamında hedeflerini oluştururken yasal ve diğer şartları, İSG zararlarını, risklerini, teknolojik seçenekleri, daha önce karşılaşılan uygunsuzlukları, kazaları, çalışanların görüşlerini ve kuruluşların şartlarını dikkate almıştır.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖZLER / SAKARYA 2008</p>	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	4/22

## 1.KAPSAM

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu binası ve eklentilerini, yönetim sorumluluğu ve yasal şartlara bağlı olarak sunulan hizmetlerin yerine getirilmesinde okulun kontrolü ve etkisi altındaki faaliyet, ürün ve hizmetleri kapsar.

## 2. BAĞLAYICI ATIFLAR

İş Sağlığı ve Güvenliği El Kitabı ,proses , prosedür ve talimatlarında TS 45001 standartlara atıf yapılmaktadır.

## 3. TERİMLER VE TARİFLER

Bu standartta amacı bakımından TS 45001 standartlarında verilen terimler ve tarifler uygulanır.

**Kuruluş**” terimi bu kitapçıkta İSG hizmetlerinde faaliyet gösteren “**NECİP FAZILKISAKÜREK ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**” yerine kullanılmıştır. Aynı şekilde “**Tedarikçi**” terimi ise mamul, yarı mamul, hammadde ve hizmet satın alınan kuruluşlar yerine “**Müşteri** “de hizmet alan kuruluş yada kişiler yerine kullanılmıştır.

- 3.1 Paydaş :** Bir kararı veya faaliyeti etkileyen ve bunlardan etkilenen kişi veya kuruluş.
- 3.2 Çalışan :** Kuruluşun kontrolü altında bulunan iş veya iş ile ilgili faaliyetleri yerine getiren kuruluş tarafından işe alınmış olan kişi, kişiler ve harici sağlayıcıların çalışanları
- 3.3 Katılım :** Paydaşların karar alma süreçlerine dahil edilmesi
- 3.4 Danışma :** Bir karar almadan önce ilgili kişi ve kuruluşlardan alınan görüş ve öneriler
- 3.5 İş yeri:** Bir görevin , bir işin yapıldığı yer.
- 3.6 Yüklenici:** Bir işi üzerinde anlaşılmış olan şartnameler, hüküm ve koşullara uygun şekilde başkası adına yapmayı üstelenen kişi veya kuruluş.
- 3.7 Şart:** Zorunlu olan ihtiyaç veya beklenti
- 3.8 Yasal şartlar ve diğer şartlar:** Kurumun uymak zorunda olduğu yasal şartlar
- 3.9 Yönetim sistemi :** Bir kurumun hedeflere ulaşması için birbiriyle ilişkili veya etkileşim içinde bulunan unsurları
- 3.10 İş sağlığı ve güvenliği (İSG) yönetim sistemi:** İSG politikasını gerçekleştirmek için uygulanan yönetim sistemi
- 3.11 Yönetim:** Kurumu yöneten ve kontrol eden kişi veya kişiler
- 3.12 Etkinlik:** Planlanan faaliyetleri gerçekleştirme derecesi
- 3.13 Politika:** Kurumun yönetimi tarafından açıklanan niyet..
- 3.14 İş sağlığı ve güvenliği(İSG) politikası:** İş yerlerinin sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamaya yönelik politika
- 3.15 Hedef :** Elde edilecek sonuç
- 3.16 İş sağlığı ve güvenliği (İSG)hedefi:** İSG politikası ile tutarlı belirli sonuçları elde etmek için kurum tarafından belirlenen hedef
- 3.17 Yaralanma ve sağlığın bozulması :** Bir kişinin fiziksel, ruhsal veya zihinsel sağlığı üzerindeki olumsuz etkiler

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÜRNEK / SAKARYA 2001</p>	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	5/22

- 3.18 Tehlike:** İstenmeyen ama gerçekleşme olasılığı bulunan kötü durum.
- 3.19 Risk:** Bir olayın gerçekleşme olasılığı ve olaydan etkilenme olanağı.
- 3.20 Kayıt:** Elde edilen sonuçları gösteren veya yapılan faaliyetler hakkında delil oluşturan doküman.
- 3.21 Risk :** Meydana gelebilecek zararlı bir olayın sonuçları ve oluşma olasılığının bileşkesi.
- 3.22 İş sağlığı ve güvenliği (İSG) riski:** İş ile ilgili tehlikeli olayın/olayların gerçekleşme ihtimali ve bunların neden olacağı olumsuzluklar.
- 3.23 İş sağlığı ve güvenliği (İSG) fırsatı :** İSG performansının iyileştirilmesini sağlayabilecek durum
- 3.24 Yetkinlik:** Beklenen sonuçları elde edebilmek için bilgi ve becerileri uygulayabilme yetisi.
- 3.25 Dokümante edilmiş bilgi:** Kurum tarafından kontrol edilmesi ve sürdürülmesi gereken bilgi ve bu bilginin yer aldığı ortam
- 3.26 Proses:** Girdileri çıktılara dönüştüren birbiriyle ilişkili veya etkileşim halinde olan faaliyetler dizisi
- 3.27 Prosedür:** Bir faaliyeti veya bir süreci gerçekleştirmek için belirtilen yol
- 3.28 Performans :** Ölçülebilir sonuç.
- 3.29 İş sağlığı ve güvenliği (İSG) performansı:** Çalışanların yaralanmasını ve sağlığının bozulmasını önlemenin ve iş yerlerinin sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamanın etkililiğine ilişkin performans
- 3.30 Dışarı yaptırmak :** Bir kuruluşun proses veya işlevinin bir kısmının harici bir kuruluş tarafından yapılmasını öngören bir anlaşma yapmak
- 3.31 İzleme :** Bir sistem, proses veya faaliyetin durumunu tayin etme
- 3.32 Ölçüm:** Bir değeri tayin etme süreci
- 3.33 Tetkik:** Tetkik ölçütlerinin ne kadar karşılandığını belirlemek üzere tetkik kanıtları elde etmek ve nesnel bir şekilde değerlendirmek için sistematik, bağımsız ve dokümante edilmiş proses.
- 3.34 Uygunluk:** Bir şartın yerine getirilmesi
- 3.35 Uygunsuzluk:** Bir şartın yerine getirilememesi
- 3.36 Olay:** İşten kaynaklanan veya iş esnasında meydana gelen, yaralanma veya sağlığın bozulmasına yol açabilecek veya yol açan durum
- 3.37 Düzeltici faaliyet:** Bir uygunsuzluğun veya bir olayın nedenini/nedenlerini ortadan kaldırmak ve tekrar meydana gelmesini önlemek için gerçekleştirilen faaliyet
- 3.38 Sürekli iyileştirme:** Performansı arttırmak için gerçekleştirilen kesintisiz faaliyet

#### 4.KURULUŞUN BAĞLAMLI

##### 4.1 Kuruluşun ve bağlamının anlaşılması

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu İSG yönetim sisteminin istenen sonuçlarını elde etme yeteneğini etkileyecek iç ve dış faktörleri belirlemiştir.

İç faktörler; fiziki durum, personel, öğrenci , veliler, İSG Üst Yönetimi, kurumsal hafıza, kaynaklar, altyapı, organizasyonun performansı, organizasyonel yapı, hizmetler, ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentileri, ekipmanlar, kişisel koruyucu ve donanımlar gibi konulardır.

Dış faktörler; yasal konular, tedarikçiler, işletmeler, MEB, İl ve İlçe MEM, yerel yönetimler, üniversiteler, STK'lar, Organizasyonlar (Fuar, sergi, konferans, panel vb.)

<b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Doküman No	İSGEK
	Revizyon Tarihi	İlk Yayın
	Revizyon No	00
	Sayfa No/Sayfa Sayısı	6/22

İSG yönetim sistemi ile ilgili olarak, iç hususlarla ilgili gerçekleştirilen her türlü toplantı, faaliyet, bilgilendirme, motivasyon, işbirliği çalışmaları planlı olarak gerçekleştirilmekte ve kayıt altına alınmaktadır. İnsan kaynakları süreci altında yapılandırılan iletişim süreci ile iç ve dış paydaş ilişkileri ve kurumumuzun bağlamı yönetilmektedir.

