

BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

İSG YÖNERGESİ

30.11.2016

İçindekiler

| | |
|---|----|
| BİRİNCİ BÖLÜM..... | 4 |
| Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar | 4 |
| Amaç | 4 |
| Kapsam | 4 |
| Dayanak | 4 |
| Tanımlar | 4 |
| İKİNCİ BÖLÜM..... | 6 |
| Hak ve Yükümlülükler | 6 |
| İşverenin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlülükleri | 6 |
| Çalışan özlük dosyası..... | 7 |
| İlk yardım, yangınla mücadele ve çalışanların tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike | 7 |
| Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması | 8 |
| Çalışanların yükümlülükleri..... | 8 |
| ÜÇÜNCÜ BÖLÜM..... | 9 |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları..... | 9 |
| İş sağlığı ve güvenliği kurullarının teşekkülü | 9 |
| Kurulun çalışma usulleri | 9 |
| Kurulun görevleri ve yükümlülükleri | 10 |
| Kurul kararlarının ve yıllık raporların Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi | 10 |
| DÖRDÜNCÜ BÖLÜM..... | 11 |
| Sağlık Raporu | 11 |
| Sağlık gözetimi ve sağlık raporu..... | 11 |
| BEŞİNCİ BÖLÜM..... | 12 |
| İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt, İstatistik Ve Bildirimi | 12 |
| Kayıt ve istatistik | 12 |
| İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Bildirimi..... | 12 |
| ALTINCI BÖLÜM | 13 |
| Risk Değerlendirmesi | 13 |
| Risk değerlendirme gereken durumlar | 13 |
| Risk değerlendirme süreçleri..... | 13 |
| Risk değerlendirme ekibi | 15 |
| Hijyen eğitimleri | 15 |
| YEDİNCİ BÖLÜM | 15 |

| | |
|---|----|
| Kişisel Koruyucu Donanımlar | 15 |
| Kişisel koruyucu donanımlar | 15 |
| SEKİZİNCİ BÖLÜM | 16 |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri | 16 |
| Eğitimin amacı | 16 |
| Eğitimde işverenin yükümlülükleri..... | 16 |
| Eğitimin verileceği durumlar | 17 |
| Eğitim programlarının hazırlanması | 17 |
| Eğitimi verebilecek kişi ve kuruluşlar | 18 |
| Eğitim verilecek mekânın nitelikleri..... | 19 |
| Eğitimlerin belgelendirilmesi..... | 19 |
| Eğitim konuları | 19 |
| DOKUZUNCU BÖLÜM | 20 |
| Kuruma Özgü Tanımlamalar | 20 |
| Bilişim Teknolojileri Alanı İle İlgili Tanımlar | 20 |
| ONUNCU BÖLÜM | 24 |
| Tedbirler | 24 |
| Okulumuz Bilişim Teknolojileri Alanı ve Ekranlı Araçlarla Yapılan Çalışmalarda Alınması Gereken Güvenlik Tedbirleri: | 24 |
| ONBİRİNCİ BÖLÜM..... | 26 |
| İlk Yardım Tedbirleri..... | 26 |
| İşveren..... | 26 |
| Atölyede ve Okulumuzda Yangına Karşı Alınacak ilk yardım tedbirleri..... | 26 |
| ON İKİNCİ BÖLÜM | 28 |
| Talimatnameler | 28 |
| Düzen ve Temizlik | 28 |
| Disiplin ve İşbirliği | 28 |
| İş Güvenliği Tutanağı ve Talimatı | 28 |
| Kaldırma, Yükleme ve Taşımada Güvenlik..... | 29 |
| Elle Kaldırma | 29 |
| Araç ve İş Makinası Kullanımında Güvenlik: | 29 |
| Yüksek Yerlerde Emniyetli Çalışmada Güvenlik:..... | 30 |
| Merdiven Kullanımında Güvenlik: | 32 |
| Kaynak Ve Kesme İşlerinde Güvenlik | 33 |

| | |
|--|-----------|
| Parlayıcı, Patlayıcı Sıvı ve Gazların Kullanımında Güvenlik | 35 |
| Depolamada Güvenlik | 36 |
| Kişisel Koruyucu Malzemeleri | 36 |
| ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM | 39 |
| Yürürlük ve Yürütme..... | 39 |
| Yürürlük..... | 39 |
| Yürütme | 39 |
| Talimatlar ve Formlar | 40 |
| EK – 1 - İSG Kurulu Atama Formu..... | 40 |
| EK - 2 - İSG Kurulu Toplantı Çağrı Formu..... | 41 |
| EK - 3 - İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Bilgilendirme Eğitimi Katılım Formu | 42 |
| EK - 6 - Risk Değerlendirmesi Ekip Üyelerinin Ataması Ve Risk Değerlendirme Çalışmalarının Başlatılması Duyurusu | 45 |
| EK - 7 - Risk Değerlendirme Ekibi Bilgilendirme Eğitimi Katılım Formu | 46 |
| EK - 8 - Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Katılım Formu..... | 47 |
| EK - 9 - İş Güvenliği Talimatı ve Tutanağı | 48 |
| EK - 10 - Bilişim Teknolojileri Laboratuvarları | 49 |
| EK - 11 - Merdiven Güvenlik Talimatı..... | 51 |
| EK - 12 - Kaza Raporu..... | 52 |
| EK - 13 - Kaza Değerlendirme Raporu..... | 53 |
| EK - 14 - İşyeri Kaza ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu | 54 |
| EK - 15 - Kaza Sonuç Raporu..... | 55 |
| EK - 16 - Kazaya Ramak Kala Formu | 56 |
| EK - 17 - Tehlikeli Durum Bildirim Formu..... | 57 |
| EK - 18 - Tehlike Sebebiyle İş Reddetme Formu..... | 58 |
| EK - 19 - Kişisel Koruyucu Malzeme Teslim Formu..... | 59 |
| EK - 20 - Acil Durum Tatbikatı Katılım Listesi | 60 |
| EK - 21 - Makina Kullanma Talimatı | 61 |
| EK - 22 - Makina Bilgi Formu..... | 62 |
| EK - 23 - Makina Bakım Kartı..... | 63 |
| EK - 24 - Yangın Tüpleri Periyodik Bakım Formu | 64 |
| EK - 25 - Tuvalet Temizlik Kontrol Formu..... | 65 |

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu İç Yönergenin amacı; BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ Müdürlüğünde sağlık ve güvenlik şartlarının iyileştirilmesi için alınacak önlemleri belirlemektir.

(2) Bu maksatla:

- Mesleki risklerin önlenmesi, sağlık ve güvenliğin korunması, risk ve kaza faktörlerinin ortadan kaldırılması,
- İş sağlığı ve güvenliği konusunda tüm stajyerlerin, çalışanların ve temsilcilerinin eğitimi, bilgilendirilmesi, görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması,
- Yaş, cinsiyet ve özel durumları sebebi ile özel olarak korunması gereken kişilerin çalışma şartları ile ilgili genel prensipler ve diğer hususların belirlenmesini sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu İç Yönerge, BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ Müdürlüğünde hizmet veren tüm çalışanları, stajyerleri, atölye, derslik vb tüm alanları kapsar. Ayrıca;

- Çalışanların güvenliğini tehdit eden risklerin en aza indirilmesi,
- Çalışanların karşılaşabilecekleri her türlü zarardan korunması,
- Çalışanlara ihtiyaç duymaları halinde eğitim ve destek hizmetlerinin sağlanması,
- Çalışan güvenliği için güvenli hizmet sunumu ve güvenli bir ortam sağlanması,
- Çalışan güvenliği kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması işlerini tesis edecek uygun yöntem ve tekniklerin belirlenmesi ile ilgili oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını kapsar

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 18 Ocak 2013 tarih ve 28532 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik'in 8 inci Maddesinin 1. Fıkrasının (a) bendine göre düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Asıl İşveren/Kurum: BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ Müdürlüğü,
- Çalışan: Statülerine bakılmaksızın işyerlerinde istihdam edilen Kurum Personeli gerçek kişiyi,
- İSG-KATİP: T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,

- d) İşyeri: Mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri ve diğer eklentiler ve araçları da içeren organizasyonu,
- e) Kişisel koruyucu donanım: Çalışanı, yürütülen işten kaynaklanan, sağlık ve güvenliği etkileyen bir veya birden fazla riske karşı koruyan, çalışan tarafından giyilen, takılan veya tutulan, bu amaca uygun olarak tasarımı yapılmış tüm alet, araç, gereç ve cihazları, ifade eder.
- f) Önleme: İşyerinde yürütülen işlerin bütün safhalarında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskleri ortadan kaldırmak veya azaltmak için planlanan ve alınan tedbirlerin tamamını,
- g) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- h) Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- i) Çalışan temsilcisi: İşyerinde sağlık ve güvenlik konularında çalışanları temsil etmeye yetkili kişi veya kişileri,
- j) Tehlike: Bir zarar, hasar veya yaralanma oluşturabilme potansiyelini, ifade eder.
- k) İş güvenliği uzmanı: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş mühendis, mimar veya teknik elemanı,
- l) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinde görevlendirilmek üzere Bakanlıkça belgelendirilmiş hekimi,
- m) Kurul: İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,
- n) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde kurulan birimi ifade eder.
- o) İşyeri sağlık ve güvenlik kurulu odası: İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere işyerinde tahsis edilen en az 8 metrekarelik alan.
- p) İSG-KATİP: T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Kayıt, Takip ve İzleme Programını,
- q) Acil durum: Afet olarak değerlendirilen olaylar ile dikkatsizlik, tedbirsizlik, ihmal, kasıt ve çeşitli sebeplerle meydana getirilen olayların yol açtığı hâlleri,
- r) Acil durum ekibi: Yangın, deprem ve benzeri afetlerde binada bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilk yardım uygulayan ekibi,
- s) Acil durum planları: Acil durumlarda yapılacak müdahale, koruma, arama-kurtarma ve ilk yardım iş ve işlemlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılacağını gösteren ve acil durum öncesinde hazırlanması gereken planları,
- t) İş Kazası: İşçinin, işyeri alanı içerisinde veya işverenin işyeri dışındaki bir işinde meydana gelen ve işçiye bedenen ya da ruhen zarar veren olayı,

İKİNCİ BÖLÜM

Hak ve Yükümlülükler

İşverenin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili yükümlülükleri

MADDE 5- (1) İşveren; aşağıda belirtilen sağlık ve güvenlikle ilgili hususları yerine getirmekle yükümlüdür:

- a) Çalışanların işle ilgili sağlık ve güvenliğini sağlamak,
- b) Çalışanların sağlığını ve güvenliğini korumak için mesleki risklerin önlenmesi, eğitim ve bilgi verilmesi dâhil gerekli her türlü önlemi almak, organizasyonu yapmak, araç ve gereçleri sağlamak,
- c) Sağlık ve güvenlik önlemlerinin değişen şartlara uygun hale getirilmesi ve mevcut durumun sürekli iyileştirilmesi için çalışmalar yapmak,

(2) İşveren; işyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önlemek ve koruyucu hizmetleri yürütmek üzere çalışanları arasından iş sağlığı ve güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeli görevlendirir. Gerektiğinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda işyeri dışındaki uzman kişi veya kuruluşlardan hizmet alımı yoluna gidilir.

- a) İSG-KATİP üzerinden yapılacak olan görevlendirmelerde geçen süre, asgari çalışma süresidir.
- b) İş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi ve diğer sağlık personeline, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmaları yaptığı süre içinde başka görev verilemez.
- c) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Çalışma ortamı ve çalışanların sağlık ve güvenlik gözetimlerine ait bütün bilgilerin kayıt altına alınarak muhafazası sağlanır,

(3) İşveren; iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uyulup uyulmadığını izler, denetler ve uygunsuzlukların giderilmesi için aşağıdaki prensiplerin gerçekleşmesini sağlar.

- a) Risklerin önlenmesi,
- b) Önlenmesi mümkün olmayan risklerin analiz edilmesi,
- c) Risklerle kaynağında mücadele edilmesi,
- d) İşin kişilere uygun hale getirilmesi için, özellikle işyerlerinin tasarımında, iş ekipmanları, çalışma şekli ve üretim metotlarının seçiminde özen gösterilmesi,
- e) Teknik gelişmelere uyum sağlanması,
- f) Tehlikeli olanların, tehlikesiz veya daha az tehlikeli olanlarla değiştirilmesi,
- g) Teknolojinin, iş organizasyonunun, çalışma şartlarının, sosyal ilişkilerin ve çalışma ortamı ile ilgili faktörlerin etkilerini kapsayan genel bir önleme politikasının geliştirilmesi,
- h) Toplu korunma önlemlerine, kişisel korunma önlemlerine göre öncelik verilmesi,

(4) İşyerinin birden fazla işveren tarafından kullanılması durumunda işverenler, yaptıkları işin niteliğini dikkate alarak; iş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni önlemlerinin uygulanmasında işbirliği yapar, mesleki risklerin önlenmesi ve bunlardan korunma ile ilgili çalışmaları

koordine eder, birbirlerini ve birbirlerinin çalışan veya çalışan temsilcilerini riskler konusunda bilgilendirirler.

(5) İşveren, işyerinde yapılan işlerin özelliklerini dikkate alarak:

- a) Kullanılacak iş ekipmanının, kimyasal madde ve preparatların seçimi, işyerindeki çalışma düzeni gibi konular da dâhil çalışanların sağlık ve güvenliği yönünden tüm riskleri değerlendirir. Bu değerlendirme sonucuna göre; işverence alınan önleyici tedbirler ile seçilen çalışma şekli ve üretim yöntemleri, çalışanların sağlık ve güvenlik yönünden korunma düzeyini yükseltmeli ve işyerinin idari yapılanmasının her kademesinde uygulanmalıdır.
- b) Bir çalışana herhangi bir görev verirken, çalışanın sağlık ve güvenlik yönünden uygunluğunu göz önüne alır. Ciddi tehlike bulunduğu bilinen özel yerlere sadece yeterli bilgi ve talimat verilen çalışanların girebilmesi için uygun önlemleri alır,
- c) Yeni teknolojinin planlanması ve uygulanmasının, seçilecek iş ekipmanının çalışma ortam ve koşullarına, çalışanların sağlığı ve güvenliğine etkisi konusunda çalışanlar veya temsilcileri ile istişarede bulunur.
- d) İş sağlığı ve güvenliği ile iş hijyeni konusunda alınacak önlemler hiç bir şekilde çalışanlara mali yük getirmez.

Çalışan özlük dosyası

MADDE 6 – (1) İşveren çalıştırdığı her çalışan için bir özlük dosyası düzenler. İşveren bu dosyada, çalışanın kimlik bilgilerinin yanında, mevzuat gereği düzenlemek zorunda olduğu her türlü belge ve kayıtları saklamak ve bunları istendiği zaman yetkili memur ve mercilere göstermek zorundadır.

İlkyardım, yangınla mücadele ve çalışanların tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike

MADDE 7 - (1) İlkyardım, yangınla mücadele ve çalışanların tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike ile ilgili uyulacak hususlara ilişkin, işveren tarafından yapılan işin özelliği ve işyerinde bulunan çalışanların ve diğer kişilerin sayısı dikkate alınarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve çalışanların tahliyesi için gerekli tedbirler ile özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli bir “Acil Durum Planı” hazırlanır.

(2) Çalışanlar ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda istenmeyen sonuçların önlenmesi için yaptıkları müdahalelerde bu hareketlerinden dolayı sorumlu tutulamaz.

(3) Kapalı alanlarda yapılacak çalışmalarda (Hava hacmi 100 m³ den az veya “en, boy ve yükseklik” boyutlarından birisi 2 m’den az olan alanlar), yüksekte yapılacak çalışmalarda, konumu itibariyle parlayıcı, patlayıcı ve boğucu gaz birikme ihtimali alanlarda yapılacak çalışmalarda, işe başlamadan önce geçici olarak uygulanacak “Acil Durum Planı” hazırlanır.

Çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması

MADDE 8 - (1) İşveren, sağlık ve güvenlikle ilgili konularda çalışanların görüşlerinin alınması ve katılımlarının sağlanması için aşağıdaki hususları yerine getirir:

- a) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışan veya temsilcilerinin görüşlerini alır, öneri getirme hakkı tanır ve bu konulardaki görüşmelerde yer almalarını ve dengeli katılımlarını sağlar.
- b) İşverence, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya temsilcilerinin özellikle aşağıdaki konularda dengeli bir şekilde yer almaları sağlanır veya önceden görüşlerini alır.
- c) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcileri, tehlikenin azaltılması veya tehlikenin kaynağında yok edilmesi için işverene öneride bulunur ve işverenden gerekli tedbirlerin alınması yönündeki tekliflerini değerlendirir,
- d) İş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevleri bulunan çalışan veya çalışan temsilcileri, bu görevlerini yürütmeleri nedeniyle dezavantajlı duruma düşürülemezler,
- e) İşveren, iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel görevi bulunan çalışan temsilcilerine, bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini yerine getirebilmeleri için her türlü imkânı sağlar ve herhangi bir ücret kaybı olmadan çalışma saatleri içerisinde yeterli zamanı verir.

