

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



...PANSİYONU
(DENETİM RAPORU)

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

Kurumun adresi	:	
Telefon, faks no, internet ve e-posta adresi	:	
Kurumun kodu	:	
Kurumun kime ait olduğu	:	
Denetimin başladığı ve bitirildiği tarih	:	
Kurumun son genel denetim tarihi	:	
Kurucu veya kurucu temsilcisi	:	
Bina mülkiyetinin kime ait olduğu	:	
Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı	:	
Kurumun kapasitesi	:	

	Kız	Erkek	Genel Toplam
Kurumda barınan öğrenci sayısı			
Kurumda ücretsiz barınan öğrenci			
Kurumun personel sayısı			
İdareci			
Belletici			
Yönetim memuru			
Yardımcı hizmetli			
TOPLAM			

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı :

Tarih

Konu:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1.GİRİŞ

Bakanlık Makamının tarihli ve sayılı Makam Onayı ile Teftiş Kurulu Başkanlığının tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince,.....iliilçesinde bulunan pansiyonunun genel denetimitarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında, Barınma ve Hizmet Ortamlarına, Yönetim Faaliyetlerine ve Mali İş ve İşlemlerine ilişkin süreç ve sonuçlar ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş: tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

2. BARINMA VE HİZMET ORTAMLARI

Bu ana başlık altında; pansiyonun fiziki koşullarının yeterliliği, pansiyonun tertip, düzen ve temizliği durumu, pansiyonunda alınan güvenlik tedbirlerinin durumu, fiziksel engelliler için pansiyonda gerekli önlemlerin alınması ve pansiyonda sağlık hizmetleriyle ilgili yapılan çalışmalara ilişkin denetim standartlarına yer verilmiştir.

Özel Öğretim Kurumlarına Bağlı Pansiyonlarda;

2.1.Pansiyonun Fiziki Koşullarının Yeterlik Durumu

1. Pansiyonda bulunması zorunlu bölümlerin yeterli olması; (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi; Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği*)

2. Bina ve bölümlerin yerleşim planına uygun olması. (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi*),

2.2. Pansiyonun Tertip, Düzen Ve Temizliği Durumu

Pansiyonda bulunması zorunlu bölümlerin tertip, düzen ve temizliğinin yapılması.

2.3.Pansiyonda Alınan Güvenlik Tedbirlerinin Durumu

1. Deprem ile ilgili güvenlik önlemlerinin alınması,

2.Yangın gibi doğal afetlerle mücadeleyle dönük önlemlerin alınması,

3. Elektrik panosu ve elektrik tesisatı ile ilgili güvenlik önlemlerinin alınması,
 4. Mutfak ve bölümleri ile ilgili güvenlik önlemlerinin alınması,
 5. Isınma sistemleri ile ilgili güvenlik tedbirlerinin alınması,
 6. Doğal gaz tesisatı ile ilgili güvenlik tedbirlerinin alınması,
 7. “Meyhane, kahvehane, kiraathane, bar, elektronik oyun merkezleri, gibi umuma açık yerler veya alkollü içki satılan yerler ile öğrenci yurt ve pansiyonları arasında, kapıdan kapıya en az yüz metre uzaklığın bulunması zorunludur.” hükmüne uygun olması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:9; Umuma açık yerler ve içkili yerler ile resmi veya özel öğretim kurumları arasında uzaklıkların belirlenmesine dair yönetmelik*),

8- Kurum binaları ve bahçelerinde baz istasyonları bulunmaması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:9/b*),

9- Kurum binasının öğretim yılı başlamadan önce her yıl yangın güvenliği, elektrik tesisat güvenliği, ısınma sistemi güvenliği, su ve gaz tesisatı güvenliği hususlarında itfaiye, üniversitelerin ilgili bölümleri, mühendis odaları veya diğer ilgili kurum veya kuruluşlara kontrol ettirilmesi; ilgili raporun milli eğitim müdürlüklerine gönderilmesi, bir örneğinin muhafaza edilmesi (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:9/b/5*),

10- Kurum binalarının iç ve dış duvarları ile tavan döşemelerinde ahşap ve yanma özelliği yüksek malzemelerden yapılmış giydirmeler kullanılmaması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:9/b/9*),

11- E-Yurt modülünde bulunan güvenlik kontrol listesi yönetim tarafından kontrol edilerek sonuçlarının modüle işlenmesi.

