



## KURULUŞUN BAĞLAMI PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | PRD 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 1 / 10 |

### 1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, İSG politikamız doğrultusunda oluşturulan İSG Yönetim Sisteminin hedeflerine ulaşılabilmesini etkileyen kuruluşun kontrolü ve etkisi dahilindeki hizmetleri ile iç ve dış hususları belirlemek ve analiz etmek, İSG ile ilgili taraflar ve bu tarafların beklentilerinin belirlenmesi ve analiz edilmesi amacıyla yol, yöntem ve sorumlulukları açıklamaktır.

### 2. KAPSAM

Bu prosedür, kurumumuzun tüm faaliyet ve proseslerini kapsamaktadır.

### 3. SORUMLULUK VE YETKİ

Kuruluşun Bağlamı prosedürünün uygulanmasından başta Üst Yönetim olmak üzere, diğer tüm birim şube müdürleri sorumludur.

### UYGULAMA

#### Kuruluşun Bağlamının Anlaşılması

Kurumumuz, İSG politikası doğrultusunda oluşturulan İSG Yönetim Sisteminin hedeflerine ulaşılabilmesini etkileyen iç ve dış hususları belirleyerek, kuruluş bağlamının anlaşılması amacıyla yılda 1 defa bu prosedürün sorumluluk ve yetki alanında tanımlanan sorumlular ile birlikte aşağıdaki başlıklar üzerinden SWOT analizi yapılarak yönetim sisteminin sürekli olarak geliştirilmesi sağlanmaktadır.

#### Analiz Edilecek Dış Hususlar

1. Yasal Şartlar
2. Teknoloji
3. Ekonomi
4. İş Güvenliği
5. Toplum
6. Üst Politika Belgeleri
7. Çevre Mevzuatları
8. Komşu Kurum ve Kuruluşlar
9. İlgili Taraflar

#### Analiz Edilecek İç Hususlar

1. Makine-Ekipman
2. Alt Yapı
3. Çalışma Ortamı ve Ergonomi
4. Yazılımlar
5. Ölçüm Cihazları
6. Personel Yetkinliği

Hazırlayanlar

Seval BODUR  
İSG Yönetim Temsilcisi

Ayşe KARACA  
Üye

Hatice ÖRS YILMAZ  
Üye

Opay  
Müzeyyen KOŞAR  
HALİL  
Okul Müdürü



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMI PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | PRD 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 2 / 10 |

7. Kaynak Yeterliliği
8. Performans
9. Teknolojik Altyapı
10. Kurum Kültürü
11. Finansman
12. Kurumsal Bilgi ve Beceriler

İç ve Dış Hususlar analiz edilirken olumlu ve olumsuz tüm yönler objektif bir şekilde ele alınmaktadır.

### İlgili Tarafların İhtiyaç ve Beklentilerinin Anlaşılması

Kurumumuz çalışanlarına ek olarak, İSG Yönetim Sistemimizin performansını etkileyen diğer ilgili tarafların yasal şartlar ve diğer şartlardan kaynaklı ihtiyaç ve beklentileri **İhtiyaç ve Beklenti Analiz Formu** ile değerlendirilmektedir

### İlgili Taraflar

- Üst Yönetim
- Çalışanlar
- Öğrenciler
- Veliler
- Ziyaretçiler
- Çalışan Temsilcisi
- STK'lar (İSG ilgili olanlar)
- Eğitim Sendikaları
- Tedarikçiler
- Yükleniciler
- Milli Eğitim Bakanlığı
- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
- Muğla Valiliği
- Fethiye Kaymakamlığı
- Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- Fethiye İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- Muğla Büyükşehir Belediyesi
- Fethiye Belediyesi
- Fethiye İlçe Sağlık Müdürlüğü
- Komşu Kurumlar
- Medya
- Halk

Hazırlayanlar

Seval BODUR  
İSG Yönetim Temsilcisi

Ayşe KARACA  
Üye

Hatice ÖRS YILMAZ  
Üye

Onay  
Müzeyyen KOŞAR  
HALİL  
Okul Müdürü



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMI PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | PRD 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 3 / 10 |