Çalışanların yükümlülükleri

MADDE 9 - (1) 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;
- b) Çalışanlar, görevlerini yaparken 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 sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisine derhal haber vermek, işveren tarafından güvenli çalışma ortam ve koşullarının sağlanması ve kendi yaptıkları işlerde sağlık ve güvenlik yönünden risklerin önlenmesinde, işveren veya sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi ile mevzuat uygulamaları doğrultusunda işbirliği yapmakla yükümlüdürler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları

İş sağlığı ve güvenliği kurullarının teşekkülü

MADDE 10 - (1) İşveren, işyerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işyerinde bir iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturacak ve kurulun çalışması için gerekli araç ve gereçleri sağlayacaktır. Kurulun başkanı işveren veya işveren vekili, kurulun sekreteri ise iş güvenliği uzmanıdır. İş güvenliği uzmanının tam zamanlı çalışma zorunluluğu olmayan durumlarda ise kurul sekreteryası; insan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi tarafından yürütülür.

Kurulun çalışma usulleri

MADDE 11 – (1) İş sağlığı ve güvenliği kurulları inceleme, izleme ve uyardırmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışırlar:

- a) Kurullar ayda en az bir kere toplanır. Ancak kurul, işyerinin tehlike sınıfını dikkate alarak, tehlikeli işyerlerinde bu sürenin iki ay olarak belirlenmesine karar verebilir. Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan en az kırk sekiz saat önce kurul üyelerine bildirilir. Gündem, sorunların ve projelerin önem sırasına göre belirlenir. Kurul üyeleri gündemde değişiklik isteyebilirler. Bu istek kurulca uygun görüldüğünde gündem buna göre değiştirilir.
- b) 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.
- c) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği açısından kendisinin sağlığını bozacak ve vücut bütünlüğünü tehlikeye sokacak yakın, acil ve hayati bir tehlike ile karşı karşıya kalan çalışan, iş sağlığı ve güvenliği kuruluna başvurarak durumun tespit edilmesini ve gerekli tedbirlerin alınmasını talep edebilir. Kurul, aynı gün (24 saat içinde) acilen toplanarak kararını verir, bu durumu tutanakla tespit eder ve karar çalışana yazılı olarak bildirilir.
- d) Kurulun olağan toplantılarının günlük çalışma saatleri içinde yapılması asıldır. Kurulun toplantılarında geçecek süreler iş sağlığı ve güvenliği çalışmaları süresinden sayılır. Kurul üyeleri yaptıkları görev dolayısıyla maddi-manevi zarara uğratılamaz.
- e) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çoğunluğun sağlanmadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.
- f) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır ve alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.
- g) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgililere duyurulur. Ayrıca çalışanlara duyurulması faydalı görülen konular işyerinde ilân edilir.

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

Kurulun görevleri ve yükümlülükleri

MADDE 12 – (1) İş sağlığı ve güvenliği kurullarının görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir:

- a) İş sağlığı ve güvenliği konularında o işyerinde çalışanlara yol göstermek,
- b) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline yazılı olarak bildirimde bulunmak,
- c) İşyerinde meydana gelen her iş kazası ve tehlikeli vaka veya meslek hastalığında yahut iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bir tehlike halinde gerekli araştırma ve incelemeyi yapmak, alınması gereken tedbirleri bir raporla tespit ederek işverene vermek,
- d) İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini planlamak, bu konu ve kurullarla ilgili programları hazırlamak, Kurumun onayına sunmak ve bu programların uygulanmasını izlemek,
- e) İşyerinde yapılacak bakım ve onarım çalışmalarında gerekli güvenlik tedbirlerini planlamak ve bu tedbirlerin uygulamalarını kontrol etmek,
- f) İşyerinde yangınla, doğal afetlerle, sabotaj ve benzeri ile ilgili tedbirlerin yeterliliğini ve ekiplerin çalışmalarını izlemek,
- g) İşyerinin sağlık ve güvenlik durumuyla ilgili “Yıllık Değerlendirme Raporu” hazırlamak, o yılki çalışmaları değerlendirmek, elde edilen tecrübeye göre ertesi yıl için hazırlanan “Yıllık Çalışma Planı”nı işverene sunmak, planlanan gündemin yürütülmesini sağlamak ve uygulanmasını değerlendirmek.

(2) Kurullar, iş sağlığı ve güvenliğini denetime yetkili iş müfettişlerinin işyerlerinde yapacakları çalışmaları kolaylaştırmak ve onlara yardımcı olmakla yükümlüdür.

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

Kurul kararlarının ve yıllık raporların Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesi

MADDE 13 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları, işyerinin sağlık ve güvenlik durumu ile ilgili “Yıllık Değerlendirme Raporu”nu Ocak ayının son haftasına kadar Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sağlık Raporu

Sağlık gözetimi ve sağlık raporu

MADDE 14 - (1) İşveren, çalışanların işyerinde maruz kalacakları sağlık ve güvenlik risklerine uygun olarak sağlık gözetimine tabi tutulmalarını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Çalışanların sağlık muayeneleri; işe girişlerinde, iş değişikliğinde, iş kazası, meslek hastalığı veya sağlık nedeniyle tekrarlanan işten uzaklaşmalarından sonra işe dönüşlerinde talep etmeleri hâlinde ve işin devamı süresince, çalışanın ve işin niteliği ile işyerinin tehlike sınıfına göre Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenen düzenli aralıklarla yapılmak zorundadır.

(3) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde çalışacaklar, yapacakları işe uygun olduklarını belirten sağlık raporu olmadan işe başlatılamaz.

(4) Sağlık raporları, görevlendirilen işyeri hekiminden alınır. Raporlara itirazlar Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen hakem hastanelere yapılır, verilen kararlar kesindir.

(5) Görevlendirilen işyeri hekimleri 20/07/2013 tarih, ve 28713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre görev yapar.

(6) Sağlık gözetiminden doğan maliyet ve bu gözetimden kaynaklı her türlü ek maliyet kurum tarafından karşılanır, çalışana yansıtılamaz.

(7) Sağlık muayenesi yaptırılan çalışanın özel hayatı ve itibarının korunması açısından sağlık bilgileri gizli tutulur.

(8) Her çalışan için bir kişisel sağlık dosyası tutulur ve kurum, şahsın işten ayrılma tarihinden itibaren en az 15 yıl süreyle kişisel sağlık dosyalarını saklamak zorundadır. Çalışanın işyerinden ayrılarak başka bir işyerinde çalışmaya başlaması ve yeni işverenin çalışanın kişisel sağlık dosyasını talep etmesi halinde, dosyanın bir örneği onaylanarak 1 ay içerisinde gönderilir.

Sağlık ve güvenlik çalışan temsilcisi

MADDE 15 (1) İşveren; işyerinin değişik bölümlerindeki riskler ve çalışan sayılarını göz önünde bulundurarak dengeli dağılıma özen göstermek kaydıyla, çalışanlar arasında yapılacak seçim veya seçimle belirlenemediği durumda atama yoluyla, aşağıda belirtilen sayılarda çalışan temsilcisini görevlendirir:

- İki ile elli arasında çalışanı bulunan işyerlerinde bir,
- Ellibir ile yüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde iki,
- Yüzbir ile beşyüz arasında çalışanı bulunan işyerlerinde üç,
- Beşyüzbir ile bin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde dört,
- Binbir ile ikibin arasında çalışanı bulunan işyerlerinde beş,

- f) İki binbir ve üzeri çalışanı bulunan işyerlerinde altı.
- (2) Birden fazla çalışan temsilcisinin bulunması durumunda baş temsilci, çalışan temsilcileri arasında yapılacak seçimle belirlenir.
- (3) Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.
- (4) Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.
- (5) İşyerinde yetkili sendika bulunması hâlinde, işyeri sendika temsilcileri çalışan temsilcisi olarak da görev yapar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Kayıt, İstatistik Ve Bildirimi

Kayıt ve istatistik

MADDE 16 – (1) İşveren;

- a) Bütün iş kazalarının ve meslek hastalıklarının kaydını tutar, gerekli incelemeleri yaparak bunlar ile ilgili raporları düzenler ve çalışanın sağlık dosyasının yanı sıra ayrı bir dosya halinde muhafaza eder.
- b) İşyerinde meydana gelen ancak yaralanma veya ölüme neden olmadığı halde işyeri ya da iş ekipmanının zarara uğramasına yol açan veya çalışan, işyeri ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olan olayları inceleyerek rapor düzenler. Bu raporları bir dosyada, tehlike atlatılan yerin özelliklerine göre tasnif ederek muhafaza eder. Karşılaşılan tehlikeli durumlar alınacak önlemler ve risk değerlendirme çalışmalarında kullanılır.
- c) İş günü kaybıyla sonuçlanan iş kazaları için “kaza araştırma raporu” düzenlenir ve kazaların oluş şekli, yaralanma türü, kayıp gün sayısı, kazaya uğrayan ya da sebep olan kişilere ait özellikler gibi hususlar istatistik olarak tutulur ve her yılın sonunda değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.

İş Kazası ve Meslek Hastalıklarının Bildirimi

MADDE 17 - (1) İşyerinde meydana gelen iş kazası öğrenildiği tarihten itibaren:

- a) Çalışan Kolluk kuvvetlerine yazı ile derhal,
- b) İşveren Çalışma ve Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne yazı ve/veya Form ile üç işgünü içinde, Sosyal Güvenlik Kurumuna ise Form ve yazı ile (istenildiğinde internet ortamında) üç iş günü içinde bildirilir. (Ek 15 ‘teki Form doldurulur)

(2) Sağlık hizmeti sunucuları veya işyeri hekimi tarafından bildirilen meslek hastalıklarının bildirimi, öğrenildiği tarihten itibaren üç iş günü içinde yapılır.

(3) Bildirim yükümlülükleri ve süreleri ile ilgili mevzuatta değişiklik olması halinde bildirimler yeni mevzuata göre yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Risk Değerlendirmesi

Risk değerlendirme gereken durumlar

MADDE 18- (1) İşyerinde, daha önce hiç risk değerlendirme yapılmamış olması durumunda risk değerlendirme yapılması gereklidir.

(2) Çalışanların sağlık ve güvenliğini etkileyebilecek aşağıda belirtilen önemli değişikliklerin olması durumunda yeniden risk değerlendirme yapılması gereklidir:

- a) Yeni bir makine veya ekipman alınması,
- b) Yeni tekniklerin geliştirilmesi,
- c) İş organizasyonunda veya iş akışında değişiklikler yapılması,
- d) Yeni hammadde ve/veya yarı mamul maddelerin üretim sürecine girmesi,
- e) Yeni bir mevzuatın yürürlüğe girmesi veya mevcut mevzuatta değişiklik yapılması,
- f) 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.

Risk değerlendirme süreçleri

MADDE 19- (1) Risk değerlendirme, aşağıdaki sıralamada yer alan aşamaların yerine getirilmesi yoluyla gerçekleştirilir:

- a) Planlama: Risk değerlendirme 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, seyyar el aletlerinin kullanımı, sabit makine ve tezgâhların kullanımı, hareketli erişim ekipmanları (Merdivenler, platformlar), mekanik kaldırma araçları, ürünler, emisyonlar ve atıklar, yangın, parlama ve patlama, elle taşıma işleri, elektrik ve elektrikli aletler ile çalışma, basınçlı kaplar, aydınlatma, ekranlı araçlarla çalışma. Termal konfor koşulları (Sıcaklık, nem, havalandırma) kimyasal faktörler (Toksik gaz ve buharlar, organik solventler ve tozlar), biyolojik ajanlar (Mikroorganizmalar, bakteriler, virüsler), iş stresi, kapalı yerlerde çalışma, yalnız çalışma, motorlu araçların kullanımı, sulu ortamda çalışma, istenmeyen insan davranışları (Dikkatsizlik, yorgunluk, aldırılmazlık, anlama güçlüğü, öfke, kavga etmek), işyeri koşullarına göre diğer tehlike kaynakları, ateşli ve yanıcı ortamda çalışma; belirtilen tehlike veya kaynaklarının bulunup bulunmadığı, tehlike varsa bundan kimlerin ve ne şekilde etkilenebileceği dikkate alınarak yapılır.
- e) Risk analizi: Risk analizi ile (ç) bendinde 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, (d) bendinde belirlenen risklerin ağırlık oranları hesaplanarak derecelendirme yapılır ve önlem alınmasının gerekli olup olmadığına karar verilir.
- g) Önlemlerin belirlenmesi: İşbu yönergenin genel yaklaşımı çerçevesinde, ilgili mevzuat ve işyeri koşulları dikkate alınarak alınması gerekli önlemlere karar verilir. İşyerindeki riskleri kontrol altına alma yöntemleri, önceliğin derecesine göre ve en öncelikli olandan daha az öncelikli olana doğru sıralanmak üzere; Riskleri kaynağında yok etmeye çalışmak, tehlikeli olanı, daha az tehlikeli olanla değiştirmek, toplu koruma önlemlerini, kişisel korunma önlemlerine tercih etmek, mühendislik önlemlerini uygulamak, ergonomik yaklaşımlardan yararlanmak gibi olmalıdır.
- 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) ğ) Denetim, izleme ve gözden geçirme: İşyerinde gerçekleştirilen risk yönetiminin tüm aşamaları ve uygulanması düzenli olarak denetlenir, izlenir ve aksayan yönler yeniden gözden geçirilir.

Risk değerlendirmesi ekibi

MADDE 20 – (1) Risk değerlendirmesi, işverenin oluşturduğu bir ekip tarafından gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi ekibi aşağıdakilerden oluşur:

- a) İşveren veya işveren vekili,
- b) İşyerinde sağlık ve güvenlik hizmetini yürüten iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri,
- c) İşyerindeki alışan temsilcileri,
- d) İşyerindeki destek elemanları,
- e) İşyerindeki bütün birimleri temsil edecek Şekilde belirlenen ve işyerinde yürütülen çalışmalar, mevcut veya muhtemel tehlike kaynakları ile riskler konusunda bilgi sahibi alışanlar,

(2) İşveren, ihtiyaç duyulduğunda bu ekibe destek olmak üzere işyeri dışındaki kişi ve kuruluşlardan hizmet alabilir.

(3) Risk değerlendirmesi çalışmalarının koordinasyonu işveren veya işveren tarafından ekip içinden görevlendirilen bir kişi tarafından da sağlanabilir.

(4) İşveren, risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişilerin görevlerini yerine getirmeleri amacıyla araç, gereç, mekn ve zaman gibi gerekli bütün ihtiyaçlarını karşılar, görevlerini yürütmeleri sebebiyle hak ve yetkilerini kısıtlayamaz.

(5) Risk değerlendirmesi çalışmalarında görevlendirilen kişi veya kişiler işveren tarafından sağlanan bilgi ve belgeleri korur ve gizli tutar.

Hijyen eğitimleri

MADDE 21 - (1) Gıda ile temasta bulunan çalışanlarla ilgili, 05.07.2013 tarih ve 28698 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hijyen Eğitimi Yönetmeliği uyarınca işlem yapılıır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Kişisel Koruyucu Donanımlar

Kişisel koruyucu donanımlar

MADDE 22 - (1) Kişisel koruyucu donanımların işyerlerinde kullanımı ile ilgili olarak aşağıdaki hususlara uyulacaktır:

- a) İşyerinde kullanılan kişisel koruyucu donanım, Kişisel Koruyucu Donanım Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak tasarlanmış ve üretilmiş olacaktır. Koruyucu donanımlar, kendisi ek risk yaratmadan ilgili riski önlemeye uygun olacaktır. İşyerinde var olan koşullara uygun olacaktır. Kullanan çalışanın sağlık durumuna ve ergonomik gereksinimlerine uygun olacaktır. Gerekli ayarlamalar yapıldığında kullanana tam uyacaktır.

