

PANSİYON İSG UYGULAMALARI



YÖNETİM



ÇALIŞANLAR



ÖĞRENCİLER



MAKİNA



ORTAM



Yatılı öğrenim gören öğrencinin

- Barınma
- Beslenme
- Etüt
- Sosyal ihtiyaçların karşılandığı yer olarak tanımlanmaktadır.



PANSİYON

Öğrenci için yaşam alanı



Çalışan için iş alanı



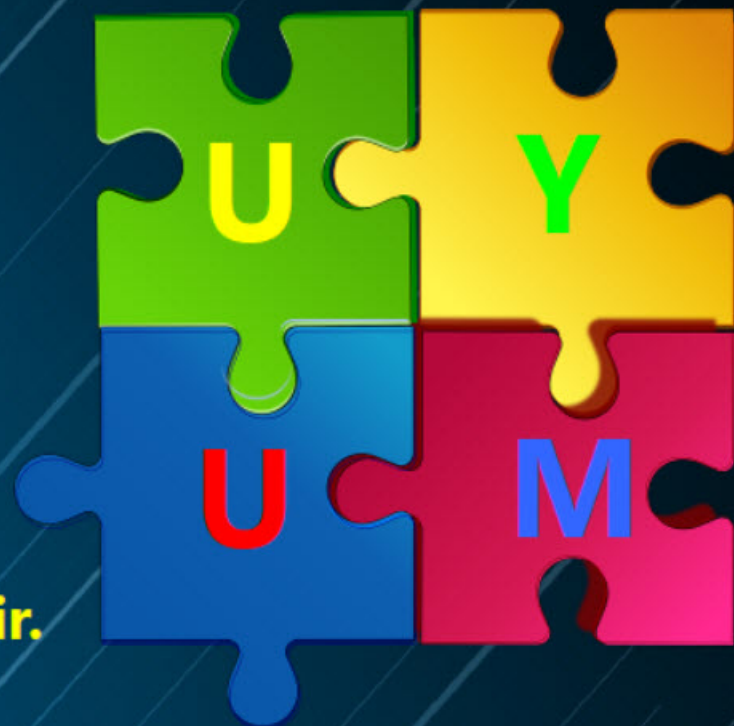
Yönetim için sorumluluk alanıdır.



PANSİYONDA GÜVENLİ VE SAĞLIKLI BİR ORTAM İÇİN

- Yönetim
- Bina
- Malzeme-Araç/Gereç
- Ortam/Çevre/İklim
- Çalışanlar
- ve Öğrenciler

arasında bir uyum sağlanması gerekir.



