

 2006	AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ

A- GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Ahi Evran Üniversitesi'nde çalışanların ve öğrenimde bulunanların çocuklarının bakımını, bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal yönden okul öncesi eğitimlerini gerçekleştirmek ve Ahi Evran Üniversitesi Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübünün işleyişini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Ahi Evran Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü'nde verilen eğitim, öğretim, yönetim, uygulama, araştırma ve geliştirme hizmetlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu esaslar:

a) 657 sayılı devlet Memurları Kanunu'nun 191.Maddesi,

b) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanarak çıkarılan Mediko Sosyal Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği,

c) 4857 Sayılı Yeni İş Kanunu,

d) Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ,

e) 26 Şubat 2002 tarih ve 24679 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği,

f) 08 Aralık 1987 ve 19658 Resmi gazetede yayımlanan "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkında Yönetmelik" hükümlerine dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Üniversite : Ahi Evran Üniversitesi'dir,

Kuruluş : Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü,

Kreş : 0-35 aylık çocukların öz bakım, barınma ve eğitim hizmeti aldığı yeri ,

Anaokulu : 36 – 72 aylık çocuklara eğitim verilen yeri,

Çocuk Kulübü : 7-14 yaş çocuklarının eğitim aldığı ve desteklendiği yeri,



AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK
KULÜBÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ-031
İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/13

Veli: Kreş, anaokulu ve çocuk kulübünden hizmet alan çocukların anne veya babasını, vasisini ya da yasal sorumluluğunu üstlenen kişiyi,

Daire Başkanlığı: Ahi Evran Üniversitesi Rektörlüğü Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,

Müdür: Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü biriminin müdürünü,

Müdür Yardımcısı: Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü Birimlerinde görevlendirilen Müdür Yardımcısını,

Danışma kurulu: Kreş, Anaokulu ve Çocuk kulübünün danışma kurulunu,

Eğitimci: Anaokulunda çalışan okul öncesi öğretmenlerini, çocuk gelişimcileri ve branş öğretmenlerini,

Usta Öğretici: Rektörlükçe atanan veya Valilikçe Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi ile Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler hakkında Yönetmelik Hükümlerine uygun olarak görevlendirilen kişiyi,

Eğitimci yardımcısı (Bakıcı Anne): Eğitimci gözetiminde çocukların bakım ve eğitiminde öğretmene yardımcı olan kişiyi,

PDR Uzmanı: Çocukların okul içindeki sosyal uyum sorunlarının giderilmesine rehberlik eden görevliyi,

Sağlık Personeli: Çocukların sağlık kontrollerinin yapılmasından sorumlu kişiyi (Doktor Hemşire),

Fakülte: Ahi Evran Üniversitesi Eğitim Fakültesini,

Yüksekokul: Ahi Evran Üniversitesi Sağlık Yüksekokulunu,

Ana Bilim Dalı: Ahi Evran Üniversitesi Eğitim Fakültesi İlköğretim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalını,

Bölüm: Ahi Evran Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Çocuk Gelişimi Bölümünü,

Stajyer Öğrenci: Ahi Evran Üniversitesi Fakülte ve Yüksekokullarının ilgili bölümlerinde okuyan ve Rektörlükçe Kreş, Anaokulu, ve Çocuk Kulübünde stajı ve görevlendirilmesi uygun görülen öğrencileri,

Tam Gün Eğitim: Anaokulları ile uygulama sınıflarında günde sekiz eğitim saatini geçmeyecek şekilde , 08.00-17.00 saatleri arasında yapılan eğitimi,

Yarım Gün Eğitim: Okul öncesi eğitimi kurumlarında günde aralıksız altı eğitim saatini geçmeyecek şekilde yapılan eğitimi,

Destek personel: Güvenlik görevlisi, sınıf yardımcısı (kreş için), hizmetli, aşçı ve benzeri personeli ifade eder.