Tablo 1: Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu	Evet	Hayır
Deprem tatbikatı yapılmış mı?		
Binada yangın algılama ve uyarı sistemi var mı?		
Binada yangın söndürme araç-gereç, donanımı mevcut mu?		
Yangın Çıkış Kapıları Acil Durumlarda Kaçış İçin Hazır Olarak Bulunmakta		
Bina Kaçış Merdivenleri ve Yolları Üzerinde Engeller Bulunmamaktadır		
Elektrik panosu ve elektrik tesisatı ile ilgili güvenlik önlemleri alınmış ve kontrolleri yaptırılmış mı?		
Mutfak ve bölümleri ile ilgili güvenlik önlemleri alınmış mı?		
Isınma sistemleri ile ilgili güvenlik tedbirleri alınmış mı?		
Doğal gaz tesisatı ile ilgili güvenlik tedbirleri alınmış mı?		
Bina 100 m uzaklık şartına uygun mu?		
Bahçede baz istasyonu var mı?		
Yangın, elektrik, ısınma sistemi su ve gaz tesisat güvenliği ile ilgili rapor alınmış		
İç ve dış duvar ve tavan döşemelerin de ahşap ve yanma özelliği yüksek giydirmeler kullanılmış mı?		
e- yurt modülündeki güvenlik kontrol listeleri kontrol edilerek sonuçları modüle işlenmiş mi?		

2.4. Fiziksel Engelliler İçin Pansiyonda Gerekli Önlemlerin Alınması Durumu

Engelli Rampası, asansör, engelli WC'sinin düzenlenmesi, Engelli öğrenci yatak odası bulunması.

Tablo 2: Fiziksel Engelliler İçin Alınması Gereken Önlemlerin Durumu	Evet	Hayır
Engelli Rampası var mı?		
Engelli WC düzenlenmiş mi?		
Standartlara uygun asansör var mı?		
Engelli Öğrenci Yatak odası Düzenlenmiş mi?		

2..5. Pansiyonunda Sağlık Hizmetleri

- 1.Pansiyonda görevlendirilen personelin sağlık muayenelerinin yapılması,
2. Depolardaki suların periyodik tahlillerinin yapılması,
3. Yemek numunelerinin saklanması. (*Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının 26.09.2008 tarih ve 27009 sayılı R.G.de yayımlanan "Gıda Güvenliği ve Kalitesinin Denetimi ve Kontrolüne Dair yönetmelik madde 8/5-ı, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği Madde:38/ğ*),
4. Çamaşır işlerinin zamanında ve düzenli olarak yürütmesi,
5. Banyo işlerinin zamanında ve düzenli olarak yürütülmesi,
6. Gıdaların sağlık kurallarına uygun ortamlarda saklanması,
7. Gıdaların son tüketim tarihlerine ve kullanım sürelerine dikkat edilmesi,
8. Mutfağın mekân ve donanım itibarıyla sağlık koşullarına uygun olması,
9. Revir hasta ve ilaç dağıtım defterlerinin işlenmesi.

2.6. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlar ilgili başlıklar açılarak yazılır.

2.7. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, il / ilçe milli eğitim müdürlüğüne, okul / kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

3.YÖNETİM FAALİYETLERİ

Bu ana başlık altında; Atama ve görevlendirme iş ve işlemleri, dosya, defter, belge tutma ve arşivleme iş ve işlemleri; nöbet iş ve işlemleri; öğrenci iş ve işlemleri; mutfak, yemekhane ve bulaşikhane ile ilgili iş ve işlemler; ambar ile ilgili iş ve işlemler ve e-pansiyon veri girişiyle ilgili iş ve işlemlere ilişkin denetim standartlarına yer verilmiştir.

3.1. Atama Ve Görevlendirme İş Ve İşlemleri

1. Öğrencilerin tamamı kız olan eğitim kurumlarının müdürleri ile bu kurumlar ve yatılı kız öğrencisi bulunan eğitim kurumlarının müdür yardımcılarında en az birinin kadın adaylar arasından görevlendirilmesi. (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:19/1*)

2. Kurum Müdürünün atama şartlarını taşıması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:19/2*)

3. Müdür Yardımcısının atama şartlarını taşıması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:19/3*)

4. Rehber öğretmen, kontenjana göre sağlık personeli ve kız- erkek pansiyonuna göre diğer yönetici ve personel görevlendirmeleri yapılması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:27-30*)

Tablo 3: Özel okul pansiyonu personel durumu												
GÖSTERGELER	Müdür Yardımcısı (Bay)	Müdür Yardımcısı (Bayan)	Bellekçi Öğretmen	Rehber Öğretmen	Yönetim Memuru	Aşçı	Aşçı yardımcısı	Sağlık personeli	Hizmetli	Şoför (Araç bulunan pansiyonlarda)	Kaloriferci	Gece Bekçisi/Güvenlik Görevlisi
Olması gereken Sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mevcut sayı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
İhtiyaç	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.2. Dosya, Defte, Belge Tutma Ve Arşivleme İş Ve İşlemleri