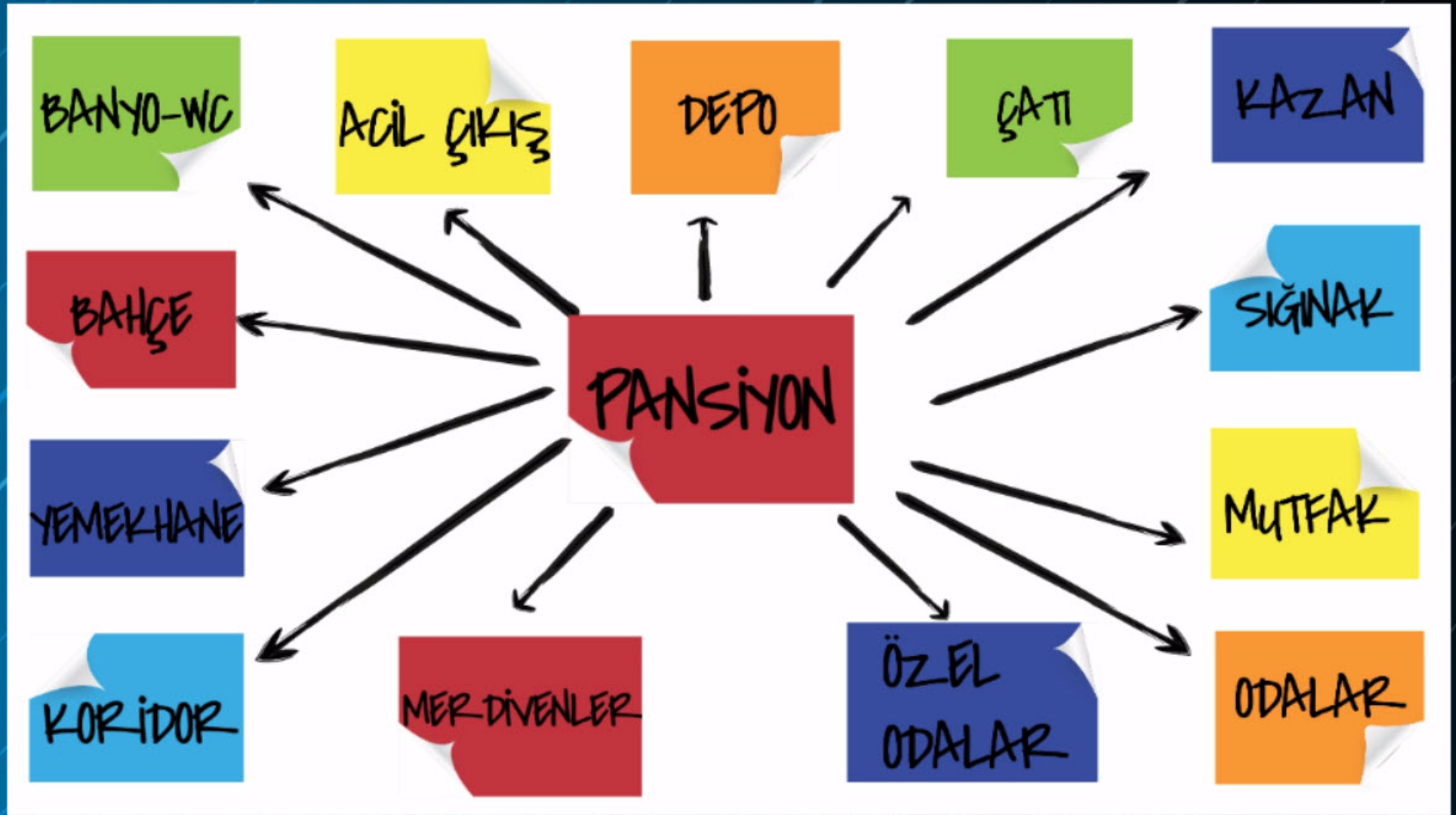
PANSİYONDA GÜVENLİ VE SAĞLIKLI BİR ORTAM İÇİN

- Etkin yönetim (kararlı, ısrarcı, sabırlı, sorumlu)
 - Standart kurallar ve kurallara bağlılık
 - Tanımlanmış ve uygulanan görevler
 - Karşılıklı sevgi ve saygı
- olması gerekir.



PANSİYON BİRİMLERİ-1

x



BAŞLAT

GERİ

6



İLERİ

PANSİYON BİRİMLERİ-2

x

- Elektrik odası
- Jeneratör Odası
- Sistem odası
- Temizlik Odası
- Çamaşır Odası
- Kurutma odası
- Ütü odası
- Valiz odası
- Mescit
- Su deposu
- Soğuk Depo
- Kütüphane
- Ziyaretçi odası
- Personel odası
- Belletmen odası
- Yönetici Odası
- Asansör
- Kömürlük



PANSİYONDA İŞ GÜVENLİĞİNİN AMAÇLARI



Çalışanların korunması



İşyerinin Korunması



Öğrencilerin Korunması



ÇALIŞANA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

- 1- Sağlık Raporu (İşe başlarken ve periyodik kontroller)
- 2- Görev tanımının yapılması (Hak ve sorumlulukları)
- 3- Eğitim verilmesi (Yapacağı işler, Tehlikeler, Görevler)
- 4- Kişisel Koruyucu Donanım verilmesi
- 5- Talimatlar
- 6-Özlük Dosyası (bütün bilgi ve belgeleri içerir)



ÖĞRENCİYE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

1 -Öğrenci Dosyası

2- Sağlık Gözetimi, aşılar

3- Akran grubuna göre yerleştirme

4- Etüt, Banyo, Devamsızlık takibi

5- Sorumluluklar (nöbet, temizlik, başkanlık vb.)

6- Eğitimler, Rehberlik Faaliyetleri



PANSİYONA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

1- Bakım ve Onarımlar

GİR

2-Ortam Ölçümleri

GİR

3- Risk Analizi

4- Acil Durum Eylem Planı

5- Kat Planları, tahliye planları

6- Uyarı Sistemleri ve Levhalar



EKİPMAN KONTROLÜ

- Kazan dairesi ve ekipmanları
- Mutfak ekipmanları
- Yangın, havalandırma, klima tesisatı
- Topraklama, elektrik tesisatı, paratoner, pano uygunluğu, yalıtım direnci kontrolü,
- Asansör periyodik muayene
- Çamaşırhane ekipmanları
- Taşınır merdivenlerin
Periyodik olarak bakımları yapılmalıdır.

* Makinalara ilişkin

- Makine kullanım talimatı
- Makine ile ilgili güvenlik/uyarı levhaları
- Makine bakım ve onarım kartı
- Bakım yapıldığına ilişkin belge/fiş/fatura olmalıdır.



