

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



ÖZEL ORTAOKULU/LİSESİ ... PANSİYONU
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

| | | | | |
|---|---|-----|-------|--------|
| Kurumun adresi | : | | | |
| Telefon 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 | : | | | |
| Yönetici | : | | | |
| Belletici | : | | | |
| Yönetim memuru | : | | | |
| Yardımcı hizmetli | : | | | |
| Kurumun kapasitesi | : | | | |
| | | | | |
| | | Kız | Erkek | Toplam |
| Kurumda barınan öğrenci sayısı | : | | | |
| Kurumda ücretsiz barınan öğrenci | : | | | |
| Genel Toplam | : | | | |

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı :

gg.aa.yyyy

Konu:

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1.GİRİŞ

Bakanlık Makamının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı Oluru ile Teftiş Kurulu Başkanlığının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ili ilçesinde bulunan Özel..... Okuluna ait pansiyonun/yatakanenin genel denetimi **gg.aa.yyyy – gg.aa.yyyy** tarihleri arasında grubumuzca yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun; barınma ve hizmet ortamlarına, öğrenci işleri ve sosyal faaliyetlere, yönetim faaliyetlerine, mali iş ve işlemlere, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılması gereken çalışmalara ilişkin süreç ve sonuçlar, ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde, mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre örneklem yöntemi ile incelenerek değerlendirilmiş ve 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.

2.1.Pansiyonun Fiziki Koşullarının Yeterlik Durumu

1. Pansiyon kontenjanına göre kişi başı en az 20 litre su alabilecek hacimde su deposu veya tankı bulundurulması (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:13*),

2. Okul bahçesi içinde okul binasından ayrı binada, binanın farklı katlarında veya aynı katın birbirine geçişi olmayan bölümlerinde kız ve erkek öğrenciler için pansiyonlar bulundurulması (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/1-a*),

3. Okul binasında, okula ait birimler dışındaki farklı katlarda bulunmak üzere, aynı katın birbirine geçişi olmayan bölümlerinde veya farklı katlarda kız veya erkek öğrenciler için yatakhaneler düzenlenmesi (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/1-b*),

4. Yatılılık hizmeti, kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı en az yirmişer öğrenci kontenjanı ile verilmesi (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20*),

5. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 12 nci maddesi kapsamında bir arada bulunan okullardan, ortaokul ve ortaöğretim öğrencilerine ayrı katlarda veya birbirine geçişi olmayan bölümlerde, pansiyonlarda veya aynı pansiyonun farklı bloklarında yahut farklı katlarında; yatakhanelerin farklı katlarında yahut birbirine geçişi olmayan farklı bölümlerinde yatılılık hizmeti verilebilmesi (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/2*),

6. Pansiyonda yatılılık hizmeti verilmesi hâlinde, aynı kurucunun pansiyonunun bağlı olduğu okulun bahçesinde bulunan farklı okullarındaki öğrencilerin de yatılılık hizmetinden yararlanabilmesi (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/2*),

Tablo 1. Kurumun Fiziki Durumu

| Hizmet Birimleri (Özel Okul Pansiyonunda) | Mevcut Olma Durumu | | Sayısı | Hizmet Birimleri (Özel okul binasındaki yatakhanelerde) | Mevcut Olma Durumu | | Sayısı |
|--|--------------------|-----|--------|--|--------------------|-----|--------|
| | Var | Yok | | | Var | Yok | |
| Banyo | | | | Banyo | | | |
| Belletici odası | | | | Belletici odası | | | |
| Çamaşır yıkama ve ütü alanı/odası | | | | Çamaşır yıkama ve ütü alanı/odası | | | |
| Dinlenme odası/alanı | | | | Dinlenme odası/alanı | | | |
| Ders çalışma odası | | | | Ders çalışma odası | | | |
| Kantin/çay ocağı | | | | Kantin/çay ocağı | | | |
| Mescit/ibadethane | | | | Mescit/ibadethane | | | |
| Revir | | | | Revir | | | |
| Tuvalet ve lavabolar | | | | Tuvalet ve lavabolar | | | |
| Yönetici odası | | | | Ayrıca aşağıdaki bölümler okulda düzenlenir | | | |
| Yemekhane | | | | Yemekhane | | | |
| Erzak deposu/ambar | | | | Erzak deposu/ambar | | | |
| Güvenlik odası/alanı | | | | Güvenlik odası/alanı | | | |
| Mutfak | | | | Mutfak | | | |
| Veli görüşme/ziyaretçi alanı/odası | | | | Veli görüşme/ziyaretçi alanı/odası | | | |
| Temizlik malzemeleri odası | | | | Valiz odası (İsteğe bağlı) | | | |
| Diğer personel odası | | | | | | | |
| Valiz Odası (İsteğe bağlı) | | | | | | | |