İlkeler

Madde 5-

- Çocukların beden, hareket, zihin, dil, duygu ve sosyal yönden yeteneklerine göre gelişimlerini sağlayacak eğitim ortamı hazırlamak,
- Eğitim etkinlikleri düzenlenirken; çocukların yaşları, gelişim özellikleri, öğrenme hızları, ilgileri, gereksinimleri ile okulun ve çevrenin olanaklarını dikkate almak,
- Çocukların; beslenme, uyku, öz bakım becerileri, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıklar kazanmaları yanında doğa sevgisiyle çevreye duyarlı olmalarını sağlamak,

 2006	AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

- d) Çocuklarda yaratıcılığın gelişmesini ve yaparak, yaşayarak öğrenmelerini sağlayıcı nitelikte planlı bir eğitim programı uygulamak,
- e) Çocukların sevgi, saygı, işbirliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirici nitelikte etkinlikler düzenlemek,
- f) Eğitimi, sevgi ve şefkat anlayışı içinde yürütmek; çocuklara eşit davranmak ve bireysel özelliklerini göz önünde bulundurmak; çocukların öz güvenlerini kazanmaları için ceza, baskı uygulamamak ve kısıtlamalara yer vermemek,
- g) Fırsat eğitiminden yararlanmak ve kazandırılacak değerlerin, çocukların kendi deneyimlerine dayandırılmasına önem vermek,
- h) Okul-aile işbirliği içinde eğitim vermek,

Eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesinde belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını saptamak ve planlama yapılırken bu sonuçları dikkate almak,
Okul öncesi eğitim kurumları ile ilkokullara devam eden çocukların, eğitim saatleri dışındaki zamanlarda ilgi alanlarına yönelik sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve bilimsel alanlarda eğitimlerinin ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesini sağlamaktır.

Çalışma Kuralları

Madde 6-

- a) Uygulama Anaokulunda tam gün eğitim yapılır.
- b) Anaokulunda aralıksız eğitim yapılması esas olup teneffüs yapılmaz.
- c) Bir gruptaki çocuk sayısı 20'den fazla olamaz.
- d) Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü'nde çocuklar yaşlarına göre gruplandırılır. Yaş gruplarının sayısı ve her grubun kontenjanı Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü Müdürlüğüne belirlenerek Rektörlük ya da Rektörün yetkilendirdiği birimin onayına sunulur. Her sınıfta aşağıda belirtilen öncelik sırasına göre çocuk kabulü yapılır. Başvuru sayısı yeterli değilse kontenjan doldurulacak biçimde önce Ahi Evran Üniversitesi dışından kamu kurumu mensubu çocukları alınabilir.

Kabul Koşulları

Madde 7-

- a. Anaokulu ve uygulama sınıflarına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 36 ayını tamamlayan ve 66 ayını doldurmamayan çocukların kaydı yapılır.
- b. Ana sınıflarına, kayıtların yapıldığı yılın eylül ayı sonu itibarıyla 48 ayını dolduran ve 66 ayını doldurmamayan çocuklar kaydedilir. Ancak bir grup oluşturabilecek kadar çocuk bulunmayan okullarda 36-47 ay arası çocuklar da ana sınıfına kaydedilebilir.
- c. 66- 68 aylık olup da velisinin yazılı talebi ile, 69-71 aylık olanlar ise ilkokula başlayamayacağını sağlık raporu ile belgeleyenler ilkokula kaydı bir yıl ertelenen çocuklar okul öncesi eğitim kurumlarına kaydedilir.



AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ

Doküman No	YÖ-031
İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/13

- d. Bulaşıcı veya ağır hastalığı olan, özel bakım ve eğitim gerektiren çocuklar Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü'ne alınmaz.
- e. Uzun süreli hastalık, kaza gibi zorunlu nedenlerle Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü ile ilişkisi kesilen çocuğun Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü'ne tekrar alınması, yer varsa sıra beklenmeden yapılır.
- f. Çocuk alım listesi ilanından sonra 10 gün içerisinde kayıt yaptırmayan sırasını kaybeder.
- g. Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Araştırma Merkezlerince (RAM) 'okul öncesi eğitim kurumlarına devam edebilir' raporu verilmiş, kaynaştırma programına uyumlu özel eğitim gereksinimi olan çocuklar anaokuluna kabul edilir.

Öncelik Sırası

Madde 8- Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü'ne çocuk kabulü aşağıda verilen öncelik sırasına göre ve her bir öncelik sırası için hizmet yılı esas alınarak yapılır.