GERİ



ORTAMA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

- Bina Fiziki kontrolü, onarım ve bakımlarının yapılması
- Yangın, elektrik, zemin, toplu koruma önlemleri çalışmalarının yapılması,
- Fiziksel Risklere Yönelik (Gürültü, Termal Konfor, Radyasyon, Titreşim, Aydınlatma vb) çalışma yapılması
- Kimyasal Risklere Yönelik (Toz, plastikler, temizlik kimyasalları, plastik malzemeler vb.) çalışma yapılması
- Biyolojik Risklere Yönelik (Rutubet, Nem, mikroorganizmalar, parazitler) çalışma yapılması
- Ergonomik Risklere Yönelik(Cihazların uygunluğu, KKD uygunluğu, vb.) çalışma yapılması gerekir.



GERİ



İDARE TARAFINDAN YAPILACAK İŞLEMLER



1- Pansiyon Brifing Dosyası Hazırlanması

GİT

2- Pansiyon Talimatnamesi Hazırlanması (İç Yönerge)

GİT

3- Risk Analizi Yapılması

4- Acil Durum Eylem Planı Hazırlanması

5- Pansiyon Yıllık Çalışma Planı Oluşturulması

GİT

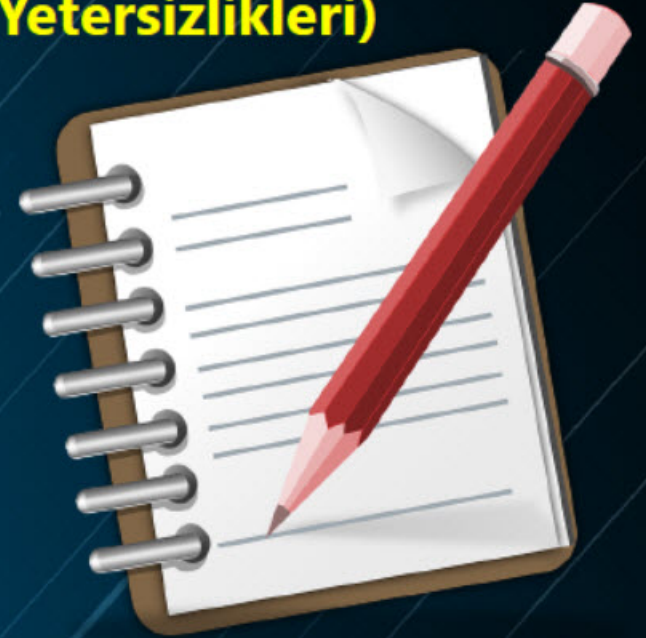
6- Dokümantasyon İşlemleri

GİT



- 1- Okul/Pansiyon Bilgileri
- 2- Sayısal veriler (oda sayısı, banyo sayısı, öğrenci sayısı vb.)
- 3- Bina Bilgileri (Isıtma türü, Sığınak özelliği, Yetersizlikleri)
- 4- Pansiyon Birimlerine ait görseller
- 5- Yaşanan sorunlar

GERİ



M.E.B. Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 25.08.2017 tarihli yazısında

25.11.2016 tarihli Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği 32. maddesi gereğince pansiyonların işleyişine dair hususların belirtildiği talimatnamenin hazırlanması istenmektedir.

*** Milli Eğtiim Bakanlığı bu yazıyla Örnek Talimatname hazırlamıştır.**



İLERİ

Talimatname İçeriği

- 1- Öğrencinin yanında getireceği malzemeler
- 2- Öğrencilerin uyacağı kurallar
- 3- Etüt saatlerinin değerlendirilmesi
- 4- Barınma
- 5- Öğrencilere verilebilecek görevler
- 6- İzinler ve ziyaretler
- 7- Nöbet işlerinin düzenlenmesi
- 8- Hastalanan öğrencilerin tedavi hizmetleri

- 9- Pansiyonda sivil savunma ve iş güvenliği
- 10- Yemekhanenin düzenlenmesi ve yemek hazırlıkları
- 11- Kalorifer ve buhar kazanlarının kullanılması
- 12- Çamaşırhanenin kullanılması
- 13- Temizlik işleri
- 14- Zaman çizelgeleri ve uygulanması
- 15- Talimatlar

GERİ



PANSİYON YILLIK ÇALIŞMA PLANI

Eylül-Ağustos ayları arası yapılacak işlemleri içeren plandır.

- 1- Tesisat, makine, içme suyu, baca temizliği, genel temizlik
- 2- Nöbetçi/Belletmen Listeleri
- 3- Aylık Yemek Listeleri
- 4- Personel görev dağılımı
- 5- Toplantılar (çalışanlar, oda başkanları vb.)
- 6- Pansiyon denetimi
- 7- Temizlik kontrolleri
- 8- Zorunlu Defterlerin hazırlanması ve takibi
- 9- Harçlıkların dağıtılması vb...



