





T.C.  
BAKIRKÖY KAYMAKAMLIĞI  
Ataköy Atatürk Ortaokulu

2021 İSG Yıllık Çalışma Planı

Döküman No	FR-21
Tarih	30.08.2021
Rev.Tarihi	.../.../...
Rev.No	00
Kurum Kodu	
Sayfa	1/4

KURUM ADI	ATAKÖY ATATÜRK ORTAOKULU	İŞYERİ SGK SİCİL NO	
-----------	--------------------------	---------------------	--

S/N	ÇALIŞMA KONULARI	SORUMLU	PERİYOT	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	AÇIKLAMA
12	Okul Sağlığı Denetim Ve Kontrolü	İlçe MEM /TSM	Yılda 1			✓	✓	✓								
13	Binaların Yangından Korunma Yönetmeliği Hususların Denetiminin Yapılması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
14	Acil Durum/Kaçış Yollarının Kontrolü	İşveren / İşveren Vekili	SÜREKLİ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	Acil Durum/Yangın Tahliye Kapılarının Standartlara Uygunluğunun Kontrolü	İşveren / İşveren Vekili	SÜREKLİ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	İSG Tespit ve Öneri Defterinin Doldurulması, Her İş Yeri ziyaretinde İş Yeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı Tarafından Düzenli Tutulması	İşveren / İşveren Vekili	Ayda 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>D OKUL/KURUM VE ÇALIŞAN SAĞLIĞI ÇALIŞMALARI</b>																
1	Görevlere Göre Sağlık Tetkikleri Standardının Oluşturulması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
2	İşe Giriş Periyodik Muayene Raporları	İşveren / İşveren Vekili	İşe Girişte	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Periyodik Muayene Raporları	İşveren / İşveren Vekili	5 Yılda 1	✓												
4	Radyolojik Analizler	İşveren / İşveren Vekili	5 Yılda 1	✓												
5	Biyolojik Analizler	İşveren / İşveren Vekili	5 Yılda 1	✓												
6	Toksikolojik Analizler	İşveren / İşveren Vekili	5 Yılda 1	✓												
7	Fizyolojik Testler	İşveren / İşveren Vekili	5 Yılda 1	✓												Meslek liselerinde 3 yılda bir
8	Psikolojik Testler	İşveren / İşveren Vekili	5 Yılda 1	✓												Meslek liselerinde 3 yılda bir
9	Aşı ve Aşılama	TSM/İşveren	Öğrenci yaş grubuna göre	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	Eğitim öğretim sürecinde
10	Öğrenci Sağlık Taraması	TSM/İşveren	Yılda 1	✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	Eğitim öğretim sürecinde
11	Revir ve Görevli Hemşire (Pansiyonlarda)	MEB	SÜREKLİ	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	
12	Çalışan Aşlarının Yaptırılması ve Listesinin Oluşturulması	İşveren / İşveren Vekili	5 Yılda 1	✓												
13	Sağlık Birimi ve İlk Yardım Malzemeleri Listesi ve Kontrolü ( Araçlar ve Okul/Kurum İçin )	İşveren Vekili/Şoför	Ayda 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
14	İçme Suyu Analizleri ( Bakteriyel Analiz )	KASKİ	Ayda 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15	Kullanma Suyu Analizleri ( Bakteriyel Analiz )	KASKİ	Ayda 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
16	Sebillerin Dezenfeksiyonu ve Kontrolü	İşveren / İşveren Vekili	3 Ayda 1	✓		✓			✓			✓				
17	Haşere Kontrolü ve İlaçlama	İşveren / Belediye	3 Ayda 1	✓		✓			✓			✓				
18	Duş ve Tuvaletlerin Kontrolü ve Temizliği Kontrolü	İşveren / İşveren Vekili	Günde 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
19	Fiziki alanların temizliği ve hijyenik koşulları (Sınıflar, Koridorlar , Mutfak, Bahçe, Yatakhane vb. genel temizliği ve hijyeni)	İşveren / İşveren Vekili	Günde 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20	Günlük Mesai Sonu Günlük Emniyet Kontrol Çizelgesi Takibi	İşveren / İşveren Vekili	Günde 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
21	Kimyasal maddelerin temini, sınıflandırılması, depolanması ve kullanımı	İşveren / İşveren Vekili	SÜREKLİ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>E EĞİTİM, BİLGİLENDİRME</b>																
1	İSG Yıllık Eğitim Planının Hazırlanması ve Kayıtların Tutulması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
2	Risk Değerlendirme Ekiplerine Eğitim Verilerek Belgelendirilmesi	İşveren / İşveren Vekili	Sürekli	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Üyelerine Eğitim Verilmesi ve Belgelendirilmesi	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												Çalışan sayısı 50'den fazla ise
4	Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Verilmesi ve Belgelendirilmesi	İşveren / İşveren Vekili	3 Yılda 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerinin verilmesi ve belgelendirilmesi	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1								✓	✓	✓	✓	✓	
6	Hijyen Eğitimlerinin Verilmesi ve Belgelendirilmesi	İşveren / İşveren Vekili	3 Yılda 1	✓												
7	İlk Yardım Eğitimlerinin Verilmesi ve Belgelendirilmesi	İşveren / İşveren Vekili	3 Yılda 1	✓												
8	Yangınla Mücadele Eğitimlerinin Verilmesi ve Belgelendirilmesi	İşveren / İşveren Vekili	3 Yılda 1	✓												Meslek liselerinde 2 yılda 1