Bu kapsamda, İSG Üst Yönetiminin taahhüdü, yetkinliği, etkin süreç yönetimi; öğretmenlerin İSG yönetim sisteminin etkinliğini arttırmadaki rolü, İSG yönetim sistemi eğitimleri; diğer çalışanların İSG yönetim sistemini uygulamadaki etkinliği, öğrencilerin bilgilendirilmesi ve eğitimleri, takım çalışması faaliyetlerine katılımı iç bağlam olarak; Velilerde farkındalık oluşturma ve katılım sağlama, tedarikçilerin İSG yönetim sistemi şartlarına uygun olması, işletmelerde farkındalık oluşturma ve katılım sağlama, MEB stratejik planlarına uygun hareket etme ve destekleme, İl ve İlçe MEM ile işbirliği ve stratejik planlarının izlenmesi, yerel yönetimlerle iletişim ve işbirliği, üniversitelerin katkılarını sağlama, STK'larla işbirliğini geliştirme, organizasyonlara katılım, kalkınma ajansları ile işbirliği, yurtdışı bağlantılar ve işbirlikleri ise dış bağlam olarak izlenmekte ve gözden geçirilmektedir.

#### **4.2.Çalışanlar ve diğer ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması**

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu, İSG yönetim sistemi ile ilgili hizmeti sunan, hizmeti alan ve hizmetten dolayı etkilenen tarafları belirlemiştir.

Hizmet sunumu; okulumuz yönetici, öğretmen ve diğer personeli tarafından yasal şartlara ve İSG yönetim sistemi şartlarına uygun olarak gerçekleştirilmektedir. MEB tarafından sürekli güncellenen hizmet sunumu ile ilgili şartların yanında, okulumuzda oluşturulan İSG Yönetim Ekibi ve YGG gibi idari toplantılarda hizmet sunumunun niteliğinin artırılması çalışmaları yapılmaktadır. Yönetici, öğretmen ve diğer personelin ihtiyaç ve beklentileri; iyi çalışma çevresi, iş güvenliği, sağlık ve emniyet, eğitim, terfi ve ödemelerdir.

Hizmet sunumundan doğrudan etkilenen (hizmet alan) veli ve paydaşlara, hizmet sunumu ile ilgili görüşlerini ifade edebilecekleri toplantılar, öneri ve şikâyet sistemi ile anketler düzenlenmektedir. Veli ve paydaşların ihtiyaç ve beklentileri; iyi bir eğitim, sağlık ve emniyet, iş güvenliği ve güvenli bir ortamdır.

Hizmet sunumundan dolayı olarak etkilenen işletmeler, üniversiteler, STK'larla iç ve dış organizasyonlarda bir araya gelmekte, görüş ve öneriler değerlendirilerek hem yasal şartlar açısından hem de İSG yönetim sistemi şartları açısından iyileştirme fırsatları oluşturulmaktadır. Dolaylı yoldan etkilenen yerlerin ihtiyaç ve beklentileri ; İlgili yasa ve yönetmeliklere uyum, çevrenin korunması ve iyi bir eğitimdir.

İhtiyaç ve beklentilerden; İş güvenliği, sağlık, emniyet, güvenli ortam, çevrenin korunması ve ilgili yasa ve yönetmeliklere uyum yasal gerekliliktir.

#### **4.3 İSG yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi**

Yakın çevresi dâhil Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu' nun İhata duvarları ile çevrelenmiş alanı içinde;

- tüm bina ve eklentileri
- belirlenen bu sınırlar içinde iken çalışanlarımız, öğrencilerimiz, velilerimiz ve tüm ilgili taraflar
- Belirlenen sınırlar içinde yaptığımız tüm faaliyetler ,  
Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu İhata duvarları ile çevrelenmiş alanı dışında ;
  - Sorumluluğumuz altında yapılan/ yapılacak tüm faaliyetlerde çalışanlarımızın ve öğrencilerimizin sağlık ve güvenlikleri ile ilgili yapılacak çalışmalar,
  - Sorumluluğumuz altında olmayan alanlar ve buralarda yapılacak tüm faaliyetlerde çalışanlarımız ve öğrencilerimizin sağlık ve güvenliklerinin sağlanması için ilgili taraflardan gerekli İSG önlemleri almalarının istenmesi için yapılacak tüm çalışmalar,Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu 'nun İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamındadır.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÜRÜK / SAKARYA 200</p>	<p><b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b></p>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	7/22

#### 4.4. İSG yönetim sistemi

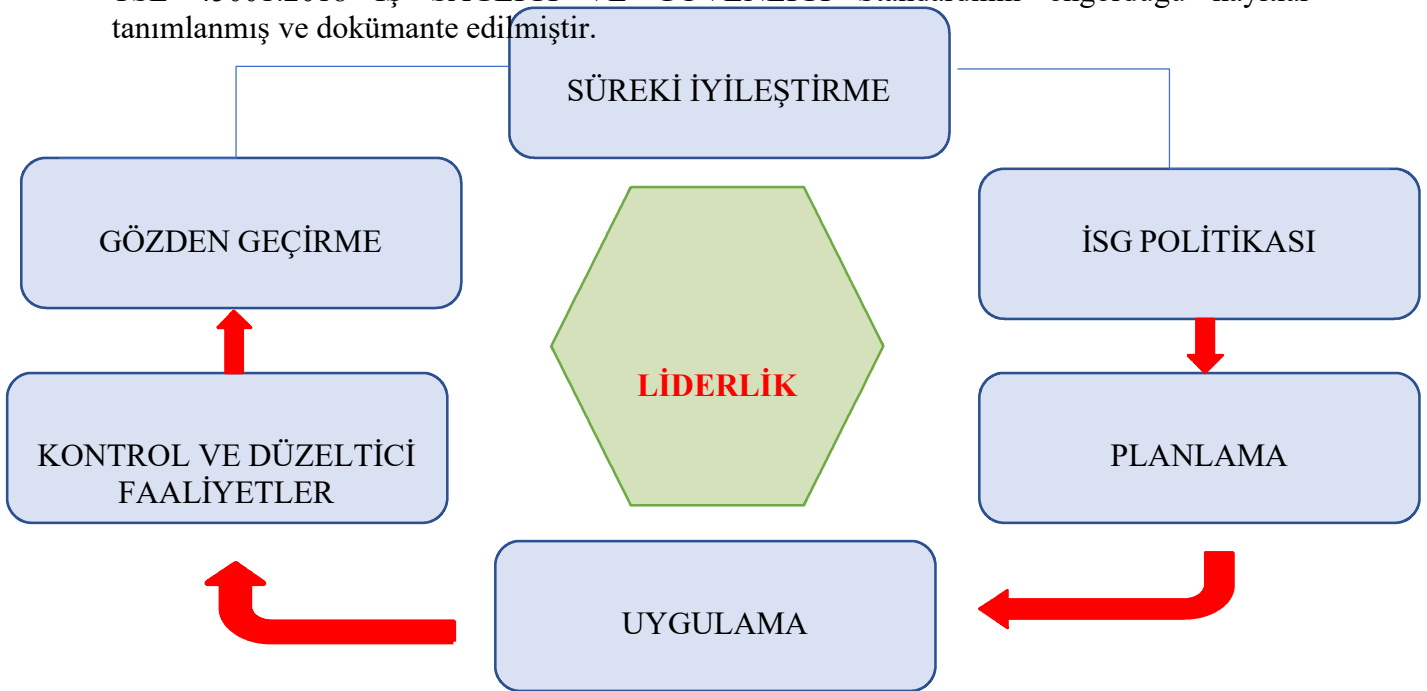
Okulumuz; iş sağlığı ve güvenliğini arttırmak, tehlikeleri ortadan kaldırmak ve (sistem kusurları dahil) İSG risklerini en aza indirmek, İSG fırsatlarından yararlanmak ve faaliyetlerine dayalı İSG yönetim sistemi uyumsuzluklarını ele almak amacıyla bir İSG yönetim sistemi kurmuş, uygulamakta ve yürütmektedir. Ayrıca Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu Üst yönetimi İSG Politikamızı ve İSG hedefi hedeflerimizi oluşturmuş , dokümante etmiş ve sürdürmektedir.

İSG El Kitabımız oluşturulmuş , dokümante etmiş ve sürdürmektedir .

TSE 45001:2018 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ Standardının öngördüğü prosesler oluşturmuş, dokümante etmiş ve sürdürmektedir .