- b) Birden fazla riskin bulunduğu ve aynı anda birden fazla kişisel koruyucu donanımın kullanılmasının gerektiği durumlarda, bu kişisel koruyucu donanımların bir arada kullanılması uyumlu olacak ve risklere karşı etkin olacaktır.
- c) Kişisel koruyucu donanımların kullanılma koşulları özellikle kullanılma süreleri, riskin derecesine ve maruziyet sıklığına, çalışanın çalıştığı yerin özelliklerine ve kişisel koruyucu donanımın performansına bağlı olarak belirlenecektir.
- d) Tek kişi tarafından kullanılması esas olan kişisel koruyucu donanımların, zorunlu hallerde birkaç kişi tarafından kullanılması halinde, bu kullanımdan dolayı sağlık ve hijyen problemi doğmaması için her türlü önlem alınacaktır,
- e) Kişisel koruyucu donanımlar, işveren tarafından ücretsiz verilecek, bakım ve onarımları ve ihtiyaç duyulan elemanlarının değiştirilmelerinden sonra, hijyenik şartlarda muhafaza edilecek ve kullanıma hazır bulundurulacaktır,
- f) İşveren, çalışana kişisel koruyucu donanımları hangi risklere karşı kullanacağı konusunda bilgilendirecektir,
- g) İşveren, kişisel koruyucu donanımların kullanımı konusunda uygulamalı olarak eğitim verecektir,
- h) Kişisel koruyucu donanımlar, çalışanlar tarafından sadece amacına uygun olarak kullanılacaktır.
- i) Çalışanlar da kendilerine verilen kişisel koruyucu donanımları aldıkları eğitime ve talimata uygun olarak kullanmakla yükümlüdür.
- j) Çalışanlar kişisel koruyucu donanımda gördükleri herhangi bir arıza veya eksikliği işverene bildirecektir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Eğitimin amacı

MADDE 23 - (1) Eğitimin amacı, işyerlerinde sağlıklı ve güvenli bir ortamı temin etmek. İş kazalarını ve meslek hastalıklarını azaltmak, çalışanları yasal hak ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, onların karşı karşıya buldukları mesleki riskler ile bu risklere karşı alınması gerekli tedbirleri öğretmek ve iş sağlığı ve güvenliği bilinci oluşturarak uygun davranış kazandırmaktır.

Eğitimde işverenin yükümlülükleri

MADDE 24 –(1) İşveren, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile ilgili:

- a) Programların hazırlanması ve uygulanmasını,
- b) Eğitimler için uygun yer, araç ve gereçlerin temin edilmesini,
- c) Çalışanların bu programlara katılmasını,
- d) Program sonunda katılanlar için katılım belgesi düzenlenmesini sağlar.

(2) Tehlikeli ve çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde; yapılacak işlerde karşılaşılabilecek sağlık ve güvenlik riskleri ile ilgili yeterli mesleki bilgi ve talimatları içeren eğitimin alındığına dair belge olmaksızın, başka işyerlerinden çalışmak üzere gelen çalışanları işe başlatamaz.

(3) İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin maliyetini çalışanlara yansıtamaz.

(4) Geçici iş ilişkisi kurulan diğer işveren tarafından çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği hakkında gerekli eğitimin verilmesini sağlar. Alt işverenin çalışanlarının eğitimlerinden, asıl işveren alt işverenle birlikte sorumludur.

Eğitimin verileceği durumlar

MADDE 25 – (1) Çalışana, fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitim verilir.

(2) Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitim verilir.

(3) İş kazası geçiren veya meslek hastalığına yakalanan çalışana işe dönüşünde çalışmaya başlamadan önce, kazanın veya meslek hastalığının sebepleri, korunma yolları ve güvenli çalışma yöntemleri ile ilgili ilave eğitim verilir.

(4) Herhangi bir sebeple altı aydan fazla süreyle işten uzak kalanlara, tekrar işe başlatılmadan önce bilgi yenileme eğitimi verilir.

(5) İşyerinde varsa genç çalışanlar, yaşlı, engelli, gebe veya emziren çalışanlar gibi özel politika gerektiren grupların özellikleri dikkate alınarak gerekli eğitimler verilir.

Eğitim programlarının hazırlanması

MADDE 26 – (1) İşveren, yıl içinde düzenlenecek eğitim faaliyetlerini gösteren yıllık eğitim programının hazırlanmasını sağlar ve onaylar.

(2) Eğitim programlarının hazırlanmasında çalışanların veya temsilcilerinin görüşleri alınır.

(3) İşe yeni alımlarda veya değişen şartlara göre yeni risklerin ortaya çıkması durumunda yıllık eğitim programlarına ilave yapılır.

(4) İlgili mevzuatın değişmesi veya çalışma şartlarına bağlı olarak yeni risklerin ortaya çıkması halinde yıllık eğitim programına bağlı kalmaksızın çalışanların uygun eğitim almaları sağlanır.

(5) Yıllık eğitim programında, verilecek eğitimlerin konusu, hangi tarihlerde düzenleneceği, eğitimin süresi, eğitime kimlerin katılacağı, eğitimin hedefi ve amacı hususlarına yer verilir.

Eğitim süreleri ve periyotları

MADDE 27 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri, çalışanların işe girişlerinde ve işin devamı süresince:

- a) Az tehlikeli işyerleri için en az sekiz saat,
- b) Tehlikeli işyerleri için en az on iki saat,
- c) Çok tehlikeli işyerleri için en az on altı saat olarak her çalışan için düzenlenir.

(2) Değişen ve ortaya çıkan yeni riskler de dikkate alınarak aşağıda belirtilen düzenli aralıklarla tekrarlanır:

- a) Çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yılda en az bir defa,
- b) Tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde iki yılda en az bir defa,
- c) Az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde üç yılda en az bir defa,

(3) Eğitim sürelerinin bütün olarak değerlendirilmesi esas olmakla birlikte dört saat ve katları şeklinde işyerindeki vardiya ve benzeri iş programları da dikkate alınarak farklı zaman dilimlerinde de değerlendirilebilir.

Eğitimin temel prensipleri

MADDE 28 – (1) Eğitimin verimli olması için, eğitime katılacakların ihtiyacı olan konuların seçilmesine özen gösterilir. Eğitim, çalışanların kolayca anlayabileceği şekilde teorik ve uygulamalı olarak düzenlenir.

(2) Eğitimler çalışanlara bireysel ya da gruplar halinde uygulanabilir.

(3) Çalışanların, iş sağlığı ve güvenliği konusunda sahip olması gereken bilgi, beceri, davranış ve tutumlarının ayrı ayrı ve ölçülebilir bir biçimde ortaya konması esastır.

(4) İşverenin kendi belirleyeceği bir yöntem ile bireysel seviye tespiti yapılarak çalışanların eğitim öncesi seviyesi ve 33 üncü maddede yer alan konular dışında almaları gereken eğitimler belirlenir.

(5) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri; çalışanlarda iş sağlığı ve güvenliğine yönelik davranış değişikliği sağlamayı ve eğitimlerde aktarılan bilgilerin öneminin çalışanlarca kavranmasını amaçlar.

(6) Verilen eğitimin sonunda ölçme ve değerlendirme yapılır. Değerlendirme sonuçlarına göre eğitimin etkin olup olmadığı belirlenerek ihtiyaç duyulması halinde, eğitim programında veya eğitimcilerde değişiklik yapılır veya eğitim tekrarlanır.

(7) Eğitimlerde geçen süre çalışma süresinden sayılır. Çalışanlar, uygulamaya konulan eğitim programları çerçevesinde iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılır, eğitimlerde edindiği bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde uygular ve bu konudaki talimatlara uyarlar.

Eğitimi verebilecek kişi ve kuruluşlar

MADDE 29 – (1) Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri:

- a) İşyerinde görevlendirilen iş güvenliği uzmanları ile işyeri hekimleri tarafından,

- b) İşçi, işveren ve kamu görevlileri kuruluşları veya bu kuruluşlarca kurulan eğitim vakıfları ve ortaklaşa oluşturdukları eğitim merkezleri, üniversiteler, kamu kurumlarının eğitim birimleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile Bakanlıkça yetkilendirilmiş eğitim kurumları ve ortak sağlık ve güvenlik birimleri tarafından, eğitimcilerin 33 üncü maddedeki eğitim programında yer alan konulara göre uzmanlık alanları dikkate alınarak belirlenmesi kaydıyla verilir.

Eğitim verilecek mekânın nitelikleri

MADDE 30 – (1) Eğitimler, uygulamaların da yapılmasına imkân verecek uygun ve yeterli bir mekânda yapılır.

(2) Eğitim mekânlarında, uygun termal konfor şartları ve yeterli aydınlatma sağlanır.

(3) Eğitimde kullanılacak araç ve gereçlerin, günün teknolojisine uygun olması sağlanır.

Eğitimlerin belgelendirilmesi

MADDE 31 – (1) Düzenlenen eğitimler belgelendirilir ve bu belgeler çalışanların özlük dosyalarında saklanır. Eğitim sonrası düzenlenecek belgede, eğitime katılan kişinin adı, soyadı, görev unvanı, eğitimin konusu, süresi, eğitimi verenin adı, soyadı, görev unvanı, imzası ve eğitimin tarihi yer alır.

(2) Eğitimlerin işyeri dışındaki bir kurum tarafından verilmesi durumunda bu kurumun unvanı da düzenlenen sertifikada yer alır.

Eğitim konuları

MADDE 32 – (1) İş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, aşağıdaki konuları kapsar;

- 1) Genel konular
 - a) Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,
 - b) Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları,
 - c) İşyeri temizliği ve düzeni,
 - d) İş kazası ve meslek hastalığından doğan hukuki sonuçlar
- 2) Sağlık konuları
 - a) Meslek hastalıklarının sebepleri,
 - b) Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması,
 - c) Biyolojik ve psiko-sosyal risk etmenleri,
 - d) İlk yardım
- 3) Teknik konular
 - a) Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri,
 - b) Elle kaldırma ve taşıma,
 - c) Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
 - d) İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
 - e) Ekranlı araçlarla çalışma,
 - f) Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri,
 - g) İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması,

- h) Güvenlik ve sağlık işaretleri,
- i) Kişisel koruyucu donanım kullanımı,
- j) İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kùltürü,
- k) Tahliye ve kurtarma

DOKUZUNCU BÖLÜM

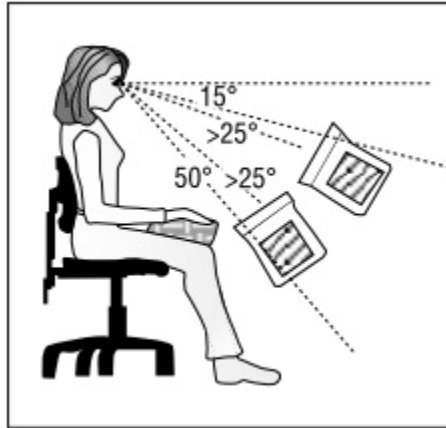
Kuruma Özgü Tanımlamalar

MADDE 33 – (1) Kurumumuz faaliyet gösterdiği alanlara özgü tanımlamalar.

Bilişim Teknolojileri Alanı İle İlgili Tanımlar

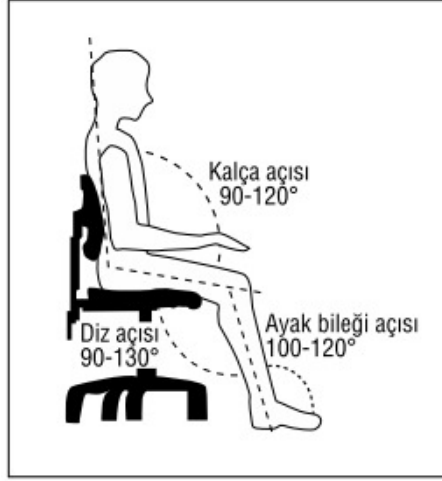
Ekranlı araçlarla Çalışanlarda Dikkat Edilecek Hususlar:

Monitör: Ekranda görünen karakterler kolayca seçilebilecek sekil ve formda, uygun büyüklükte olmalı, satır ve karakterler arasında yeterli boşluk bulunmalıdır. Ekran görüntüsü stabil olmalı, görüntünün titremesi ve benzeri olumsuzluklar bulunmamalıdır. Parlaklık ve karakterler ile arka plan arasındaki kontrast, operatör tarafından kolaylıkla ayarlanabilmelidir. Ekran, operatörün ihtiyacına göre kolaylıkla her yöne döndürülerek ayarlanabilir olmalıdır. Ekranın ayrı bir kaide veya ayarlanabilir bir masa üzerinde kullanılması mümkün olmalıdır. Kullanıcıyı rahatsız edebilecek yansıma ve parlamalar önlenmelidir. Monitör gözlerden en az 65 cm uzakta bulunmalıdır. Genel olarak monitörü mümkün oldukça uzağa yerleştirmek ve yazı karakteri boyutunu arttırmak tavsiye edilir.¹³ Monitörün Düşey Yerleşimi: Ekran görüş alanı gözün yatay görme hizasından 15°-50° açıları arasında bulunmalıdır. Şekilde monitörün yerleşim sekli gösterilmektedir.



Monitörün Yerleşimi

Boyun Postürü: Alçak monitör yerleşimi kullanıcıların farklı boyun hareketleri sağlayacak pozisyonlar denemelerine izin verir. Göz seviyesinde yerleştirilen monitör ise kullanıcıyı hem duruş hem de görüş açısından uygun olan sadece bir çeşit pozisyonda kalmaya zorlar. Şekilde boyun postürü gösterilmektedir.



Boyun Postürü

Ekran Eğimi: Monitör üst kısmı altında daha geride kalacak biçimde arkaya doğru eğik durmalıdır. Klavye: Klavye, çalışanın el ve kollarının yorulmaması ve rahatça çalışabilmesi için ekrandan ayrı ve hareketli olmalıdır. Klavyenin ön tarafına, çalışanın bileklerini dayayabileceği özel destek koyulmalıdır. Çalışanın elleri ve kolları için klavyenin önünde yeterli boşluk olmalıdır. Klavyenin rengi mat olmalı ve ışığı yansıtmemelidir. Çalışma pozisyonuna göre, tuşlar üzerindeki semboller kolaylıkla seçilebilmeli, düzgün ve okunaklı olmalıdır.

Çalışma masası veya çalışma yüzeyi: Çalışma masası veya çalışma yüzeyi, ekran, klavye, dokümanlar ve diğer ilgili malzemelerin rahat bir şekilde düzenlenebilmesine olanak sağlayacak şekilde ve yeterli büyüklükte ve yüzeyi ışığı yansıtmayacak nitelikte olmalıdır. Çalışanı rahatsız edici göz ve bas hareketleri ihtiyacını en aza indirecek şekilde yerleştirilmiş ve ayarlanabilir özellikte doküman tutucu kullanılmalıdır. Çalışanın rahat bir pozisyonda olması için yeterli alan bulunmalıdır.

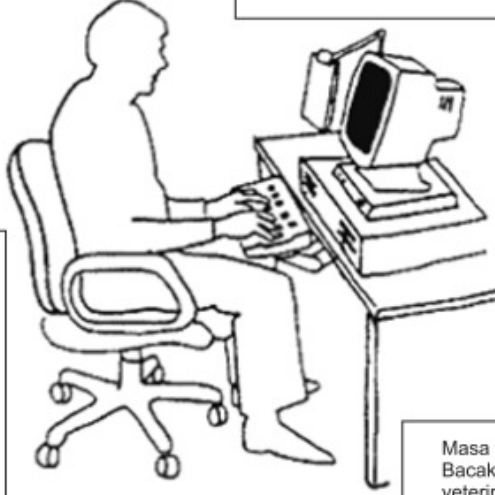
Çalışma sandalyesi: Sandalye dengeli ve çalışanın rahat bir pozisyonda oturabileceği ve kolaylıkla hareket edebileceği şekilde olmalıdır. Oturma yerinin yüksekliği ayarlanabilmelidir. Sırt dayama yeri öne-arkaya ve yukarı-aşağı ayarlanabilir, sırt desteği bele uygun ve esnek olmalıdır. İstendiğinde operatöre uygun bir ayak dayanağı sağlanmalıdır. Şekillerde bilgisayar kullanıcıları için ergonomik durumlar ve ergonomik sandalye örneği gösterilmektedir.

BİLGİSAYAR İÇİN ÖNERİLEN ÇALIŞMA POZİSYONU

Kullanıcı ile ekran arasındaki mesafe önemli. Ekran, kullanıcı ile aynı yükseklikte olmalı

* Ekranın üst seviyesi kullanıcının göz seviyesinden biraz aşağıda olmalı.
* En az on dakikada bir ekrandan başka bir yere daha uzak bir noktaya odaklanınız.

Sandalye: arkalık rahat ve ayarlanabilir olmalı, yükseklik ayarlanabilmeli

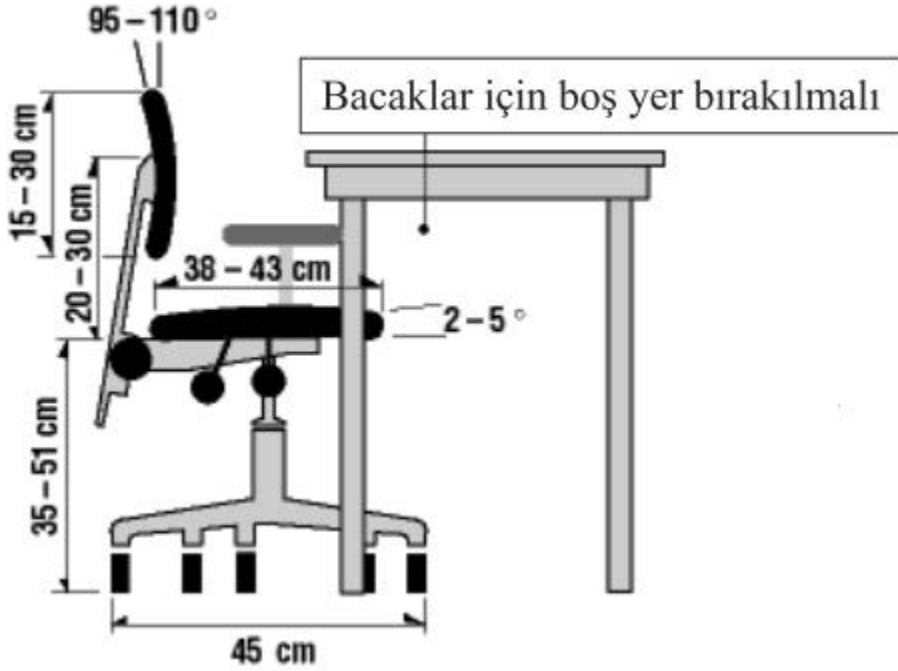


Klavye: Erişim kolay olmalı ve o şekilde ayarlanabilmeli ki kollar paralel olarak erişebilmeli

Masa yüzeyi: Bacakların girebilmesi için yeterince boşluk kalmalı

Ayaklar: Zeminde veya ayaklık üzerinde rahat olmalı, saatte en az bir kez ayağa kalkınız.