- a) Anne ve babanın Üniversite personeli olması,
- b) Anne veya babanın çocuğun bakımını sağlayamayacak derecede hasta olması (heyet raporu ile belirlenir.), boşanma veya ölüm hali,
- c) Sadece anne veya babanın Üniversite personeli olması (Üniversitedeki hizmet yıllarına göre sıralanır).
- d) Babanın Üniversite personeli olması halinde, annenin çalışması, çalışmayan annelere göre öncelik kazandırır.
- e) Üniversite personeli için eşitlik durumunda çocuk kabulü kurumda geçen hizmet süreleri esas alınarak belirlenir.
- f) Personelden yeterli talebin olmaması halinde annesi veya babası kamuda çalışıyor olması önceliğine göre çocuk kabulü yapılır.

Kuruluşa Kabul İşlemleri ve İstenilecek Belgeler

Madde 9- Aileden istenecek belgeler:

- a. Velinin dilekçesi,
- b. Personel çalışma formu,
- c. Çocuğun, anne ve babanın nüfus cüzdan suretleri,
- d. Çocuğun sağlık raporu,
- e. Çocuğun, anne ve babanın fotoğrafları,
- f. Çocuğun aşı kartı fotokopisi,
- g. Okul kayıt formu,

Kesin kayıt, istenen belgeler tamamlandıktan sonra yapılır. Kesin kayıt süresinde belgeleri tamamlanmayan çocukların birime kaydı yapılmaz.

	AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

Çocuğun Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü ile İlişğinin Kesilmesi

Madde 10- Çocuğun Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü ile ilişğii aşağıdaki durumlarda Koordinasyon ve Danışma Kurulunun kararı ve Kuruluş Müdürlüğünce kesilir.

- a) Kabule esas bilgi ve belgelerin doğru olmadığına anlaşılması,
- b) Velinin yazılı istemi,
- c) Ailenin Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü'nün işleyiş ve düzenine aykırı davranışları,
- d) Ücret ödeme tarihini geciktirmesi,
- e) Çocuğun Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü'ne uyumunun mümkün olmadığı ve bu
- f) uyumsuzluğun diğer çocukları rahatsız ettiği durumlar, (konu uzmanlarca
- g) değerlendirilip sorunun boyutu inceleme raporu ile belirlenecektir)
- h) Bir aydan fazla mazeretsiz olarak devamsızlık.

Ücret

Madde 11-

- a) Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü giderlerinin karşılanması için çocuk başına alınacak aylık ücret her yıl Eylül ayında Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübünden sorumlu yetkili birim ve Danışma Kurulunca belirlenir. Ücretin belirlenmesinde ilgili mevzuat ve tebliğ hükümleri dikkate alınır.
- b) İstisnai harcamalar için (gösteri kıyafeti, tiyatro, sinema, isteğe bağlı geziler vs.) Kreş Müdürü, Rektörün veya Rektör tarafından yetkilendirilen birimin onayı ile velilerden ücret için ödeme talebinde bulunabilir.
- c) Ücretler her ay velinin yetkilendirmesi ile maaşından peşin olarak kesilir. Kesilen paralar bir kamu bankasında açılacak hesapta toplanır. Gerekli harcamalar Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü Müdürlüğü'nün talebi, Rektörlük Makamı'nın onayı ile yapılır.
- d) Birimin resmi tatil, salgın hastalık, afet gibi nedenlerle kapatılması durumlarında ücretler tam alınır.
- e) Harcamalar; Üniversite harcama ve satın alma esaslarına göre yapılır.
- f) Harcama Kalemleri ;
 1. Beslenme, (sabah kahvaltısı-öğle yemeği-ikinci kahvaltısı) giderleri,
 2. Eğitim araç ve gereçleri,
 3. Temizlik giderleri,
 4. Mobilya ve mefruşat alımları,
 5. Demirbaş alımları,
 6. Özel beceri kazandırma ve geliştirme programlarının giderleri
 7. Rektör Onayı ile gerekli görülen personel hakkında sosyal hak (tazminat) iyileştirmeleri,
- g) Toplu taşıma giderleri veliler tarafından ayrıca karşılanır.

	AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

h) Birim yaz aylarında 2 haftadan az olmamak üzere tatil edilebilir. Bu süre için ücret alınmaz.

Gruplandırma

Madde 12- Gruplandırmada çocukların yaşları esas alınarak genel gelişimleri dikkate alınarak mevcut mevzuat hükümlerine göre Kuruluş Müdürü tarafından hazırlanarak Rektörlük onayı ile gerçekleştirilir.

Gruplardaki çocuk ve personel sayısı aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde düzenlenir.

- 6 -35 aylık grupta en çok 10 çocuk bir grup oluşturur. Her grup için bir grup sorumlusu ve en az bir çocuk bakıcısı görevlendirilir.
- 36-72 aylık grupta ise en çok 20 çocuk bir grup oluşturur. Her grup için en az bir grup sorumlusu ve bir usta öğretici veya eğitimci yardımcısı görevlendirilir.

Çocuğun Aileye Teslimi

Madde 13- Çocuk anne, baba ve belirleyecekleri bir kişi dışında velinin yazılı ya da sözlü izni olmadan başka bir kişiye teslim edilmez.

Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü Çalışma Saatleri

Madde 14- Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü Çalışma saatleri 07.30 – 17.30 saatleri arasındadır. Personelin çalışma programı ve nöbet cetvelleri Kreş, Anaokulu ve Çocuk Kulübü Müdürlüğünce hazırlanır ve yürütülür.

Kapanma

Madde 15- Anaokulu birimi İlköğretim Okullarının açılma tarihinden bir hafta önce ilkokula yerleşme nedeniyle kapanır.

B- ÖRGÜT

Görevliler

Madde 16- Kuruluş örgütü, kuruluşun gereksinimlerine göre aşağıdaki görevlilerden oluşur:

- Müdür,
- Müdür Yardımcısı,
- Psikolog veya sosyal hizmet uzmanı,
- Çocuk Gelişimi ve Eğitimsi,
- Eğitim Elemanları (Öğretmen),
- Doktor, (Tıp Fakültesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi doktorlarından görevlendirme yapılabilir)

	AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

- g) Beslenme Uzmanı, (Tıp Fakültesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi doktorlarından görevlendirme yapılabilir)
- h) Hemşire (Tıp Fakültesi Araştırma ve Uygulama Hastanesi hemşirelerinden görevlendirme yapılabilir)
- i) Eğitici yardımcısı (Bakıcı Anne)
- j) Yardımcı Hizmet Elemanları,
- k) Koordinasyon ve Danışma Kurulu,
- l) Sağlık Kurulu
- m) İdari Memur,

Personelin Nitelik ve Sorumlulukları

Madde 17-

Müdür, Kuruluşun amacına uygun işleyişi ile ilgili idari konularda her türlü işlemde, kuruluştaki çocukların eğitim, bakım ve beslenmelerinin sağlık kurullarına uygun, sevgi ve ilgiye dayalı bir ortamda sağlanmasından, çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal gelişimlerine yardımcı olunmasından, onlara temel değer ve alışkanlıkların kazandırılmasından Rektör'e veya Rektörlükçe görevlendirilecek Yöneticiye karşı sorumludur.

Kuruluş Müdürünün emrinde yeteri kadar kuruluş örgüt kadrolarından personel görevlendirilir. Görevlendirme koşulları Rektörlükçe belirlenir.

Müdür ve Müdür Yardımcısı olarak görevlendirileceklerde en az 4 yıl eğitim veren fakülte veya yükseköğretim kurumlarının birinden mezun olması ve formasyon alması şartı aranır. Bu şartları taşıyanlar Müdür olarak atanabilir.

Bir kişi, birden fazla kuruluşun sorumlu müdürü olamaz, birden fazla kuruluştaki grup sorumlusu olarak görev yapamaz ve çalışma saatleri içinde başka bir işte çalışamaz.

Öğretmen; grubundaki çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal gelişimlerini sağlamak, onlara temel değer ve alışkanlıkları kazandırmak üzere gerekli faaliyetleri bir program dahilinde uygulamak, eğitim, bakım ve temizliklerinin sağlık kurullarına uygun, sevgi ve ilgiye dayalı bir ortamda yerine getirilmesine yardımcı olmakla yükümlüdür.