1. Pansiyonla ilgili defter, çizelge ve dosyaların tutulması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:21*).

3.3. Nöbet iş ve işlemleri

1. Aylık yönetim nöbet çizelgesi hazırlanıp kurum ilan panosuna asılması,
2. Öğretmen nöbet defteri düzenli olarak işlenmesi,

3. Pansiyonda günün her saatinde kurum yönetiminden bir personel bulunması.

3.4.Öğrenci İş Ve İşlemleri Durumu

1.Kayıt iş ve işlemleri (Hizmet sunum taahhütnameşi düzenlenmiş mi? Adli sicil ve arşiv kaydı alınmış mı? Sağlık raporu alınmış mı?),

2.Özel öğretim kurumlarında barınma hizmeti ile ilgili başvuru ve kayıtlarla ilgili iş ve işlemlerin yapılması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:22*),

3.Pansiyonlarda geçici kalan öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yapılması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:23*),

4.Ücretsiz kalan öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerin yapılması (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:23*),

5. Disiplin iş ve işlemleri

a) Öğrenci disiplin iş ve işlemlerinin yerine getirilmesi (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği madde:31,32, 33,34,35, 36,37*)

Tablo 5: Pansiyonda Kalan Öğrenci Ödül ve Disiplin Durumu										
Eğitim-Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Verilen Ceza Sayısı				Toplam Verilen Ceza Say.	Ödül Durumu			
		Kınama	OKSU	OD	ÖEDÇ		1. Dönem		2. Dönem	
							Ödül alan toplam öğr. Say.	Oran (%)	Ödül alan toplam öğr. Say.	Oran (%)
2018-2019										
2019-2020										
2020-2021 (Denetim tarihi itibari ile)										

6. Öğrenci devam takip, evci çıkma ve çarşı izni ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,

7.Sosyal Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi,

Öğrencilerin özel yetenek ve istekleri doğrultusunda ders ve etüt dışı zamanlarını değerlendirmelerine yönelik planlama çalışmaları yapılması. (öğrencilerin kişisel, sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif gelişimine katkı sağlamak amacıyla seminer, açikoturum, konferans, gezi, spor müsabakaları, sergi, sanat çalışmaları vb. faaliyetler planlanarak iş takviminde belirtilmesi ve ilan panosunda duyurulması.) (*Özel öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının standartları ile çalışma usul ve esasları hakkında yönerge, Madde: 25*)

8. Etüt Çalışmaları İle İlgili İş ve İşlemler,

Öğrenci etüt yoklama listelerinin usulüne uygun tutulması,

Etüt çalışmalarının zamanında ve amacına uygun olarak yürütülmesi (*Özel Öğrenci Barınma Hizmeti Kurumlarının standartları ile çalışma usul ve esasları hakkında yönerge*),

9. Yatakhane ile ilgili iş ve işlemlerin durumu,

I. Öğrenci dolaplarının düzenli ve yatak takımlarının temiz olması,

II. Yatakhanelerin, öğrencilerin yaş grupları dikkate alınarak düzenlenmesi (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:25*),

III. Yatakhanelerin standartlara uygun olması (*Madde:Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri kurumlarının standartları ile çalışma usul ve esasları hakkında Yönerge: Madde:10,11*).

Tablo 6:Yatakhane ile ilgili yapılan iş ve işlemler	Evet	Hayır
Yatakhanelere öğrencilerin dengeli ve uyumlu olarak dağıtılmış mı?		
Odalara öğrenci yerleşiminde öğrenci gelişimleri ve yaş gruplarının aynı olması dikkate alınmış mı?		
Oda yerleşim planları yatakhanelerin uygun bölümlerine asılmış mı?		
Yatakhanelerde öğrencilerin kaldığı ranza veya baza ile dolapların uygun yerine, görülecek şekilde öğrencinin fotoğraflı kimliği asılmış mı?		
Yatakhanelerde tertip ve düzenin sağlanması için gerekli tedbirler alınmış mı?		
Kız yatakhanesine bayan, erkek yatakhanesine erkek personel görevlendirilmiş mi?		
Odalarda en az üç öğrencinin barındırılmasına dikkat ediliyor mu?		