**Tablo1. İlgili Taraflar, İhtiyaç ve Beklentileri**

| İlgili Taraf                                     | İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                                                                                                                                                      | İlgili Süreç                                                                     |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Yasa Koyucular                                   | Gerekli İzinlerin alınması ve yasalara uyulması, yeniliklerin takip edilerek yeniliklere açık olunması                                                                                                                                                                       | <a href="http://www.meb.gov.tr/mevzuat/">http://www.meb.gov.tr/mevzuat/</a>      |
| Öğrenciler                                       | Eğitim için gerekli sağlıklı ve güvenli eğitim-öğretim olanaklarının tam ve düzgün sağlanması                                                                                                                                                                                | Öğrenci işleri                                                                   |
| Tedarikçiler ve dış kaynaklı süreç tedarikçileri | Satın alınacak mal ve hizmet durumlarında ihtiyaç duyulan ürün ve hizmetlerin doğru ve eksiksiz olarak tespit edilip, yönetim sistemi standartlarında en uygun sağlıklı ve güvenli gerekliliklerini sağlayan ayrıca yeterliliği onaylanmış tedarikçilerden satın alınması    | Satın alma iş akış şemaları, Bütçe planı,                                        |
| İdari Personel ve Çalışanlar                     | Yapılacak işlerle ilgili tam ve eksiksiz bilgi verilmesi, yetkinliklerin artırılması, özlük haklarının verilmesi, kişisel bilgilerin üçüncü kişilerle paylaşılmaması, performans ve ödüllendirme sisteminin uygun işlemesi, eşitlik ilkesinin kuruluş içerisinde uygulanması | İdari ve personel işleri, insan kaynakları                                       |
| Yönetim                                          | İş Sağlığı ve Güvenliği temeline göre profesyonel gelişim için mali destek dâhil gerekli desteklerin sağlanması, geri bildirim döngü çalışanların beklentilerinin karşılanması                                                                                               | İdari ve personel işleri, insan kaynakları                                       |
| İlçe MEM Müdürlükleri                            | Gerekli kaynakları ayırmak için çalışanların taleplerinin alınması, öğrenci beklentilerinin karşılanması, yasal koyucuların şartlarının ve beklentilerinin belirlenmesi ve karşılanması, kurumun yönetim sistemi                                                             | İlçe MEM Personel İşleri, Strateji Geliştirme Birimi, Eğitim Öğretim Hizmetleri. |

Hazırlayanlar

Seva BODUR  
İSG Yönetim Temsilcisi

Ayşe KARACA  
Üye

Hatice ÖRS YILMAZ  
Üye

Oray  
Mazeyyen KOŞAR  
HALİL  
Okul Müdürü



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMI PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | PRD 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 4 / 10 |

|                                        |                                                                                                                                                                                                            |                                                                |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                        | gerekliliklerinin ve sürekli iyileştirilmesinin desteklenmesi                                                                                                                                              |                                                                |
| Özel ve Kamu Kurum, Kuruluş ve STK'lar | Paydaşlar ile ulusal tabanlı projeler yürütülmesi, uygulama alanlarının genişletilmesi, kurumlar arası bilgi paylaşımının artırılması ile toplum sağlığının korunmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Mevzuata uygun kararlar ve iş birlikleri                       |
| Toplum                                 | Sağlığın korunması, sürdürülebilir bir yaşam için daha dikkatli davranılması, beşeri hizmetler ve alt yapı çalışmalarında öncü olmak,                                                                      | Stratejik plan                                                 |
| Düzenleyici kuruluşlar                 | Uygulanması taahhüt edilen yönetim sistemi standartlarının gerekliliklerinin sağlanması, takibi ve uygunluğu                                                                                               | TS ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi, YGG |
| Öğrenci Aileleri                       | Öğrencilerin yetkinlik ve yeterliliklerinin sağlanması, gerekli eğitim-öğretim olanaklarının sağlanması, sağlıklı ve güvenli ortamların sağlanması.                                                        | Öğrenci işleri yönetimi                                        |

İlgili taraflardan en önemlisi kanun koyuculardır. Yeni programlar açılması, personel çalıştırılması vb. konulardaki beklentiler için yasal mevzuat sürekli olarak takip edilmektedir.

### İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri ve Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri

#### İÇ HUSUSLAR

##### Üst Yönetim

| İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İSG Yönetim Sisteminin kurum kültürüne benimsenmesi<br>• İSGYS'nin sürdürülmesinin güvence altına alınması<br>• Müşteri memnuniyetinin artırılması odağının sürdürülmesi<br>• Üst Yönetim tarafından kurumun amaç ve bağlamına uygun ve stratejik istikametini destekleyen İSGYS hedeflerinin atanması ve hedef performanslarının iyileştirilmesinin desteklenmesi | 1-İSGYS için gerekli tüm kaynak ve gerekli desteğin verilmesi<br>2- YGG toplantılarına katılım sağlanması<br>3- Kabul edilebilir risklerin onaylanması |

Seval BODUR  
İSG Yönetim Temsilcisi

Ayşe KARACA  
Üye

Hatice ÖRS YILMAZ  
Üye

Onay  
Müeyyen KOŞAR  
HALİL  
Okul Müdürü



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMI PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | PRD 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 5 / 10 |

- Proseslerin işletimi için gerekli ve uygulanabilir şartların (fiziksel ve çevresel) yerine getirilmesi
- Proses yaklaşımı ve risk temelli düşünmenin teşvik edilmesi
- Üst Yönetim tarafından İSGYS ile tespit edilen açıkların kararlaştırılmış aksiyonlar ile en kısa sürede kapatıldığından emin olunması

### Kurum çalışanları

| İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1-İSGYS hedeflerinin atanması ve hedef performanslarının iyileştirilmesinin desteklenmesi</p> <p>2-İş süreçlerinin, yasal şartlara uygun şekilde yönetilmesi ve izlenebilirliğinin sağlanması</p> <p>3-İSGYS şartlarının anlaşılır ve net bir şekilde iletilmiş olması</p> <p>4-İSGYS kapsamında gerekli olan izleme ve ölçme kaynakların atanması ve güvence altına alınması</p> <p>5-Kurumsal bilginin muhafaza edilmesi ve güvence altına alınması</p> <p>6-İSG politikasının ilgili çalışanların erişimine uygun şekilde açık olması</p> | <p>1-İSG Yönetim Sistemi politikasına uyulması</p> <p>2-Eğitimlerinin tamamlanması</p> <p>3-İSGYS kapsamında risk ve fırsatların belirlenmesi ve analizi</p> <p>4-İSGYS kapsamında gerekli olan kaynakların belirlenmesi</p> <p>5-İSGYS kapsamında izleme-ölçme sonuçlarının hazırlanması, yöntemlerin belirlenmesi, analizi (artış-azalış) ve raporlanması</p> <p>6-İSGYS kapsamındaki süreç dokümanlarının iyileştirilmesi, revizyonu ve takibi</p> <p>7- Gerekli görülen noktalarda düzeltici ve önleyici faaliyet kaydı açılması ve takibi</p> <p>8-Yönetim Sistemi performans hedeflerinin sürekli geliştirilmesi, iyileştirilmesi</p> |

### İSG Yönetim Ekibi

| İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>•İSGYS politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi</li><li>• İSG Yönetim Sistemi eğitim seviyelerinin işin gereklerine uygun olarak verilmesi</li><li>• İSG Yönetim Sistemi taahhütnamesi içeriğinin sağlanmasına yönelik şartların oluşturulması ve uygulanması</li><li>• Kurumun bilgi kaybının korunması</li></ul> | <p>Kuruluş içindeki rol ve sorumluluklarının belirgin ve güncel şekilde hazırlanması</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Güvenilir kalifiye ve yetkin iş gücünün oluşturulması</li><li>• İSGYS politikasının benimsetilmesi</li><li>• Personelin kuruma bağlanması</li><li>• Çalışanlara verilmek üzere eğitimler planlanması ve takibi</li><li>• Yeni projelerin ilgili iş birimlerine iletilmesi</li></ul> |