Kuruluştaki sosyal hizmet, çocuk gelişimi ve eğitimi, psikoloji, psikolojik danışma ve rehberlik, hemşirelik, okul öncesi öğretmenliği, sınıf öğretmenliği, branş öğretmenliği ve ev ekonomisi, alanlarında yüksek öğrenim yapmış olmak, Eğitim Fakültelerince düzenlenen formasyon kurslarına katılarak öğretmenlik sertifikası almış olmak veya kız meslek liselerinin çocuk gelişimi ve eğitimi bölümünden mezunu olmak şartlarından en az birini taşıyan kişiler görevlendirilebilir.

Çocuk bakıcılarında tercihen lise mezunu olmak ve bakımı konusunda sertifika sahibi olmak şartı aranır.

Gerekli görülmesi halinde, yönetim ve grup sorumluluğu dışında; kendi branş dallarında istihdam edilmek üzere Sosyal Hizmetler, Psikoloji, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Müzik, Resim, Bilgisayar Yabancı Dil ve benzeri meslek mensupları da görevlendirilebilirler. Söz konusu şahısların branşları ve görevlendirilme şekilleri Rektörlüğe bildirilir.

	AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

Madde 18-

Müdür

Kuruluş Müdürünün görevleri şunlardır.

1. Kuruluşun eğitim ve öğretim işlerinin kanun ve yönergeyle belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
2. Kuruluşun bakım ve onarımının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri almak.
3. Görevliler arasında iş bölümü yapmak ve denetlemek,
4. Kuruluşun amacına uygun olarak geliştirilen standart formların uygulanmasını sağlamak, denetlemek,
5. Kuruluşun temizlik ve sağlık şartlarının uygunluğunu ve beslenme eğitim hizmetlerinin yeterli olup olmadığını kontrol etmek,
6. Kuruluşa alınacak çocuklara ilgili değerlendirmeleri yaparak ilgili birime veya komisyona teklifte bulunmak,
7. Kuruluşun işletilmesi ve yönetilmesinde kurum ile koordinasyonu sağlamak,
8. Kuruluşta kullanılacak malların, malzemelerin alınması, depolanması, korunması, malların cinsini, miktarını ve birimini gösteren ihtiyaç listelerinin hazırlanması, kreş hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılması ve diğer mali ve idari işlemlerin yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,
9. Aralık ayı içinde bir sonraki mali yıla ait Kuruluş bütçesini hazırlamak ve görüşülmek üzere Rektörlüğe sunmak,
10. Muhasebe memuru tarafından yılsonunda düzenlenen Kuruluş hesaplarını yedi gün içinde inceler ve kendi görüşü ile birlikte incelenmek üzere Başkanlığa sunmak,
11. Kuruluş görevlilerinin, Rektörlükçe verilen talimat hükümlerine uygun olarak bu işleri yapıp yapmadıklarını, Kuruluş kasasında Rektörlükçe belirlenen limit üzerindeki paraları bankada bulunan Kuruluş adına açılan hesaplara her ay yatırıp yatırmadıklarını kontrol etmek,
12. Kuruluşta bulunan malların her ayın son iş günü sayımını yaptırmak ve sayım sonucunda tutanak düzenleyip, sayımı yapanlar tarafından imza altına alınmasını sağlamak,
13. Mali işlemlerinden dolayı mali işlemin gerçekleşmesinde görev yapan diğer görevlilerle birlikte sorumlu olmaktır.

Müdür Yardımcısı

1. Kuruluşun birimlerinde (Kreş, anaokulu ve çocuk kulübü), Kuruluş Müdürü adına yönetici olarak görev yapmak.
2. Görevlerin yerine getirilmesinden Kuruluş Müdürü'ne karşı sorumludur.

İdari Memur

1. Yazışmaların kayıtların düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak,
2. Kuruluşun mal sorumluluğunu üstlenmek,
3. Konusu ile ilgili Müdür'ün verdiği satın alma, muhasebe vb. görevleri yerine getirmek,

 2006	AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

Görevlerin yerine getirilmesinden Kuruluş Müdürü'ne karşı sorumludur.

