**1.AMAÇ**

 İSG Yönetim Sistemi standartları ile uyumlu, kapsamını, sınırlarını, organizasyon hedeflerini ve hizmetlerini, organizasyon yapısı ve ilgili tarafların İhtiyaçlarını ve yasal yükümlülükleri göz önünde bulundurarak tanımlamayı ve yönetim sisteminin sürekli iyileştirilerek devamlılığının sağlanmasını amaçlamaktadır.

Veli ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak, yasal şartları ve gereklilikleri yerine getirmek, kalite hedeflerinin performanslarını iyileştirmek ve hedeflere ulaşmak da amaçlanmaktadır. İSG Yönetim Sistemi kapsamında iç ve dış hususların belirtilmesi, yasa ve düzenlemelere uygunlukların ifade edilmesi amaçlanır.

**2.KAPSAM**

Okulumuzda, Özel EğitimHizmetleri Yönetmeliği doğrultusunda çalışanlarımıza daha iyi hizmet vermek, yürürlükteki mevzuat şartlarını karşılayan hizmetlerimizi düzenli bir şekilde sürekli iyileştirmek ve memnuniyetinin arttırılmasını sağlamak için İSG Yönetim Sistemi ISO 45001:2018 Standardı referans alınarak geliştirilmiş ve uygulanmaktadır.

**Atıf Yapılan Standartlar Ve/Veya Dökümanlar**

Okula ait dokümante edilmiş bilgilerin hazırlanmasında ve İSG Yönetim Sisteminin oluşturulmasında; TS ISO 45001:2018 standartları 4857 sayılı İş Kanunu ve 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu, ilgili kanunlar ve yönetmelikler referans alınmıştır.

Okulumuz 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Ve Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğine uygun hizmet vermektedir. T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü Merkez İşyeri Sağlık Ve Güvenlik Biriminin Akreditasyon Kriterlerine de uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

**Uygulama alanı Kapsam**

İSG Yönetimi Sistemi; Okuldaki tüm eğitim öğretim işleri ve İdari İşleri kapsar.

**İSG Yönetim Sistemleri Bağlamı**

Okulumuzun amacı ve stratejik yönü ile ilgili olan ve amaçlanan sonuçlarına ulaşabilme yeteneğini etkileyen, iç ve dış hususların tayin edilmesi gerekmektedir. Okulumuzun İSG Yönetim Sistemi ile uyumlu ilgili tarafların ve şartlarının belirlenmesi gerekmektedir. Okulumuzun faaliyet ve aktivitelerini, ürün ve hizmetlerini etkileyen tüm ilgili taraflar, Okulumuzun bağlayıcı etkenlerdendir.

**Kuruluşun ve Bağlamının Anlaşılması**

Okulumuzda yönetimin aldığı karar doğrultusunda verilen hizmetler için ISO 45001:2018 standardının şartlarına uygun İSG Yönetim Sistemi kurulmuş, dokümante edilmiş, uygulanmakta, sürekliliği sağlanmakta ve etkinliği sürekli iyileştirilmektedir

**İSG Yönetim Sistemleri Kapsam Beyanı**

İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında tüm faaliyetlerimiz ve çalışanlarımız için geçerlidir.

**YÖNETİM SİSTEMİ İLE İLGİLİ İÇ -DIŞ HUSUSLAR**

 **İç Unsurları**;

-Kurum Kültürü; Çalışanlarının alışkanlıkları, tecrübeli olması

-Kurumsal Bilgi; Tecrübe ve yazılı bilgiler

 -Değerleri; Etik anlayışı, Dürüstlük, kalite, güven, iletişim, erişe bilirlik, sürdürülebilirlik,

- Performans;Verimlilik (Kaynak-sonuç ilişkisi) ve Etkinlik (Plan-Sonuç İlişkisi).