Proseslerin ve Yönetim Sisteminin etkinliğinin artırılması için gerekli görülen Planlar, Formlar, Şartnameler, Listeler v.b. dokümanları oluşturmuş , dokümante etmiş ve sürdürmektedir .

TSE 45001:2018 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ Standardının öngördüğü kayıtlar tanımlanmış ve dokümante edilmiştir.



#### 5.LİDERLİK VE ÇALIŞAN KATILIMI

##### 5.1 Liderlik ve taahhüt

Okulumuz ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimiz; dürüstlük, tarafsızlık, gizlilik ve güvenilirlik ilkelerine bağlı kalınarak sürdürülür. Okul yönetimini; güvenli ve sağlıklı okul faaliyetlerinin sağlanmasını, yaralanma ve sağlığın bozulmasının önlenmesi için gerekli önlemlerin alınmasını, İSG politikası ve ilgili İSG hedeflerinin oluşturularak bunların takibinin yapılmasını, İSG yönetim sistemini oluşturmak, uygulamak, sürekliliğini sağlamak ve geliştirmek için gerekli



	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	8/22

kaynakların etkili kullanılmasını ,İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarına ulaşması için tüm kaynakları kullanmayı, İSG yönetim sisteminin etkinliğini arttırmak adına personelin yönlendirilmesi, desteklemesi ve teşvik edilmesini, diğer ilgili yönetim görevlerini yerine getiren personeli, kendi sorumluluk alanlarına uygulanması bakımından liderliğini göstermek için desteklemeyi, kuruluştaki İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktılarını destekleyen bir kültür geliştirmeyi, çalışanların olayları, tehlikeleri, riskleri ve fırsatları tüm yönleriyle raporlaması ve bunun objektif şekilde yapılmasını, çalışanların katılımının sağlanmasını ve sağlık ve güvenlik için gerekli kurullarına kurulmasını taahhüt eder.

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu okul yönetimi, İSG Yönetim Sisteminin geliştirilmesi, uygulanması ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için bulunduğu taahhütte aşağıdaki çalışmalarını yapmaktadır.

İSG yönetim sisteminin etkinliğini sağlamak için,

\*\* PUKO döngüsü içerisinde proses yönetimini uygulamakta, iç tetkikleri sistematik olarak gerçekleştirmekte,

\*\* YGG toplantılarını yapmakta, öğretmenler kurulu toplantılarında İSG yönetim sistemi ve performansı hakkında kurulu bilgilendirmekte,

\*\* İSG yönetim ekibi toplantılarını düzenli olarak gerçekleştirmekte, performans izleme ve ölçümü yoluyla etkinliği değerlendirmekte,

\*\* Düzeltici faaliyetlerle sürekli iyileştirme çalışmaları yapmakta, dokümanları ve kayıtları kontrol altında tutarak güncellemekte ve sürekliliğini sağlamaktadır.

\*\* İSG yönetim sisteminin etkinliğini arttırmak için tüm çalışanlara eğitimler verilmiş, çalışanların süreç yönetimine katılımları sağlanmıştır.

Okul yönetimi tüm paydaşların da görüşlerini alarak stratejik planlama ve İSG Yönetim sistemi planlaması aşamasında İSG Yönetim sistemi politikası ve amaçlarını belirlemiş, bunların okul içerisinde anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması açısından duyuruları yapmış, uygun yerlere görselleri asmış, eğitimler gerçekleştirmiş, toplantılar düzenlemiştir.

Üst yönetim, aşağıdakileri güvence altına alarak, hizmet alan odaklılıkla ilgili liderlik yapmakta ve taahhüt göstermektedir.

\*\* Okul yönetimi tarafından hizmet alan beklentilerinin ölçüldüğü anketler, toplantılar, öneri ve şikâyet sistemi düzenlenmekte, elde edilen veriler YGG toplantılarında değerlendirilmekte yasal ve hizmet alan (hizmet alan) şartlarına uygun iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

\*\* Okul yönetimi paydaş ilişkileri ve iletişim süreçleri ile hizmet alan memnuniyetinin sağlanması, risklerin önlenmesi ve fırsatların iyileştirmeye dönüştürülmesi açısından sistemin yeteneğini belirlemekte ve tayin etmektedir. İSG Yönetim Sisteminin etkin yönetimi hizmet alan memnuniyetini arttırmaktadır.

\*\* Hizmet alan memnuniyetinin artması amacıyla paydaş memnuniyet anketleri ile öneri ve şikâyetlerinin kayıt edildiği, bunların ölçme, analiz ve iyileştirmelerinin yapıldığı değerlendirme sistemi mevcuttur. İletişim, verimlilik artışı, güvenlik, ölçülebilirlik, rehberlik, sosyal kültürel faaliyetlerle kişisel gelişim ve özgüven artışı, girişimcilik ve liderlik özellikleri kazandırma vb. konularda gerçekleştirilen faaliyetler ile hizmet alan memnuniyeti arttırılmaya çalışılmaktadır.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖZ/ŞAKARBA 08</p>	<p><b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b></p>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	9/22

## 5.2 İSG Politikası

Değişimin gerekliliklerini benimseyen, eğitim adına yenilikçi çözümlerle değer üreten marka bir eğitim kurumu olmak vizyonuyla hareket eden okulumuz, iş sağlığı ve güvenliğiyle ilgili de lider bir okul öncesi eğitim kurumu olmayı hedeflemektedir.

Okulumuz öğrencilerini, personelini, ziyaretçilerini, tedarikçilerini ve okulumuz faaliyetlerinden etkilenecek kişileri kaza, hasar vb tehlikelere karşı koruyarak , okulumuzda yaşayan kişilerin ve paydaşlarımızın iş sağlığı ve güvenliği sistemini benimsemiş ve bunu yaşamının bir parçası haline getirmiş kişiler olmalarını sağlamak temel hedefimizdir.

Okulumuzda faaliyet gösteren ve süreç içerisinde bulunan her paydaşımızın kendi faaliyetlerini yürütürken iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ve ilkelerine uygun davranarak bunları özümsemeleri iş sağlığı ve güvenliği politikamızın ayrılmaz bir parçasıdır.

İş sağlığı ve güvenliği politikamız kapsamında okulumuzda sürdürülen faaliyetlerde önleyici tedbirler olarak olası tehlikeleri ortadan kaldırmayı ,tüm kazaları, meslek hastalıklarını ve uygunsuzlukları önleyen bir sistem kurmayı ve sürekli geliştirmeyi, yürürlükte bulunan ulusal ve uluslararası tüm yasal gerekliliklere uymayı, ölçülebilir performans göstergeleri oluşturarak düzenli denetimlerle izlemeyi, etkin bir liderlik ve net bir sorumluluk gerektiren destekleyici bir kültür oluşturmayı, tüm paydaşlar ile iletişim kurarak belirlenen amaçlara tüm çalışanların güvenli davranışları ve katkılarıyla ulaşabileceği bilincini yaygınlaştırmayı taahhüt ederiz.

Bu politikayı uygulamak için somut ,kapsamlı ve etkin bir İSG programı hazırlanarak programın uygulanmasında tüm çalışanlar sürece dahil edilip yetkileri çerçevesinde görev ve sorumluluk alırlar. Bu sorumluluk tüm tehlikelerin ortadan kaldırılmasını, olası tehlikelerin amire bildirilmesini ve tüm iş sağlığı güvenliği uygulamalarına aktif bir şekilde katılmayı ve desteklemeyi kapsar.

Kuruluşumuz üst yönetimi tarafından onaylanmış, İSG konusundaki hedefleri ve İSG performansını yükseltme taahhüdünü ortaya açıkça koyan bir İş Sağlığı ve Güvenliği politikası oluşturmuştur.