Öğretmen

Öğretmen; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Öğretmen, Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen ve Yöneticilerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar gereğince kendisine verilen ders ve ek ders görevini yapmak zorundadır. Ek ders görevini yapmayanlar, asıl görevlerini yapmamış sayılırlar.

1. Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük plânları hazırlar ve uygular.
2. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar.
3. Çocukların kişisel bilgi formlarını doldurur, gelişim ve sağlık kayıtlarını tutar ve yıl sonu gelişim raporlarını hazırlar.
4. Anne ve baba eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.
5. Kuruluş içinde kutlanacak özel günleri plânlar ve uygular.
6. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlem alır.
7. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.
8. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.

Görevlerin yerine getirilmesinden Kuruluş Müdürü'ne karşı sorumludur.

Psikolog/PDR uzmanı

Psikoloji alanında yüksek öğrenim görmüş olanlar arasından atanır/görevlendirilir.

Görevleri şunlardır:

1. Çocuğun kuruluşa geliş ve burada kalış süresi içinde zeka, yetenek ve ruhsal durumu ile psiko-sosyal gelişimini çeşitli test, yöntem ve teknikleri ile belirlemek,
2. Çocuğun yetiştirilmesi ve sağlıklı bir kişilik kazanması için hazırlanan, psiko-sosyal gelişim programlarına katkıda bulunmak,
3. Hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi ve uygulanmasına katılmak ,
4. Çalışmaları ile ilgili kayıtları tutmak,
5. Kuruluşun amacına uygun nitelikte araştırma ve incelemeler yapmak,

Psikolog yukarıda sayılan görevlerini diğer meslek elemanlarıyla birlikte Sosyal Servis bünyesinde yürütür, görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

Doktor

Tıp alanında eğitim görenler arasından (tercihen Çocuk sağlığı Uzmanları) atanır/görevlendirilir.

Görevleri şunlardır:

1. Çocukların Kuruluşa ilk giriş muayenelerini yapmak, hastane ve dispanser incelemeleri için gereken yerlere sevk etmek ve çocuk hakkında dosya hazırlamak,
2. Çocukların dönemsel sağlık denetimlerini yapmak, aşıların yapılmasını sağlamak,

 2006	AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

3. Kuruluş personelinin genel hijyen kurallarına uyup uymadığını kontrol etmek,
 4. İlgili mevzuat ile verilen diğer görevleri yapmak,
- Doktor biriminin sağlık hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesinden Müdüre karşı sorumludur.

Diyetisyen

Beslenme ve diyet alanında yüksek öğrenim görmüş olanlar arasından atanır/görevlendirilir.

Görevleri şunlardır;

1. Çocukların beslenmeleri ile ilgili cetveli hazırlamak ve uygulanmasında Müdürlüğe yardımcı olmak,
2. Kuruluşa alınacak yiyecek maddelerinin cins ve miktarlarının belirlenmesinde, teslim alınan yiyecek maddelerinin şartnamelere uygun olup olmadığının denetlenmesinde Müdürlüğe yardımcı olmak, depo ve kilerlerin, hijyen ve beslenme koşullarına göre düzenlenmesini sağlamak .

Diyetisyen, görevlerinin yerine getirilmesinden Müdüre karşı sorumludur.

Hemşire

Sağlık Meslek Lisesi mezunları yada bu alanda yüksek öğrenim görenler arasından atanır/görevlendirilir.

Görevleri şunlardır;

- a) Sorumlu olduğu bölümlerin tüm hijyen koşullarının yerine getirilmesini sağlamak,
 - b) Muayene , tedavi ve diğer sağlık hizmetlerinde doktora yardım etmek, ilaçları muhafaza etmek, son kullanma süresi dolan ilaçları doktora bildirmek,
 - c) Çocukları dönemsel sağlık kontrolü ve muayenelerine hazırlamak, kilolarını, boylarını, dişlerinin çıkış tarihlerini izlemek ve bu bilgileri sağlık fişlerine işlemek,
 - d) Bulaşıcı bir hastalıktan kuşkulandığı hallerde çocuğu hemen ayırarak doktora ve
 - e) Müdüre haber vermek,
 - f) Acil vakalarda ilgili doktor veya hastane ile ilişki kurmak,
- Hemşire, Doktora ve Müdüre karşı sorumludur.