GİT

GERİ



ZORUNLU DEFTER-BELGE

- Öğrenci kişisel dosyası (Sağlık raporu, kan grubu, aile bilgileri, iletişim bilgileri)
- Revir defteri
- Personel dosyası ve sözleşmeler
- Denetim defteri
- İSG belgeleri (Acil durum eylem planı, Risk analizi, tatbikatlar vb.)
- Okul kat, su, elektrik planları
- Etüt yoklama defteri
- İlaç defteri
- Yat yoklama Defteri
- Banyo/Çamaşır takip defteri



GERİ



Pansiyon ile ilgili yapılan her türlü işin bir tutanağa bağlanması gerekir.

İş Sağlığı ve Güvenliğine yönelik ideal çalışmalar OHSAS 18001 sistemi ile düzenlenmektedir.

Bu sisteme bağlı olarak İSG Klasör sistemi oluşturulmuştur. Tutanaklar, yazılar ve diğer belgelerin bu klasörlerde belli bir düzen içerisinde tutulması gerekmektedir.

İş Sağlığı ve Güvenliğine yönelik çalışmalar DYS sistemi üzerinde 918 kod ile yapılmaktadır.

Mebbis sistemi üzerinde de Risk analizi ve Acil Durum eylem planları kayıtlı bulunmaktadır.

DÖKÜMANTASYON

İSG KLASÖR DÜZENİ

- 1- Yazışmalar
- 2- İşe Giriş, Başlama ve Oryantasyon
- 3- İSG Kurulu Dosyası
- 4- Risk Değerlendirme
- 5- Kaza, Olay, Ramak Kala
- 6- İSG Eğitimleri
- 7- Prosedür, Talimat ve Planlar
- 8- Kontrol, Ölçüm, İzleme, Denetim ve Değerlendirme
- 9- Acil Durum ve Tatbikatlar
- 10- Diğer Kayıtlar



GERİ



Ortam gözetimleri ve denetimler ile eksikliklerin belirlenmesi sağlanır.

Pansiyonlu okullar yılda 2 defa denetlenir. (MEB tarafından)

Milli Eğitim Bakanlığı 2018/8 Nolu genelgesi ve ekleri denetimlerde kullanılmaktadır.

Denetim formundaki her madde için denetim kriterleri kısmında gerekli açıklamalar yapılmıştır.

Denetim Formu 12 Başlık altında 93 maddeden oluşmaktadır.

PANSİYON DENETİM KRİTERLERİ FORMU-BAŞLIKLAR

(2018/8 NOLU GENELGE)



- 1- YANGIN SİSTEMİ YÖNETİMİ
- 2- YANGIN TEHLİKESİ YÖNETİMİ
- 3- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENİLĞİ HİZMETLERİ YÖNETİMİ
- 4- RİSK YÖNETİMİ
- 5- ACİL DURUM YÖNETİMİ
- 6- BİYOLOJİK VE KİMYASAL TEHLİKELERİN YÖNETİMİ
- 7- ATIK YÖNETİMİ
- 8- GIDA GÜVENLİĞİ YÖNETİMİ
- 9- EĞİTİM, BİLGİLENDİRME, KAYIT VE BİLDİRİM
- 10- SAĞLIK GÖZETİMİ
- 11- ORTAM ÖLÇÜMLERİ VE PERİYODİK KONTROLLER
- 12- GENEL FİZİKİ ŞARTLARIN YÖNETİMİ



MALİ İHTİYAÇLARIN YÖNETİMİ

(2018/7 NOLU GENELGE)

x

Mebbis İSG Modülü üzerinde "Kurum Risk Tabanlı Ödenek Girişi" ekranı oluşturulmuştur.

- * Ciddi ve yakın tehlike söz konusu olduğu durumlarda (risk Puanı 15-25 arası) bu sistem üzerinden bütçe talebinde bulunabilecektir.**
- * 2018/7 nolu genelge ve 2018/8 nolu genelge hususlarının anlaşılması ve dikkate alınması için bütün ilçelerimizde okul müdürlerine yönelik eğitimler verildi.**
- * Ödenek başvuruları ve yardımcı kaynakların tamamı web sayfamızda yayınlanmıştır.**



OKULLARDA GÜVENLİK ÖNLEMLERİNİN ALINMASI

(2018/10 NOLU GENELGE)