Bilgisayar Kullanıcıları için Ergonomi



Ergonomik Sandalye Örneği

Tekrarlanan işler

Tekrarlanan işler, iş sırasında aynı ya da benzer hareketlerin sık aralıklarla tekrarlanmasını gerektiren işlerdir. İki saatten daha fazla süre hiç ara vermeden dakikada ikiden daha fazla kere el ile bir butona dokunmak veya klavye üzerinde gün içerisinde dört saatten fazla ara vermeden veri girmek tekrarlanan işlere örnek olarak verilebilir. Sürekli tekrarlayan işlerde, kasların dinlenmesi için yeterli aralar verilmezse kas ve iskelet sisteminde ağrılar ve rahatsızlıklar kaçınılmazdır.

Uygunsuz Duruşlar

Uygunsuz duruşlar doğal duruşun dışındaki duruşlardır. Doğal duruş iş için en güvenli ve rahat duruştur. Doğal olmayan duruşlar kas ve eklemlere baskı yaparak vücudun fiziksel limitlerini zorlar.

- Gün içerisinde iki saatten fazla sürekli eller ile omuz ve bas hizasının üzerinde çalışsak,
- Gün içerisinde iki saatten fazla diz çökerek çalışmak,
- Gün içerisinde iki saatten fazla beli bükerek veya eğerek çalışmak;
- Ayaklarına destek vermeden oturmak

Çalışanların dikkat etmedikleri uygunsuz duruşlardır. Şekilde uygunsuz duruşlara bir örnek verilmektedir.



Uygunsuz duruşlara örnek

Statik Duruş

Çalışanın aynı pozisyonda uzun süre durarak çalışması gereken duruşlardır. Statik duruşlarda kan akışı sınırlanır, kaslarda yorgunluk ve zedelenmeler oluşur. Ergonomik iyileşmelerle statik duruşun etkileri sınırlandırılabilir.

ONUNCU BÖLÜM

Tedbirler

MADDE 34 – (1) Kurumumuz faaliyet gösterdiği alanlara özgü, aşağıdaki tedbirleri almakla yükümlüdür;

Okulumuz Bilişim Teknolojileri Alanı ve Ekranlı Araçlarla Yapılan Çalışmalarda Alınması Gereken Güvenlik Tedbirleri:

1. Ekipman

a) Monitör

Ekranı görünen karakterler, kolayca seçilir şekil ve formda, uygun büyüklükte olmalı, satır ve karakterler arasında yeterli boşluk bulunmalıdır. Ekran görüntüsü stabil olmalı, görüntü titrememeli ve benzeri olumsuzluklar bulunmamalıdır.

Parlaklık ve karakterler ile arka plan arasındaki kontrast, çalışan tarafından kolaylıkla ayarlanabilmelidir. Ekran, çalışanın ihtiyacına göre kolaylıkla her yöne döndürülerek ayarlanabilir olmalıdır. Ekran, ayrı bir kaide veya ayarlanabilir bir masa üzerinde kullanılabilir olmalıdır. Ekranı kullanıcıyı rahatsız edebilecek yansıma ve parlamalar olmamalıdır.

b) Klavye

Klavye, operatörün/çalışanın el ve kollarının yorulmaması ve rahatça çalışabilmesi için ekrandan ayrı ve hareketli olmalıdır.

Klavyenin ön tarafına, operatörün/çalışanın bileklerini dayayabileceği özel destek konulmalıdır.

Çalışanın elleri ve kolları için klavyenin önünde yeterli boşluk olmalıdır.

Klavye yüzeyi ışığı yansıtmayacak şekilde mat olmalıdır.

Klavye tuşlarının özellikleri ve yerleri klavye kullanımını kolaylaştıracak şekilde olmalıdır.

Klavye tuşları üzerindeki semboller, çalışma pozisyonuna göre kolaylıkla okunabilir ve seçilebilir nitelikte olmalıdır.

c) Çalışma masası veya çalışma yüzeyi

Çalışma masası veya çalışma yüzeyi; ekran, klavye, dokümanlar ve diğer ilgili malzemelerin rahat bir şekilde düzenlenebilmesine olanak sağlayacak şekilde, yeterli büyüklükte ve ışığı yansıtmayacak nitelikte olmalıdır.

Çalışanın rahatsız edici göz ve baş hareketleri ihtiyacını en aza indirecek şekilde yerleştirilmiş ve ayarlanabilir özellikte doküman tutucu kullanılmalıdır.

Çalışanın rahat bir pozisyonda olması için yeterli alan olmalıdır.

d) Çalışma sandalyesi

Sandalye dengeli ve çalışanın rahat bir pozisyonda oturabileceği ve kolaylıkla hareket edebileceği şekilde olmalıdır. Oturma yerinin yüksekliği ayarlanabilir olmalıdır. Sırt dayama yeri öne-arkaya ve yukarı-aşağı ayarlanabilir, sırt desteği bele uygun ve esnek olmalıdır. İstendiğinde çalışana uygun bir ayak desteği sağlanmalıdır.

2. Çalışma ortamı

a) Gerekli alan

Çalışanın oturma şeklini değiştirebilmesi ve rahatça hareket edebilmesi için çalışma merkezi yeterli genişlikte olmalı ve uygun şekilde düzenlenmelidir.

b) Aydınlatma

Çalışanın gereksinimleri ve yapılan işin türü dikkate alınarak uygun aydınlatma şartları sağlanmalı, arka planla ekran arasında uygun kontrast bulunmalıdır. Yapay aydınlatma kaynaklarının yeri ve teknik özellikleri ekrandaki ve diğer ekipman üzerindeki parlama ve yansımalar önlenecek şekilde olmalıdır.

c) Yansıma ve parlama

Çalışma merkezlerinde yansımalara ve parlamalara neden olabilecek ışık gelmesini önlemek amacıyla tedbirler alınmalıdır. Ekranı gelen gün ışığının kontrol edilebilmesi için yatay ve dikey ayarlanabilir perdeler kullanılmalıdır.

d) Gürültü

Çalışma merkezlerinde kullanılan ekipmanın gürültüsü çalışanların dikkatini dağıtmayacak ve karşılıklı konuşmayı engellemeyecek düzeyde olmalıdır.

e) Isı

Çalışma merkezindeki ekipman çalışanları rahatsız edecek düzeyde ortama ısı vermemelidir.

f) Radyasyon

Çalışma merkezindeki görünür ışık dışındaki tüm radyasyonların sağlığa zarar vermeyecek düzeylerde olması için gerekli önlemler alınmalıdır.

g) Nem

Çalışma ortamında nem, uygun düzeyde tutulmalı ve bu düzey korunmalıdır.

3. Operatör/Bilgisayar ara yüzü

İşveren, ekranlı araçlarla yapılacak işin düzenlenmesinde ve kullanılacak programların seçiminde aşağıdaki hususlara uyar:

a) Programların işe uygun olması sağlanır.

b)Programların kolay kullanılabilir ve eğer uygunsa operatörün bilgi düzeyine ve deneyimine göre ayarlanabilir olması sağlanır. Operatörün bilgisi dışında programlara müdahale edilemez.

c)Sistemler çalışanların verimini artıracak ve kolaylık sağlayacak şekilde geri beslemeli olmalıdır.

ç)Sistemler operatöre uygun hız ve formatta bilgi verecek şekilde olmalıdır.

d)Programların, özellikle verilerin algılanması ve kullanılması konusunda yazılım ergonomisi prensiplerine uygun olmalıdır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM

İlk Yardım Tedbirleri

MADDE 35 – (1) Kurumumuz faaliyet gösterdiği alanlara özgü, ilk yardım tedbirleri almakla yükümlüdür;

İlkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi, ciddi ve yakın tehlike ile ilgili uyulacak hususlar aşağıda belirtilmiştir.

İşveren

1. İşyerinin büyüklüğünü, yapılan işin özelliğini ve işyerinde bulunan işçilerin ve diğer kişilerin sayısını dikkate alarak; ilkyardım, yangınla mücadele ve kişilerin tahliyesi için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.
2. Özellikle ilkyardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla gerekli irtibatı sağlamak zorundadır.
3. İşveren, ilkyardım yangınla mücadele ve tahliye işleri için, işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeleri dikkate alarak, bu konuda eğitimli, uygun donanıma sahip yeterli sayıda kişiyi görevlendirmelidir.
4. Ciddi ve yakın tehlikeye maruz kalan veya kalma riski olan tüm işçileri, tehlikeler ile bunlara karşı alınmış ve alınacak önlemler hakkında mümkün olan en kısa sürede bilgilendirmelidir.
5. Ciddi, yakın ve önlenemeyen tehlike durumunda, işçilerin işi bırakarak tehlikeli çalışma yerinden derhal ayrılıp güvenli bir yere gidebilmesi için gerekeni yapacak ve talimat verecektir.
6. Güvenliğin tam olarak sağlandığı istisnai durumlar hariç, ciddi ve yakın tehlike durumunun devam ettiği çalışma şartlarında işçilerden çalışmaya devam etmelerini istemeyecektir.

Aşağıda kurumumuzun faaliyet gösterdiği alanlara özgü ilk yardım tedbirleri alınacaktır;

Atölyede ve Okulumuzda Yangına Karşı Alınacak ilk yardım tedbirleri

Okulumuza ait bina, tesislerin yangına hassas noktalarında yangın türüne uygun tipte, kapasite ve yeterli sayıda yangın söndürücü cihaz ve tesisatları bulundurulmalıdır.

Yangın söndürme cihaz ve tesisatlarında dolu ve çalışır vaziyette olup olmadığı kontrol edilmelidir.

Sıcak soba ve ocaklara benzin, mazot, gaz gibi parlayıcı maddeler dökülerek ateşlenmemelidir.

Tesislerde başka tür yangın ve ihbar söndürme sistemleri varsa kontrol ve kullanma talimatlarına uygun işlem yapılmalıdır.

Karbondioksit gibi tehlikeli maddeleri püskürten cihazlar, havalandırılmayan yerlerde özel maskeyle kullanılacak ve söndürmeden sonra kapalı yerler havalandırılacak.

Yangın durumunda yapılacak işlemler şunlardır:

Yangın fark edildiğinde öncelikle çevredekilere ve o binada çalışan personele, sonra ilgililere haber verilecektir.

Likit gaz ve elektriksel nedenli yangınlarda, yangın yakınındaki yanıcı madde kaynakları izole edilmelidir.

Yangından can kurtarmak ilk yapılacak iş olmalıdır. Bu yapılırken kendisinin ve başkalarının hayatı lüzumsuz hareketlerle tehlikeye atılmamalıdır.

Yangın mahalline en yakın uygun söndürücü cihaz ile yangın söndürülmeye çalışılmalıdır.

Kullanılan cihaz kuru kimyevi tozlu cihaz ise emniyet emniyet pimi yerinden çıkartılarak ve mandalina basılarak, karbondioksitli cihaz ise ağaç sapından tutularak lans'ı yerinden çıkarılarak ve aleve doğru tutularak kullanılmalıdır. Cihazın vanası sola ve sonuna kadar çevrilmelidir.

Püsküren madde alevi örtercesine gezdirilerek ve hava ile temas kesilerek yangın söndürülmeye çalışılmalıdır.

Söndürmenin sonunda; yangın yeri mutlaka kontrol edilecek ve yangın tamamen sönmüş olduğuna emin olunacaktır.

Dumanın yakıcı ve boğucu etkisine karşı ağız ve burun ıslak bezle kapatılmalıdır

Elektrik akımını kesmeden su veya sulu cihazlı yangın söndürücü kullanılmamalıdır.

Akaryakıt yangınları su ile söndürülmemelidir. Bu tür yangınlarda kuru kimyevi tozlu, karbondioksitli veya köpüklü söndürücüler kullanılmalıdır.

Yangının yayılmasını önlemek ve yangını boğmak için kapı ve pencereler kapatılmalıdır.

Yanıcı, parlayıcı ve patlatıcı maddeler yangın yerinden uzaklaştırılmalıdır.

Yangını söndürürken lüzumsuz tahribatlarda, gereksiz kırma ve yıkmalarda bulunulmamalıdır.

Öğrencilere yangın durumunda itfaiyeyi arayıp, isim ve adres bildirmesini öğretilmelidir.

Öğrencilere elbiselerinin yanıp tutuşması durumunda koşmadan durup-yere yatıp-dönmesini ve bu arada da yüzün alevden korumasını öğretilmelidir.

ON İKİNCİ BÖLÜM

Talimatnameler

Düzen ve Temizlik

Öğrenciler düzen ve temizlik konusunda aşağıda belirtilen kuralları uyacaklardır.

1. Laboratuvara vaktinde geliniz. Bu vakit; ders zili çalmasından 10 dakika önce hazırlık zili ile başlar. Öğretmeninizin yoklama yapması için sıraya geçiniz.
2. Yüksek sesle konuşmak, gürültü yapmak diğer öğrencileri rahatsız edecektir Buda işlerin aksamasına yol açacaktır. Bu nedenle gerektiğinde alçak sesle konuşunuz.
3. Eşyanızı düzenli bulundurunuz. Çekmece ve dolabınızın temiz ve tertipli olmasına dikkat ediniz.
4. Laboratuvarda temizlik paydosu verildiği zaman, çalıştığınız yeri temizleyiniz. Çekmece ve dolaplarınızı temiz ve düzenli tutunuz. Aygıtlarınızı, araç ve gereçlerinizi yerlerine koyunuz veya geri veriniz.
5. Laboratuvar temizliği (programına göre) gruplar halinde yapılacaktır. Nöbetçi bulunduğunuzda görevinizi eksiksiz yapınız. Kirletilen yerin temizlenmesi size temiz ve tertipli çalışma alışkanlıkları kazandırır.

Disiplin ve İşbirliği

1. Laboratuvar ödevleriniz için yeter derecede hazırlıklı olunuz. Laboratuvara zamanında geliniz. Ders kitabı, ders notu ve atölye defterinizi yanınızda bulundurunuz.
2. Öğretmeninizin verdiği işi kendiniz yapınız. Görev verilmedikçe başka bir öğrencinin işi ile ilgilenmeyiniz. Laboratuvar öğretmeniniz işinizi kontrol ederken veya sizi izlerken daima işinizin başında bulununuz.
3. Çalışmalarınızda işlem yapraklarında gösterilen işlem basamakları sırasına uyunuz. Gerekli şema ve diyagramları dikkatle izleyiniz.
4. Arkadaşlarınızla saygı, sevgi ve görgü kurallarına dayalı iyi ilişkiler kurunuz Hoş görü sahibi olunuz. Öğretmeninize her zaman saygılı olunuz. Bu hareketlerinizin öğretmeniniz tarafından değerlendirileceğini unutmayınız.

İş Güvenliği Tutanağı ve Talimatı

Öğrenciler EK 9 da belirtilen İş Sağlığı ve Güvenliği tutanağındaki talimatlara harfiyen uyacak ve uyacaklarına dair tutanak her öğrenciye ayrı ayrı imzalatırılıp bir nüshası öğrenciye verilecek aslı dosyasında saklanacaktır.

Bilgisayar Laboratuvarı Güvenlik ve Bilgisayar Kullanma Talimatı EK 10

(tüm bilgisayar laboratuvarlarında kullanılacaktır.)

Kaldırma, Yükleme ve Taşımada Güvenlik

Bütün malzemeler kayma, düşme veya yıkılmaya maruz kalmayacak şekilde istiflenecek ve takviye edilecektir. Geçitler, merdivenler ve koridorlar çalışanların ve cihazların güvenli hareketleri ve acil durumlardaki giriş çıkışlar için boş bırakılacaktır.