Kuruluşumuzun belirtilen kriterleri göz önünde bulundurarak açıklamış olduğu İSG politikası;

- Kuruluşumuzun yapısına ve İSG risklerinin büyüklüğüne uygun,
- Yaralanmaların ve sağlık bozulmalarının önlenmesi İSG yönetiminin ve performansının sürekli iyileştirilmesi için bir taahhüt içeren,
- Asgari olarak yürürlükteki uygulanabilir İSG yasalarına ve yönetmeliklerin şartlarına uyulacağı taahhüdü içeren,
- İSG hedeflerinin belirlenmesi ve gözden geçirilmesi için bir çerçeve oluşturan,
- Dokümanite edilmiş, uygulanmakta ve sürekliliği sağlanmakta,
- Çalışanları bireysel İSG sorumlulukları konusunda bilinçlendirmek amacıyla tüm çalışanlara duyurulmuş,
- Tüm paydaşlarımız, çalışanlarımız, velilerimiz, öğrencilerimiz, ziyaretçilerimiz ve kuruluş sınırları içerisine girebilecek ilgili taraflar için ulaşılabilir düzeyde,
- Kuruluşumuzun uyguladığı İSG yönetim sisteminin uygunluk ve geçerliliğinin sürmesini sağlamak için periyodik olarak gözden geçirilmektedir.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖZCE/SAKARYA 08</p>	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	10/22

Kuruluşumuzun oluşturmuş olduğu İSG politikasının Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu Müdürlüğü ve ilgili birimlerimizde (bina ve eklentiler) İSG performansından etkilenebilecek çalışanlara ve ilgili taraflara çeşitli yerlere asılmak kaydıyla iletilmesi sağlanmaktadır.

Ayrıca İSG politikasının süregelen uygunluk ve etkinliğinin devamını sağlamak için, yasalara ve organizasyon şartlarına uyumunu değerlendirmek, tanımlanmış İSG tehlikelerinin büyüklüğüne uygunluğunu ve İSG hedeflerini karşılama düzeyini değerlendirmek için periyodik olarak yapılan yönetimin gözden geçirme toplantılarında gözden geçirilmektedir.

### **5.3 Kurumsal görev yetki ve sorumluluklar**

Üst Yönetim taahhüdünü göstermek için;

İSG yönetim sisteminin kurulması, uygulanması, sürdürülmesi ve geliştirilmesi için gerekli kaynakları sağlamıştır.

Etkili İSG yönetimini kolaylaştırmak için, görevlerin, sorumlulukların ve hesap verme durumlarının tayin edilmesi ile ilgili olarak Görev Tanımları oluşturmuş ve uygulamaya geçmiştir.

İSG Yönetim Sistemini çalıştırmak için, organizasyonun risklerini etkileyen faaliyetler, çalışmalar ve süreçleri yönetmek, gerçekleştirmek, doğrulamak için gerekli komisyon ve ekipler oluşturulmuştur.

Kuruluşumuz, İSG Yönetim Sisteminin gereği gibi uygulanmasından ve kuruluşun tüm birimlerinde ve yönetim kademelerindeki gereksinimlerin sağlanması için bir üyeyi İSG Yönetim Temsilcisi olarak atamıştır.

İSG Yönetim Temsilcisinin;

- İSG gereksinimlerinin TS 45001 Standardına uygun olarak sağlandığı, uygulanıp/ uygulanmadığı ve sürdürüldüğünü
- İSG Yönetim Sisteminin performans raporlarının üst yönetime gözden geçirmesi için sunulduğu ve İSG Yönetim Sisteminin geliştirilmesine teşkil ettiğini garanti altına almak için ,sorumlulukları ve yetkileri “Görev Tanımları” açıklanmıştır.

### **5.4 Çalışanların görüşlerinin alınması ve çalışanların katılımı**

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu İSG yönetim sisteminin geliştirilmesi, planlanması, uygulanması, performans değerlendirmesi ve iyileştirme faaliyetlerinde, tüm çalışan ve süreçten etkilenen diğer kişi ve kurumları sürece dahil etmek için ilgili prosesleri oluşturmuş ve alınan geri bildirimlerle sürekli iyileştirme sağlamaya yönelik çalışmalar yapmaktadır.

**A)**İSG Yönetim sisteminde çalışanlarının danışma ve katılımı için çalışan temsilcisi seçilir. Çalışan temsilcisinin görev ve yetkileri belirlenerek duyurulur. Çalışma zamanı belirlenir. Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu çalışanların ve temsilcilerin kullanacakları kaynakları sağlamayı taahhüt eder.

**B)** Çalışanların sistem hakkındaki bilgiye zamanında erişimi sağlanması için okul web sitesi, internet uygulamaları gibi iletişim kanalları kullanılmaktadır.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖÇKE/ŞAKARBA 08</p>	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	11/22

**C) Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu çalışanların katılımı için engelleri veya bariyerleri belirleyerek maddelendirmiş engelleri kaldırmak ve kaldırılamayanları en aza indirmek için yöntemler geliştirmiştir.**

**Çalışan Katılımı Engelleri ve kaldırmak için çözümler:**

1-Çalışan tavsiyeleri veya önerilerine karşılık vermede yetersizlik, (Çalışan tavsiyeleri İşg yönetim temsilcisi tarafından dinlenerek uygulanabilir tavsiyeler devreye sokulmaktadır. Uygulanamayacak tavsiyelerin neden uygulanmadığı sözlü veya yazılı olarak çalışana iletilmektedir.)

2-Dil veya okuryazarlık bariyerleri (Kurumda okur yazar olmayan çalışan yoktur. Olduğu durumlarda gerekli eğitim verilecektir.)

3-Misillemeler veya misilleme tehditleri (Çalışan dilek ve öneri kutusu oluşturularak her ay düzenli açılıp tavsiyeler yönetimin gözden geçirme toplantılarında ele alınmaktadır.) 4-

Zamanın yokluğu bariyeri (Kaynaşma ve dayanışma toplantıları ve yemeklerinde çalışanların görüşleri alınmaktadır.)

**D) Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu karar verme yetkisi olmayan çalışanlara aşağıdaki konularda, danışılmasını taahhüt etmiştir.**

1) Karar verme yetkisi olmayan çalışanların yönetimden beklentileri ayrıca yönetimin çalışanlardan beklentileri (görev ve sorumlulukları) yazılı olarak taahhüt altına alınmıştır.

2) İSG politikası ve çalışan temsilcilerinin görüş ve önerileri alınarak hazırlanmıştır.

3) Üst yönetim, ilgili görevler için yetki ve sorumlulukların belirlendiği bilgi dokümanlarını öğretmenler kurulunda açıklamakta, süreç yapılanmasına uygun olarak hazırlanan görevlendirme yazılarını ilgili kişilere imza karşılığı tebliğ etmekte ve süreç faaliyet planlarında yetki ve sorumlulukları tanımlanmaktadır.

4) Yasal şartları çalışmamıza tebliğ ederek ilgili yasanın gerektirdiği gibi çalışmalarını yönlendirmesini ayrıca yönetimin belirlediği diğer şartları çalışana tebliğ ederek hareket etmesini sağlamak ayrıca görev ve sorumluluklara ilgili şartlarında eklenmesi sağlanmıştır.

5) İSG hedeflerini oluştururken çalışan görüşleri alınmış ve bunlara erişmek için planlama yapılırken çalışan temsilcisinin katılımı sağlanmıştır.

6) Okulumuz, İSG yönetim sisteminin şartlarının yükleniciler ve çalışanları tarafından karşılanmasını güvence altına almıştır. Ürün ve hizmet satın almayı kontrol etmek için proses oluşturularak yüklenici seçiminde iş sağlığı ve güvenliği kriterlerini tanımlanmış ve uygulamaktadır. Yüklenici sözleşmelerine İSG şartları da eklenmektedir.

7) Okulumuz , izleme, ölçme, analiz ve performans değerlendirme prosesini oluşturmuş uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır.

8)Okulumuz, yasal şartlar ve diğer şartlara uygunluğu değerlendirmek için Yasal şartlar ve diğer şartların belirlenmesi süreci oluşturmuş uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır.

9) Okulumuz, İSG yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliğini ve etkinliğini sürekli iyileştirmekte ve gerekli önemleri almaktadır.

**E) Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu karar verme yetkisi olmayan çalışanların katılımını sağlamayı taahhüt etmiştir.**

1- Karar verme yetkisi olmayan çalışanların danışma ve katılımı için çalışanların görüşlerinin alınması ve çalışanların katılımı süreci oluşturmuş, uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır.

2- Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu tehlikeleri tanımlama, risk ve fırsatları için gerekli prosesleri oluşturmuş, uygulamakta ve sürekliliğini sağlamaktadır.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖZCE/ŞAKARBA 09</p>	<p><b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b></p>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	12/22

3- Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu karar verme yetkisi olmayan çalışanların yetkinlik gerekleri, eğitim ihtiyaçları, eğitim ve eğitimi değerlendirme durumlarını görev tanımları ve talimatlarda yer vermiştir.

4- Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu karar verme yetkisi olmayan çalışanların hangi ihtiyaçların iletilmesi gerektiği ve bunun nasıl yapılacağını iletişim prosedürü ile belirlemiştir.

5- Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu karar verme yetkisi olmayan çalışanların kontrol önlemleri ve etkin uygulama ve kullanımlarını izleme prosesinde belirlemiş, uygulamakta ve sürekliliğini sürdürmektedir.

6- Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu karar verme yetkisi olmayan çalışanların olayları ve uygunsuzlukları araştırma ve düzeltici faaliyetleri belirlemede katılımını uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet prosesinde de belirlemiş, uygulamakta ve sürekliliğini sürdürmektedir.

## **6. PLANLAMA**

### **6.1 Risk ve fırsatları belirleme faaliyetleri**

#### **6.1.1 Genel**

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu rutin veya rutin olmayan faaliyetlerde, okulumuz personeli ve okulumuza erişebilme imkânına sahip kişiler için, riskleri değerlendirmiş ve gerekli kontrollerin / tedbirlerin uygulanması için ilgili prosesleri oluşturmuştur. Bu risk değerlendirmeleri yapılırken alınacak tedbirlerin;

İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktılara ulaşma derecesine, istenmeyen etkileri önleme veya azaltma derecesine, sürekli iyileşmeyi sağlama sürecine verdiği katkıya, gerekli faaliyetlerin hem etkin hem de zamanına uygulanmasına dikkat edilmiştir.

#### **6.1.2. Tehlike tanımlaması ve risk ve fırsatları değerlendirme**

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu Müdürlüğü tehlikelerin tanımlanmasını, risklerin değerlendirilmesi ,kontrol altına alınması ve gerekli kontrol ölçümlerinin uygulanması için ilgili proses ve prosedürleri oluşturmuştur. Oluşturulan bu proses ve prosedürler;

- Rutin ve rutin olmayan faaliyetleri,
- Kurumumuza erişebilme imkanına sahip tüm personelin faaliyetlerini (taşeronlar ve ziyaretçiler dahil),
- İnsan davranışları, kabiliyetleri ve diğer insan faktörleri,
- Kurumumuzun dışından kaynaklanan ve işyerinde kuruluşun kontrolü altındaki insanların sağlığını ve güvenliğini olumsuz yönde etkileme kabiliyetine sahip olan belirlenmiş tehlikeleri,
- Kurumumuz civarında kuruluşun kontrolü altındaki işle ilgili faaliyetlerden kaynaklanan tehlikeleri,
- Kuruluş tarafından veya başkaları tarafından temin edilmiş olan iş yerindeki altyapı, teçhizat ve malzemeleri,
- Kuruluş, kuruluşun faaliyetleri veya malzemeleri üzerinde yapılan veya yapılması teklif edilen değişiklikleri,
- Geçici değişiklikler dahil İSG Yönetim Sisteminde yapılan değişiklikler ve bunların işletmelere, proseslere ve faaliyetlere olan etkileri,
- Risk değerlendirmesi ve gerekli kontrollerin uygulanması ile ilgili uygulanabilir yasal yükümlülükleri,

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPINAR/SAKARYA 08</p>	<p><b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b></p>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	13/22

- İş alanlarının, proseslerin, tesislerin, makine/teçhizatın, İSG prosedürlerinin ve iş organizasyonunun tasarımı ve bunların insan kabiliyetlerine uyarlanmasını içermektedir.

İSG yönetim sisteminde belirtilmiş olan tehlikelerin tanımlama ve risk değerlendirme konusundaki metodolojisi;

- Kapsamı, yapısı ve zamanlamasına göre reaktif olarak tanımlanmıştır.
- Risklerin sınıflandırılmasını ve kontrol edilebilecek veya ortadan kaldıracabilecek olan risklerin belirlenmesini sağlamaktadır.
- Kuruluş deneyimleri ve uygulanan risk kontrol yöntemlerinin yeterliliğine göre tutarlıdır.
- Kuruluş gereksinimlerin belirlenmesi, eğitim ihtiyaçlarının tanımlanması ve/veya kuruluş kontrollerinin geliştirilmesi için girdi sağlamaktadır.
- Gerekli faaliyetlerin etkili ve zamanında uygulandığının izlenmesini sağlamaktadır.


İSG risklerinin ve tehlikelerinin kontrollerini belirlerken veya mevcut kontroller üzerinde değişiklik yapmayı planlarken aşağıdaki hiyerarşiye uygun olarak risklerin azaltılması sağlanmaktadır.

- Ortadan kaldırma
- Yerine koyma
- Mühendislik kontrolleri
- İşaret/uyarılar ve / veya diğer idari kontroller
- Kişisel koruyucu donanım

İSG tehlikelerinin belirlenmesi, risk değerlendirmesi ve risk kontrol süreçleri aşağıda belirtilen unsurları içerecek şekilde Tehlikelerin Tanımlanması Prosesi, İSG Risklerinin ve İSG Yönetim Sistemi ile İlgili Diğer Risklerin Değerlendirilmesi Proseslerinde belirtilmiştir;

- Tehlikelerin belirlenmesi
- Risklerin sahada mevcut(yada önerilen) kontrol önlemleriyle değerlendirilmesi(özel tehlikelere maruz kalma, kontrol önlemlerinin başarısız olması, yaralanma veya hasarın potansiyel ciddi sonuçları da dikkate alınarak)
- Arta kalan riskin tolere edilebilirliğinin değerlendirilmesi
- İlave risk kontrol önlemlerinin gerekliliğinin belirlenmesi
- Risk kontrol önlemlerinin riski tolere edilebilir düzeye indirmede yeterli olup olmadığının değerlendirilmesi

Tehlikelerin tanımlanması, risk değerlendirilmesi ve risk kontrol süreçleri yerine getirildikten sonra gerekli olarak tanımlanmış herhangi bir düzeltici faaliyet varsa bu faaliyetlerin zamanında bitirilmesinin izlenmesi “Olay, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet prosesine” göre yapılır.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖZCE/SAKARYA 08</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b></p>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	14/22

### 6.1.3 Yasal şartlar ve diğer şartların belirlenmesi

Kuruluşumuz kendisi için uygulanabilir olan yasal şartlar ve diğer iş sağlığı ve güvenliği şartlarını tanımlamak ve yerine getirmek için ‘ Yasal ve Diğer Şartların Belirlenmesi Prosesi’ oluşturmuştur.

Oluşturulan bu proste geçerli yasal ve diğer şartlar tanımlanmış ve bu şartların nasıl izleneceği, hangi kaynaklardan elde edileceği ve bu faaliyetlerden sorumlu kişiler belirtilmiştir. Elde edilen yasal ve diğer şartlarla ilgili kanunlar, yönetmelikler ve tebliğler dış kaynaklı doküman olarak saklanmakta, bu dokümanlardaki değişiklikler “Doküman Hazırlanma Prosedüründe” belirtilen yöntemle göre yapılmaktadır.

### 6.1.4 Planlama faaliyeti

Kuruluşumuz, İş Sağlığı ve Güvenliği hedeflerini belirlemiş ve dokümante etmiştir. İSG kapsamında hedeflerimizi oluştururken yasal ve diğer şartları, İSG zararlarını, risklerini, teknolojik seçenekleri, daha önce karşılaşılan uygunsuzlukları, kazaları, çalışanların görüşlerini ve kuruluş şartlarını dikkate almıştır. Ayrıca prosesler bazında ölçülebilir performans kriterleri belirleyerek proses performansları takip edilmektedir. Hedefler sürekli iyileşme taahhüdünü içererek İSG politikasıyla tutarlıdır.

## 6.2 İSG hedefleri ve bunlara erişmek için planlama


### 6.2.1 İSG hedefleri

Okulumuz İSG hedefleri ;

1. Güvenli ve sağlıklı okul faaliyetlerinin sağlanarak, yaralanma ve sağlığın bozulmasının önlenmesi için gerekli önlemleri almak,
2. İSG yönetim sisteminin sürekliliğini sağlamak ,geliştirmek ve amaçlanan çıktılarına ulaşması için tüm kaynakların etkili kullanılmasını sağlamak,
3. İSG yönetim sisteminin etkinliğini arttırmak adına personelin yönlendirilmesi, desteklemesi ve teşvik edilmesini, diğer ilgili yönetim görevlerini yerine getiren personeli, kendi sorumluluk alanlarına uygulanması bakımından liderliğini göstermek için desteklemek,
4. Kuruluşta İSG yönetim sistemini destekleyen bir kültür geliştirmeyi, çalışanların olayları, tehlikeleri, riskleri ve fırsatları tüm yönleriyle raporlaması ve bunun objektif şekilde yapılmasını ve çalışanların katılımını sağlanmaktadır.