Eğitimci Yardımcısı (Bakıcı Anne)

1. Kreş çocuklarının (0-35 aylık) günde en az 3 kere altını açmak ve temizlemek, oyun çocuklarının tuvalet sonrası temizliklerini düzenli olarak yapmak,
2. Çocukların oyun, dinlenme, beslenme, temizlik ve eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak kendisine verilen görevleri, Çocuk Eğiticisi gözetiminde yerine getirmek,
3. Öğün saatlerine göre gerektiğinde kuşluk ve ikindi kahvaltılarını hazırlamak, masayı düzeltmek, çocuklarının yemek yemelerine yardım etmek ve yemek sonrasında çocukların temizliklerini düzenli bir şekilde yapmak,
4. Çocukların uykuya yatış ve kalkışlarında yardımcı olmak, uyku saatlerinde nöbetçi çocuk eğitimcisine yardım etmek,

	AHİ EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

5. Çocukların yatak ve oyun odalarının temizliğini, düzenini sağlamak ve eşyaları korumak,
6. Çamaşır ve yatak takımları ile kendisine teslim edilen eşyaları muhafaza etmek,
7. Müdürlükçe kendisine verilecek görev alanları ile ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Bakıcı anne, kendi sorumluluğuna verilen eşyaların korunmasında ve görevlerinin, Çocuk Eğitici denetiminde, gereği gibi yerine getirilmesinden sorumludur. Bakıcı anne çocuğa ait özel konularda velilerle temasta bulunamaz.

Çocuk bakıcılarının, çocuk yetiştirme konusundaki tecrübeleri ve becerileri ile, küçük yaşta çocuğunun olmaması, çevre ile iletişim kurma becerisi, sosyal kişiliği gibi özellikler göz önüne alınarak en az ilköğretim mezunu olanlar arasından istihdam edilmesi esastır.

Çocuk Eğitici ve Müdür'e karşı sorumludur.

Yardımcı Personel

1. Birimin ve eşyalarının temizliğini yapmak,
2. Birime gelen çeşitli malzeme araç ve gereci ilgili yerlere taşımak ve yerleştirmek,
3. Personel yetersizliği durumunda; mutfakta bulaşıkları yıkamak, mutfağın temizliğini ve düzenini sağlamak,
4. Yemek masalarını hazırlamak, toplamak,
5. Birimin bahçesinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapmak,
6. Çocukların okula emniyet içinde giriş ve çıkışlarını sağlamak.

Yardımcı Personel bu görevlerin yapılmasından Müdür'e karşı sorumludur. İstihdamlarında temizlik konusundaki titizliği ve tecrübesinin yanı sıra, çevre ile iletişim kurabilme becerisi, sosyal kişiliği ve en az orta öğrenim düzeyinde öğrenim görmüş olmaları esasları aranır.

Diğer Görevliler

Yukarıda görev tanımı yapılan görevliler dışında Madde 13 kapsamında sayılan diğer görevlilerin görevlendirilmesi halinde görev tanımı Rektörlükçe yapılır.

Koordinasyon ve Danışma Kurulu

Madde 19- Kuruluş Müdürü ve Kuruluşta çocukları bulunan Akademik ve İdari Personelin kendi aralarından seçecekleri 3'er veliden oluşur. Kurulun görev süresi 1 yıldır ve başkanı Kuruluş Müdürü'dür. Kurul üyeleri her yıl Eylül ayında belirlenir. Rektörlükçe görevlendirilecek Eğitim Uzmanı kurul toplantılarına bilgi verilmesi için katılabilir. Ancak alınacak kararlar için oy kullanamaz. Kurul ayda bir defa ve gerek görüldüğünde Kuruluş Müdürünün teklifi ile daha sık toplanabilir. Koordinasyon ve Danışma Kurulu, Sağlık Kurulu ile koordineli olarak çalışır. Bu kurulun her toplantıda salt çoğunlukla alacağı kararlar bir raporla Rektörlüğe sunulur. Bu kararlar istişari niteliktedir.