-İnsan Kaynakları Personel yapısı,

-Çalışma Ortamı ve Ergonomi

- Alt yapı Teknolojik Kapasite

-Bilgi ve yenilenme eğitimi;Farkındalık, yeterlilik

-Swot Analizleri

-Finansal şartlar

Dokümantasyon;Uygun dokümantasyon yapısı

-Öğrencilerin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin uygun alanlarda sağlayabilme

-İSG yönetim sistem standartlarını ve tüm yasal yükümlülüklerini süreçlerinin en başında değerlendirme ve yükümlülüklerini yerine getirme bilinci ve farkındalığı

-Öğrencilerin ihtiyaçlarını en hızlı, en doğru ve mevzuatlara uygun şekilde yerine getirme gücü Akademik ve idari anlamda bilgi birikimi ve yetkinliği yüksek bir ekibe sahip olması

**Dış Unsurları;**

-Ulusal yasal yükümlülükleri ve yerel yönetim mercileri ve gereklilikleri

-TSE ve İSO 45001 şartları ve gereklilikleri

-Eğitim-öğretim kapsamındaki kalite koşulları ile ilgili gereklilikler

-1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ile ilgili yükümlülükleri

-Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğünden okulumuza aktarılacak olan bütçe

-Kurumumuz; içinde bulunduğu toplumun kültürel ve toplumsal değerleri

-Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik, Kaymakamlık, İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile bunların ekonomik plan, politika ve emirleri

-Teknolojik gelişmeler bütçe ve nitelikli çalışanlarımızdan dolayı etkilenen faaliyetler

-SGK

-MEBBİS ve DYS Sistemleri

**YÖNETİM SİSTEMİ İLE İLGİLİ TARAFLAR VE BUNLARIN ŞARTLARI**

Yönetim Sistemi gereksinimleri belirlenirken ilgili taraflar ve yasal gereksinimler belirlenir.

 Aşağıda Yönetim Sistemi ile ilgili taraflar belirtilmiştir;

• Yönetim

• Tedarikçiler (Sistem Kamu ihale kanununa göre çalıştırılmaktadır. )

• Öğrenciler

• Çalışanlar

• Diğer

**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 | http://www.meb.gov.tr/mevzuat/ |
| Öğrenciler | Eğitimde yüksek kalite, gerekli 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 kalite gerekliliklerini sağlayan ve 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 içerişinde uygulanması | İdari ve personel işleri, insan kaynakları |
| Yönetim | Kalite ve dürüstlük temeline göre profesyonel gelişim için mali destek dâhil gerekli desteklerin sağlanması, geri bildirime dönük çalışanların beklentilerinin karşılanması | İdari ve personel işleri, insan kaynakları |
| İl, ilçe MEM Müdürlükleri | Gerekli kaynakları ayırmak için çalışanların taleplerinin alınması, öğrenci beklentilerinin karşılanması, yasal koyucuların şartlarının ve beklentilerinin belirlenmesi ve karşılanması, kurumun yönetim sistemi gerekliliklerinin ve sürekli iyileştirilmesinin desteklenmesi MEBBİS VE DYS Sistemlerinin kullanılması | İl, ilçe Mem personel işleri, strateji |
| Özel ve Kamu Kurum, Kuruluş ve STK'lar | Paydaşlar ile ulusal tabanlı projeler yürütülmesi, uygulama alanlarının genişletilmesi, kurumlar arası bilgi paylaşımının arttırılması 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 yönettim sistemi standartlarının gerekliliklerinin sağlanması, takibi ve uygunluğu | ISO 45001-2018 İSG yönetim sistemi, YGG |
| Müşteriler, tedarikçiler | Öğrencilerin yetkinlik ve yeterliliklerinin sağlanması, Eğitimde yüksek kalite, gerekli eğitim-öğretim olanaklarının sağlanması, sağlıklı ve güvenli ortam | Öğrenci işleri. yönetim |
|  |  |  |