Hazırlayanlar

Seval BODUR  
İSG Yönetim Temsilcisi

Ayşe KARACA

Hatice ÖRS YILMAZ  
Üye

Onay  
Müezzeyen KOŞAR  
HALİL  
Okul Müdürü



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMI PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | PRD 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 6 / 10 |

### Mali İşler ve İdari İşler

| İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>•İSG Yönetim Sistemi konusunda koyulacak olan kuralların gerekli durumlarda yasal düzenlemeler ile uyumlu olmasını, birincil ve ikincil mevzuatlara uyumlu şekilde ilerlenmesi sağlanması</li><li>• İSGYS politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi</li><li>• İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi üzerindeki kritik açıkların en kısa sürede aksiyon alınarak kapatılmasının sağlanması</li><li>• Yönetim sistemi kapsamında uygun ve elverişli fiziksel, çevresel şartların tanımlanmış olması</li><li>• Veri ve belgelerin tam, eksiksiz ve olması gereken tarihlere uygun olarak teminin sağlanması</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Birincil ve ikincil yasa ve düzenlemelere uyumlu olunması ve takibi</li><li>• Tüm hizmetler için mevzuat şartlarına uyumun sağlanması</li><li>• Belirlenen kurallar çerçevesinde kurumun fiziksel koşulların sağlanması</li><li>• Tespit edilen bulguların sürecine uygun olarak bildirilmesi</li><li>• Çalışanlara güvenli ve uygun çalışma ortamlarının sağlanması,</li><li>• Kurum giriş ve çıkışlarının kontrolüne istinaden kartların basılması, dağıtımı ve iadesi</li><li>• Belgelerin sistemsel kayıtlarının tam ve zamanında yapılması</li><li>• Arşiv belgelerinin düzenli bir şekilde oluşturulması ve saklama sürecine uygun şekilde yönetilmesi</li><li>• Risk analizinin yapılması</li><li>• İSGYS kapsamındaki süreç dokümanlarının iyileştirilmesi, revizyonu ve takibi</li><li>• İSGYS kapsamında gerekli olan izleme ve ölçmelerin yapılması</li><li>• İş kazalarının, ramak kala olaylarının ve uygunsuz durumlarının kök neden analizinin yapılması</li><li>• İSGYS kapsamında ilgili Bakanlıklara gerekli bildirimlerin yapılması</li><li>• Çalışanların sağlık kontrollerinin işe girişlerde ve belirli zaman aralıklarında yapılması</li><li>• İSGYS kapsamında talimatlar,Prosesler ile prosedürlerin hazırlanması</li><li>• Çalışanların kullanması için kişisel koruyucu donanımların teminini ve dağıtımının yapılması</li></ul> |

### Kurumsal İletişim

| İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                    | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| İSGYS'ye uyum ve kurumumuzun algısına olan saygınlık ve itibarına zarar verebilecek | İç ve dış iletişime destek verilmesi |

|                                       |                    |                          |                                                |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Hazırlayanlar                         |                    |                          |                                                |
| Seval BODUR<br>İSG Yönetim Temsilcisi | Ayşe KARACA<br>Üye | Hatice ÖRS YILMAZ<br>Üye | Onay<br>Müzeyyen KOŞAR<br>HALİL<br>Okul Müdürü |



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMI PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | PRD 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 7 / 10 |

olan tüm İSG yönetim sistemi olaylarının tespiti ve önleyici aksiyonların yönetilmesi

### Teknoloji Çözüm ve Hizmet

| İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sistemlerin yönetimi İSGYS şartlarına amacına uygun şekilde yapmak için gerekli kurallar ve yönergelerin sağlanmış olması</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İSGYS'nin uygunluğunun, güvenliğinin, erişilebilirliğinin ve bütünlüğünün korunmasının güvence altına alınması</li><li>• Teknolojik altyapı ve kaynakların sağlanması</li><li>• Sistem kesintileri, veri kayıpları yaşamamak için gerekli kuralların tanımlanmış olması ve iş sürekliliği politikalarının oluşturulmuş ve işletiliyor olması</li></ul> | <p>Risk ve fırsatların tespit edilip bildirilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İSG Yönetim Sistemi politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi</li><li>• Aksiyon gerekli olan risk ve fırsatların, sistemler üzerindeki kritik açıkların en kısa sürede kapatılmasının sağlanması</li><li>• İzleme-ölçme ve değerlendirme analizlerinin yapılması ve muhafazası</li></ul> |