IV. 10. Öğrenci temizlik ve bakım hizmetleri.

a) Çamaşır yıkama ve kurutma işlemlerinin planlanması,

b) Banyo hizmetleri ile ilgili planlama yapılması,

c) Ütüleme ortamı ve güvenliği için planlama yapılması.

3.5. Mutfak, Yemekhane Ve Ambar İle İlgili İş Ve İşlemlerin Durumu

1.Yemek hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi (*Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde:43*),

Tablo 7: Mutfak, yemekhane ve bulaşıkhanede yapılan iş ve işlemler	Evet	Hayır
Yemekhane, mutfak ve bulaşıkhanede uyulması gereken kurallar bir talimatname ile belirlenip ve görülecek bir yere asılmış mı?		
Yemekhane, mutfak ve bulaşıkhanede kullanılan yakıt sürekli kontrol edilip, uygun yerde depolanıyor mu? Kullanılan yakıtta göre gerekli tedbirler alınmış mı?		
Pansiyondaki baca ve havalandırma sistemlerinin gerekli kontrolleri yapılmış mı?		
Yemekhane, mutfak ve bulaşıkhanede bulunan araç, gereç ve makinelerin bakımı, temizliği ve kontrolü düzenli olarak yapılıyor mu?		
Günlük yemek listeleri hazırlanıyor mu?		
Yemek numunelerinin 72 saat saklanıyor mu?		

3.6. Özel Öğretim Kurumlarına Bağlı Pansiyonlarda İlan Ve Reklam Verme Durumu

1. İlan ve reklamların gerçeğe uygun olması,
2. Reklam ve ilan örneği yayımından önce il/ilçe milli eğitim müdürlüklerine gönderilmesi,
3. Reklam ve ilan içeriğinde tüketicinin korunması hakkında kanun hükümlerine uygun olması,
4. Reklam ve ilanlarda kişi resimleri ve isimleri kullanılmaması.

3.7. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlar ilgili başlıklar açılarak yazılır.

3.8. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, il / ilçe milli eğitim müdürlüğüne, okul / kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

4. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

Bu başlık altında; Pansiyon Bütçesinin hazırlanması ve kullanılması durumu, pansiyon gelirlerinin kullanımı ile ilgili iş ve işlemler, alım, satım, onarım ve taşınurlarla ilgili iş ve işlemler ve barınma ve sosyal yardımlarla ilgili denetim standartlarına yer verilmiştir.

4.1. Özel Öğretim Kurumlarına Bağlı Pansiyonlarda Mali Yükümlülükler İle İlgili İş Ve İşlemlerin Durumu (Özel Öğrenci Barınma Hizmetleri Yönetmeliği, madde:20)

- a) 1.Barınma hizmeti ücretinin zamanında ilan edilmesi,
- b) 2.Barınma hizmeti ücreti ile birlikte hizmet sunum taahhütnamesinin il ve ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirmesi,
- c) 3.Barınma hizmeti ücreti ve taahhütnamesi E-Yurt modülüne kaydedilmesi,
- d) 4.Barınma hizmeti ücreti ve taahhütnamesinin kurum panosunda (varsa) kurumun internet sitesinde ilan edilmesi,
- e) 5.Barınma hizmeti ücretinin yenilemesinin yasal artış oranı dikkate alınarak belirlenmesi,
- f) 6.Barınma ücreti belirlenirken yemek ücreti barınma ücreti içerisine dahil edilmesi,
- g) 7.Yurttan ayrılan öğrencilerle ilgili, kurumun mali yükümlülüklerini yerine getirmesi

4.2. Sorunlar

Sorunlar tespit edilirken; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okul/kurumun stratejik planında eğitim ile ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Herhangi bir süreç ile ilgili tespit edilen sorunlar ilgili başlıklar açılarak yazılır.

4.3. Çözüm Önerileri

Bakanlığa, il / ilçe milli eğitim müdürlüğüne, okul / kuruma yönelik olarak; kurumun gelişimine katkı sağlayacak, değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak, aynı zamanda gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilmelidir.

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Rehberlik ve denetimi yapılan okulun bir önceki denetim raporunda yer alan tespit ve önerilerin uygulanmasına ilişkin olarak, denetlenen birimce hazırlanan “Gelişim Planı” çerçevesinde yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

6. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmaları değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevi ve T.C. Kimlik numaralarına yer verilecektir. Denetim sürecinde haklarında soruşturma açılan personelin durumları da bu bölümde açıklanacaktır.

7. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

8. GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, denetimin planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, denetim planlanan şekilde yapılamadıysa bunun nedenleri ve alınacak önlemler belirtilmeli, varsa belirtilmesi gereken diğer hususlar bu bölümde ele alınmalıdır.