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 benimsetilmesi • Müşteri memnuniyetinin artırılması odağının sürdürülmesi • Üst Yönetim tarafından okulun amaç ve bağlamına uygun ve stratejik istikametini destekleyen İSO 45001 hedeflerinin atanması ve hedef performanslarının iyileştirilmesinin desteklenmesi • Proseslerin işletimi için gerekli ve uygulanabilir şartların (fiziksel ve çevresel) yerine getirilmesi• Proses yaklaşımı ve risk temelli düşünmenin teşvik edilmesi • Üst Yönetim tarafından tespit edilen açıkların kararlaştırılmış aksiyonlar ile en kısa sürede kapatıldığından emin olunması | 1- YGG toplantılarına katılım sağlanması2- Kabul edilebilir risklerin onaylanması |

**Okul çalışanları**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri** | **Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri** |
| 1- Kalite politikasının ilgili çalışanların erişimine uygun şekilde açık olması2-İş süreçlerinin, yasal şartlara uygun şekilde yönetilmesi ve izlenebilirliğinin sağlanması3-İSG şartlarının anlaşılır ve net bir şekilde iletilmiş olması4-İSG kapsamında gerekli olan izleme ve ölçme kaynakların atanması ve güvence altına alınması 5-Kurumsal bilginin muhafaza edilmesi ve güvence altına alınması6-Kalite politikasının ilgili çalışanların erişimine uygun şekilde açık olması | 1-İSG Yönetim Sistemi politikasına uyulması 2-Eğitimlerinin tamamlanması 3-İSG kapsamında risk ve fırsatların belirlenmesi ve analizi 4-İSG kapsamında gerekli olan kaynakların belirlenmesi 5-İSG kapsamında izleme-ölçme sonuçlarının hazırlanması, yöntemlerin belirlenmesi, analizi (artış-azalış) ve raporlanması 6- İSG kapsamındaki süreç dokümanlarının iyileştirilmesi, revizyonu ve takibi 7- Gerekli görülen noktalarda düzeltici ve önleyici faaliyet kaydı açılması ve takibi 8-Yönetim Sistemi performans hedeflerinin sürekli geliştirilmesi, iyileştirilmesi |

**İSG Yönetim Ekibi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri** | **Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri** |
| İSG politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi • İSG Yönetim Sistemi eğitim seviyelerinin işin gereklerine uygun olarak verilmesi• İSG Yönetim Sistemi taahhütnamesi içeriğinin sağlanmasına yönelik şartların oluşturulması ve uygulanması • Okulun bilgi kaybının korunması | Kuruluş içindeki rol ve sorumluluklarının belirgin ve güncel şekilde hazırlanması • Güvenilir kalifiye ve yetkin iş gücünün oluşturulması • İSG politikasının benimsetilmesi• Personelin kuruma bağlanması • Çalışanlara verilmek üzere eğitimler planlanması ve takibi• Yeni projelerin ilgili iş birimlerine iletilmesi |

**Mali İşler ve İdari İşler**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri** | **Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri** |
| İSG Yönetim Sistemi konusunda koyulacak olan kuralların gerekli durumlarda yasal düzenlemeler ile uyumlu olmasını, birincil ve ikincil mevzuatlara uyumlu şekilde ilerlenmesi sağlanması • İSG politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi• İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi üzerindeki kritik açıkların en kısa sürede aksiyon alınarak kapatılmasının sağlanması • Yönetim sistemi kapsamında uygun ve elverişli fiziksel, çevresel şartların tanımlanmış olması• Veri ve belgelerin tam, eksiksiz ve olması gereken tarihlere uygun olarak teminin sağlanması  | Birincil ve ikincil yasa ve düzenlemelere uyumlu olunması ve takibi•Tüm hizmetler için mevzuat şartlarına uyumun sağlanması• Belirlenen kurallar çerçevesinde okulun fiziksel koşulların sağlanması • Tespit edilen bulguların sürecine uygun olarak bildirilmesi • Çalışanlara güvenli ve uygun çalışma ortamlarının sağlanması, • Okul giriş ve çıkışlarının kontrolüne istinaden kartların basılması, dağıtımı ve iadesi • Belgelerin sistemsel kayıtlarının tam ve zamanında yapılması • Arşiv belgelerinin düzenli bir şekilde oluşturulması ve saklama sürecine uygun şekilde yönetilmesi•Risk analizinin yapılması•İSG kapsamındaki süreç dokümanlarının iyileştirilmesi, revizyonu ve takibi•İSG kapsamında gerekli olan izleme ve ölçmelerin yapılması•İş kazalarının, ramak kala olaylarının ve uygunsuz durumlarının kök neden analizinin yapılması•İSG kapsamında ilgili Bakanlıklara gerekli bildirimlerin yapılması • Çalışanların sağlık kontrollerinin işe girişlerde ve belirli zaman aralıklarında yapılması• İSG kapsamında talimatlar, Prosesler ile prosedürlerin hazırlaması• Çalışanların kullanması için kişisel koruyucu donanımların teminini ve dağıtımının yapılması |