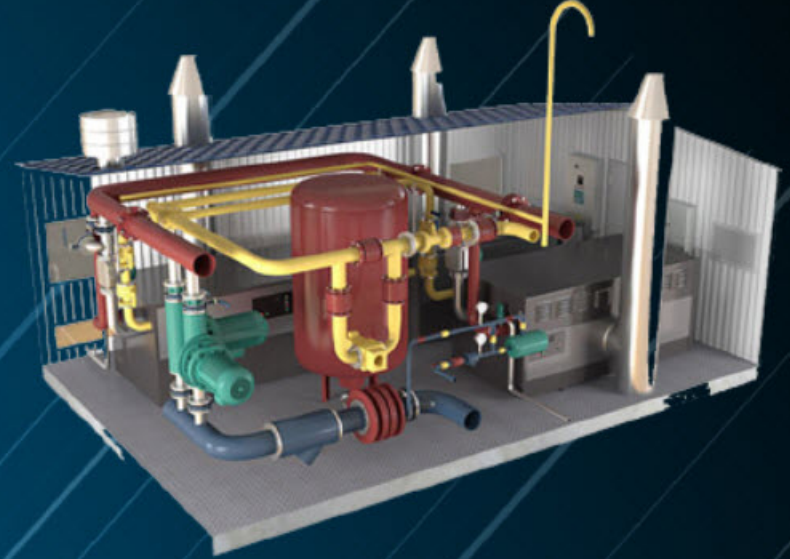
Milli Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından 26.04.2018 tarihinde yayınlanmıştır.

Genelge; "Öğrencilerin okul bina ve eklentilerinde, çevresinde, eğitim ortamlarındaki muhtemel tehlike ve risklere karşı koruyucu ve önleyici tedbirin aksatılmadan alınmasına" yönelik 29 maddeden oluşmaktadır.



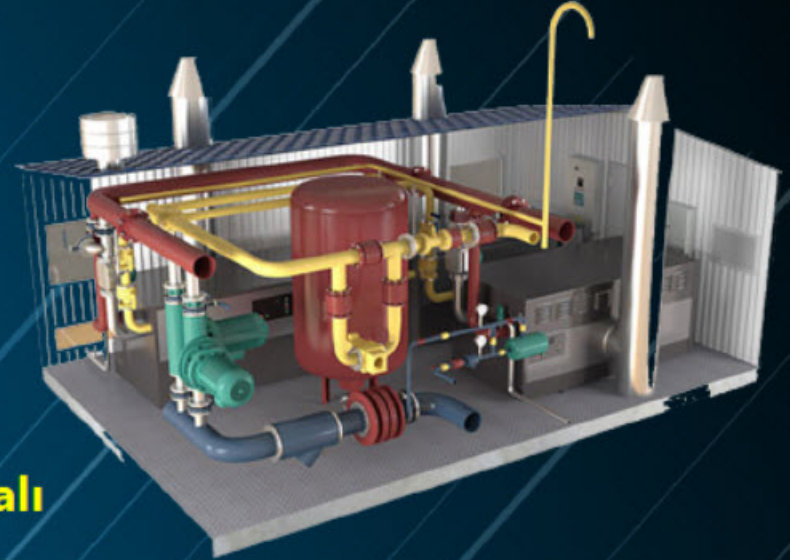
PANSİYON BİRİMLERİ-KAZAN

- Kazan dairesi, Jeneratör odası, elektrik odası, sistem odası ve çatı kısmının kilitli tutulması ve üzerinde gerekli uyarı işaretlerinin olması gerekir.
- Kazan dairesinin temizliği düzgün yapılmalıdır.
- Kazanın yıllık bakımları yapılmalıdır.
- Bacalar her yıl düzenli olarak temizlenmelidir.
- Hidroforların bakımları yıllık yapılmalıdır. Bakımlara ilişkin tutanak ve faturalar saklanmalıdır.
- Kazan havalandırma sistemi yeterli olmalıdır.



PANSİYON BİRİMLERİ-KAZAN

- Su kazanı ve kazan dairesi farklı bölümlerde tutulmalıdır.
- Su analizleri 6 ayda bir yapılmalıdır, analiz sonuçları saklanmalıdır.
- Kazan dairesinde odun ve kömür tutulmamalıdır.
- Kazan dairesinde yanıcı parlayıcı malzeme tutulmamalıdır.
- Kazan talimatı asılı halde bulunmalıdır.
- Kazancı belgesi bulunmalıdır.
- Kazanda yeterli yangın söndürücü olmalı
- Kazanda ecza dolabı olmalı
- Kazanda el yıkama lavabosu ve musluk olmalı
- Kazancıya ait kişisel koruyucu donanım olmalı/kullanılabilir özelliklerde olmalı
- Malzeme taşınması için el arabası olmalı
- Kömür bölümünde üst üste fazla istiflenme olmamalı kaymaya/düşmeye karşı önlem alınmış olmalı