### 6.2.2 İSG hedeflerine erişmek için planlama

Kuruluşumuz, İş Sağlığı ve Güvenliği hedeflerini belirlemiş ve dokümante etmiştir. İSG kapsamında hedeflerimizi oluştururken yasal ve diğer şartları, İSG zararlarını, risklerini, teknolojik seçenekleri, daha önce karşılaşılan uygunsuzlukları, kazaları, çalışanların görüşlerini ve kuruluş şartlarını dikkate almıştır. Ayrıca prosesler bazında ölçülebilir performans kriterleri belirleyerek proses performansları takip edilmektedir. Hedefler sürekli iyileşme taahhüdünü içererek İSG politikasıyla tutarlıdır.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖÇKE/SAKARYA 09</p>	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	15/22

## 7. DESTEK

### 7.7.1. Kaynaklar

Kuruluşumuz ;

- İSG Yönetim Sistemi'nin uygulanması, sürdürülmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için,
- Okulumuzdan hizmet alan kişi ve kurumların ihtiyaç ve beklentilerinin yerine getirilmesiyle memnuniyetinin artırılması için, gerekli kaynak ihtiyaçlarını belirleyerek temin etmektedir.

Yukarıda bahsi geçen faaliyetler mevcut iç kaynaklar ile gerçekleştirilmekte ve gerekli durumlarda ilgili komisyonlar aracılığıyla dış tedarik ihtiyaçları karşılanmaktadır.

### 7.2 Yetkinlik

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu'nda hizmet kalitesini etkileyen işleri yapan personelin, uygun öğrenim, eğitim, beceri ve tecrübe yönünden yeterli olması ve gereken yeterliliğe ulaştırılması esastır.

Okulumuzda, hizmet kalitesini etkileyen işleri yapan personel için gerekli nitelikler, ilgili yasal mevzuat şartları da dikkate alınarak belirlenmiş ve Görev Tanımları kapsamında dokümanite edilmiştir.

Personelin belirlenmiş nitelik kriterlerini sağlaması, niteliklerinin geliştirilmesi ve İSGYS'ye katkılarının artırılması amacıyla, gereken eğitimler veya diğer tedbirler planlı ve sistematik bir şekilde belirlenmekte ve uygulanmaktadır. Yeni başlayan tüm personele oryantasyon eğitimleri verilmektedir. Bu amaçla, insan kaynakları yönetimine ilişkin genel esaslar ve uygulamalar, İSGYS dokümantasyonu kapsamında tanımlanmış ve yürütülmektedir.

### 7.3 Farkındalık

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu Müdürlüğü, aşağıdaki konulardakuruluşun/birimin tüm çalışanlarının farkındalığını artırmak için toplantılar, seminerler, ilanlar ve webde yayınlar gibi çeşitli yöntemler kullanmaktadır.


- Kalite Politikası
- Kalite Hedefleri
- Kişilerin İSGYS'nin etkinliğine olan faydaları
- İSGYS şartlarının yerine getirilmediği durumlarda müdahil olmak

### 7.4. İletişim

#### 7.4.1 Genel

Kuruluşumuz üst yönetimi; İSG politikası, şartlar, hedefler ve başarılarını duyurmak ve çalışanları tarafından anlaşılmasını sağlamak amacı ile ilan panoları, elektronik posta vb. iletişim araçlarını kullanarak gerekli bilgiyi gerekli yerlere iletir. Kuruluşumuzda yapılan



 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖZ/SAKARYA 08</p>	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	16/22

toplantılar, eğitimler, prosedürler ve formlar da birer iletişim unsurudur.

#### **7.4.2.İç iletişim**

Kuruluşumuz hazırlamış olduğu İletişim Prosedüründe; kuruluşun çeşitli seviyelerindeki ve fonksiyonlarındaki iç iletişimin sağlanması, dokümanite edilmesi ve cevaplandırılması konularına yer vermiştir.

#### **7.4.3. Dış iletişim**

Kuruluşumuz hazırlamış olduğu İletişim Prosedüründe; yükleniciler ve iş yerine gelen diğer ziyaretçilerle iletişim ile dışarıdaki ilgili taraflardan gelen iletişimin sağlanması, dokümanite edilmesi ve cevaplandırılması konularına yer vermiştir.

Ayrıca tehlikeli çalışma ortamlarında misafirler, tedarikçi kuruluşların çalışanları ve iş yerinde bulunabilecek herkes için görünebilecek şekilde ikaz ve uyarı levhaları asılmaktadır.

#### **7.5.Dokümanite edilmiş bilgi**

##### **7.5.1 Genel**

Kuruluşumuzda İSG Yönetim Sistemi için gerekli olan aşağıdaki dokümanlar, dokümanite edilmiş olup, uygulanmakta ve sürekliliği sağlanmaktadır. Bu dokümanlar;

- İSG Politikası ve İSG Hedefleri
- İSG El Kitabı
- Prosesler
- Prosedürler
- Talimatlar
- Görev Tanımları
- Dış dokümanlar
- Şartnameler
- Acil Durum Planları

Proseslerin izlenmesini ve sürekli gelişimini sağlayacak, paydaş ve standardın isteklerini kuruluşumuz tarafından karşılandığını kanıtlayacak kayıtlar oluşturulmuştur.


##### **7.5.2.Oluşturma ve Güncelleme**

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu İSGYS dokümantasyonu; iş süreçlerinin etkin bir şekilde çalışması için gerekli temel politikaları, kuralları, kriterleri ve metotları tanımlar. Bu kapsamda İSGYS dokümantasyonu, birbirleriyle ilişkili çeşitli doküman türlerinin bütününden oluşur.

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu'nda İSGYS Dokümantasyonu ve bunların temel işlevleri şu şekildedir:

a) Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu Misyonu, Vizyonu ve Kalite Politikası; Şeker Anaokulu'nun hizmet kalitesini sağlama konusundaki bakış açısını, yaklaşımlarını ve temel politikalarını belirler.

b) Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu Stratejik Planı; bu yaklaşımların somutlaştırılması için stratejileri ortaya koyar, hedefleri belirler ve bu hedeflere ulaşmadaki başarıyı ve performans ölçümler.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖRÇEK / SAKARYA 08</p>	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	17/22

c) Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu İSG Kalite El Kitabı; İSGYS nin genel tanıtımını yapar, temel kurallarını ve uygulama metotlarını açıklar, ilgili prosedürlere atıfta bulunur.

d) Süreç dökümanları, prosesler, prosedürler, iş akışları, talimatlar, kılavuzlar, görev tanımları, performans izleme dökümanları; süreçlerin etkin bir şekilde çalıştırılması için gerekli metotları ve kuralları açıklar.

e) Formlar ve diğer kayıtlar; süreçlerin tanımlanan kurallara uygun olarak yürütüldüğüne yönelik kanıtların oluşturulmasını ve ölçme, analiz ve iyileştirme süreçleri için gerekli verilerin toplanmasını sağlar.

Bunlara ek olarak, Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu İSGYS'yi etkileyen dış kaynaklı dökümanlar da İSGYS dokümantasyonu olarak değerlendirilir ve dikkate alınır.

### 7.5.3. Dokümanite edilmiş bilginin kontrolü

Kuruluşumuzda İSG Yönetim Sistemi dokümanları için ihtiyaç duyulan kontrolleri tanımlamak için Kayıtların Kontrolü Prosedürü hazırlanmıştır. Bu prosedür şu hususları içermektedir:

- Dokümanların yayımlanmadan önce yeterlilik açısından onaylanmasını,
- Dokümanların gözden geçirilmesini, gerektiğinde güncelleme yapılmasını ve tekrar onaylanmasını,
- Dokümanların değişikliklerinin ve geçerli sürüm statülerinin belirlenmesini,
- Yürürlükte bulunan dokümanların güncel revizyonlarının birimlerde bulunmasını sağlanmasını,
- Dokümanların okunabilir ve derhal tanınabilir durumda tutulmasının sağlanmasını,
- Kullanılan dış kaynaklı dokümanların tanımlanmasını ve dağıtımının yapılmasını,
- Güncelliğini yitirmiş dokümanların işaretlenmesi için yöntemleri.