**Kurumsal İletişim**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri** | **Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri** |
| İSG’ye uyum ve kurumumuzun algısına olan saygınlık ve itibarına zarar verebilecek olan tüm İSG yönetim sistemi olaylarının tespiti ve önleyici aksiyonların yönetilmesi | İç ve dış iletişime destek verilmesi |

**Teknoloji Çözüm ve Hizmet**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri** | **Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri** |
| Sistemlerin yönetimi İSG şartlarına amacına uygun şekilde yapmak için gerekli kurallar ve yönergelerin sağlanmış olması• İSG'nin uygunluğunun, güvenliğinin, erişilebilirliğinin ve bütünlüğünün korunmasının güvence altına alınması• Teknolojik altyapı ve kaynakların sağlanması• Sistem kesintileri, veri kayıpları yaşamamak için gerekli kuralların tanımlanmış olması ve iş sürekliliği politikalarının oluşturulmuş ve işletiliyor olması | Risk ve fırsatların tespit edilip bildirilmesi • İSG Yönetim Sistemi politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi• Aksiyon gerekli olan risk ve fırsatların, sistemler üzerindeki kritik açıkların en kısa sürede kapatılmasının sağlanması • İzleme-ölçme ve değerlendirme analizlerinin yapılması ve muhafazası |

**Uyumluluk ve Risk Yönetimi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri** | **Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri** |
| İç tetkiklerin gerçekleşmesi için uygun fiziksel ve çevresel koşulların sağlanması • İç tetkiklerin objektif şekilde işleyiş göstermesi ve en az yılda 1 kere sürekliliğinin sağlanması | • İç tetkik planının hazırlanması ve uyumu• İç denetim sonuçlarının raporlanması• Bulguların belirlenmesi ve kayıt altına alınması • Müşteri memnuniyetinin izlenmesi için MMA anketleri •YGG toplantıların yapılması ve izleme-ölçme sonuçlarının yer alması • Kurumsal risk ve fırsatların belirlenmesi, alınacak aksiyonların kayıt altına alınması |

**Sipariş Yönetimi ve Lojistik**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Husus İhtiyaç ve Beklentileri** | **Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri** |
| • İlgili birimlerden doğru ve zamanında bilgi akışının sağlanması • Kaynak ihtiyaçlarının sağlanması | •İSG politika ve kurallarına uygun olarak operasyonların gerçekleştirilmesi • Veri ve belgelerin kontrolü, gizliliğinin korunması ve muhafaza edilmesi• Hizmetin doğru şekilde tanımlanması ve izlenebilir olmasının sağlanması • Risk ve fırsatların belirlenmesi ve takibi |

**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 | •<http://www.mevzuat.gov.tr>•<http://www.resmigazete.gov.tr>•<http://www.meb.gov.tr> |

**Müşteriler ve Rakipler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Husus İhtiyaç ve Beklentileri** | **Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri** |
| İSG Yönetim Sistemi, müşteri gereksinimlerinin (gizlilik, iş sürekliliği vs.) sağlanması • Güvenli ve kaliteli hizmet alma• Veri bütünlüğünün, erişilebilirliğinin ve gizliliğinin sağlanması• Müşteri ihtiyaç ve beklentilerinin sağlanması• Denetim sorumluluklarının yerine getirilmesi• İSG taahhütlerinin yerine getirilmesi • Adil rekabet ve etik kurallara uyum | • İSG Yönetim Sistemi kurallarına uygun davranılması• Adil rekabet ve etik kurallara uyum |