Elle Kaldırma

1. Malzemeleri alırken aşağıda belirtilen kaldırma tekniklerine uyulacaktır.
2. Dizinizi bükerek yere doğru yüke yaklaşın
3. Yükü vücudunuza yakın tutun
4. Sırtınızı dik tutun
5. Ayaklarınızı kullanarak ağır ağır kaldırın, aniden sıçramayın, bükülmeyin
6. Fazla ve ağır yük için yardım isteyin
7. Elle kaldırma, taşıma ve yükleme için bir kişinin kaldıracağı azami yük 15 kg'dır. Bu miktarın üzerindeki yükler mekanik araçlarla kaldırılacaktır.
8. Yükün kaldırıldığı zemin kaygan, yağlı, buzlu olmamasına dikkat edilecektir.
9. Kaldırma, taşıma ve yükleme işlemleri yapılırken malzemenin tutulacak kısımlarının kaygan olmamasına dikkat edilecektir.

Araç ve İş Makinası Kullanımında Güvenlik:

1. Araç kullanılırken emniyet kemeri takılacaktır.
2. Okul içerisinde belirlenen hız limitleri ve trafik ikaz işaretleri ile karayollarında trafik kurallarına uygun olarak araç kullanılacaktır. Bu kurallara uyulmamasından araç sürücüsü veya operatör sorumludur
3. Araç ve iş makineleri ergonomik olarak dizayn edilmiş ve bakımlı olacaktır. İş makinelerinin kabinleri kötü hava şartlarına karşı tam koruma sağlayan, tozlu ortamlara karşı tam kapatılmış, operatörün çalışma yeri rahat ve görüşe uygun olacaktır
4. Araçlarda ilk yardım çantası, yangın söndürücü, çeki halatı, patinaj zinciri, takoz, el feneri, reflektör gibi teçhizat her zaman eksiksiz ve sağlam olarak bulundurulacaktır.
5. İş makinesi operatörlerinin "Operatör Belgesi" ve karayoluna çıkmaları halinde "G Sınıfı Sürücü Belgesi" bulunacaktır. Şoförlerin ehliyetleri ise kullandıkları nakil aracına uygun olacaktır
6. İş makineleri üzerinde ve personelin oturmasına müsait olmayan araçlarda insan taşınmayacaktır. Yük üzerine, çamurluklara, kapı eşiklerine, arka kapaklar üzerine bilinmeyecek ve ayak veya kollar yanlardan sarkıtılmayacaktır.
7. Araç durmadan inme ve binme yapılmayacaktır.
8. Tamamen emniyet içinde yapılacağından emin olmadıkça aynı yöndeki diğer bir araç geçilmeyecektir. Şerit değiştirmelerde, dönüşlerde, kalkışlarda ve geri manevralarda yol kontrol edilecek, işaret verilmeden harekete başlanmayacaktır.
9. İş makinelerinde geri gidişlerde sesli ikaz yapacak geri vites sinyali sürekli faal durumda bulundurulacak, aracın veya makinenin arka tarafında görüş kapalı ise bir görevli tarafından geri gidişin emniyetli olduğu bildirilmedikçe geri doğru hareket ettirilmeyecektir
10. İş makinelerinde tepe lambaları bulunacak, araçlar çalıştıkları sürece tepe lambaları yakacaktır.

11. Araçların kullanma, bakım ve emniyet talimatlarında yazılı hususlar şoför ve operatörleri tarafından iyi bilinecektir.
12. Araçların periyodik bakımlarının İş Makineleri alan şefi, şoför ve operatör tarafından zamanında yapılması sağlanacak, arızalı, eksik teçhizatlı araçlar sefere ve göreve çıkarılmayacaktır. Her iş makinesi için ayrı ayrı bakım kartları tutulacaktır.
13. Araçlarda çok yıpranmış lastik kullanılmayacak, lastiklerin havası tahin edilenden az veya fazla şişirilmeyecektir.
14. Çeşitli nedenlerle yol kenarında duruş yapacak araçlar, mümkün olduğu kadar yolun sağına çekilecektir. Aracın durması ile yol tek istikamet halini gelmişse işaretlerle trafik kontrol edilecektir.
15. Makinelerle mekanik aletlerin hareket halindeki kısımlarına yağlama muayene, temizlik ve diğer maksatlarla el, ayak veya vücudun herhangi bir kısmı sokulmayacaktır.
16. İş makinelerine maksadı ve kapasiteleri dışında iş yaptırılmayacak ve yük yüklenmeyecektir.
17. Enerji nakil hatlarına 3m 'den fazla yaklaşılmayacaktır.
18. Ayrıca araç şoförleri “Şoför Güvenlik Talimatına” iş makinesi operatörleri de “Operatör Güvenlik Talimatına” uygun çalışma yapacaklardır.

Yüksek Yerlerde Emniyetli Çalışmada Güvenlik:

1. Düşmelerin önlenmesi için her türlü çalışma zemini temiz ve engelsiz olarak bulundurulacaktır.
2. Çalışma zeminlerinde geçişi engelleyen malzeme ve malzeme artığı bulundurulmayacaktır. Yağlı maddelerin zemin üzerine dökülerek zeminin kaygan hale getirilmesine izin verilmeyecektir.
3. Yüksekte çalışmalarda işyerince verilen koruyucu malzeme ve ekipman (baret, kaymayı önleyici bot, eldiven, emniyet kemeri v.s) mutlak suretle kullanılacaktır.
4. Aşağısında 3 m 'den daha fazla bir boşluk bulunan veya yüksekte bulunan çalışma yerlerinde platformlarda iskelelerde ve geçitlerde çalışanları düşmeden korumak için korkuluk yapılacak, çalışma platformundaki malzemelerin düşmemesi için etek tahtaları çakılacak, bunların sağlanmadığı hallerde ise çalışanlara düşme tutucu aparatları bulunan halata bağlı bel destekli paraşüt tipi emniyet kemeri taktırılacaktır.
5. Çalışanlar kemerlerinin kancalarını tercihen bel hizasında yukarıda sağlam bir yere takacaklardır.
6. Platformlar, iskeleler ve geçitler kişileri düşmekten ve düşen cisimlerden koruyacak şekilde, çalışmalar için yeterli genişlikte, üzerinde bulunabilecek azami yüklere dayanacak sağlamlıkta yapılacak, kullanılacak ve muhafaza edilecektir. Platformların ve iskelelerin altları ve çevresi korunacaktır. Korkuluklar dengesi yitiren bir çalışanın düşmesine engel olacak dayanıklılıkta olacaktır.
7. Emniyet kemeri ve diğer önlemlerin alınamadığı ve çalışanların diz çökerek veya çömelerek çalışma zorunda oldukları çatı kenarına ara korkuluklar yapılacaktır.
8. Çatı üzerindeki yoğun çalışma sırasında, yuvarlanan veya kayan çalışanların düşmesini engellemek için korkuluk ve etek tahtaları çakılacaktır.

9. Çalışanların emniyet kemerinin kancalarını takacakları yerler, çalışılan yere uygun bir şekilde oluşturulacaktır. Çatının veya binanın yatay kirişlerinde yapılan çalışmalarda, belli sağlam dikmeler arasına yatay can halatlar gerilecektir. Çalışanlar emniyet kemerlerinin kancalarını bu halatlara geçirerek ve hat boyunca emniyetli olarak yürüyebileceklerdir.
10. Her türlü asma iskele ve sepetlerde yapılan çalışmalarda, çalışan her bir işçi için aynı birer kendir can halatı yukarıda sağlam yerlere takılarak aşağıya sarkıtılacak ve altlarına uygun bir ağırlık takılacaktır.
11. İşçiler bellerindeki emniyet kemerinin kancalarını bu can halatları üzerinde bulunan emniyet kilitlerine veya halat kavrama teçhizatlarına, eğer bunlar yoksa halat üzerindeki belli aralıklarla yapılan halat gözlerine takacaklardır.
12. Emniyetsiz ve dayanıklılığı azalmış çatılarda, çatı merdiveni kullanılacak ve buralarda tam güvenlik önlemleri alınmadıkça hiç kimse çalıştırılmayacaktır. Çatı eğimlerinin 45 dereceyi aştığı durumlarda, kaymayı önleyici çatı el merdiveni ya da iskele platformu gibi bir destek sistemi olmaksızın çalışma yapılmayacaktır. Gerekli tedbirler alınmadan kesinlikle çatı üzerine çıkılmayacaktır.
13. Emniyet kemerlerinin kullanılmayacağı veya korkuluklu çalışma platformu yahut iskeleden bulunmayan ve 3m'den yüksek olan yerlerde güvenlik ağı yerleştirilmeden çalışanlar ve öğrenciler çalıştırılmayacaktır.
14. Emniyet kemeri ve müştemilatı, can halatı, emniyet kilitleri ve halat kavrama aparatları her çalışmaya başlamadan önce iyice kontrol edilecek, en ufak bir arıza ve bozukluk halinde kullanılmayacak ve yenileri ile değiştirilecektir.
15. Emniyet kemeri, halatları, kancaları ve diğer aksesuarları 3 aylık periyotlarla bu konuda yetkin kalfa veya mühendis tarafından kontrol edilecek ve üzerinde kontrol tarihi kontrol edenin ismi yazılacaktır.
16. Fırtınalı havalarda, zeminin kaygan ve buzlu olması halinde, yüksekte yapılan her türlü montaj, bakım ve onarım çalışmaları durdurulacaktır.
17. Yüksek kodlarda bulunan çalışma yerlerinde, bir yerden bir yere giderken, emniyetli olmayan kestirme yollardan geçmek, halatlardan kaymak, kolonlara tırmanmak, şaka yapmak ve gayri ciddi çalışmak yasaktır.
18. Yüksek kodlarda bulunan çalışma yerlerine emniyetli bir şekilde çıkış ve inişi sağlayacak yollar veya merdivenler olacaktır. Merdivenler yeterli sağlamlıkta olacak ve uygun şekilde yerleştirilecek, bakım ve muhafazası sağlanacaktır. El merdivenleri amacının dışında kullanılmayacaktır.
19. Merdivenlerin yüksekliği 6 metreyi geçmeyecek, süreklilik arz eden merdivenlerde her 6 metrede bir sahanlık oluşturulacaktır.
20. Her türlü döşeme boşluklarının, deliklerin ve merdiven kenarları 105 cm yüksekliğinde korkuluklarla korunacaktır veya boşlukların üzeri geçici olarak kapatılacaktır.
21. Döşeme kenarı ayrıca uyarı niteliğinde kırmızı-beyaz şerit bant ile sarımalı veya file-hasır çekilmelidir.
22. İskeleler sağa ve sola sallanmayacak şekilde yeteri kadar çaprazlarla takviye edilecek ve binadan ayrılmayacak şekilde tespit olunacaktır.
23. Yüksekte yapılan çalışmalar gece yapılıyor veya çalışma alanı loşsa görüş imkânlarının sağlanması için uygun aydınlatma sağlanmalıdır.

24. Platformsuz çalışmalardan mümkün olduğunca kaçınılacaktır. Bunun mümkün olmadığı durumlarda gerekli diğer tedbirler (emniyet ağı, düşme ipi, vb.) alınacaktır.
25. Yalnız sabit platform yapılamayan durumlarda geçici iskele yada iş ekipmanı kullanılabilir.
26. Seyyar iskelelerin kendiliğinden hareket etmemesi için gerekli önlem alınacaktır.
27. Yüksekte çalışmalar ancak uygun ekipmanlarla veya korkuluklar, platformlar, iskeleler, güvenlik ağı gibi toplu koruma araçları kullanılarak yapılacaktır. İşin doğası gereği toplu koruma önlemlerinin uygulanmasının mümkün olmadığı hallerde, çalışma yerine ulaşması için uygun araçlar sağlanacak, (sepetli iş makinaları, yüksekli çalışma platformları vb.) çalışan yerde vücut tipi emniyet kemeri veya benzeri güvenlik yöntemleri kullanılacaktır.
28. Kaldırma ekipmanı ve aksesuarları belirlenen amacı dışında kullanılmayacaktır.
29. İskele üzerinde emniyet koşumu kullanan çalışanlar yalnız başlarına çalışmayacaktır. Tüm vücut koşumu içinde asılı kalmış olan çalışanlar mümkün olduğunca çabuk kurtarılmalıdır.
30. Metal iskelelerde güvenliği engelleyici hava koşullarına karşı uygun topraklama yapılacaktır.

Merdiven Kullanımında Güvenlik:

1. Merdivenler kullanım amacına uygun sağlamlıkta olacaktır.
2. Merdiven kullanılmaya başlamadan önce sabitlenecektir.
3. Merdivenler kaymayı önleyici uygun mekanizmaya sahip olacaklardır.
4. Çalışanlar merdivenden inerken/çıkarken yüzleri merdivene dönük olacak ve her zaman “ üç nokta teması “ (iki el bir ayak veya bir el iki ayak) prensibini uygulayacaklardır.
5. Merdivenden inip çıkarken malzeme taşınmayacaktır.
6. Merdiven üzerinde çalışırken merdiven üzerinde birden fazla kişi bulunmayacaktır.
7. Merdivende çalışan kişi, merdivenden uzak bir yere ulaşmaya çalışmayacaktır. Çalışanın omuzları merdivenin içinde kalacaktır.
8. Ayakkabılarda çamur, gres veya kaymaya, düşmeye sebep olabilecek maddelerin olmamasına dikkat edilecektir.
9. Merdivenler üzerinde tadilat yapılmayacaktır.
10. Merdivenler birbirine eklenerek boyu uzatılmayacaktır.
11. Merdivenler düzgün ve yatay bir zemine alt kısmı ile duvar arasındaki mesafe dikey boyunun yaklaşık ¼ ü olacak şekilde yerleştirilecek yani merdivenin tabanıyla yaslandığı duvar arasındaki açı 75 derece olacaktır.
12. Herhangi bir merdiven kullanılmadan önce kontrol edilecektir. Hasarlı, kırılmış veya gevşek basamaklı merdivenler kullanılmayacaktır.
13. Merdivenler boyanmayacaktır.
14. Elektrik işleri için metal merdiven kullanılmayacaktır.
15. Yağ bulaşmış merdivenler kullanılmayacaktır.
16. Merdivenler, kapı önlerine ve arkasına tedbir almadan konmayacaktır.
17. Merdivenler daha yükseğe erişmek için kutu, varil veya diğer dengesiz zeminler üzerine konmayacaktır.

18. Merdivenin uzunluğu destek noktasından en az 90 cm uzun olmadıkça, hiç bir merdiven platform üzerine çıkmak için kullanılmayacaktır. Merdivenin son basamağı basamak olarak kullanılamaz.

Kaynak Ve Kesme İşlerinde Güvenlik

Kaynak ve kesme işinde çalışan personelin yaralanma, meslek hastalığına yakalanma ve yangın çıkarma ihtimali yüksektir. Bu işler yapılırken çalışanlar ve öğrenciler kaynak ışınlarından, dumanlarından korunacak ve aşağıdaki tedbirler alınacaktır.

1. Kaynak ve kesme işlerine başlamadan önce kıvılcımların ve eğrimiş madenlerin yanıcı malzemeler üzerine düşmemesi için çalışma sahası kontrol edilecektir. Güvenlik Talimatı'na uygun iş izni olmadıkça tehlikeli bir saha da, içinde yanıcı veya patlayıcı maddeler bulunabilecek variller, tanklar, borular veya diğer sistemler üzerinde kaynak veya kesme işleri yapılmayacaktır.
2. Kaynak işlerinde çalışanlar 'Kaynakçı Belgesi' sahibi olacaktır.
3. Çalışma bölgesinde uygun bir yangın söndürme cihazı bulundurulacaktır. Kaynak ve kesme işlerinin yapıldığı yerlerin 10m yakınında yanıcı gaz, yanıcı gaz yayan sıvı (benzin, motorin, solvent vb.) patlayıcı ve kolay tutuşucu (kâğıt, kablo, ahşap malzeme vb.) maddeler bulunmayacaktır.
4. Oksijen ve kesme cihazlarının güvenli çalışma durumunda olmasından kaynakçılar sorumludur.
5. Oksijen ve kaynak işleri yapılırken işverence temin edilecek kaynakçı başlığı, gözlük, maske, kaynakçı eldiveni ve önlüğü gibi kişisel koruyucu malzemeler kullanılacaktır.
6. Kaynak ve kesme işleminde kullanılan kablolar döşemeler, yollar, merdivenler, ıslak zeminlerden uzak tutulacaktır.

Kaynak İşleri:

1. Elektrik kaynak makineleri ve teçhizatı; yalıtılmış, uygun boşta çalışma gerilimine sahip olacak, kaynak penseleri ise kabızalı ve dış yüzeyleri yalıtılmış olacaktır.
2. Başka çalışanların ve öğrencilerin yanında ark kaynağı yapma mecburiyeti varsa bu çalışanların ve öğrencilerin yanmaz levhalarla ark ışınlarından korunacak ve uygun gözlük takacaklardır.
3. Kullanılacak maske veya gözlük camları kaynak makinesinin çektiği akım şiddetine uygun olacak ya da kendine ayarlanabilir olacaktır.
4. Elektrik kaynak ve kesme makinelerinin elektrik redresörleri veya transformatörlerin madeni aksamaları, kaçak akımlara karşı uygun şekilde toparlanacaktır. Ayrıca çıkış uçlarının veya kaynak devrelerinin birer kutbu kaçak akımlara karşı hiç parçasından topraklanmış olacaktır.
5. Daha önce parlayıcı ve yanıcı konulmuş olan varil ve madeni kutular boş olsalar bile kesinlikle kaynak edilmeyecek ve kesilmeyecektir.
6. Atölyede genel havalandırmaya ek olarak lokal havalandırma kullanılacaktır. Bunun için kaynak yapılan yerde kaynak yapan kişi başına 10-25 m³ /dak kapasiteli uygun aspirasyon sistemi kurulacaktır.