### Uyumluluk ve Risk Yönetimi

| İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                                                                                                               | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>İç tetkiklerin gerçekleşmesi için uygun fiziksel ve çevresel koşulların sağlanması</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• İç tetkiklerin objektif şekilde işleyiş göstermesi ve en az yılda 1 kere sürekliliğinin sağlanması</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• İç tetkik planının hazırlanması ve uyumu</li><li>• İç denetim sonuçlarının raporlanması</li><li>• Bulguların belirlenmesi ve kayıt altına alınması</li><li>• Müşteri memnuniyetinin izlenmesi için MMA anketleri</li><li>• YGG toplantılarının yapılması ve izleme-ölçme sonuçlarının yer alması</li><li>• Kurumsal risk ve fırsatların belirlenmesi, alınacak aksiyonların kayıt altına alınması</li></ul> |

### Sipariş Yönetimi ve Lojistik

|                                       |                    |                          |                                        |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------------------|
| Hazırlayanlar                         |                    |                          | Onay                                   |
| Seval BODUR<br>İSG Yönetim Temsilcisi | Ayşe KARACA<br>Üye | Hatice ÖRS YILMAZ<br>Üye | Müzeyyen KOŞAR<br>HALİL<br>Okul Müdürü |



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMI PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | PRD 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 8 / 10 |

| İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                         | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>İlgili birimlerden doğru ve zamanında bilgi akışının sağlanması</li><li>Kaynak ihtiyaçlarının sağlanması</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>İSGYS politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi</li><li>Veri ve belgelerin kontrolü, gizliliğinin korunması ve muhafaza edilmesi</li><li>Hizmetin doğru şekilde tanımlanması ve izlenebilir olmasının sağlanması</li><li>Risk ve fırsatların belirlenmesi ve takibi</li></ul> |

## DIŞ HUSUSLAR

### Düzenleyici Kurumlar

| Dış Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Yasal ve mevzuat gerekliliklerinde belirtilen kurallara (iş sağlığı ve güvenliği, kişisel bilginin korunması vb) | <ul style="list-style-type: none"><li><a href="http://www.mevzuat.gov.tr">http://www.mevzuat.gov.tr</a></li><li><a href="http://www.resmigazete.gov.tr">http://www.resmigazete.gov.tr</a></li><li><a href="http://www.meb.gov.tr">http://www.meb.gov.tr</a></li></ul> |

### Müşteriler ve Rakipler

| Dış Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>İSG Yönetim Sistemi, müşteri gereksinimlerinin (gizlilik, iş sürekliliği vs.) sağlanması</li><li>Sağlıklı ve güvenli hizmet alma</li><li>Veri bütünlüğünün, erişilebilirliğinin ve gizliliğinin sağlanması</li><li>Müşteri ihtiyaç ve beklentilerinin sağlanması</li><li>Denetim sorumluluklarının yerine getirilmesi</li><li>İSGYS taahhütlerinin yerine getirilmesi</li><li>Adil rekabet ve etik kurallara uyum</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>İSG Yönetim Sistemi kurallarına uygun davranılması</li><li>Adil rekabet ve etik kurallara uyum</li></ul> |

|                                       |                    |                          |                                                |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Seval BODUR<br>İSG Yönetim Temsilcisi | Ayşe KARACA<br>Üye | Hatice ÖRS YILMAZ<br>Üye | Onay<br>Müzeyyen KOŞAR<br>HALİL<br>Okul Müdürü |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------------------------|



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMI PROSEDÜRÜ

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | PRD 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 9 / 10 |

### Tedarikçiler ve Taşeronlar

| Dış Husus İhtiyaç ve Beklentileri        | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tedarikçiler ve Taşeronlar yoktur</b> | <b>Olursa</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• İSGYS kurallarına uygun iş yapma</li><li>• Sözleşme maddelerine (gizlilik vs.) uygun davranılması</li><li>• İSGYS kapsamında tespit edilen kritik risklerin en kısa sürede kapatılması</li></ul> |