PANSİYON BİRİMLERİ-ELEKTRİK-ALARM-YANGIN

- Paratoner bakımı yılda bir olacak şekilde yapılmalıdır.
- Aydınlatma ve alarm sistemleri çalışır durumda olmalıdır.
- Yangın ihbar sistemi çalışır durumda olmalı
- Elektrik sistemleri parafudr/etanj olmalı
- Açıkta elektrik kablosu bulunmamalı
- Yangın panosu üzerinde uyarı işaretleri ve kullanım talimatı, yangın söndürme talimatı bulunmalı
- Acil aydınlatma ekipmanı (15-20 dk dayanacak özellikte aktif olmalı)
- Acil çıkış yön işaretleri aktif olmalı
- Elektrik panoları kilitli ve üzerinde uyarı levhaları bulunmalı



PANSİYON BİRİMLERİ-ELEKTRİK-ALARM-YANGIN

- Alarm düğme, ihbar dedektörleri çalışır vaziyette olmalı
- Kamera sayısı ve özellikleri uygun olmalı
- Elektrik panolarında kaçak akım rölesi olmalı
- Elektrik panosu ve diğer elektrikli aletler ile tesisat yetkili kişilerce kontrol edilmeli, belirlenen eksiklikler bir sureti bu alanda bir dosya içerisinde bir örneği dosyada olacak şekilde saklanmalı
- Elektrik panosu yanında ekiplerin isimleri asılı olmalı
- Asansör bakımları yapılmış olmalı, asansör üzerinde gerekli açıklama olmalı
- Asansör bakım evrakları İSG dosyasında takılı bulunmalı
- İçeride yanıcı, parlayıcı malzeme tutulmalı



PANSİYON BİRİMLERİ-ODALAR

- Odalarda kişi başı hava hacminin 12 metreküp olması gerekir. (oda hacmi = en x boy x yükseklik)
- Personel odasında dinlenme amaçlı sandalye, koltuk olmalı, elbiselerini koyacağı soyunma dolapları bulunmalıdır.
- Öğrenci dolaplarının ve yataklarının üzerinde öğrenci bilgi kartı olması gerekir.
- Öğrenci odaları zemini parke veya çabuk alev almayan malzeme ile kaplı olmalıdır.
- Yer olması halinde odada masa ve sandalye bulundurulmalıdır.
- Oda temizliği günlük yapılmalı, çöpler günlük boşaltılmalıdır.



PANSİYON BİRİMLERİ-ODALAR

X

- Odalarda priz bulundurulması önerilmektedir. Ancak yanlış kullanımı engellemek amaçlı kettle ve semaver gibi malzemelerin kullanımı yasaklanmalı ve bu takip edilmelidir.
- Odalarda valiz veya ayakkabı gibi malzeme tutulmamalıdır.
- Bütün birimlerde dolaplar, panolar duvara monteli olması gerekir.
- Üst katlarda bulunan pencereler belli bir ölçüde (15 cm) açılabilmeli, buna göre önlem alınmalıdır.
- Pencerelerin önünde perdeler bulundurulmalıdır.



PANSİYON BİRİMLERİ-BANYO-WC

- 8 Kişiyeye 1 banyo ve 1 tuvalet düşecek şekilde planlama yapılmalıdır.
- Banyo ve duş amaçlı sabah ve akşam saatlerinde sıcak su sağlanmalıdır.
- Banyo ve tuvaletler günlük temizlikleri yapılmalı, tuvaletlerde peçete, havlu, sıvı sabun bulundurulmalıdır.
- Banyo ve tuvalet pencereleri sürekli açık tutulmalı, dış kısımdan sineklik tabir edilen ekle kapatılmalıdır.
- Kaygan zeminler için önlem alınmalıdır.
- Fayans temizliği haftada bir yapılmalıdır.
- Acil ihtiyaçlar için belli saatlerde banyoda sıcak su sağlanmalıdır.
- Banyo ve wc penceresi ön tarafı sineklikle kapatılmalıdır.
- Kaygan zemin için önlenmelidir.
- Temizlik malzemelerinin bu alanlarda bulundurulması engellenmelidir.
- Belli periyotlarda dezenfeksiyon işlemi yapılmalıdır.
- Islak ve kaygan alanlar için önlem alınmalıdır.



PANSİYON BİRİMLERİ-ÇATI

- Çatı temizliği yılda 2 kez yapılmalıdır. Çatıda açık olan bölümler varsa elek ile kapatılmalıdır.
- Çatı üzerinde düşme riski olan malzeme olup olmadığı kontrol edilmelidir.
- Çatı içerisinde elektrik tesisatı geçmemelidir.
- Çatı içerisinde elektrik tesisatı geçmemeli...
- Çatıdan geçen baca izole edilmeli
- Çatıda kullanılmak üzere yangın söndürücü bulundurulmalı
- Çatı mahyalarının bağlantıları beton zeminine, demir filizlere iyice bağlanmalıdır.
- Çatıdan su sızması muhtemel yerler kapatılmalı/onarılmalıdır.
- Çatıda kar engelleyiciler bulundurulmalıdır.
- Çatı olukları yapılmalı ve onarılmalıdır.
- Çatı üzerinde paratoner bulundurulmalıdır.