## 8. Operasyon

### 8.1 Operasyonel planlama ve kontrol

#### 8.1.1 Genel

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu'nda iş sağlığı ve güvenliği yönetim sisteminin etkin bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için, bu hizmetler sunulmadan önce gerekli planlama ve hazırlık faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi esastır.

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu iş sağlığı ve güvenliği yönetim sisteminin planlanması; tehlike ve riskleri belirleme, uygunsuzlukları düzeltme, önlem alma, kontrol etmek şeklinde özetlenebilir.

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu'nda iş sağlığı ve güvenliği yönetim sisteminin planlanması ile ilgili metotlar, ilgili yasal mevzuat şartları da dikkate alınarak belirlenmiş ve İSGYS dokümantasyonunda tanımlanmıştır.

#### 8.1.2 Tehlikeleri ortadan kaldırma ve İSG risklerini azaltma

Okulumuz tehlikeleri ortadan kaldırmak ve İSG risklerini azaltmak için ilgili proses ve prosedürlerden gelen bilgiler ışığında gerekli önlemleri almış, yapılan kontrollerle de aksayan yönler varsa buralara müdahale için gerekli altyapıyı oluşturmuştur.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖREÇE/SAKARYA 08</p>	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	18/22

### 8.1.3 Değişim yönetimi

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu bünyesinde İSGYS'yi etkileyebilecek olan tüm değişiklikler planlı şekilde gerçekleştirilmektedir.

Değişiklikler iki tanım ile ifade edilmekte ve yönetilmektedir.

**Minör Değişiklikler ve Planlaması:** İSG yönetim sisteminde ortaya çıkan, sistemin bütününe etkilemeyen, organizasyonel yapıda büyük değişikliklere neden olmayan değişikliklerdir. (Süreç iyileştirmeleri, dokümantasyon revizyonuna sebep olan düzeltme/düzeltilici faaliyetler gibi...) Minör değişikliklerin planlaması ve uygulaması İSGYS süreçleri ile tanımlanmış ve uygulanmaktadır.

**Majör Değişiklik ve Planlaması:** İSG yönetim sisteminin bütününe etkisi olan değişikliklerdir. (Yeni bir süreç tanımı, mevcut süreçte köklü değişiklik, organizasyonel değişiklikler gibi...)

Tüm değişikliklerin planlaması Değişim Yönetimi Prosesinde gösterilmiştir.

### 8.1.4 Satın alma

#### 8.1.4.1 Genel

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu'nda satın alma faaliyetlerinin, ilgili yasal mevzuata uygun olarak yürütülmesi esastır. Bu kapsamda, satın alma ihtiyaçlarının belirlenmesi, bütçelenmesi, finansmanı, tedarikçi seçimi ve değerlendirmesine ilişkin süreçler tanımlanmış ve dokümante edilmiştir.

Satın alınan ürün ve hizmet tedarikçilerinin seçimi ve değerlendirilmesinde; ilgili yasal mevzuatın izin verdiği ölçüde, ürün ve hizmet kalitesi, fiyat, teslim süresi gibi temel kriterler dikkate alınmakta ve en uygun tedarikçi ile çalışılması sağlanmaktadır.

#### 8.1.4.2 Yükleniciler

Satın alma ihtiyaçları, okulumuz bütçesi dahilinde ilgili komisyonlar tarafından değerlendirilerek belirlenir. Satın alma talepleri ilgili formların tedarikçilere iletilmesi ile ya da proje bazlı işlerde sözleşmelerde tanımlandığı şekilde gerçekleştirilir. Tedarikçilerin değerlendirilmesi satın almayı gerçekleştiren İhale Komisyonu tarafından Satın Alma Prosedürü kapsamında yıllık olarak yapılmaktadır.

#### 8.1.4.3 Dışarıya yaptırma

Okulumuz dışarıya yaptırdığı faaliyetlerin yasal şartlar ve diğer şartlar ve İSG yönetim sisteminin amaçlanan çıktılara ulaşması için gerekli prosesleri oluşturarak yapılan faaliyetlerin İSG performansı üzerinde herhangi bir olumsuz etki yaratmaması için gerekli önlemleri almıştır.

### 8.2 Acil duruma hazır olma ve müdahale

Kuruluşumuz potansiyel olayları ve acil durumları, bu durumlarda yapılacakları belirleyen ve bunlardan kaynaklanabilecek muhtemel hastalık ve yaralanmaları önlemek ve azaltmak amacıyla "Acil Durum Prosedürü" oluşturmuştur. Bu prosedür hazırlanırken; Potansiyel acil durumlar tanımlanmıştır.

Acil durumlarda yapılması gereken işlemler belirlemiştir.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖZÜK/SAKARYA 08</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b></p>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	19/22

Ayrıca yine bu prosedür hazırlanırken yukarıdaki iki maddeye ek olarak ;

Tehlikelerin belirlenmesi, risk değerlendirilmesi ve kontrolü sonuçları  
Bölgesel acil servislerin mevcudiyeti  
Yasal ve diğer şartları  
Yaşanmış acil durum, kaza ya da olaylara ilişkin deneyimleri  
Benzer kuruluşların önceki kaza, olay ya da acil durum deneyimlerini  
Acil durum ve pratik uygulamaların gözden geçirme çalışmalarını ve sonraki faaliyetlerin sonuçlarını dikkate almıştır.

Acil durum kapsamları yine bu talimatta belirlenmiştir. Bu kapsamda yer alan durumlar için tatbikatların planlanması eğitim planları dâhilinde yapılmaktadır.

## **9.Performans değerlendirme**

### **9.1 İzleme, ölçüm, analiz ve performans değerlendirme**

#### **9.1.1 Genel**

Kuruluşumuz İSG performansını düzenli bir temelde izlemek ve ölçmek için “İzleme, Ölçme, Analiz ve Performans Değerlendirme Prosesi” oluşturmuştur. Bu proses aşağıda belirtilenleri içermektedir;

Kuruluşun ihtiyaçlarına uygun hem nitel hem de nicel ölçümleri,  
Kuruluşun İSG hedeflerinin karşılanma derecesinin izlenmesi,  
Kontrolün etkinlik derecesinin izlenmesi (hem sağlık hem güvenlik için),  
Performansın İSG yönetim program(lar)ı, çalışma kriterleri ve uygulanabilir yasalara ve düzenleme gereksinimlerine uyumu izlemek için proaktif performans ölçümleri,  
Kazalar, hastalıklar, olaylar(hasarsız olaylar dahil ; kayba ramak kalmaları da kapsayan) ve İSG performansının yetersiz olduğu zamanların izlenmesi için reaktif performans ölçümleri,  
Gerekli düzeltici faaliyetlerin analizini kolaylaştıracak biçimde izleme ve ölçümlerin sonuç ve verilerin kaydedilmesi.

#### **9.1.2 Uygunluk değerlendirmesi**

Kuruluşumuz İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin sürekliliğinin ve güncelliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan çalışma/iş kanun, yönetmelik ve diğer yasal şartlara uygunluğunun takibinin yapılması ve bu konuyla ilgili sorumlulukların tespit edilmesi amacıyla “Uygunluğun Değerlendirilmesi Prosesini” oluşturmuştur.

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu:

- Uygunluğu değerlendirme sıklığını ve yöntemlerini belirlemiş,
- Uygunluğu değerlendirmekte ve gerektiğinde faaliyet gerçekleştirmektedir.
- Yasal şartlar ve diğer şartlara uygunluk durumunu anlamalı ve bu konuda edinilen bilgi birikiminin sürekliliğini sağlamakta,
- Uygunluk değerlendirmesinin sonuçlarına ait dokümanite edilmiş bilgiyi dosya ve belleklerde muhafaza etmektedir.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANADOKULU KARAPÖZKÖY/ŞAKARBA 08</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b></p>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	20/22

## 9.2 İç tetkik

### 9.2.1 Genel

Kuruluşumuz periyodik İSG yönetim sistemi tetkiki için iç tetkiklerin planlanması, yürütülmesi, sonuçlarının raporlanması ve kayıtların muhafaza edilmesi ile ilgili sorumluluklar ve şartların sağlanmasına ilişkin yöntemlerin belirlenmesi için dokümante edilmiş “İç Tetkik Prosedürü” oluşturulmuştur.