### Kurum Dışı Yerleşkeler

| Dış Husus İhtiyaç ve Beklentileri                                                                                                                                                                                                                                                                 | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Çevrenin kuruma vereceği fiziksel ve güvenlik risklerinin azaltılması</li><li>• Kurumun çevreye vereceği fiziksel (Bakım onarım,tadilat) risklerinin azaltılması</li><li>• Çevre huzur, düzen ve güvenliğini bozmayacak koşullarının sağlanması</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tespit edilen komşuların faaliyetlerinden doğan fiziksel güvenlik risklerinin komşular tarafından azaltılması</li><li>• Çevrenin korunmasının sağlanması</li><li>• Kurumun İSGYS uyarılarına uygun davranılması</li></ul> |

### İSG Kapsamı

Kurumumuz İSG performansını etkileyen veya etkileyebilecek tüm faaliyetleri ve faaliyet ortamlarını içine alacak şekilde İSG yönetim sistemi kapsamını bu prosedürde belirlemiş ve ilgili tarafların erişimine açmıştır.

Kapsam belirlenirken, aşağıdakiler değerlendirilmiştir:

- İç ve dış hususlar,
- Çalışanların ve ilgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerini,
- Kuruluşumuz tarafından kullanılan sınıflar, ofisler, diğer ortak kullanım alanları, bahçe ve fiziksel sınırlarını,
- Kuruluşun tüm faaliyet alanlarını,

Kuruluşumuz tarafından; TS ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Standardının şartlarına uygun olarak, ihtiyaç duyulan prosesler ve bunların birbiriyle etkileşimleri dahil, bir İSG yönetim sistemi kurulmuş, uygulanmakta ve sürekli iyileştirilmektedir.

#### Hazırlayanlar

Seval BODUR  
İSG Yönetim Temsilcisi

Ayşe KARACA  
Üye

Hatice ÖRS YILMAZ  
Üye

Onay  
Müzeyyen KOŞAR  
HALİL  
Okul Müdürü



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMLI PROSEDÜRÜ

|                 |               |
|-----------------|---------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023    |
| Doküman No      | PRD 01        |
| Rev. No         | 00            |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023  |
| Sayfa No        | Sayfa 10 / 10 |

### İLGİLİ DOKÜMAN ve KAYITLAR

- Kuruluşun Bağlamı Prosedürü
- İSG İç Hususlar SWOT Analiz Formu
- İSG Dış Hususlar SWOT Analiz Formu
- İSG Değişiklik Yönetim Prosedürü
- İSG İhtiyaç ve Beklenti Analiz Formu

