

T.C
KADIKÖY BELEDİYE MECLİSİ
KARARI

TOPLANTI DÖNEMİ : 4
TOPLANTI GÜNÜ : 03.07.2017 (Temmuz 2017)
BİRLEŞİM : 1
OTURUM : 1
KARAR NO : 2017/108

GÖRÜŞÜLEN GÜNDEM MADDESİ 9. : Sağlık İşleri Müdürlüğünün, 02.06.2017 gün ve 18387253-622.01-E.31053 sayılı, Çocuk Yuvaları Yönetmeliği ve veli sözleşmesinin güncellenmesi ile ilgili teklifi.

KOMİSYON İNCELEMESİ : Kadıköy Belediye Meclisinin Haziran 2017 toplantılarının 06.06.2017 tarihli 2. Birleşiminin, 1. Oturumunda komisyonumuza havale edilen, Sağlık İşleri Müdürlüğünün 02.06.2017 gün ve 18387253-622.01-E.31053 sayılı yazıda;

BAŞKANLIK MAKAMINA

“ Müdürlüğümüze bağlı hizmet veren Çocuk Yuvaları Yönetmeliğinin ek1 de belirtilen maddelerinin güncellenmesi ve veli sözleşmesinin onaylanması hususu;

Makamınızca da uygun görülmesi halinde yönetmelik ve sözleşmenin güncellenmesi ile ilgili değişikliklerin yapılması üzere Belediye Meclisi'ne havalesini Olur'larınıza arz ederim.” denilmektedir.

KOMİSYON GÖRÜŞÜ : Çocuk Yuvaları Yönetmeliğinin güncellenmesi ve veli sözleşmesinin onaylanması konusu incelenmiş ve komisyonumuzca uygun görülmüştür.

Yüce Meclise arz olunur, şeklinde hazırlanan Hukuk Komisyonunun 02.07.2017 gün ve 2017/7 sayılı raporu, Kadıköy Belediye Meclisinin Temmuz 2017 toplantısının 03.07.2017 tarihli 1. Birleşiminin 1. Oturumunda görüşülerek komisyondan geldiği şekilde oybirliği ile (işaretle oylama) kabulüne karar verildi.

Ek: Yönetmelik ve veli sözleşmesi

Katip
Damla TOPRAK

Katip
Aydoğan DÜLGER

GÖRÜLDÜ
03/07/2017

Aykurt NUHOĞLU
Belediye Başkanı



T.C
KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ÇOCUK YUVALARI YÖNETMELİĞİ

HASAN ALİ YÜCEL ÇOCUK YUVASI
İSMAİL HAKKI TONGUÇ ÇOCUK YUVASI
MEVHİBE İNÖNÜ KREŞ VE ÇOCUK YUVASI
FENERBAHÇE ÇOCUK YUVASI
BAHRİYE ÜÇOK EKOLOJİK ÇOCUK YUVASI

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' shape with a vertical line through it, located at the bottom left of the page.

Kadıköy Belediye Başkanlığı 34722 Hasanpaşa / Kadıköy / İSTANBUL

Tel: 0216 542 50 00 Faks: 0216 414 67 12 www.kadikoy.bel.tr

BİRİNCİ KISIM GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı; Kadıköy Belediyesi Çocuk Yuvaları'nın kuruluş, yönetim, eğitim, personel nitelikleri, görev işleyişine ilişkin esasları belirlemek; çağdaş anlayışa uygun eğitim ve hizmet vermelerini sağlamaktır.

KAPSAM

Madde 2 - Bu yönetmelik; Kadıköy Belediyesi tarafından açılan ve Kadıköy Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet veren " Çocuk Yuvaları "nı kapsar

DAYANAK

Madde 3 - Bu esaslar 8/12/1987 tarihli ve 19658 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılacak Çocuk Bakımevleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve 08/06/2004 tarih ve 25486 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren MEB Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği, 6331 Sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu (30. Maddesi gereği " Gebe ve Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik) dayanılarak hazırlanmıştır. İlgili yönetmeliklerde formlar değiştiğinde güncel olan formlar kullanılacaktır.

TANIMLAR

Madde 4 Bu yönetmelikte geçen ;

- | | |
|--------------|--|
| a) Başkanlık | Kadıköy Belediye Başkanlığı'nı |
| b) İdare | Sağlık İşleri Müdürlüğü'nü |
| c) Yuva | 36 – 66 aylık çocukların gündüz bakımlarının ve sosyo-kültürel gelişimlerinin sağlandığı yeri ifade eder |
| d) Kreş | 18 – 36 aylık çocukların gündüz bakımlarının ve sosyo-kültürel gelişimlerinin sağlandığı yeri ifade eder |
| e) Dönem | 1 Eylül – 31 Ağustos tarihleri arasını kapsar |
| f) Şef | Yuva yöneticisini |
| g) Öğretmen | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümü Mezunları, |
| h) Veli | Çocuğun ana veya babasını, vasisini ya da yasal sorumluluğunu üstlenen kişiyi, |

İKİNCİ KISIM

Kuruluş, Amaçlar, İlkeler ve Çalışma Kuralları

KURULUŞ

Madde 5 - 18-66 aylık çocukların; özbakım becerilerinin, fiziksel, zihinsel, sosyal, ahlaki,duygusal, cinsel, dil gelişimleri ve yaratıcılıklarını en üst seviyeye çıkarmak için gereken koşulları sağlayarak belediye çalışanlarına ve toplumdaki ihtiyaç sahiplerine yardımcı olmaktır.