### 9.2.2 İç tetkik programı

Kuruluş içi tetkiklerimiz faaliyet alanlarımızın önemi göz önüne alınarak Yönetim Sistemi Standartlarına uygunluğu esas alınarak planlanır. Tetkiklerimiz; İl /İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde görevli İSG Uzmanları tarafından gerçekleştirilir. Tetkikler sonucunda çıkan uygunsuzluklar için düzeltici faaliyetler belirlenir ve bölüm sorumluları bu faaliyetleri yapar. İSG iç tetkikleri yılda bir defa yapılır. Tetkik sonuçları yönetimin gözden geçirme toplantılarına İSG Yönetim Temsilcisi tarafından rapor olarak sunulur.

Yapılan tetkiklerle;

İSG Yönetim sisteminin

- TS 45001 Standartı şartlarını da kapsayacak şekilde, İSG yönetim sisteminde planlanan düzenlemelere uygun olup, olmadığı
- Uygun biçimde uygulanıp, uygulanmadığı
- Organizasyonun politika ve hedeflerini karşılamada etkin olup, olmadığı belirlenmektedir.

Üst yönetime iç tetkikler sonunda İSG Yönetim Temsilcisinin hazırladığı Sistem Performans Raporuyla bilgi sağlanmaktadır.

İç Tetkik Prosedürü aşağıdaki konuları ele alacak şekilde oluşturulup, uygulanmakta ve sürdürülmektedir:

İç tetkiklerin planlanması ve uygulanması, sonuçların bildirilmesi ve ilgili kayıtların tutulması ile ilgili sorumluluklar, yeterlilikler ve şartlar iç tetkik kriterleri, kapsamı, sıklığı ve metotlarının belirlenmesi .

İç tetkikçilerin seçimi ve iç tetkiklerin yürütülmesi, iç tetkik prosesinin objektifliğini ve tarafsızlığını sağlamıştır.

### 9.3 Yönetimin gözden geçirmesi

Üst yönetim kuruluşun İSG Yönetim Sistemini, sürekli uygunluğunu, yeterliliğini ve etkinliğini sağlamak için yılda bir defa Yönetimi Gözden Geçirme Toplantısı yapar. Bu zamanların dışında da İSG Yönetim Temsilcisi veya İşverenin gerek görmesi durumunda periyodik toplantılar dışında da toplantılar yapılabilir. Bu toplantıların kayıtları İSG Yönetim Temsilcisi tarafından muhafaza edilmektedir. Yönetimin gözden geçirmeleri İSG politikası ve İSG hedeflerinin modifikasyonu da dahil olmak üzere değişim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve yönetim sistemindeki iyileştirme fırsatlarının açığa çıkarılmasını içerir.

İSG Yönetim Temsilcisi, toplantının gündemini ve görüşülecek konuların tespitini, alınan kararların kayıtlarının tutulmasını ve ilgili birimlere duyurulmasını, toplantı tutanaklarının orijinallerinin muhafaza edilmesini sağlar. İSG Yönetim Temsilcisi alınan kararların takibi, koordinasyonu ve kontrolünü yapar. Ayrıca toplantı tutanaklarının fotokopisi katılımcıların dikkatlerine sunulur.

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖZCÜK/ŞARAKTA 2018</p>	<p style="text-align: center;"><b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b></p>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	21/22

Yönetimin gözden geçirmesine ilişkin kayıtlar muhafaza edilmektedir.  
Yönetimin gözden geçirmesinin girdileri aşağıdakileri içermektedir:  
Yapılan iç tetkiklerin ve uygulanabilen yasal şartlara ve kuruluşun uymayı taahhüt ettiği diğer şartlara uygunluğunun değerlendirilmesinin sonuçları,  
Katılım ve danışma sonuçları,  
Kuruluş dışındaki ilgili taraflarla yapılan iletişim(şikayetler dâhil)  
Kuruluşun İSG performansı,  
Hedeflere ulaşılma derecesi,  
Olay araştırmalarının, düzeltici ve önleyici faaliyetlerin durumu,  
Önceki yönetim gözden geçirmelerinin takip işlemleri,  
İSG ile ilgili olarak değişen şartlar(İSG ile ilgili yasal ve diğer şartlar dâhil)  
İyileştirme tavsiyeleri.

Yönetimin gözden geçirmesinin çıktıları kuruluşun sürekli iyileştirme taahhüdüne uygundur ve aşağıdakilere ilişkin kararları ve işlemleri kapsamaktadır.  
İSG performansı  
İSG politikası ve hedefleri  
Kaynaklar  
İSG yönetim sisteminin diğer elemanları.  
Yönetimin gözden geçirmesinin çıktıları, iletişim ve danışma için YGG toplantı tutanağı ile kayıt altına alınmıştır.

## **10 İyileştirme**

### **10.1 Genel**

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu'nda, İSG yönetim sisteminin sürekli olarak iyileştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması esastır. Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu; İSG politikası, İSG hedefleri, süreç performans kriterleri, denetim sonuçları, veri analizi, düzeltici faaliyetler ve yönetimin gözden geçirmelerini kullanarak İSG yönetim sisteminin etkinliğini sürekli iyileştirmektedir.

### **10.2 Olay, uygunsuzluk ve düzeltici faaliyet**

Kuruluşumuz;

Olayların meydana gelmesine sebep olabilen veya katkıda bulunabilen İSG eksikliklerini ve diğer faktörleri belirlemek,

Düzeltilen faaliyetlerin başlatılması ve bitirilmesi,

Gerçekleştirilen düzeltici faaliyetlerin etkinliğinin doğrulanması,


Sürekli iyileştirme fırsatlarının tespit edilmesi,

Bu gibi araştırma sonuçlarının yayınlanması, için “Olay, Uygunsuzluk ve Düzeltici Faaliyet Prosesi”, oluşturmuştur.

Bu prosedürde;

Uygunsuzlukların belirlenmesi ve bunların İSG üzerindeki etkilerini azaltmak için alınması gereken tedbirleri,

Uygunsuzlukların araştırılması ve bunların tekrarının önlenmesi için alınması gereken

 <p>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU KARAPÖRÇEK / SAKARYA 08</p>	<b>T.C.</b> <b>SAKARYA VALİLİĞİ</b> <b>SAKARYA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>NECİP FAZIL KISAKÜREK ANAOKULU</b> <b>İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SİSTEMİ</b> <b>EL KİTABI</b>	Yayın Tarihi	01.01.2022
		Doküman No	İSGEK
		Revizyon Tarihi	İlk Yayın
		Revizyon No	00
		Sayfa No/Sayfa Sayısı	22/22

tedbirleri,

Bu tedbirlerin değerlendirilmesi ve bunların meydana gelmesinin önlenmesi için uygun tedbirlerin alınması,

Düzeltilici faaliyet sonuçlarının kaydedilmesi ve iletilmesi,

Yapılan düzeltilici faaliyetlerin etkinliğinin gözden geçirilmesi faaliyetlerinin nasıl yapıldığı anlatılmaktadır.

### 10.3 Sürekli iyileştirme

Necip Fazıl Kısakürek Anaokulu İSG yönetim sisteminin uygunluğunu, yeterliğini ve etkinliğini, aşağıdakiler ile, sürekli iyileştirmektedir:

- İSG performansının artırılması,
- İSG yönetim sistemini destekleyen bir kültürün teşvik edilmesi,
- İSG yönetim sisteminin sürekli iyileştirilmesi için faaliyetlerin uygulanmasında çalışanların katılımının teşvik edilmesi,
- çalışanlara ve buldukları yerde varsa, çalışan temsilcilerine sürekli iyileştirmenin ilgili sonuçlarının iletilmesi, sürekli iyileşmenin kanıtı olarak dokümanite edilmiş bilgiyi tayin etmekte, sürekliliğini sağlamakta ve İSG dosyasında ve belleklerde muhafaza etmektedir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kübra CERAN Okul Öncesi Öğretmeni	Firdevs ÇORUH İSGYS Temsilcisi	Hasan AKŞİT Okul Müdürü