T.C.  
BAKIRKÖY KAYMAKAMLIĞI  
Ataköy Atatürk Ortaokulu

2021 İSG Yıllık Çalışma Planı

Döküman No	FR-21
Tarih	30.08.2021
Rev.Tarihi	.../.../...
Rev.No	00
Kurum Kodu	
Sayfa	1/4

KURUM ADI	ATAKÖY ATATÜRK ORTAOKULU	İŞYERİ SGK SİCİL NO	
-----------	--------------------------	---------------------	--

S/N	ÇALIŞMA KONULARI	SORUMLU	PERİYOT	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	AÇIKLAMA
<b>J KİMYASALLAR</b>																
1	Kimyasal Envanterinin Oluşturulması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
2	Malz. Güv. Bilgi Formu (MSDS) ların Hazırlanması ve İlgili Yerlere Asılması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
3	Çevresel kaynaklı fiziksel-kimyasal-biyolojik etmenlerin tespit edilmesi ve tedbir alınması.	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
<b>K ATIK YÖNETİMİ</b>																
1	EÇBS (Sıfır Atık) Atık Yönetim Sistemine Kayıt Olunması, Güncellenmesi	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
2	İşyerinde gereken yerlerde yeterli sayıda ağız kapaklı pedallı çöp kutularının bulunması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
3	Kağıt, Plastik, Cam Atıklar ve Kayıtları	İşveren / İşveren Vekili	Teslim Edilince	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	Atık Pili Kayıtları	İşveren / İşveren Vekili	Teslim Edilince	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	Atık Yağ Kayıtları	İşveren / İşveren Vekili	Teslim Edilince	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Elektronik Atık Ve Kayıtları	İşveren / İşveren Vekili	Teslim Edilince	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7	Kimyasal Atık Kayıtları	İşveren / İşveren Vekili	Teslim Edilince	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8	DİĞER (.....)	İşveren / İşveren Vekili	Teslim Edilince	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>L ÇALIŞANLARIN ÖZLÜK DOSYASI</b>																
1	Özlük Dosyasında Bulunacak Evraklar Listesi Hazırlanması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
2	Özlük Dosyası Bulunacak Yetki Belgeleri ( İSG Eğitim Belgesi, Ateşçi Belgesi, Elektrikçi Belgesi, Mesleki Yeterlilik Belgeleri, İlikyardımcı	İşveren / İşveren Vekili	SÜREKLİ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	Özlük Dosyası Hazırlanması, Denetlenmesi	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
<b>M İÇ YÖNERGE HAZIRLANMASI</b>																
1	İç Yönerge Hazırlanması	İSG Kurulu/İşveren	1 Defa	İl İSGB İç Yönergesine göre hareket edilecektir.												
2	İç Yönerge Dağıtım ve Kayıtları	İSG Kurulu/İşveren	1 Defa	İl İSGB İç Yönergesine göre hareket edilecektir.												
<b>N TALİMATLAR, PLANLAR, PROSEDÜRLER VE YAYINLAR</b>																
1	Personel Yetkinlik Listesi	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
2	İSG Politikasının Yazılması ve Asılması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												TS ISO 45001:2018 İSG Yönetim Sistemi Standardını uygulayan