7. Atölyede elektrik kaynağı yapılan yer başka işçilerin çalıştığı yerlerden en az 2m yükseklikte yanmaz ve ışık geçirmez seyyar veya sabit paravanlarla ayrılacaktır.
8. Elektrik kaynak makinelerinin bağlantıları ve prizler sadece yetkili elektrikçiler tarafından yapılacaktır. Besleme ve kaynak kablolarında kaçak akım olmadığı ve dış eksenlere karşı korumalı olduğu, topraklama tesisatının bağlı ve çalışır durumda olduğu kontrol edildikten sonra çalışılacaktır.
9. Bütün çukur, silo, kazan, tank, tünel vs gibi kapalı yerler; kaynak ve kesme işlemi yapılmadan önce iyice havalandırılacaktır. Çalışma süresince de yeterli havalandırma sağlanacaktır.
10. Kaynak makinesini kullanan bir elle şarteli açarken diğer elle topraklama teşkil edecek herhangi bir yere dokunmayacaktır.
11. Kaynak makinesinin bakır pabuçları ayda bir temizlenecektir.
12. Makinenin sehpadaki ayar sivici ark süresine göre ayarlanacak veya uygun el butonu ile ark verilecektir. Ark kesilince itme kolu bir süre daha basılı tutularak kaynak yerinin kesit kalınlaşması sağlanacaktır. Makinede gereksiz yere fazla ark yapılmayacaktır.
13. İş bitimi makineye verilen enerji kesilerek, makine yağmura veya suya karşı korunacaktır.
14. Kaynak makinesinde ve çalışma ortamında bir aksaklık görüldüğünde ilgili atölye şefine bildirilecektir.

Kesme İşleri

1. Şaloma kibrit veya sıcak parça ile değil kıvılcımlı tutuşturucular ile ateşlenecektir. Şaloma sigara yakmakta kullanılmayacaktır.
2. Kesme işi yapılan yerlerde, kullanılmakta olan gaz tüplerinde başka gaz tüpü bulundurulmayacaktır.
3. Oksijen tüpleri yağlı elle tutulmayacak, tüplerin valfleri, manometre ve diğer teçhizatı yağlanmayacaktır.
4. Gaz tüpleri çalışma anında dik veya 45 derece yatık kullanılacak ve yere yatırılmayacaktır.
5. Oksijen ve asetilen için ayrı renk hortum kullanılacaktır.(Oksijen mavi – asetilen kırmızı)
6. Şaloma çalışır durumda gaz tüpü veya başka bir teçhizata asılmayacak ve gazlar tamamen kesilmeden şalona bırakılmayacaktır.
7. Tüplerin valfi yavaş yavaş ve sonuna kadar açılacak, valf elle ya da özel anahtar ile açılmıyorsa o tüp kullanılmayacaktır.
8. Oksijen tazyiki asetilenin oksijen tüpüne ulaşmasına mani olacak kadar yüksek olacaktır. Asetilen tazyiki ise bir atmosferi geçmeyecek şekilde ayarlanacaktır.
9. İş bitiminde, tüp taşırken veya tüp boşaltıldığında tüpün vanası kapatılacaktır.
10. Tüpler uygun regülâtörlerle kullanılacak, regülâtörleri bağlarken uygun adaptör kullanılacak, adaptörler zorlanmayacak, bağlanmayan adaptörler kullanılmayacaktır.
11. Kaynakçıların elbiselerinde yağ vs gibi yanıcı maddeler bulunmayacaktır.
12. Şaloma değiştirilirken; gaz hortumu kırılarak kesilmeyecek valftan kapatılacaktır.

Tüplerin Depolanması ve Taşınması:

1. Gaz tüplerinin taşınması için tekerlekli özel araçlar kullanılacak ve bu tüpler kullanılmadıkları zaman, dik bir şekilde tutulacak, valflerin kapatılacak, koruyucu başlıkları takılacaktır. Tüpler yuvarlanmayacak, sürüklenmeyecek ve vanalarından tutularak taşınmayacaktır.
2. Dolu tüpler sıcaklık değişmelerine, güneşin dik ışıklarına, sıcağa, neme ve darbelere karşı korunacaktır.
3. Tüpler basıncı arttırmak için hiç bir zaman ısıtılmayacaktır. Tüpler 45 derece üzerindeki sıcaklıklara maruz bırakılmayacaktır.
4. Dolu tüplerin işyerinde depolanmasında mümkün olduğu kadar az miktarda tüp birada bulundurulacaktır. Tüpler ısı kaynaklarından uzak bulundurulacak ve tüplerin devrilmesine ve yuvarlanmasına karşı tedbirler alınacaktır.
5. Tüpler dolular ayrı, boş tüplere ayrı bir yerde, baş yukarı ve dik olarak depolanacak, devrilmemeleri içinde bağlanacaktır. Kullanılmadıklarında vanaları kapalı tutulacaktır.
6. Oksijen tüpleri ile asetilen tüpleri aralarında 6metre mesafe bulundurularak depolanacaktır.
7. Tüpler kapalı yere konmayacak, havalandırma imkânı olan, rutubetsiz, güneş ışınlarına maruz kalmayacağı sundurma veya bölmelerde bulundurulacaklardır.
8. Tüp depolama bölgelerinde sigara içilmez ve açık alev kullanılmaz.
9. Hologramlı tüpler tercih edilecek ve kullanma süresi geçmiş tüpler kullanılmayacaktır.

Parlayıcı, Patlayıcı Sıvı ve Gazların Kullanımında Güvenlik

1. Bulundurulmasında zaruret olan yerlerdeki parlayıcı, patlayıcı sıvı ve gazlar ısıdan, ateşten uzak, emniyetli kaplar veya bölmeler içinde muhafaza edilecektir.
2. İçinde akaryakıt olan tankların doldurulması ve boşaltılması işlemi ile motorlu araçların akaryakıt ve yağ kontrollerinde hiçbir ateşli gereç (kibrit, çakmak vb.) kullanılmayacaktır.
3. Parlayıcı ve patlayıcı maddelerin bulunduğu tank ve depolar ile boru bağlantıları statik elektriğe karşı uygun şekilde toparlanacaktır.
4. Parlayıcı sıvı bulunan kaplar boşaltma ağızları yukarı gelecek şekilde konacak ve serin yerlerde muhafaza edilecektir.
5. Emniyet tedbirlerine uymadan kullanılan bütün gaz tüpleri her zaman bir tehlike kaynağı olduğundan taşınması, depolanması ve kullanımında 'Gaz Tüpleri Kullanma Talimatı' kurallarına uygun hareket edilecektir.
6. Servis araçlarından LPG tüpleri insanlarla birlikte taşınmayacaktır.
7. Parlayıcı, patlayıcı sıvı veya gazların bulunduğu bölümlerde çalışanların görebileceği yerleri ikaz levhası asılacaktır.
8. İçinde parlayıcı, patlayıcı sıvı veya gazların bulunduğu yerlerde bu maddeleri veya bunların buharlarını tutuşturabilecek sıcaklık derecesine yükselen, kıvılcım veya yüksek alev çıkaran, cihaz ve sistemler kullanılmayacaktır.
9. Parlayıcı, patlayıcı gaz ve sıvıların bulunduğu yerler devamlı görevliler tarafından kontrol altında tutulacaktır.

10. Yerüstü depoları sağlam tabanlar üzerine oturtulmuş etrafında ki bina ve tesislerden uygun emniyet mesafelerinde bulunacak ve dökülmelere karşı havuzlama yapılacaktır.
11. Yerüstü depolarını direk güneş ışınlarına maruz kalması ve haricen ısı kaynaklarından etkilenmemesi sağlanacaktır. Tankların üzerinde havalandırma boruları bulundurulacak olacak akaryakıt buharlarının tahliyesi sağlanacaktır.
12. Parlayıcı, patlayıcı sıvı ve gaz tank veya depolarının etrafında yangın güvenliği sağlanacaktır.
13. Akaryakıt ikmal ve tank dolumu işlerinde 'Akaryakıt İkmal Talimatı' na uygun hareket edilecektir.

Depolamada Güvenlik

1. Depo raflarında yüksekten malzeme alınmayacak veya istiflenmeyecek bu işler merdiven kullanılarak yapılacaktır.
2. Atölyede malzemeler aydınlatmayı engellemeyecek, makine ve tesisatın çalışmasına güçleştirmeyecek, geçitlerde gidiş ve gelişi aksatmayacak, yangın söndürme araç ve tesisatının kullanılma ve çalışmasını engellemeyecek, devrilmeyecek şekilde ve ağırlıklarının dayanacak taban veya raflarda azami 3metre yükseklikte istiflenecektir.
3. İstiflenen malzemeler binaların çıkışını kapatmayacaktır.
4. İnşa halindeki binaların altında depo edilen malzemeler, geçiş yolları ve boşluklardan en az 2metre, istiflenen malzemelerin üst seviyesine geçmeyen dış duvarlardan en az 10 metre uzaklıkta olacaktır.
5. Boru ve çubuklar uygun ve sağlam raflarda kaymayacak şekilde, ağır çuval ve torbalar, dört köşesi çaprazlama olarak ve en çok beş sırada bir torba eksik olarak istiflenecektir.
6. Fıçı, varil vb. büyük yuvarlak kaplar, eğik düzlemlerden indirilirken takozlar, kaldıraç, halat ve ipler kullanılacak işçiler eğik düzlemin alt başında ve indirilen kapların önünde durmayacaklardır.
7. İskelelerde, platformlarda ve geçitlerde istiflenen malzemeler bir günlük iş için gerekli olan miktarı ve taşıma kapasitesini geçmeyecektir.
8. Malzemeler 6 metreden daha uzağa atılmayacak veya 6 metreden daha yüksekten bırakılmayacaktır. Düşen malzemenin personele çarpmaması için düşüş sahasının etrafı işaret bandı ile çevrilerek işaretlenecektir.
9. Depolamada ambalaj sandıkları veya kutuları üzerinde çıkıntı yapan bağlama malzemesi ya da çiviler kırılacak veya sökülecektir.

Kişisel Koruyucu Malzemeleri

1. Laboratuvarda çalışanların vücut bütünlüklerini sağlamaya, sağlıklarını korumaya yönelik ve işleri ile ilgili olarak risk analizlerinde belirlenmiş uygun standartta kişisel koruyucu malzemeler işverence yeterli sayıda temin edilecektir.
2. Okul sahası içerisinde görevi ne olursa olsun herkes yaptığı işe göre baret giymeye ve işinin gerektirdiği diğer koruyucu malzemeleri kullanmaya mecburdur.
3. Koruyucu malzemesi kaybolan, eskiyen veya kısmen bozulanlar başvurarak yenisini alacaklardır. Ancak koruyucu malzemesini kaybeden, kendi yanlış kullanımı sebebiyle kullanılmaz duruma getirenlerden veya amacı dışında kullandığı tespit edilenlerden ilave verilen malzemelerin yenileri talep edilir.

4. Koruyucu malzemeler iş esnasında kullanmak amacıyla verilir ve işyeri dışına çıkartılmaları yasaktır.
5. Okulda hiç kimse hiçbir bahane ile yaptığı işin gerektirdiği kişisel koruma araçlarını ve gereçlerini almadan eğitim yapamaz ve yaptırılmaz.
6. Kişisel koruma araçlarını kullanmayan personel ve öğrenci tespit edildiği takdirde tutanak tutularak ilgili müdür yardımcısına veya okul müdürüne bildirilecektir.

Baş Koruyucuları (Baret, Başlık, Siper):

Başlarına bir cisim düşmesi, çarpması veya vurulma tehlikesi olan işlerde çalışanlara ve öğrencilere başın korunması için başa iyi oturan EN 397 standardına uygun baretler verilecektir. Elektrik tehlikelerinin olduğu yerlerde çalışanlara ve elektrikle görevli kişilere madeni olmayan, metal malzeme içermeyen, yalıtkan malzemeden yapılmış uygun baretler verilecektir. Baretler hiçbir darbe görmeseler bile, açık havada kullanılan ve kaynak yapılan alanlarda kullanılan baretler 3 yılda bir değiştirilecektir. Ömrü dolmamış olsa bile çatlamış ve hasarlı baretler kullanılmayacaktır. Kullanılmış baretler dezenfekte edilmeden başka bir öğrenciye verilmeyecektir. Kaynak işleri ile uğraşan personel ve öğrenciye yüzünü ve gözünü zararlı ışıklardan korumaya yönelik EN 169, EN 175, EN 379 standardına uygun gözlük, başlık verilecektir.

GÖVDE KORUYUCULARI (İş Elbisesi, Yağmurluk, Kaynakçı Önlüğü):

Vücudun dış etkenlere karşı korunması için çalışanların yaptığı işe ve EN 340 standardına uygun iş elbisesi, iş tulumu verilecektir. Kaynak işleri ile uğraşanlara krom emprenye edilmiş deri önlük ve sv1 kimyasallarla temas edilebilecek olanlara ise EN 467 standardına uygun sızdırmaz elbise verilecektir. Ayrıca sulu yerlerle arazi şartlarında dışarıda çalışanlara da (EN 343) yağmurluk verilecek, soğuk ve yağmura karşı çalışanları korumak içinse (EN 340-EN 471) standardına kaban verilecektir.

El Koruyucuları (Eldiven):

Okulda çalışanların ellerini veya elle birlikte dirseğe yakın bir kısmını işi mekanik (EN 388), kaynak (EN 407), kimyasal (EN 374), titreşim (EN 420), kesilme risklerine (EN 388B) karşı koruyacak iş eldivenleri verilecektir. Yüksek gerilim elektrik işlerinde ise izoleli ve 3 mm kalınlığında kauçuk yüksek gerilim eldivenleri kullanılacaktır.

Solunum Sistemi Koruyucuları (Toz Maskeleri, Temiz Hava Beslemeli Maskeler):

Toz, duman, koku gibi hava kirleticilere maruz kalacak çalışanlar ve öğrenciler için uygun solunum koruyucusu ekipmanı kullanılacaktır. Tozlu, dumanlı ortamlarda EN 149: 2001 (FFP2) standardına ventilli toz maskeleri kullanılacaktır.

Kulak Koruyucuları (Kulaklık, Kulak Tıkacı):

Gürültülü yerlerde çalışanlara ve öğrencilere kulakların korunması için kulaklıklar (EN 352-1) veya kulak tıkaçları (EN 352-2) verilecektir. Kulak tıkaçları her gün temizlenmeden

kullanılmayacak ve kulaklıklar ise sterilize edilmeden kullanılmayacak ve diğ er bir iş ç iye verilmeyecektir.

Göz Koruyucuları (Gözlük):

Çalışanlara gözleri zararlı ışınlardan, çeşitli yabancı maddelerden ve darbelerden korumak amacı ile taşlama, kesme, talaşlı üretim, akü ş arj ve kimyasal maddelerle iş lemlerde uygun koruyucu gözlük verilecektir. Çalışanlarda bu gözlükleri kullanacaklardır. Normal görmek için sıhhi gözlük kullanan iş ç ileri koruyucu gözlük takmaları gerektiğ inde koruyucu gözlüklerin sıhhi gözlüklerin üzerine takılması sağ lanmalıdır. Kullanılacak gözlükler EN 166 standardında darbeye ve buğulanmaya karşı (F 34) korumalı olacak, gözlükler akan suyun altında sıvı deterjan ile çizilmeden yıkanarak temizlenecek, normal görmeyi bozacak duruma gelen gözlükler kullanılmayacaktır.

AYAK KORUYUCULARI (İş Botları ve Çizmeleri):

İş botları ve çizmeleri zaruri olan koruyucu giysilerdendir. Okulda demir kesme-bağlama, yük kaldırma, malzeme taşıma, kaynak, taşlama, tamir- bakım çalışmaları gibi çeşitli aktiviteler çok kolay bir şekilde ellerin ve ayakların yaralanmasına neden olabilir. Bu sebeple bu tür işlerde çalışanlara EN 345 (S3) standardına iş botu verilecektir. Beton içindeki kireç deri botlardan geçerek ayak derilerinin yanmasına, tahriş olmasına neden olur. Lastik çizme geçirimsiz olduğundan ayakları betonun zararlı etkisinden korur. Bu bakımdan beton işlerinde ve sulu ortamlarda çalışanlara EN 345 (S5) standardında çizme verilecektir. Elektrik işlerinde çalışanlara ise elektrik iş emniyet botu veya çizmesi (Tabanı izoleli, antistatik ve metal aksam içermeyen) verilecektir.