 2006	AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

Görevleri

- a) Kuruluş hizmetlerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak ve yılsonunda uygulamadaki sonuçları değerlendirmek,
- b) Çocuk bakım ücreti teklifinde bulunmak,

Sağlık Muayenesi

Madde 20- Veliler çocukların periyodik sağlık muayenelerini altı ayda bir kuruma bildirir.

Ek Ders Ücreti

Madde 21- Milli Eğitim Bakanlığı'nda aynı statüdeki öğretmenlere ek ders ücreti Bütçe Kanunları doğrultusunda Kuruluş öğretmenlerine de ödenir.

Branş derslerine giren vekil öğretmenlerde ek ders ücretine göre ücretlendirilir.

Satın Alma İşlemleri

Madde 22- Satın alma işlemleri Satın Alma Komisyonu Marifetiyle yürütülür.

Satın Alma Komisyonu, beslenme, sağlık, temizlik ve diğer ihtiyaç malzemelerinin alımını yapmak üzere, birim müdür yardımcısı, bir öğretmen ve bir idari memurdan oluşur ve satın alma işlemlerini yapar.

Satın almalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir.

Satın alma komisyonu tarafından yapılacak alımlar 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi süreci esas alınarak yapılır.

Kuruluşun malî işleri, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller esas alınarak yürütülür

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Madde 23- Muayene ve Teslim Alma Komisyonu, muayene ve teslim alma işlemlerini yapmak üzere müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında, iki öğretmen ile ilgili memurdan oluşur.

Komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.

Bu komisyon, aynı zamanda her yıl sonunda demirbaş eşya ile kullanılmayan eşya ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. Muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürünün onayına sunar.

 2006	AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ KREŞ, ANAOKULU VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ	Doküman No	YÖ-031
		İlk Yayın Tarihi	10.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/13

Hizmetin Satın Alınması

Madde 24- Bedelleri velilerden alınan aylık ücretlerden karşılanmak üzere yemek, sağlık ve temizlik hizmetleri dışarıdan satın alınabilir. Bu işlemler, satın alma, muayene ve teslim alma komisyonlarınca yapılır.

Yardımlar

Madde 25- Kuruluşun genel işleyişi, eğitim hizmetlerinin yürütülmesi ve okul öncesi eğitimin desteklenmesi amacıyla, Koordinasyon ve Danışma Kurulu yoluyla her türlü bağış ve yardımlar kabul edilir. Sağlanan yardımlar ve yapılan harcamalara ilişkin kayıtlar, mevzuata uygun olarak tutulur.

Çeşitli Hükümler

Madde 26-

- a) Çocuğun günlük hayatına gerekli eşya ve giysilerini aile getirmekle yükümlüdür.
- b) Çocuğu program ve vakit cetvelleri esasları içinde, Kreş ve Anaokuluna getirip götürmek sorumluluğu aileye aittir.
- c) İlkokula giden çocuklar, tatil dönemlerinde Kreş ve Anaokuluna kabul edilmez.
- d) Kuruluşun uygun göreceği durumların dışında veliler çocuklarını ziyaret edemez ve misafir çocuk getiremez.
- e) Kuruluş Müdürlüğü'nün hazırladığı eğitim programı haricinde çocuklar için düzenlenen sosyal çalışmalar ve kurslar (Üniversite spor kulübü ve veli organizasyonları vb) Kreş ve Anaokulunu programını engellemeyecek saatlerde yapılabilir. Bu çalışmaların sorumluluğu Kuruluş yönetimi dışındadır.
- f) Kuruluşça kullanılacak defter, dosya ve formlar ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda Rektörlükçe belirlenir.

Kuruluş Binalarının Kullanımı

Madde 27- Kuruluşa ait birimler içerisinde çocuklara ayrılan bölümlerde kurucu ve personel ikamet edemez ve konut olarak kullanamaz. Kuruluş binası hiçbir şekilde asli amacı dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

Yürürlük

Madde 28- Bu Yönerge Rektörlük onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 29- Bu Yönerge hükümlerini Ahi Evran Üniversitesi Rektörü yürütür.