7. Mescit/ibadethane, kütüphane ve dinlenme odaları dışında kalan bölümlerin zemininde halı ve benzeri kaplama malzemeleri kullanılmaması, oda içlerinde ve koridorlarda ses yalıtımı sağlayan yolluk türü malzeme kullanılabileceği (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/13),

8. Yatılılık hizmetinin verildiği binalarda jeneratör bulunması (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/15),

9. Pansiyon binaları ile yatakhanelerin girişlerinde okulun adının da belirtildiği tabela bulunması (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/16),

10. Aynı kurucunun, diğer il veya ilçelerdeki ortaokul veya ortaöğretim okullarında öğrenim gören öğrencilerin sosyal, kültürel veya sportif amaçlı faaliyetlere katılması hâlinde, bu öğrenciler ile görevli personel faaliyet süresince geçici barınabileceği (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/17-a),

11. Aynı kurucunun, Yönetmeliğin 11 inci ve 12 nci maddesinde belirlenen okulları dışındaki diğer okullarında öğrenim gören öğrencilerden; aynı öğrenim düzeyinde olanlar öğrenim

düzeylerine uygun yatılılık hizmeti verilen pansiyon binalarında; ortaöğretim öğrencilerine yatılılık hizmeti verilen pansiyonlarda ortaokul öğrencileri, ortaokul öğrencilerine yatılılık hizmeti verilen pansiyonlarda ortaöğretim öğrencileri, yatakhane odaları, tuvaletleri ve banyolarının ayrı katlarda veya birbirine geçişi olmayan bölümlerde olması şartıyla en fazla bir öğretim yılı geçici barınabileceği (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/17-b),

12. Yatılı okulun müdürlüğünce, geçici barınan öğrencilerin bilgilerinin okulun bağlı olduğu millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi veya e-Okul modülüne işlenmesi (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/17-c),

13. Pansiyon ve yatakhanelerde her katta yeterli miktarda içme suyu imkânı sağlanması (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/12-ğ),

14. Engelli Rampası, asansör/taşıma sistemi, engelli WC'sinin ve engelli öğrenci yatak odasının düzenlenmesi,

15. Kurumda tertip-düzen ve temizliğin sağlanması durumu (2092 Sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Temizlik Rehberi),

16. Bina ve bölümlerin yerleşim planına uygun olması (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi).

2.2. Pansiyonda Alınan Sağlık ve Güvenlik Tedbirlerinin Durumu

1. Öğrencilerin yattığı odalarda elektrik ocağı, gaz ocağı, elektrikli su ısıtıcısı, ısıtma cihazı ve benzeri cihazlar kullanılmaması ve elektrik tesisatına ilaveler yapılmaması (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/7),

2. Pansiyon ve yatakhanelerin yangın güvenliği, elektrik tesisat güvenliği, ısınma sistemi güvenliği, su ve gaz tesisatı güvenliğine ilişkin hususların her öğretim yılı başında en geç bir ay içinde yetkili kişi veya kurumlara kontrol ettirilmesi (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/8),

3. Yangın merdivenleri ve kaçış yollarının kapıları yangına karşı dayanıklı malzemeden yapılıdır. Acil çıkış kapıları dışarıdan açılmayan, içeriden kilitlenemeyen veya yangın ikazıyla otomatik olarak açılacak şekilde yapılmış olması (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/9),

4. Pansiyonlarda ve yatakhanelerde yangın ikaz amacıyla duman ve ısıya duyarlı, ihtiyaç olması hâlinde gaz kaçaklarını algılayan sensörler, alarm sistemi ile yatılılık kontenjanının iki yüzden fazla olması hâlinde otomatik söndürme sisteminin bulunması (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/10),

5. Pansiyonların ve yatakhanelerin yangından korunması ile ilgili olarak Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda da gerekli tedbirler alınması (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/11),

6. Ortaokul öğrencilerine yatılılık hizmeti verilen her bir yatakhane odasında en az 3, en fazla 6 öğrenci; ortaöğretim öğrencilerine yatılılık hizmeti verilen her bir yatakhane odasında en az 1 veya 3, en fazla 6 öğrenci barınabileceği (Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Madde:20/12-ç),

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 (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde 10/1-a, 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 ((Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği Madde 10/1-b).

9. Okul pansiyonunda, deprem ve yangın doğal afetlerle mücadeleyle dönük acil durum yönetimi gibi faaliyetler ve elektrik panosu, topraklama tesisatı, paratoner, zararlı haşerelere karşı

ilaçlama, kuru gıda ve erzak deposu, yemek hazırlama süreçlerinde kullanılan ekipmanlar, yemekhane, mutfak, mutfakta kullanılan basınçlı kap ve tesisatlar, tezgahlar ve makineler, baca temizliği çamaşırhane, pencere güvenliği, açıkta bulunan çukurlar, su deposu, kazan dairesi, kazanı yakan personelin ateşleyici belgesi eğitimleri, bahçede bulunan direkler ve bahçe zemini, çatı, merdiven ve korkuluklarda güvenlik tedbirlerinin alınması. (19.12.2007 tarihli ve 26735 sayılı R.G.de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik; 12/01/2009 tarihli ve B.08.0.SAS.0.35.02.00.2009/9 sayılı Makam Onayı, Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme Ve Söndürme Yönergesi; Kalorifer dairesinin tertip ve düzeni, kaloriferçilik yeterlik belgesi ve kalorifer yakma talimatı; Okul kantinlerinde satılacak gıdalar ve eğitim kurumlarındaki gıda işletmelerinin hijyen yönünden denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı Genelge; MEB Pansiyonlu Okul Denetimleri konulu 2018/8 sayılı Genelge, MEB İş Sağlığı Ve Güvenliği, Sivil Savunma Ve Korumucu Güvenlik Hizmetleri Pansiyonlu Okul Denetim Kriterleri)

Tablo 2. Deprem, Yangın ve Doğal Afetlere Hazırlık Durumu

| |
|---|
| |
| Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürme ile ilgili gerekli önlemler alınmıştır. |
| Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır. |
| Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır. |
| Tahliye tatbikatı (01-07 Mart Deprem Haftası'nda) yapılarak kayıtları tutulmaktadır. |
| 13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde afet türlerine ilişkin (deprem hariç) ikaz alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır. |
| Binanın depreme karşı sağlam ve dayanıklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır. |
| 18.03.2018 tarihinde yayınlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği 01.01.2019 tarihinden sonra yaptırılan binalar haricindeki binaların konusu yönetmeliğe uygun olup olmadığına ilişkin inceleme yaptırılmıştır. |
| Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir. |
| Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır. |
| Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir. |
| "Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir. |
| Kurumda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir. |
| Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır. |

2.3. Pansiyonda Sağlık Hizmetleri

1. Pansiyonda görevlendirilen personelin sağlık muayenelerinin yapılması, (MEB Pansiyonlu Okul Denetimleri konulu 2018/8 sayılı Genelge, MEB İş Sağlığı Ve Güvenliği, Sivil Savunma Ve Korumucu Güvenlik Hizmetleri Pansiyonlu Okul Denetim Kriterleri s:21)

2. Öğrenci sağlık taraması MEB Pansiyonlu Okul Denetimleri konulu 2018/8 sayılı Genelge, MEB İş Sağlığı Ve Güvenliği, Sivil Savunma Ve Korumucu Güvenlik Hizmetleri Pansiyonlu Okul Denetim Kriterleri s:22)

3. Depolardaki suların periyodik tahlillerinin yapılması,

4. Mutfak ve yemekhane hizmetlerinde görevli personelin sağlık muayenelerinin yıllık olarak yapılması ve yemekhane, mutfak, çamaşırhane, vb. yerlerde çalışan personele hijyen konusunda bu iş yerlerindeki meslekî faaliyetin gerektirdiği eğitimin verilmesi veya çalışanların bu eğitimi almalarının sağlanması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.29/7; Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 22/a ; 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu-Md.126; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği; Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından yürütülen Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Millî Eğitim Bakanlığı "Okul kantinlerinde satılacak gıdalar ve eğitim kurumlarındaki gıda işletmelerinin hijyen yönünden denetlenmesi konulu 2020/8 sayılı Genelge; Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 21/2-a),

5. Depolardaki suların periyodik tahlillerinin yaptırılarak sonuçlarının dosyalanması durumu (İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik-Md:10; Sağlık Bakanlığının Su Depolarının Temizliği ve Dezenfektasyonu Konulu 2007/67 Nolu Genelgesi),

6. Yatakların temizliği ve çamaşırların yıkanma hizmetinin zamanında ve düzenli olarak yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge- Md. 22/2),

7. Fiziki alanların temizliği havalandırması ve hijyenik koşulları (yatakhanelerin genel temizliği ve hijyeni) (MEB Pansiyonlu Okul Denetimleri konulu 2018/8 sayılı Genelge, MEB İş Sağlığı Ve Güvenliği, Sivil Savunma Ve Korumucu Güvenlik Hizmetleri Pansiyonlu Okul Denetim Kriterleri s:11)

8. Tuvalet ve duşlarda genel hijyen şartları(MEB Pansiyonlu Okul Denetimleri konulu 2018/8 sayılı Genelge, MEB İş Sağlığı Ve Güvenliği, Sivil Savunma Ve Korumucu Güvenlik Hizmetleri Pansiyonlu Okul Denetim Kriterleri s:11)

9. Öğrencilerin sağlıklarının korunması amacıyla; kurumda varsa kantin, büfe ve çalışanlarla ilgili gıda güvenliği ile hijyen şartlarına dair genel kurallara uyulması durumu (Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği; Millî Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 2020/8 sayılı Genelge),

10. Revir defterinin tutulması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.22/1-ç),

11. Yurt ve pansiyonlarda öğrencilerin kullandıkları ilaçların revirde uygun şartlarda saklanması ve varsa sağlık personeli veya kurum yönetiminin kontrolünde kullanılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 27/1-a),

12. Yılda en az bir kez böcek ve haşerelere karşı ilaçlama yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 27/1-b),

13. Öğrencilerden kayıt sırasında sağlık raporunun istenilmesi, öğrencinin varsa sağlık sorunu, özel beslenme ve alerjik durumlarıyla ilgili bilgilerinin takip edilmesi (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 27/1-c).

2.4. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “2.4. Pansiyonda Sağlık Hizmetleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “2.4. Pansiyonda Sağlık Hizmetleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

2.5. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm

önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “2.4. Pansiyonda Sağlık Hizmetleri” ile ilgili çözüm önerileri “2.4. Pansiyonda Sağlık Hizmetleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3. ÖĞRENCİ İŞLERİ VE SOSYAL FAALİYETLER

Bu başlıkta öğrenci işleri ve sosyal faaliyetlere ilişkin iş ve işlemler ele alınmıştır.

3.1. Öğrenci

3.1.1. Öğrenci Sayıları ve Devam Takip

1. Ortaokul, imam-hatip ortaokulu ve ortaöğretim kurumları öğrencilerine barınma hizmeti veren kurumlarda kayıtlı yabancı uyruklu öğrenci sayısının kurum kontenjanının % 40'ını geçmemesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.23/4*),

2. Kurumda geçici barınan öğrenciler dahil kurumda barınanların sayısının kurum kontenjanından fazla olmaması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.24/6*).

Tablo 3. Öğrenci Sayıları ve Kurumun Doluluk Oranı

| Eğitim-Öğretim Yılı | Kurum Kontenjanı (A) | Kurumlar | | | | | | Kurumun Doluluk Oranı (%) (B/A*100) | |
|---------------------------------------|----------------------|----------|---|----------------------|---|-------------|---|--|------------|
| | | Ortaokul | | İmam Hatip Ortaokulu | | Ortaöğretim | | | Toplam (B) |
| | | K | E | K | E | K | E | | |
| 2021-2022 | | | | | | | | | |
| 2022-2023 | | | | | | | | | |
| 2023-2024 (denetim tarihi itibarıyla) | | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | | |

Not: Tablo doldurulurken sürekli ve geçici kalan öğrenci ayırımı yapılmadan tüm öğrenciler belirtilecektir. Ayrıca varsa yabancı uyruklu öğrenci bilgileri açıklamada kısaca belirtilmelidir.

Tablo 4. Kurumda Sürekli ve Geçici Barınan Öğrenci Sayıları

| Eğitim-Öğretim Yılı | Sürekli Barınan Öğrenci Sayısı (A) | Geçici Barınan Öğrenci Sayısı | | | | | | Geçici Barınan Öğrencilerin Toplamı (B) | Geçici Barınan Öğrencilerin Toplam Öğrencilere Oranı (B/A*100) |
|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|---|----------------------|---|-------------|---|---|--|
| | | Ortaokul | | İmam Hatip Ortaokulu | | Ortaöğretim | | | |
| | | K | E | K | E | K | E | | |
| 2021-2022 | | | | | | | | | |
| 2022-2023 | | | | | | | | | |
| 2023-2024 (denetim tarihi itibarıyla) | | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | | |

Not: Tablo kısaca yorumlanacaktır.

3. Öğrenci yoklama defterinin tutulması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.22/1-a),

4. Öğrencilerin kurumlara giriş-çıkış işlemleri ile evci izniyle çıkış işlemlerinin yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.27),

5. Kayıtlı öğrencilerin öğrencilik durumlarının devam edip etmediği hususunun takip edilmesi, öğrencilik durumları sona eren öğrencilerin kurum ile ilişkilerinin kesilmesi, sonucun kendilerine ve velisine bildirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.25).

3.1.2. Öğrenci Disiplin İşlemleri

1. Yönetmelikte belirtilen hususlara riayet etmeyen, kurallara uymayan, kurum içinde ve kurum dışında öğrenciliğe yakışmayan tutum ve davranışlarda bulunan ortaöğretim kurumu öğrencileri hakkında gerekli disiplin işlemlerinin yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.34/1),

2. Kurumda meydana gelen ve adli soruşturmayı gerektiren her türlü olayın, kurum yönetiminde en kısa sürede ilgili makamlara bildirilmesi, kurumda kalan öğrencilerden herhangi birinin tutuklanması halinde disiplin işlemlerinin adli işlemlerin sonucuna göre yürütülmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.40/7),

3. Ortaöğretim Kurumu öğrencilerine barınma hizmeti veren kurumlarda disiplin kurulunun oluşturulması ve yürütülmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.38, 39, 40).

Tablo 5. Öğrenci Disiplin İşlemleri (Bu tablo ortaokul/imam hatip ortaokulu yurtları için doldurulmayacak ve tablo çıkarılacak, tablo numarası buna göre ayarlanacaktır.)

| Eğitim-Öğretim Yılı | Barınan Öğrenci Sayısı (A) | Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | | | | | | | | Adli Vaka | Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Barınan Öğrencilere Oranı (B/A*100) |
|---------------------|----------------------------|-------------------------------------|---|--------|---|------------------|---|---|---|-----------|---|
| | | Uyarma | | Kınama | | Kurumdan Çıkarma | | Disiplin Cezası Alan Öğrencilerin Toplamı (B) | | | |
| | | K | E | K | E | K | E | | K | | |
| 2020-2021 | | | | | | | | | | | |
| 2021-2022 | | | | | | | | | | | |
| 2022-2023 | | | | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | | | | |

Not: Tablo kısaca yorumlanmalıdır. Adli vakalara karışan öğrencilere disiplin cezası uygulandığından adli vaka sayıları disiplin cezası alan öğrenci sayılarına dahil edilmemelidir.

3.2. Sosyal Faaliyetler

1. Öğrencilerin kişisel, sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif gelişimine katkı sağlamak amacıyla seminer, açikoturum, konferans, gezi, spor müsabakaları, sergi, sanat çalışmaları ve benzeri faaliyetlerin planlanarak iş takviminde belirtilmesi ve ilan panolarında duyurulması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 25/1-a),

2. Öğrencilerin seviyesine uygun şekilde oluşturulan kütüphane, çalışma ve dinlenme salonlarının amacına uygun biçimde hizmet vermesi ve kurumda internet erişim imkanının sağlanması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 15/1-ğ, 16/1-ğ, 28/1-b,c),

3. Kurumların kurum dışında yapacakları sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri için gerekli izinlerin alınması durumu (Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği-Md.10,13, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.27/3),

4. Kurum dışında yapılacak faaliyetlere katılım için faaliyetlerden önce telefon, sms, e-posta gibi iletişim araçlarıyla veli bilgilendirmesi yapılması ve kurumun bağlı olduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi verilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 25/1-d).

3.4. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.2. Sosyal Faaliyetler” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “3.2. Sosyal Faaliyetler” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmiştir vb.

3.5. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.2. Sosyal Faaliyetler” ile ilgili çözüm önerileri “3.2. Sosyal Faaliyetler” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

Bu bölümde yönetim ve personel faaliyetleri ele alınmıştır.

4.1. Atama/Görevlendirme

1. Yönetici ve personelin niteliklerinin mevzuat hükümlerine uygunluğu ve çalışma izinlerinin alınması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.20, 29, 32),

(Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 06.04.2018-7113527 sayılı “Personel Görevlendirme” konulu görüş yazısında “kız yurtlarında; aşçı, aşçı yardımcısı ve kalorifercinin erkek personel görevlendirilebileceği” hususu dikkate alınmalıdır.)

2. Kurumda barınan öğrencilerin cinsiyeti doğrultusunda; yönetici, belletici ve temizlik personeli görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.20/1, 29/9),

3. Yatılı okullarda belletmenin isteğe bağlı olarak görevlendirilebileceği (Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde:25/1-6).

4.2. Personel

1. Personelin, görevlendirilme ve ayrılma işlemlerinin yönetmelik hükümlerine uygun şekilde yürütülmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.29, 32),

2. Personel arasında işbölümü yapılarak ilgililere tebliğ edilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 30/1-c),

3. Yönetici ve personelin görevlerini yerine getirmesi (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 30),

4. Yemeğin kurumda yapılması halinde aşçılık belgesi olan aşçı ve ihtiyaca göre aşçı yardımcısı görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.29/4),

(Kalfalık belgesi bulunanların açıcılık yapabileceğine dair Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 11.03.2019 tarihli ve 5089725 sayılı görüş yazısı dikkate alınmalıdır.)

5. Yemek, temizlik ve binanın güvenliği ile ilgili hizmetlerin hizmet satın alınarak yürütmesi durumunda; bu hizmetleri sunan kuruluşlardan kurumda görevlendirilen personelin bilgilerinin bağlı olunan millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi, bu personelin nitelik ve şartlarının sözleşmede belirlenmesi ve en az üç ay süre ile görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.29/5),

6. Kurumda; doktor, gıda mühendisi veya teknikeri, teknisyen, sağlık memuru, hemşire ile şoför görevlendirilmesi, kurum kontenjanı iki yüz elli ve üzeri olan kurumlarda zorunlu olarak hemşire veya hemşire yardımcısı ya da acil tıp teknisyeni veya teknikeri görevlendirilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.29/6),

7. Kamu tüzel kişileri tarafından açılan ve işletilen kurumlarda görevlendirilen personelin tabi olduğu mevzuat hükümleri uyarınca istihdam edilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.29/8),

8. Personelin, tabi olduğu mevzuat hükümleri doğrultusunda izin kullanması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.30),

9. Görevinde başarılı personele; Bakanlık, mülki amir veya il millî eğitim müdürü tarafından teşekkür veya takdir belgesi verilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.31),

10. Personel ile ilgili disiplin iş ve işlemlerinin mevzuatı doğrultusunda yapılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.44, 45),

11. Kurumda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulundurulması durumu (İlk Yardım Yönetmeliği md 19, İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin işyeri tehlike sınıfları tebliği),

12. Kurum personelinin iş sağlığı ve güvenliği hususunda eğitim alması durumu (İş Sağlığı ve Güvenliği konulu 2014/16 sayılı Genelge).

13. Kurumda “Sıfır Atık Yönetim Sistemi”nin kurulması ve “Sıfır Atık Belgesi” bulunması, Belge bulunan kurumlarda sistemin etkin bir şekilde uygulanması, sıfır atık belgesi bulunmayan kurumlarda “Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi” alınması için gerekli işlemlerin başlatılması durumu (“Sıfır Atık” konulu 2024/4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 02.05.2024 tarih ve 101415102 sayılı yazısı)

4.3. Defter, Belge Tutma ve Arşivleme

1. Kurumlarda yönetmelikte belirtilen defter ile belgelerin bulundurulması ve kayıtlarının tutulması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.22/1),

2. Tutulması zorunlu olan defterlere sayfa numaraları verilerek il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerince onaylatılması durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.22/2),

3. Kayıt, ücret, yoklama ve benzeri işlemlerin takibi (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.22/3),

4. Yapılan yazışmaların dosyalanması ve evrakın arşivlenmesi durumu (Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik),

5. Kurumların Bakanlıkça belirlenen barınma hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar uyarınca kurum çalışma esasları ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin yıllık iş takvimiyle belirlenmesi ve bir örneğinin il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.48),

6. Çalışanlar ve öğrenciler için örneğine uygun kimlik belgesi doldurulması ve zamanında genel kolluk birimine bildirilmesi durumu (*Kimlik Bildirme Kanunu-Md.6/c*),

7. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (*Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik*).

4.4. Nöbet

1. Kurumlarda müdür yardımcısı veya personel bulunması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.28*),

2. Aylık personel nöbet çizelgesinin hazırlanarak kurum ilan panosuna asılması ve kurumda muhafaza edilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.28*).

4.5. İlan ve Reklam

1. Kurumun amaçlarına uygun tanıtıcı mahiyette reklam ve ilan verilmesi, reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanlarda bulunulmaması, kişi resimleri ve isimleri kullanılmaması, televizyonda reklam ve ilan yapılmaması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.49*),

2. Kurumun reklam ve ilanlarının birer örneğinin yayımından önce bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.49*).

4.6. Kayıt

1. Öğrenci kayıt işlemlerinin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.23*),

2. Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıtlarının yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.23*).

4.7. Kurumlarda Geçici Barınma

1. Geçici barındırma işlemlerinin mevzuatta belirtilen hükümlere uygun olarak yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.24*),

2. Geçici barınanların bilgilerinin kurum müdürlüğüne il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi, geçici barınmaya başladıkları günden itibaren e-okul modülüne gerekli bilgilerin kaydedilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.24; Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yonergesi Madde: 20/17-c*).

4.8. Beslenme Hizmetleri

1. Yemek hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.47; Pansiyonlu Okullar İçin Beslenme Hizmetleri Rehberi-2016*).

4.9. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.8. Beslenme Hizmetleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.8. Beslenme Hizmetleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.10. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.8. Beslenme Hizmetleri” ile ilgili çözüm önerileri “4.8. Beslenme Hizmetleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

Bu başlık altında mali kaynakların kullanımına yer verilmiştir.

5.1. Mali Kaynakların Kullanımı

5.1.1. Barınma Hizmeti Ücreti ve Yükümlülükler

1. Barınma hizmeti ücretinin belirlenmesi ve süresi içerisinde ilan edilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1; Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği-Madde:53/5, 54/1-a, 55/1-b*),

2. Barınma hizmeti ücretiyle birlikte taahhünamesinin il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi ve kurumun panosunda varsa internet sitesinde ilan edilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*),

3. Bütün öğrencileri ücretsiz barındıracak kurumların, barınma hizmeti ücretini sıfır olarak ilan etmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*),

4. Barınma hizmeti ücretinin süresi içinde belirlenmemesi halinde bir önceki yılın ücretinin uygulanması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*),

5. Yıllık barınma ücret artışının mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/3*),

6. Yıllık barınma ücretinin yönetmelik hükümlerine göre tahsil edilmesi ve depozito alınması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği -Md.21/4,5,6*).

5.1.2. Ücret, Sosyal Güvenlik ve Vergi İşlemleri

1. Maaş bordrolarındaki ücretlerin, sözleşme ve çalışma izin onaylarına uygun olması durumu,

2. Personelin ücret, sigorta primleri ve tahakkuk, sözleşme hükümleri ile ilgili iş ve işlemlerin usulünce yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği - Md.29/8*).

5.2. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

5.3. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” ile ilgili çözüm önerileri “5.1. Mali Kaynakların Kullanımı” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

6. İL/İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR (Bu bölümde yer alan kriterler eğitim müfettişlerince değerlendirilmeyecektir.)

