|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL KURUM LOGOSO** | **…………………………………………… MÜDÜRLÜĞÜ**  **İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULU TOPLANTI TUTANAĞI** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplantı Yeri** | | **Toplantı Tarihi** | **Toplantı Saati** | **Toplantı No** | **Doküman No** |
| ……………………………. Müdürlüğü Toplantı Salonu | | …./…./2016 | …:… | 01 | A-İSG-01/001 |
| **Konu** | **2016-…………… ayı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Toplantısı** | | | | |
| Hazırlayan | İş Güvenliği Uzmanı-Kurul Sekreteri | | | | |
| Dağıtım | Kurul Üyelerine | | | | |

**KURUL GÜNDEMİ VE ALINAN KARARLAR**

**1-Açılış ve yoklama.**

**2-Kurul oluşuncaya kadar geçen süreç ve İSG çalışmaları hakkında bilgilendirme.**

**3-Kurulun görev ve yetkileri hakkında bilgilendirme.**

**4-Kurul üyelerine eğitim verilmesi.**

**5-Toplantı tarihine kadar Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yapılan İSG çalışmaları ve yazışmalar hakkında bilgilendirme.**

**6-…………………………….. Müdürlüğü için hazırlanacak taslak, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu İç Yönergesinin oluşturulması.**

**7-…………………………….. Müdürlüğü için hazırlanacak taslak, İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu çalışma takvimini oluşturulması.**

**8-……………………………. Müdürlüğü Risk Değerlendirme ekibinin kurulması.**

**9- Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelimiz için yapılacak İSG çalışmaları.**

**10-Öğrencilere yönelik İSG çalışmaları.**

**11-Acil durum ekiplerinin oluşturulması ve eğitimleri**

**12-Dilek ve temenniler.**

**TOPLANTIYA KATILANLAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ……………………… | ……………………… | ………………………… |
| ……………………. Müdürü (İşveren) | Müdür Yardımcısı  (İşveren Vekili) | (İnsan Kaynakları) |
|  |  |  |
| ……………………….. | …………………………. | ………………………… |
| İş Güvenliği Uzmanı | İşyeri Hekimi | Çalışan Temsilcisi (Asil) |
|  |  |  |
| …………………. | ………………………. | ………………………… |
| Çalışan Temsilcisi  (Yedek) | Çalışan Temsilcisi  (Yedek) | Sivil Savunma Uzmanı |