Düşüş Koruyucuları (Emniyet Kemer):

İş yerinde uygun özellikte emniyet kemerleri idarece temin edilecek, yerden yüksekliğı 3 m' yi geçen kısımlarda çalışanlar ve öğrenciler uygun emniyet kemeri kullanmadan çalışmayacaklardır. Yüksekten düşme riski olan kısımlarda EN 361 standardında bel destekli paraşüt tipi emniyet kemeri, EN 362 standardında emniyet kancası ve EN 353 standardında emniyet halatı kullanılacaktır. Emniyet kemerinin kullanılmadığı dik ve yüksek yerlerde çalışanları düşme tehlikesine karşı korumak için emniyet ağıları kullanılacaktır.

Alan Koruyucuları:

Riskli ve tehlikeli bölgelerin sınırlandırılması veya kapatılması amacıyla işaret şeritleri, konileri, perdeleri (Hasır File) ve bariyerler kullanılacaktır.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 33 - Bu İç Yönerge, BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ Müdürünün onayı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34 - Bu İç Yönerge hükümlerini BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ Müdürü yürütür.

Talimatlar ve Formlar

EK – 1 - İSG Kurulu Atama Formu

İSG KURULU ATAMA FORMU

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİK KURULU ATAMA DUYURUSU

BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ; Marmara Mah. İhlas Cad. No:6 Yakuplu Beylikdüzü/İSTANBUL adresindeki işletmesinde, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve 28352 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmış İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönerge gereği oluşturulan İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu ve görev tanımları aşağıdaki gibidir. Bu İSG Kurulu iki ayda bir toplanır ve kurul üyelerine toplantı bildirimini en az 48saat önceden bildirilir. Kurul üyelerinde görev değişikliği olması halinde bu atama duyurusu güncellenerek tekrar ibraz olunur.

Bilgilerinize

| ADI/SOYADI | ÜNVANI | GÖREVİ | İMZASI |
|------------|------------------|--|--------|
| | Okul Müdürü | İşveren Vekili (Asil) | |
| | Öğretmen | İş Güvenliği Uzmanı | |
| | | İşyeri Hekimi | |
| | Müdür Yardımcısı | İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri Sorumlusu (Asil) | |
| | Müdür Yardımcısı | İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri Sorumlusu (Yedek) | |
| | Öğretmen | Çalışan Temsilcisi (Asil) | |
| | Öğretmen | Çalışan Temsilcisi (Yedek) | |
| | Öğretmen | Çalışan Temsilcisi (Yedek) | |
| | Öğretmen | Alan Şefi (Asil) | |
| | Öğretmen | Alan Şefi (Yedek) | |

İŞVEREN

.....

EK - 2 - İSG Kurulu Toplantı Çağrı Formu

| | |
|--|-------------------|
| İSG KURULU TOPLANTI ÇAĞRI FORMU | |
| <p>Yönerge gereği,/..../.... tarihinde ve saat da İş Sağlığı ve Güvenliği kurul odasında İSG Kurulu üyelerinin katılımıyla, aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURUL TOPLANTISI yapılacaktır.</p> <p>Yapılan çalışmalarda İş Sağlığı ve Güvenliği ve çevre uygulamaları ile ilgili olarak gündeme alınmasını istedikleri konuları, kurul üyelerine veya çalışan temsilcilerine toplantı gününe kadar bildirebilirler.</p> <p>Gereğini arz ederim.</p> <p style="text-align: right;">İş Güvenliği Uzmanı</p> | |
| Toplantı No | |
| Tarih - Saat |/...../..... |
| Yer | Toplantı Salonu |
| Toplantı Başkanı | |

| | Toplantıya Katılacaklar | Görevi | İmza |
|----------|--------------------------------|---|-------------|
| 1 | | Kurul Başkanı | |
| 2 | | İş Güvenliği Uzmanı | |
| 3 | | İşyeri Hekimi | |
| 4 | | İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri Sorumlusu Kurum Çalışanı | |
| 5 | | Çalışan Temsilcisi | |
| 6 | | Alan Şefi | |

| |
|---------------------------|
| Gündem/Gündem Dışı |
| |

İŞVEREN

.....

EK - 3 - İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Bilgilendirme Eğitimi Katılım Formu

| İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ KATILIM FORMU | | | |
|---|---|--------------|-------------|
| EĞİTİMİN KONUSU | KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KONULARINDA ULUSAL MEVZUAT VE STANDARTLAR, SIKÇA RASTLANAN İŞ KAZALARI VE TEHLİKELİ VAKALARIN NEDENLERİ, İŞ HİJYENİNİN TEMEL İLKELERİ, İLETİŞİM TEKNİKLERİ, ACİL DURUM ÖNLEMLERİ, MESLEK HASTALIKLARI, İŞYERLERİNE AİT ÖZEL RİSKLER, RİSK DEĞERLENDİRMESİ | | |
| EĞİTİM TARİHİ / SÜRE |/...../2016-60 Dakika | | |
| EĞİTİMİ VEREN | | | |
| EĞİTİM YERİ | | | |
| NO | ADI SOYADI | GÖREV | İMZA |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

İŞVEREN

.....

EK - 4 - İşveren Vekili ve Destek Elemanı Atama Duyurusu

İŞVEREN VEKİLİ VE DESTEK ELEMANI ATAMA DUYURUSU

İŞVEREN VEKİLİ VE DESTEK ELEMANI ATAMA DUYURUSU

BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ; Marmara Mah. İhlas Cad. No:6 Yakuplu Beylikdüzü/İSTANBUL adresindeki işletmesinde, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları kapsamında yapılacak olan iş ve işlemlerde, İşveren sorumluluğu dahilindeki görevleri yürütmek ve uygulamak amacı ile tabloda ismi yazılı çalışan **İşveren Vekili** olarak okul müdürü tarafından atanmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları kapsamında yapılacak olan iş ve işlemlerde, **Destek Elemanlarının** sorumluluğu dahilindeki görevlerini yürütmek ve uygulamak amacı ile, aşağıdaki tabloda ismi yazılı çalışanlar **Destek Elemanları** olarak okul müdürü tarafından atanmıştır.

Bilgilerinize.

Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi ifade eder.

Bilgilerinize.

| <u>Adı Soyadı</u> | <u>Unvanı</u> | <u>Görevi</u> | <u>İmzası</u> |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

İŞVEREN

.....

EK - 5 - Çalışan Temsilcisi Atama Duyurusu

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ ATAMA DUYURUSU

ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ ATAMA DUYURUSU

BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ; Marmara Mah. İhlas Cad. No:6 Yakuplu Beylikdüzü/İSTANBUL adresindeki işletmesinde 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği kurum bünyesinde atanan Çalışan Temsilcileri ve yedeklerinin isim ve görev tanımları aşağıdaki gibidir.

Bilgilerinize.

- Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı ifade eder.
- Çalışan temsilcileri, tehlike kaynağının yok edilmesi veya tehlikeden kaynaklanan riskin azaltılması için, işverene öneride bulunma ve işverenden gerekli tedbirlerin alınmasını isteme hakkına sahiptir.
- Görevlerini yürütmeleri nedeniyle, çalışan temsilcileri ve destek elemanlarının hakları kısıtlanamaz ve görevlerini yerine getirebilmeleri için işveren tarafından gerekli imkânlar sağlanır.
- Çalışan temsilcileri iş sağlığı ve güvenliği konusunda özel olarak eğitilir.
- Çalışanlar iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konuları çalışan temsilcisine bildirmek ve çalışan temsilcisi de bir üst amirine bildirmek ve kurulda dile getirmekle yükümlüdür.
- Çalışan temsilci yedekleri, çalışan temsilcilerinin bulunmadığı durumlarda yukarıdaki görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.

| <u>Adı Soyadı</u> | <u>Unvanı</u> | <u>Görevi</u> | <u>İmzası</u> |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|
| | | | |
| | | | |

İŞVEREN

.....

EK - 7 - Risk Değerlendirme Ekibi Bilgilendirme Eğitimi Katılım Formu

| RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ KATILIM FORMU | | | |
|---|--|--------|------|
| EĞİTİMİN KONUSU | İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNİN AMACI, YASAL MEVZUAT BİLGİSİ, TEHLİKE VE RİSK KAVRAMLARI, RİSK DEĞERLENDİRMEYE GİRİŞ, TEHLİKE KAYNAKLARI, RİSK ANALİZİNİN YARARLARI | | |
| EĞİTİM TARİHİ / SÜRE |/...../2016-60 Dakika | | |
| EĞİTİMİ VEREN | | | |
| EĞİTİM YERİ | | | |
| NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |

İŞVEREN

EK - 8 - Temel İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimi Katılım Formu

| TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ KATILIM FORMU | | | |
|--|---|--------------------------|------|
| EĞİTİMİN KONUSU | İş Sağlığı ve İş Güvenliği: İş Sağlığı ve İş Güvenliğinin Tanımı, İş Sağlığı ve İş Güvenliğinin Önemi, İş Sağlığı ve İş Güvenliğinin Amacı İş Sağlığı ve İş Güvenliği İle İlgili Mevzuat: Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler, Çalışanların yasal hak ve sorumlulukları, İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü, İşyeri temizliği ve düzeni, Ergonomi, Güvenlik ve sağlık işaretleri, Kişisel koruyucu donanım kullanımı Meslek Hastalıkları ve İlk Yardım: Meslek hastalıklarının sebepleri, Hastalıktan korunma prensipleri ve korunma tekniklerinin uygulanması, Biyolojik risk etmenleri, İlk yardım ve kurtarma İş Sağlığı ve Güvenliği ile İlgili Teknik Konular: Kimyasal ve fiziksel risk etmenleri, Elle kaldırma ve taşıma, Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma, İş ekipmanlarının güvenli kullanımı, Ekranlı araçlarla çalışma, Elektrik, tehlikeleri, riskleri ve önlemleri, İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri, Güvenlik ve sağlık işaretleri, Kişisel koruyucu donanım kullanımı, Tahliye ve kurtarma | | |
| | EĞİTİM TARİHİ / SÜRE |/...../2015-12 Saat | |
| EĞİTİMİ VEREN | | | |
| EĞİTİM YERİ | | | |
| NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| 31 | | | |
| 32 | | | |
| 33 | | | |
| 34 | | | |
| 35 | | | |

İŞVEREN

**BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
İŞ GÜVENLİĞİ TALİMATI VE TUTANAĞI**

Öğrencinin Adı Soyadı :
Sınıfı ve Okul No :
Baba Adı :
Doğum Yeri ve Yılı :

Yukarıda bilgileri yazılı olan öğrencinin kendisiyle ve okul ile ilgili olanlardan okulumuzda aşağıda belirtilen şartlara muhakkak suretle riayet ile çalışacağına dair bu talimat ve tutanak muhteviyatı, serbest arzu ve iradesi altında aşağıdaki şekilde tanzim edilmiştir.

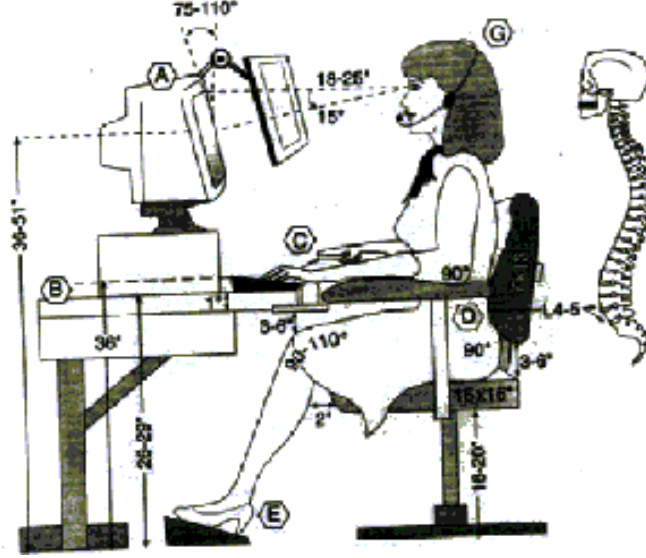
1. Okulda ve laboratuvarında iş sağlığı ve güvenliği konusunda alınmış bulunan tüm tedbirlere tam olarak uyacağım.
2. Yetki, bilgim ve görevim dışında iş yapmayacağım. Öğretmenlerimin verdiği emri tatbik edip görevim dışında iş yapmayacağım.
3. Her türlü arızayı ve aksamayı derhal öğretmenlerime veya atölye şefine bildireceğim.
4. Laboratuvardan izinsiz ayrılmayacağım.
5. Kablo ve elektrik aksamına dokunmayacağım. Elektrik motor ve cihazlarını, kablolarını, tablolarını ve sigortaları kurcalamayacağım, dokunmayacağım.
6. Kişisel koruyucu kullanmam gereken laboratuvar uygulamalarında kişisel koruyucularımı kuşanmış ve takmış durumda bulunacağım. Düşme tehlikesi olan ve üç metreden yüksek kısımlarda emniyet kemeri takarak çalışacağım.
7. Kaynak, kuru taşlama, kesme, zımba, perçin, raspa, asit ve kostik maddeler, parça ve çapak çıkaran işler ve sıva işlerinde gözlüksüz çalışmayacağım.
8. Elektrik tesisatını, aydınlatma ve kuvvet tesislerini ancak yetkili elektrikçi yapabilir. Bakım ve onarım, lamba, şalter ve sair aksamını bu yetkili değiştirebilir, takabilir ve onarabilir. Yetkisiz kimseler asla bu işleri yapamazlar. Bu gibi durumlara kalkışanlar olursa derhal müdahale ile durumu öğretmenlerime bildireceğim. Hatlara müdahale etmeyeceğim ve sökmeyeceğim.
9. Okulda ve laboratuvarında asılmış bulunan iş güvenliği talimat ve ikazlarını tam anlamı ile eksiksiz okuyup öğrendim aynen tatbik edeceğim. Öğretmenlerimin verdiği iş güvenliğine ve usulüne uygun özel talimatları harfiyen ve aksamadan yerine getireceğim.
10. Arızalı takım ve malzeme kullanmayacağım, sağlam ve eksiksiz merdiven kullanacağım. Merdivenlerin alt ucunu sağlam surette tesbit edeceğim. Üst kancalı olan merdivenleri güvenli şekilde takacağım, yerine oturtacağım.
11. Kendi laboratuvarımın dışındaki diğer laboratuvarlara girmeyeceğim.
12. Kişisel koruyucu araç ve gereçleri sağlam durumda ve muhakkak suretle kullanmak üzere teslim aldım. Arızalan olursa derhal yenisi ile değiştireceğim.
13. Sağlam surette ve düşmeye mani olacak korkulukları bulunmayan geçit ve platformlarda durmayacağım ve geçmeyeceğim.
14. Talimat ve ikaz levhalarının yerlerini değiştirmeyeceğim.
15. Bilgisayar çalışırken tamirat yapmayacağım ve bakım için yerlerinden çıkarılan koruyucu kısımlar yerlerine takılmadan bilgisayarı çalıştırmayacağım. Arızalı ve tamirat var levhası asılı kısımlara dokunmayacağım.
16. Elektrikli el aletlerini kullanmadan önce sağlam olup olmadığını, güvenlik topraklamasının arızalı olup olmadığını kontrol edeceğim. Arızalı olan aletleri kullanmayacağım. Arızalı olanları öğretmenlerime bildireceğim.
17. Yukarıdaki maddelerin tamamını okuyup anladım. Öğretmenimin verdiği uygulamaları ve çalışmalarını tamamen tatbik edeceğim. Bu talimat tutanağını tamamen okuyup anlayarak ve iş güvenliği kaidelerine ve talimatlarına harfiyen riayet edeceğimi bildirerek imza ediyorum.

Öğrencinin Adı Soyadı
İmza

Tarih:

BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
BİLGİSAYAR LABORATUVARI KULLANMA TALİMATI

Bilgisayarın sağlığa zararlarından korunma



Doğru oturuş

Bilgisayarın karşısında otururken şunlara özen göstermeliyiz.

