**İŞ KAZASI MESLEK HASTALIĞI VE RAMAK KALA OLAYLARDA İŞVERENCE YAPILACAK İDARİ İŞLEMLER**

1. **İş Kazasına Uğrayan Kişiye Derhal Gerekli Sağlık Yardımı Temin Edilir**
   1. Kazaya uğrayan kişiye iş yeri hekimi, sağlık memuru, İlkyardımcı belgesi bulunan ilk yardım ekibinde görevli kişilerce ilk yardım uygulanır.
   2. Acil Servis (112) aranarak kazazedenin sağlık kurumuna intikali sağlanır.
   3. Uzuv kaybı veya ölümlü bir kaza ise jandarma veya polise derhal bildirilir.
2. **İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formları ve Kaza Tespit Tutanağı Düzenlenir**
   1. Görgü tanıklarının ifadesi alınarak işverence olay tafsilatlı bir şekilde tutanağa geçirilir, tutanak işveren veya vekili ile görgü tanıklarınca imzalanır.
   2. Kazazede TYÇP ya da Sürekli İşçi ise kaza bildiriminin SGK İnternet portalı üzerinden yapılması için İl Milli Eğitim Müdürlüğü Destek Hizmetleri-1 Birimi ile irtibata geçilir, değil ise “SGK İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu” eksiksiz doldurularak İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İSG Birimine/İSG Bürosuna derhal üst yazı ile iletilir.
   3. “Milli Eğitim Bakanlığı İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu” eksiksiz doldurularak İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İSG Birimine/İSG Bürosuna derhal üst yazı ile iletilir.
   4. Okul/Kurumlardan gelen “SGK İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu” İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince kazanın olduğu günden itibaren üç (3) iş günü içerisinde SGK İl Müdürlüğüne üst yazı ile iletilir.
   5. Okul/Kurumlardan gelen “Milli Eğitim Bakanlığı İş Kazası ve Meslek Hastalığı Bildirim Formu” İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İSG Bürosu tarafından üst yazı ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü İSG Birimine iletilir.
   6. Meslek hastalığı tanısının sağlık hizmet sunucusu veya iş yeri hekimi tarafından bildirilmesi üzerine, iş kazası bildirimi için geçerli olan usul ve esaslar doğrultusunda “Meslek Hastalığı” bildirimin yapılması gerekmektedir.
3. **Ramak Kala Olaylarda Formlar Düzenlenerek Kayıtlar Oluşturulur**
   * 1. Ramak Kala Olay; İşyerinde meydana gelen, çalışanı, işyeri ya da ekipmanı zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaydır. Günlük hayatta “Az kalsın” diye anlatmaya başladığımız olaylar olarak da tanımlayabiliriz.
     2. 3.1 maddesindeki tanıma uygun olaylarda okul/kurumlar tarafından “Milli Eğitim Bakanlığı Ramak Kala Olay Tutanağı” düzenlenerek İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İSG Birimine/İSG Bürosuna üst yazı ile iletilir.
     3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İSG Büroları Ocak ve Temmuz aylarında bildirimi yapılmış ramak kala olayların icmalini “Milli Eğitim Bakanlığı Ramak Kala Olay İstatistik Formu” ile yaparak İl Milli Eğitim Müdürlüğü İSG Birimine üst yazı ile iletir.

***Not:*** *İlgili tüm formlara* <http://ghkkizilcaihoo.meb.k12.tr/>*inkinden ulaşılabilir.*