3	İş Ekipmanı Kullanım, Bakım ve Güvenlik Talimatları Kontrolü	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
4	İş Talimatları ve Prosedürleri Kontrolü	İşveren / İşveren Vekili	SÜREKLİ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	İş Ekipmanları Bakımları ve Kayıtları	İşveren / İşveren Vekili	Ayda 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Bakım ve Onarım İş Planı ve Tedbirlerin Planlanması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
7	Bakım Firmaları Hizmet Yeterlilik Belgesi	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												
8	Genel İkaz ve Uyarı Levha ve İşaretlerin Tesbiti, Asılması ve Uygunluğu	İşveren / İşveren Vekili	Ayda 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	İş Sağlığı ve Güvenliği Panosunun Oluşturulması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
10	İSG Afiş ve Yayınların Oluşturulması ve Panoya Asılması	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11	İş Sağlığı ve Güvenliği Kütürünün yaygınlaştırılması amacıyla İSG Haftasında yapılan konferans, Panel, Seminer, çalıştay vb.	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓				✓								
<b>O SÖZLEŞMELER VE SERTİFİKALAR</b>																
1	İG Uzmanı	İl İSGB	6 Ayda 1	✓						✓						
2	İşyeri Hekimi	İl İSGB	6 Ayda 1	✓						✓						
3	Alt İşveren Sözleşmeleri	İşveren / İşveren Vekili	Yılda 1	✓												





T.C.  
BAKIRKÖY KAYMAKAMLIĞI  
Ataköy Atatürk Ortaokulu

Doküman No	FR-21
Tarih	30.08.2021
Rev.Tarihi	.../.../...
Rev.No	00
Kurum Kodu	
Sayfa	1/4

## 2021 İSG Yıllık Çalışma Planı

KURUM ADI	ATAKÖY ATATÜRK ORTAOKULU	İŞYERİ SGK SİCİL NO	
-----------	--------------------------	---------------------	--

S/N	ÇALIŞMA KONULARI	SORUMLU	PERİYOT	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	AÇIKLAMA
Ö	DİĞER ÇALIŞMALAR															
1	Beyaz Bayrak Projesine Başvuru Yapılması, Yürütülmesi	Eğitim-Öğretim Süresince	Okul Sağlığı Ekibi	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	
2	Beslenme Dostu Okul Projesine Başvuru Yapılması, Yürütülmesi	Eğitim-Öğretim Süresince	Okul Sağlığı Ekibi	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	
3	Okul Sağlığı Çalışmalarının Planlanması ve Yürütülmesi	Eğitim-Öğretim Süresince	Okul Sağlığı Ekibi	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	
4	İşyeri hakkında çalışan temsilcisi ve destek elemanlarından düzenli bilgi alınması.	İG Uzmanı/İş Yeri Hekimi	Sürekli	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	İş sağlığı ve güvenliği talimatlarının uygulanmasının kontrol edilmesi.	İG Uzmanı/İş Yeri Hekimi	Sürekli	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	Yıllık değerlendirme raporunun hazırlanması.	İG Uzmanı/İş Yeri Hekimi	Yılda 1	✓												

30.08.2021

İş Güvenliği Uzmanı

İşveren/İşveren Vekili

İş Yeri Hekimi

MÜRŞAT ARZUOĞLU  
OKUL MÜDÜRÜ