- Masa yüksekliği 65-70 cm.
- Yüksekliği ayarlanabilir, sırtı bele uygun ve esnek bir ergonomik koltuk
- Omuzlar rahat bırakılmış
- Dik oturulmuş ve sırt desteklenmiş
- Kollar yatay veya biraz yukarıda
- Dirsek ve eller düz bir çizgide
- Bacakların üst kısmı yatay
- Dizler 9 veya 110 derece açıda olmalı

Gözlerimizin sağlığı için:

- Bilgisayar kullanmadan önce bir göz muayenesinden geçmeli, görme bozukluğu varsa mutlaka düzeltilmeli
- Ekrandan 45-75 cm. uzakta oturmalı
- Ekranın üst kenarı ile göz hizasının aynı seviyede olmasına dikkat etmeli
- Kağıt tutucu kullanıyorsak bunu ekranla aynı hizada tutmalı
- Odanın loş ışıklı, aydınlatma 30-50 mumluk ve indirekt olmalı
- Işık ekrana dik açıyla gelmemeli
- Işık yansıma ve parlamaları önlemeli
- 15-20 dakikada bir kısa süre gözleri uzağa odaklayarak göz kaslarının dinlenmesi sağlanmalı.
- Saat başı mola vererek odayı temiz hava ile doldurmak ve ufak egzersizler yapmak

BİLGİSAYAR LABORATUVARI KULLANMA TALİMATI

1. Laboratuvarı ancak size ayrılan saatlerde kullanınız.
2. Bilgisayar dersliğine sıra ile girilmesine özen göstermelidir.
3. Teneffüslerde bilgisayar dersliği boşaltılmalıdır.
4. Nöbetçi öğrenci laboratuvarı havalandırıp içeriye kimseyi almamalıdır.
5. Her öğrenci öğretmen tarafından belirlenen yerlere oturmalıdır.
6. Kendinize ayrılan bilgisayardan başkasını kullanmayınız.
7. Ders bitimine 2 dakika kala bütün işlemler bitirilmeli, çıkışa hazır hale getirilmelidir.
8. Ders bitiminde bilgisayarlar kapatılıp (kapatma kurallarına uygun olarak), sandalyeler düzenlenecektir.
9. Laboratuvarı düzenli, kullanan öğrenciye laboratuvar kullanım puanı verilecektir.
10. Öğrenciler laboratuvarda özel eşyalarını unutmamalıdır.
11. Laboratuvarda kesinlikle hiçbir yiyecek maddesi getirilmemelidir.
12. Ayakkabılarınız çamurlu, elleriniz kirli, üstünüz tozlu içeri girmeyiniz.
13. Gürültü etmeyiniz, yazıları veya kitabınızı sesli şekilde okumayınız, şarkı söylemeyiniz, ıslık çalmayınız.
14. Sadece size ayrılmış bilgisayarda çalışınız.
15. Bilgisayarınızın bağlantılarının tamam ve doğru olduğuna eminseniz bilgisayarı açınız.
16. Bilgisayarı kapatınca, 30 saniye beklemeden tekrar açmayınız.
17. Reset düğmesine gereksiz yere basmayınız.
18. Sandalyede iki ayağınız yere dik basıp sırtınız sandalyeye tam yaslanacak şekilde dik oturunuz.
19. Monitöre 30 cm'den daha yakından bakmayınız.
20. Bilgisayar çalışırken monitör, Mouse, klavye vb. aletlerin kablolarını çıkarmayınız ve takmayınız.
21. Programlardan çıkmadan bilgisayarınızı resetlemeyiniz ve kapatmayınız.
22. Laboratuvarda ayakta durmayınız ve gezmeyiniz.
23. Öğretmen bilgisayarı, data Show vb. ders malzemelerine izinsiz dokunmayınız.
24. Monitörünüzün, bilgisayarınızın havalandırma deliklerini üzerine kitap koymak vb. şekillerde kapanmamasına dikkat ediniz.
25. Bilgisayarınızda bir arıza var ve çalışmıyorsa, kurcalamadan Öğretmeninize haber veriniz.
26. Bilgisayarınız çalışırken bozulursa, koku gelmeye başlarsa bilgisayarınızı acilen kapatıp, sonra hemen Öğretmeninize haber veriniz.
27. Klavye, monitör ve bilgisayar kasanızın üzerine su, çay vb. dökülmemesine dikkat ediniz.
28. Tuşlara kuvvetle basmayınız. Birçok tuşa aynı anda basma denemeleri yapmayınız.
29. Bilgisayarda oyun oynamayınız. Oyun oynamak için hiç kimseden izin almanız mazereti geçerli değildir.
30. Bilgisayarınızın kisasını, monitörün kapağını, Mouse'un veya yazıcının içini açmayınız.
31. Öğretmeninizden izinsiz kesinlikle disket takmayınız.
32. Sizden başkalarının da aynı bilgisayarı kullandığını bilip, onların dosyalarını karıştırmayınız.
33. Bilmediğiniz programları çalıştırmayınız.
34. Dosya ve dizinlerinizi düzenli tutunuz. Gereksiz dosya ve dizinlerle hard diskinizi doldurmayınız.

EK - 11 - Merdiven Güvenlik Talimatı

BEYLİKDÜZÜ MİMAR SİNAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MERDİVEN GÜVENLİK TALİMATI

1. Merdivenler kullanım amacına uygun sağlamlıkta olacaktır.
2. Merdiven kullanılmaya başlamadan önce sabitlenecektir.
3. Merdivenler kaymayı önleyici uygun mekanizmaya sahip olacaklardır.
4. Çalışanlar merdivenden inerken/çıkarken yüzleri merdivene dönük olacak ve her zaman “ üç nokta teması “ (iki el bir ayak veya bir el iki ayak) prensibini uygulayacaklardır.
5. Merdivenden inip çıkarken malzeme taşınmayacaktır.
6. Merdiven üzerinde çalışırken merdiven üzerinde birden fazla kişi bulunmayacaktır.
7. Merdivende çalışan kişi, merdivenden uzak bir yere ulaşmaya çalışmayacaktır. Çalışanın omuzları merdivenin içinde kalacaktır.
8. Ayakkabılarda çamur, gres veya kaymaya, düşmeye sebep olabilecek maddelerin olmamasına dikkat edilecektir.
9. Merdivenler üzerinde tadilat yapılmayacaktır.
10. Merdivenler birbirine eklenerek boyu uzatılmayacaktır.
11. Merdivenler düzgün ve yatay bir zemine alt kısmı ile duvar arasındaki mesafe dikey boyunun yaklaşık $\frac{1}{4}$ 'ü olacak şekilde yerleştirilecek yani merdivenin tabanı ile yaslandığı duvar arasındaki açı 75 derece olacaktır.
12. Herhangi bir merdiven kullanılmadan önce kontrol edilecektir. Hasarlı, kırılmış veya gevşek basamaklı merdivenler kullanılmayacaktır.
13. Merdivenler boyanmayacaktır.
14. Elektrik işleri için metal merdiven kullanılmayacaktır.
15. Yağ bulaşmış merdivenler kullanılmayacaktır.
16. Merdivenler, kapı önlerine ve arkasına tedbir almadan konmayacaktır.
17. Merdivenler daha yükseğe erişmek için kutu, varil veya diğer dengesiz zeminler üzerine konmayacaktır.
18. Merdivenin uzunluğu destek noktasından en az 90 cm uzun olmadıkça, hiç bir merdiven platform üzerine çıkmak için kullanılmayacaktır. Merdivenin son basamağı basamak olarak kullanılamaz.

EK - 12 - Kaza Raporu

KAZA RAPORU Kaza Mahallinde Tutulacak

| Kazaya Uğrayanın | |
|--------------------------|-----------------------------|
| Adı Soyadı | |
| SGK No | Kazanın Tarihi ve Saati |
| Çalıştığı Bölüm | Kazanın Meydana Geldiği Yer |
| Çalışma Saatleri | Kazanın Neticesi |
| Kazanın Meydana Gelişi | |
| Kaza Mahalli Sorumluları | |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| Tanıklar | |
| 1. Tanık | |
| Adı Soyadı: | Çalıştığı Bölüm: SGK No: |
| 1. Tanık | |
| Adı Soyadı: | Çalıştığı Bölüm: SGK No: |

Alan Şefi veya Dal Şefi Tarafından Doldurulacaktır.

EK - 13 - Kaza Değerlendirme Raporu

KAZA DEĞERLENDİRME RAPORU

| | |
|--|-----------------|
| Dosya No: | |
| İşyeri Sicil No: | |
| İşyeri Kodu: | |
| İşyeri Adresi: | |
| Çalışanın Adı ve Soyadı: | |
| Çalışanın Sigorta Sicil No: | |
| Çalışanın Doğum Tarihi ve Yeri: | |
| Çalışanın Cinsiyeti: | |
| Çalışanın Yaptığı İş ve Çalıştığı Bölüm: | |
| Çalışanın Bu İşyerinde Çalışma Süresi: | |
| Çalışma Saatleri: | |
| İş Kazasının Oluş Tarihi ve Saati: | |
| İş Kazasının Oluş Nedeni ve Şekli: | |
| Kaza Sonucunda Oluşan Tahribat: | |
| İş Göremezlik Durumu ve Süresi: | |
| Sağlık Tesislerinde Yatma Süresi: | |
| Sonuç | |
| Tarih: | |
| İş Güvenliği Uzmanı: | İş Yeri Hekimi: |
| İMZA | İMZA |

EK - 14 - İşyeri Kaza ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu

İŞYERİ KAZA VE MESLEK HASTALIĞI BİLDİRİM FORMU

Düzenlenme tarihi.....

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|--|
| 1 | İşyerinin | Bölge Müdürlüğü Sicil No | : | | | | |
| | | Unvanı | : | | | | |
| | | Adresi | : | | | | |
| | | Çalışan Sayısı | : | Erkek Kadın Çocuk Eski Hük Özürlü Stajyer | | | |
| 2 | Kaza Tarihi : Kaza Gününde İşbaşı Saati : Kazanın olduğu saat : | | | | | | |
| | Kazanın Meydana Geldiği Bölüm | | | | : | | |
| | Kazada Yaralanan Uzun | | | | : | | |
| | | Yaralanma Şekli | | | | : | |
| 3 | İşçinin 1. derece yakınının Adı Soyadı | | | | : | | |
| | Açık Adresi | | | | : | | |
| 4 | Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi Tarihi | | : | | | | |
| | Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi İle Sevk edilenin Çalıştığı Bölüm / İş | | : | | | | |
| | Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesinin Türü | | : | | | | |
| | Meslek Hastalığının Saptanma Şekli | | : | <input type="radio"/> Periyodik Muayene İle <input type="radio"/> Üst Kurum Sevki İle <input type="radio"/> Meslek Hastalığı Hastanesinde <input type="radio"/> Diğer..... | | | |
| 5 | Kazazede veya Kazazedelerin / Meslek Hastalığı Tanısı veya Şüphesi İle Hastaneye Sevk edilenin | Adı Soyadı | : | | | | |
| | | Cinsiyeti | : | <input type="radio"/> Kadın <input type="radio"/> Erkek | | | |
| | | Sigorta Sicil No | : | | | | |
| | | Yaşı | : | | | | |
| | | İşe Giriş Tarihi | : | | | | |
| | | Esas İş (Mesleği) | : | | | | |
| | | Medeni Hali | : | <input type="radio"/> Bekar <input type="radio"/> Evli <input type="radio"/> Dul | | | |
| | | Öğrenim Durumu | : | <input type="radio"/> İlköğretim <input type="radio"/> Ort.öğr. <input type="radio"/> Y. Okul <input type="radio"/> Üniversite <input type="radio"/> Y. Lisans <input type="radio"/> Doktora | | | |
| | | Kaza Anında Yaptığı İş | : | | | | |
| 6 | Kaza Sonucu Ölü Yaralı Sayısı | | : | Ölü..... Ağır Yaralı..... Uzun Kaybı..... Hafif Yaralı..... | | | |
| | Kaza Sonucu Yaralanan İşçilerden İstirahat Alanların Sayısı | | : | 1 Gün 2 Gün 3 Günden Fazla veya Açık İzin | | | |
| | Kazayı Gören | | : | <input type="radio"/> Var <input type="radio"/> Yok | | | |
| | Şahitlerin Adı Soyadı | | : | | | | |
| | Şahitlerin Adresi | | : | | | | |
| | Şahitlerin İmzası | | : | | | | |
| | Kazanın Sebebi ve Oluş Şekli (Açıklayınız) | | : | | | | |
| | | 7 | | | | | |
| | | İşveren veya Vekilinin Adı ve Soyadı İmzası | | | | | |

EK - 16 - Kazaya Ramak Kala Formu

KAZAYA RAMAK KALA FORMU

| | | | |
|---|-------|--------|-------|
| Formu Dolduranın Adı Soyadı: Bölümü: Görevi: | | | |
| Tarih: | Saat: | İmza: | |
| Son anda atlatılan tehlikeyi kaza ve maddi hasar açısından olabilecek en kötü durumu göz önüne alarak tanımlayınız: | | | |
| Tehlikenin Tam Yerini Açıklayınız: | | | |
| Böyle Bir Durumda Tekrar Karşılaşmamak İçin Neler Yapılabilir? Görüşleriniz: | | | |
| Bildiriyi Alan Şefin Görüşü: | | | |
| | | Tarih: | İmza: |
| İş Güvenliği Uzmanının Görüşü: | | | |
| | | Tarih: | İmza: |

EK - 17 - Tehlikeli Durum Bildirim Formu

TEHLİKELİ DURUM BİLDİRİM FORMU

| | | | |
|---|-------|--------|-------|
| Formu Dolduranın Adı Soyadı: Bölümü : Görevi : | | | |
| Tarih: | Saat: | İmza: | |
| Tehlikeli Durumun Nerede ve Nasıl Meydana Geldiğini Açıklayınız: | | | |
| Tehlikeli Durumun Meydana Geldiği Yeri Tam Olarak Belirtiniz: | | | |
| Böyle Bir durumla Tekrar Karşılaşmamak İçin Neler Yapılabilir? Görüşleriniz: | | | |
| Bildiriye Alan Dal Şefinin Görüşü: | | | |
| Bildiriye Alan Birim Amiri Görüşü: | | | |
| | | Tarih: | İmza: |
| İş Güvenliği Uzmanının Görüşü: | | | |
| | | Tarih: | İmza: |

EK - 18 - Tehlike Sebebiyle İŖi Reddetme Formu

TEHLİKE SEBEBİYLE İŖİ REDDETME FORMU

| | | | |
|---|-------|--------|-------|
| Formu Dolduranın Adı Soyadı: Bölümü : Görevi : | | | |
| Tarih: | Saat: | İmza: | |
| Tehlikeli Durum Nedir? Açıklayınız: | | | |
| Tehlikeli Tam Yerini Açıklayınız: | | | |
| İŖi Red Nedeni: | | | |
| İŖin Yapılması İçin Alınması Gereken Önlem Hakkındaki Görüşleriniz: | | | |
| Bildiriye Alan Birim Amiri Görüşü: | | | |
| | | Tarih: | İmza: |
| İŖ Güvenliği Uzmanının Görüşü: | | | |
| | | Tarih: | İmza: |
| İŖ Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Görüşü: | | | |
| | | Tarih: | İmza: |

EK - 19 - Kişisel Koruyucu Malzeme Teslim Formu**KİŞİSEL KORUYUCU MALZEME TESLİM FORMU**

.../.../2016

| Sıra No | Malzemenin Adı | Miktar |
|---------|----------------|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

Yukarıda cinsi yazılı olan kişisel koruyucu malzemeyi teslim aldım ve nasıl kullanılacağı konusunda eğitildim. Tarafıma verilen bu malzemeyi bu işyerinde kullanmayı, istenildiğinde teslim veya kullanım süresi doluncaya kadar muhafaza etmeyi, kullanım süresinin bitiminde iade etmeyi, kötü kullanma nedeniyle ortaya çıkacak hasar ve ziyanı ödemeyi kabul ve taahhüt ederim.

KORUYUCU MALZEMEYİ
TESLİM ALAN
ADI SOYADI

KORUYUCU MALZEMEYİ
TESLİM EDEN
ADI SOYADI

EK - 20 - Acil Durum Tatbikatı Katılım Listesi

ACİL DURUM TATBİKATI KATILIM LİSTESİ

TARİH:
SAAT :
KONU:

| SIRA NO | ÇALIŞTIĞI BÖLÜM | ADI SOYADI | İMZASI |
|---------|-----------------|------------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

EK - 22 - Makina Bilgi Formu

| BEYLİKDÜZÜ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ | | MAKİNA BİLGİ FORMU | |
|---|--------------|---|--|
| Doküman No | | Yürürlük Tarihi | |
| F04 | | | |
| Revizyon No | | 0 | |
| MAKİNANIN ADI: | | Sipariş No: | |
| | | Seri no: | |
| | | | |
| Özellikleri ve Karakteristik Özellikleri: | | Bulunduğu Atölye: | |
| | | | |
| Markası ve Tipi: | | Makinenin okulda kullanılmaya başlandığı tarih: | |
| Gücü: | | Makinenin İmal yılı: | |
| İmal yeri: | | | |
| Makinenin Okula Geldiği tarihteki durumu: | | Kesin | |
| a) Yeni | | Tahmini | |
| b) Kullanılmış ise: Orta <input type="checkbox"/> Fena <input type="checkbox"/> İyi <input type="checkbox"/> | | | |
| Ne suretle temin edildiği | | Atölye Şefinin Adı Soyadı ve İmzası | |
| Bakanlıkça <input type="checkbox"/> | | | |
| Okulca <input type="checkbox"/> | | Okul Müdürünün Adı Soyadı ve İmzası | |
| DÖSE kârından <input type="checkbox"/> | | | |
| Başka okuldan devir <input type="checkbox"/> | | | |
| MAKİNANIN YARDIMCI PARÇALARI | | | |
| ADI | ÖZELLİKLERİ | MİKTARI | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Açıklamalar: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN | |