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

1. Yurtlarda/pansiyonlarda geçici barınan öğrenci bilgilerinin kurum müdürlükleri tarafından il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine bildirilme işlemlerinin takibi (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.24/5*),

2. Öğretim yılı başında kurum yönetimince kurumda barınan öğrencilerin kuruma son giriş saatleri, buldukları yerin özellikleri ile ulaşım vasıtalarının il veya ilçe millî eğitim müdürlüklerine bildirilmiş olması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.27/1*),

3. Ders yılı dışında da hizmet verilip verilmeyeceğinin taahhütnamede bildirilmesi durumunun takibi (kurumun ders yılı dışındaki uygulamalarının takibi) (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.27/1*),

4. Kurum dışında yapacakları sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler için gerekli izinlerin alınması durumunun takibi (*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Md. 13*),

5. Bakanlıkça belirlenen barınma hizmetlerine ilişkin usul ve esaslar uyarınca kurum çalışma esasları ile sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini yıllık iş takvimiyle belirlenerek bir

örneğini il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne verilmiş olması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 48*),

6. Kurum müdürlüklerince barınan öğrencilere uygulanan disiplin cezalarına karşı yapılan itirazlara yönelik iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.38/2-3-4*).

6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

1. Kurum açma, devir ve kurucu temsilcisi değişikliği, tür ve seviye değişikliği, yerleşim planı ve kontenjan değişikliği, kurum nakli, faaliyete ara verme ve kapatma işlemlerinin yapılması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.5, 6, 11, 12, 13, 14,17, 19, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumu Öğrencilerine Barınma Hizmeti Veren Özel Kurumların Standartları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge-Md. 5,7*),

2. Kurum yönetimi ve diğer personel için çalışma izin onayı alınması ve uzatılması, iş sözleşmelerinin uygunluğu ile kurumdan ayrılma işlemlerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.32; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği-Md 27,43, Ek-5*),

3. Kurum yönetimince, her yıl öğretim yılı başlamadan önce binanın yangın güvenliği, elektrik tesisat güvenliği, ısınma sistemi güvenliği, su ve gaz tesisatı güvenliği hususlarında yapılan çalışmaların il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 10/5, 2023-2024 Eğitim ve Öğretim Yılına İlişkin İş ve İşlemler 2023/28 sayılı Genelge Madde:31*),

4. Usulsüz kapatılan kurumlar ile ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.18*),

5. Kurumlarda kullanılan defterlerin il/ilçe millî eğitim müdürlüğünce onaylanması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.22/2*),

6. Kurumların reklam ve ilanların birer örneğini yayımından önce bağlı buldukları il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne verilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.49*),

7. Kurumların reklam ve ilanlarında gerçeğe aykırı beyanda bulunanların Reklam Kuruluna bildirilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.49*),

8. Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak inşa edilmeyen binalarda faaliyet gösteren kurumlarla ilgili olarak; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarih ve 80736733 sayılı yazısı ve 10.08.2023 tarih ve 81311696 sayılı yazısı kapsamında, gerekli iş ve işlemlerin takibi.

6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

1. Kurumların barınma hizmeti ücretiyle birlikte hizmet sunum taahhütnamesini il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirmiş olması durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.21/1*),

2. Aylıktan kesme cezası alan personele ait ödeme evrakının bir örneğinin il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi durumu (*Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md. 44/1-c*),

3. İdari para cezalarının uygulanması durumu (*15.08.2017 tarihli Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları ve Aşevleri Hakkındaki Kanuna 5661 numaralı Ek Kanun, Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği-Md.46*).

6.4. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat

hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “6.1. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “6.1. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

6.5. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “6.1. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili çözüm önerileri “6.1. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

a) Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak; Bu bölümde; kurumun daha önce yapılan denetimlerine ilişkin olarak denetim raporunda yer alan tespit ve önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik kurum tarafından yapılan çalışmalar, gelişim planı hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan “Gelişim Planı” çerçevesinde kurum tarafından yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilecek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine yer verilecektir.

b) Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak; Rehberlik ve denetim raporunun okula ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen çözüm önerileri doğrultusunda, “Gelişim Planı” hazırlanarak ilgili il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, hazırlanan gelişim planınının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun takibinin ise il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince yapılmasının gerektiği belirtilecektir.

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Denetim sürecinde çalışmalarını değerlendirilen yöneticilerin adı, soyadı, görevine yer verilecektir. Denetim sürecinde haklarında soruşturma açılan personelin durumları da bu bölümde açıklanacaktır.

| Sıra | Adı Soyadı | Görevi | Çalışma izin onayının tarih ve sayısı |
|------|------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | | Müdür | |
| 2 | | Müdür Yrd. (Pansiyondan Sorumlu) | |

9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

10. 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.