PANSİYON BİRİMLERİ-BİNA-GENEL

- Bina etrafında tretuvarların sağlam olup olmadıkları kontrol edilmelidir.
- Bina etrafında su birikmesi oluşturacak alan olmamalı,
- Bina kısmından dışarıya doğru eğim olmalıdır.
- Bina dış kısmında varsa boya veya sıva dökülmeleri onarılmalıdır.
- Bina etrafında biriken suların tahliyesi için uygun alt yapı oluşturulmalıdır.
- Akşam belli saatlere kadar sıcak su (çay ve kahve) sağlanabilmelidir.
- Binanın bütün bölgelerinde tavan temizliği en az ayda 1 olacak şekilde yapılmalıdır.
- Zeminde aşınma ve çökmeler olmamalı
- Tedarikçilerin kayıtları tutulmalı
- Çöpler günlük olarak boşaltılmalı
- Ortam ölçümleri (rutubet, nem, toz, gürültü, radyasyon, kimyasal vb.) yapılmış olmalı



PANSİYON BİRİMLERİ-MUTFAK

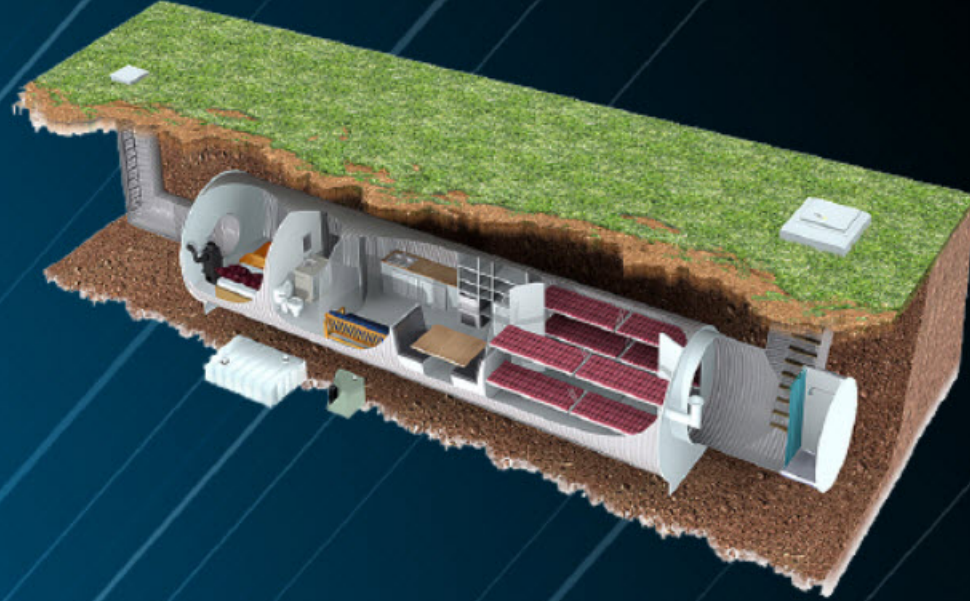
- Mutfakta verilen yemeklerin 3 günlük tutulmalı, günlük yemeklerin ne olduğuna ilişkin defter veya tutanağa işlenmeli
- Bıçaklar özel hijyen sağlayıcı dolaplarda tutulmalı
- Aspiratör üzerinde yangın söndürme tertibatı bulunmalı (sprinkler vb.)
- Aspiratör filtreleri değiştirilmiş olmalı
- Mutfaktaki kimyasallar özel bir alanda/kilitli tutulmalı
- Mutfakta çalışanların KKD uygun ve yeterli olmalı
- Soğuk hava deposu, ambar uygun özellikte bulunmalı
- Kablolar sıva altı veya kanal içine alınmış olmalı
- Mutfak zemininde bulunan giderlerin üzerinin kapalı olması gerekir.



PANSİYON BİRİMLERİ-SİĞINAK

X

- Sığınaklar her an kullanılmaya hazır durumda tutulmalıdır.
- Atıl veya fazla malzeme sığınakta tutulmamalıdır.
- Sığınaktaki banyo ve tuvaletlerin çalışır olmasına dikkat edilmelidir.
- Bodrum katı ve sığınakta havalandırma sistemi faal durumda olmalıdır.