#### Hazırlayanlar

Seval BODUR  
İSG Yönetim Temsilcisi

Ayşe KARACA  
Üye

Hatice ÖRS YILMAZ  
Üye

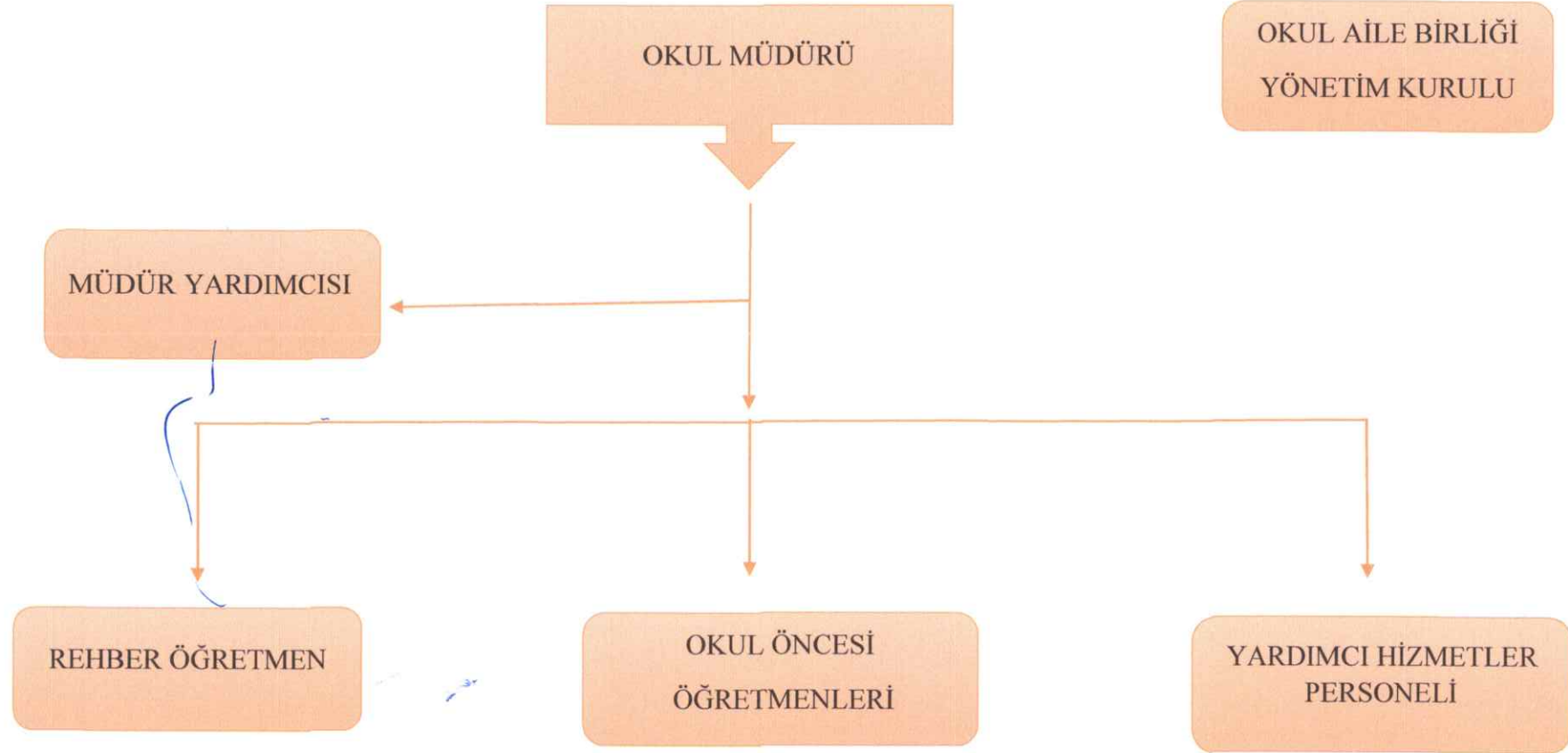
Onay  
Müzeyyen KOŞAR  
HALİL  
Okul Müdürü



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## OKUL ORGANİZASYON ŞEMASI

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | ŞEM 04       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | Sayfa 1 / 1  |



Seval BODUR  
İSG Yönetim Temsilcisi

Ayşe ÇETİN  
Üye

Hazırlayanlar

Hatice ÖRS YILMAZ  
Üye

Onay  
Müzeyyen KOŞAR HALİL  
Okul Müdürü



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## KURULUŞUN BAĞLAMI SWOT ANALİZİ FORMU

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023   |
| Doküman No      | FRM 01       |
| Rev. No         | 00           |
| Rev.Tarihi      | .../.../2023 |
| Sayfa No        | 1 / 2        |

| İÇ HUSUS  |                                                                                                |        |                                                                           |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------|
| SRA NO    | GÜÇLÜ YÖNLER                                                                                   | SRA NO | ZAYIF YÖNLER                                                              |
| 1         | Eğitim ortam ve materyallerine kolay erişim sağlanması                                         | 1      | Yetersiz İSG farkındalığı ve İSG kültürü                                  |
| 2         | İlçemizde İSG alanında yetişmiş personelin varlığı                                             | 2      | İşyeri Hekiminin olmaması                                                 |
| 3         | Çalışanlarımızın çalışkan olması                                                               | 3      | Yeterli sayıda hizmetli personelin olmayışı, kadrolu olmayışı             |
| 4         | Fiziki alt yapının yasal şartlara uygun olması                                                 | 4      | Fiziki alt yapının yasal şartlara uygun olmaması                          |
| 5         | Okul aile birliğinin desteği                                                                   | 5      | Deprem bölgesinde olması                                                  |
| 6         | Teknolojik alt yapının uygunluğu                                                               | 6      | Bazı iletişimsel aksaklıklar                                              |
| SRA NO    | FIRSATLAR                                                                                      | SRA NO | TEHTİDLER                                                                 |
| 1         | Yönetimin desteği                                                                              | 1      | İş ekipmanlarının periyodik bakım ve kontrollerinin zamanında yapılmaması |
| 2         | Liderlik, yeni liderlik anlayışı                                                               | 2      | Kurumun öğrenci kapasitesi üzerinde bir mevcuda sahip olması              |
| 3         | Hizmet içi eğitim fırsatları (özellikle destek elemanı eğitimleri)                             | 3      | Online hizmet içi eğitimlerin sürekli açık olmaması.                      |
| 4         | Risk değerlendirmesinin yapılmış olması                                                        | 4      | Farklı bölgelerden gelen velilerin sayıca fazla olması                    |
| DIŞ HUSUS |                                                                                                |        |                                                                           |
| SRA NO    | GÜÇLÜ YÖNLER                                                                                   | SRA NO | ZAYIF YÖNLER                                                              |
| 1         | Farklı çevrelerin kültürel farklılıkları sosyolojik açıdan zenginleşmemize imkân tanımaktadır. | 1      | Ödenek yetersizliği                                                       |

|                                       |                   |                                           |                                                |
|---------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Seval BODUR<br>İSG Yönetim Temsilcisi | Ayşe ÇETİN<br>Üye | Hazırlayanlar<br>Hatice ÖRS YILMAZ<br>Üye | Onay<br>Müzeyyen KOŞAR<br>HALİL<br>Okul Müdürü |
|---------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|



FETHİYE GAZİ ANAOKULU

## RİSK DEĞERLENDİRME EKİBİ ATAMA

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Yürürlük Tarihi | 08/06/2023 |
| Doküman No      | GRY 03     |
| Rev. No         | 00         |
| Rev.Tarihi      | ../../2023 |
| Sayfa No        | 1 / 1      |

Tarih: 08/06/2023

### RİSK DEĞERLENDİRMESİ EKİP ÜYELERİNİN ATAMASI

Fethiye Gazi Anaokulu Müdürlüğü, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamındaki İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği'ne istinaden, işveren tarafından aşağıdaki Risk Değerlendirmesi Ekibi üyeleri atanmıştır.

| RİSK DEĞERLENDİRMESİ EKİBİ |                                |                      |      |
|----------------------------|--------------------------------|----------------------|------|
| S.N                        | GÖREV                          | AD-SOYAD             | İMZA |
| 1                          | İŞVEREN                        | Müzeyyen KOŞAR HALİL |      |
|                            | İŞVEREN VEKİLİ                 | Seval BODUR          |      |
| 2                          | ÇALIŞAN BAŞ TEMSİLCİSİ         | Hatice ÖRS YILMAZ    |      |
| 3                          | ÇALIŞAN TEMSİLCİSİ             | Ayşe ÇETİN           |      |
| 4                          | İLK YARDIM EKİBİ- EKİP BAŞKANI | Ayşe KARACA          |      |
| 5                          | SÖNDÜRME EKİBİ - EKİP BAŞKANI  | Aysel EMEK           |      |
| 6                          | KORUMA EKİBİ- EKİP BAŞKANI     | Cevriye TEKİN        |      |
| 7                          | KURTURMA EKİBİ- EKİP BAŞKANI   | Ayşe ÇETİN           |      |



|                                       |                   |                          |                                        |      |
|---------------------------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------------------|------|
| Hazırlayanlar                         |                   |                          |                                        | Onay |
| Seval BODUR<br>İSG Yönetim Temsilcisi | Ayşe ÇETİN<br>Üye | Hatice ÖRS YILMAZ<br>Üye | Müzeyyen KOŞAR<br>HALİL<br>Okul Müdürü |      |