**Tedarikçiler ve Taşeronlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Dış Husus İhtiyaç ve Beklentileri | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri |
| **Tedarikçiler ve Taşeronlar yoktur** | **Olursa**• İSG kurallarına uygun iş yapma • Sözleşme maddelerine (gizlilik vs.) uygun davranılması• İSG kapsamında tespit edilen kritik risklerin en kısa sürede kapatılması |

**Okul Dışı Yerleşkeler**

|  |  |
| --- | --- |
| Dış Husus İhtiyaç ve Beklentileri | Yönetim Sistemi Uyum Yükümlülükleri |
| •Çevrenin okula vereceği fizikselve güvenlik risklerinin azaltılması•Okulun çevreye vereceği fiziksel ,(Tören,gürültü) güvenlik (Bakım onarım,tadilat) risklerinin azaltılması • Çevre huzur, düzen ve güvenliğini bozmayacak koşullarının sağlanması | •Tespit edilen komşuların faaliyetlerinden doğan fiziksel güvenlik risklerinin komşular tarafından azaltılması • Çevrenin korunmasının sağlanması •Okulun İSG uyarılarına uygun davranılması |

**KURULUŞ VE BAĞLAMININ ANLAŞILMASI**

Amacımız ve stratejik yönümüz ile ilgili olan ve İSG yönetim sisteminin amaçlanan sonuçlarına ulaşabilme yeteneğimizi etkileyen iç ve dış hususlar aşağıda belirtilmiştir:

 - Yasal, teknolojik, rekabetçi, pazar, kültürel, sosyal ve ekonomik çevrelerden (uluslararası, ulusal, bölgesel ve yerel olabilir) kaynaklanan hususlar

- Değerlerimiz, kültürümüz, bilgilerimiz ve performansımız

 Kalite ve çevre yönetim sistemlerinin amaçlanan sonuçlarına ulaşabilme yeteneğimizi etkileyen iç ve dış hususlarla ilgili bilgiler, üst yönetim tarafından Kalite Hedefleri ve ilgili diğer izleme ve ölçme faaliyetlerinde izlenmekte ve gözden geçirilmektedir.

**İlgili tarafların ihtiyaç ve beklentilerinin anlaşılması**

Öğrenci ve diğer paydaşlar ile uygulanabilir birincil ve ikincil mevzuat hükümlerini karşılayan ürünleri ve hizmetleri düzenli olarak sağlama yeteneğine etkisi veya potansiyel etkisinden dolayı, aşağıda verilenleri, üst yönetim tarafından izlenmekte ve gözden geçirilmektedir:

a) İSG yönetim sistemi ile ilgili tarafları,

b) Bu ilgili tarafların İSG yönetim sistemi ile ilgili şartları,

c) İSG yönetim sistemi ile ilgili ihtiyaç ve beklentilerden hangilerinin uygunluk yükümlülükleri olacağı.

**İSG yönetim sisteminin kapsamının belirlenmesi**

İSG yönetim sisteminin sınırları ve uygulanabilirliğinin değerlendirilmesi sonucunda oluşturulan kapsam, bu dokümanda belirlenmiştir ve ilgili tarafların erişimine açıktır.

Kapsam belirlenirken, aşağıdakiler değerlendirilmiştir:

a) İç ve dış hususlar,

b) İlgili tarafların şartlarını,

c) Kuruluşun, kurumsal birim, fonksiyon ve fiziksel sınırlarını,

d) Kuruluşun, faaliyet, hizmetlerini,

e) Kuruluşun, kontrol ve etkiyi gerçekleştirmek için yetki ve yeteneğini.

Kayapınar Özel Eğitim Anaokulu

ISO 45001:2018 standardının şartlarından belirtilen kapsam dâhilinde uygulanabilir olanların tamamını bütün faaliyetleri ve hizmetleri için uygulamaktadır