PANSİYON BİRİMLERİ-KORİDOR

- Koridorlarda fazla malzeme bulundurulmamalı
- Kat planı asılı olmalı
- Acil durum eylem planı asılı olmalı
- Merdivenlerde kaydırmaz bant bulunmalı
- Merdiven korkulukları 100 cm yüksekliğinde ve trabzan aralıkları uygun ölçüde ve merdiven korkuluğu dayanıklı olmalı
- Merdiven duvar kenarında korkuluk kolu olmalı
- Korkuluk üzerinde kaymayı engelleyecek aparat (topuz vb). Takılmalı
- Acil çıkış kapıları kullanılabilir durumda olmalı
- Acil çıkış ışıkları çalışır durumda olmalı
- Alarm sistemleri çalışır durumda olmalı
- Gerekli alanlarda uyarı levha ve yazıları olmalıdır.
- Oda/bölüm adları kapıda yazılı olmalıdır.



PANSİYON BİRİMLERİ-REVİR

- Revir odası farklı amaçlar için kullanılmamalıdır. (dinlenme odası, depo vb.)
- Revirde en az 2 kişilik yatak olması gerekir.
- İlaç dolabının duvara monteli olması gerekir.
- İlaç dolabı kapısının kilitli tutulması gerekir.
- Revir defteri bulundurulmalıdır.
- Hasta öğrenci ilaçları nöbetçi öğretmen tarafından verilmelidir.
- Ecza dolabında gerekli ve yeterli malzeme bulunmalıdır.
- Ecza dolabında bulunan malzeme listesi dolabın yanında asılı bulunmalıdır.



- 1- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar Ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği (62 Maddeden oluşmaktadır.)
- 2- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Talimatnamesi
- 3- Millî Eğitim Bakanlığı 2018/8 nolu genelge (İş Sağlığı Ve Güvenliği, Sivil Savunma Ve Koruyucu Güvenlik Hizmetleri Pansiyonlu Okul Denetleme)
- 4- Millî Eğitim Bakanlığı 2018/7 nolu genelge (İş Sağlığı ve Güvenliği Mali İhtiyaçların Yönetimi)
- 5- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- 6- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik,
- 7- Sığınak Yönetmeliği,
- 8- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik,
- 9- Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği,



- 10- Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği,
- 11- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik,
- 12- Hijyen Eğitim Yönetmeliği,
- 13- İlk Yardım Yönetmeliği,
- 14- Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik,
- 15- Makina Emniyeti Yönetmeliği,
- 16- İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği,
- 17- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği,
- 18- Taşınabilir Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği,
- 19- Özel Öğrenci Barınma Yönetmeliği



YARDIMCI EK KAYNAKLAR

- 1- Milli Eğitim Bakanlığı Pansiyonlu Okullar İçin Beslenme Hizmetleri Rehberi
- 2- Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Talimatnamesi
- 3- 2018/8 Pansiyonlu Okul Denetimi Kriterleri
- 4- Öğrenci Pansiyonu İzleme Değerlendirme Formu
- 5- Pansiyon İç Yönerge/Talimatname Örnekleri
- 6- Pansiyonlu Okullar Yıllık Plan, İdareci Planı, Temizlik Planı, Sağlık Planı vb.
- 7- Beyaz Bayrak Eğitim Kurumu Denetimi Formu



Bütün belgelere web sayfamız üzerinden ulaşabilirsiniz.

vanisg.meb.gov.tr

vanisg.meb.gov.tr

[Anasayfa](#) [Birimimiz](#) [İlçe ISGB Büroları](#) [Mevzuatlar](#) [Dokümanlar](#) [Eğitimler](#) [Haberler](#) [İSG Uygulamaları](#)

 **T.C. MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**
VAN İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İŞYERİ SAĞLIK VE GÜVENLİK BİRİMİ



BAĞLANTILAR

- > e-Devlet Kapısı >>...
- > İstatistik Bilgiler
- İş Sağlığı ve Güvenliği Genel...
- > ALO 147
- Van İl Millî Eğitim Müdürlüğü

HABERLER

- > Van İl Millî Eğitim Müdürlüğü İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimimiz...
27.04.2018 16:17
- > "Sağlıklı ve Güvenli Okul Çalıştayı"
30.04.2018 tarihinde saat...
12.04.2018 13:03
- > Edremit, Tuşba ve İpekyolu Millî Eğitim...

DUYURULAR

- > "Sağlıklı ve Güvenli Okul Çalıştayı"
30.04.2018 tarihinde saat...
12.04.2018 10:37
- > İSG MALİ KAYNAK YÖNETİMİ (2018/7 NOLU GENELGE) TOPLANTISI
10.04.2018 01:55
- > MEBBİS-İSG Mali Kaynak Bil...

MEBBİS

e-Okul

Veli Bilgilendirme

Okullarımız

Kurumsal e-Posta

42