AMAÇLARIMIZ

Madde 6 - Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak;

- Çocukların; Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, millî ve manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek,
- Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,
- Çocukların Türkçe'yi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,
- Çocuklara sevgi, saygı, iş birliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,
- Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak,

İLKELERİMİZ

Madde 7 -

- Çocukların bedensel, bilişsel, duygusal, sosyal, kültürel, dil ve hareket gibi çok yönlü gelişimlerini destekleyecek ortam hazırlanır.
- Etkinlikler düzenlenirken; çocukların yaşları, gelişim özellikleri, öğrenme hızları, ilgileri, gereksinimleri ile yuvanın ve çevrenin imkânları dikkate alınır.
- Çocukların; beslenme, uyku, öz bakım becerileri, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıklar kazanmalarının yanında doğa sevgisiyle çevreye duyarlı olmaları da sağlanır.
- Etkinlikler; çocukların, sevgi, saygı, iş birliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirici nitelikte olur.
- Etkinlikler sevgi ve şefkat anlayışı içinde yürütülür. Çocuklara eşit davranılır ve bireysel özellikler göz önünde bulundurulur. Çocukların öz güvenlerini kazanmaları için ceza, baskı uygulanmaz ve kısıtlamalara yer verilmez.
- Etkinliklerin değerlendirilmesinde belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı tespit edilir. Plânlama yapılırken bu sonuçlar dikkate alınır.
- Çocukların kendilerini ifade ederken; Türkçe'yi doğru ve güzel konuşmalarına öncelikle önem verilir
- Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı hazırlanması için çaba gösterilir.
- Oyun, çocuklar için en uygun öğrenme yöntemi olarak uygulanır.
- Programlar hazırlanırken ailelerin ve içinde bulunulan çevrenin özellikleri dikkate alınır, ailenin eğitime etkin katılımı sağlanır.
- Çocuğun gelişimi düzenli olarak değerlendirilir,

ÜÇÜNCÜ KISIM

Kayıt-Kabul ve Devam-Devamsızlık

KAYIT ZAMANI

Yuvalarımıza çocuklarını kayıt ettirmek isteyen veliler aday kayıtlarını, 01 Haziran – 01 Ağustos tarihleri arasında Kadıköy Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü'nde Aday Kayıt Formu'nu doldurarak yaptırırlar.

YUVALARA KAYIT

Madde 8 –Aday Başvurusu aşağıdaki esaslara göre yapılır

- Eylül ayı sonuna kadar 18 ayını doldurmuş ve 36 ayını tamamlamamış olanların kayıtları kreş bölümüne yapılır
- Aralık ayı sonuna kadar 3 yaşını (36 ay) doldurmuş olan ve aynı yılın Eylül ayı sonuna kadar 66 ayını tamamlamamış çocukların kayıtları her yılın eylül ayı başında yapılır.
- Yuva başvuruları olan, 36 ay ve üzeri çocuklar tuvalet kontrolünü kazanmış olmalıdır
- Çocuklarını Kayıt yaptırmaktan vazgeçen veya ayrılan çocukların olması halinde boş kontenjanlara şartlara uygun çocukların kaydı yapılır.
- İlköğretim kurumlarının birinci sınıfına kayıt hakkı kazanmış olmakla birlikte fiziksel olarak yeterli gelişim sağlayamamış çocuklar, velisinin yazılı isteği üzerine yuvalara başvurusu kabul edilir.

SEÇİCİ KOMİSYON VE GÖREVLERİ

Madde 9- İlgili dönemin başlamasından önce Sağlık İşleri Müdürünün teklifi ve Kadıköy Belediye Başkanı'nın onayı ile seçilen 1 Başkan Yardımcısı ve 6 üyeden seçici komisyon oluşturulur.

Seçici komisyon :

- Yuvanın fiziksel koşullarını, kapasitesini ve önceki yıldan devam eden çocukları da dikkate alarak yuvaya alınacakların sayısını tespit eder.
- Kadıköy Belediyesi çalışanlarının çocukları,alım kriterlerine uygun olması halinde kabulde önceliklidir Kız ve erkek çocukların sayı itibarıyla gruplara dengeli olarak dağılımını sağlar.
- Yuva kontenjanının açık olması durumunda, ebeveynlerin kamu çalışanı olması, anne /

babanın boşanmış olması veya kaybedilmesi, evde çocuğun gelişimini etkileyecek sosyal problemlerin olması, anne veya baba tarafından reddedilen çocukların kayıtları öncelikli olarak, sonrasında Çocukların ikametlerine veya anne – babanın işyeri adresleri göz önünde bulundurularak toplumdaki ihtiyaç sahiplerinin çocukları da kabul edilerek kontenjanlar doldurulur.

- d) Komisyon, sınıfların kapasitelerini ve başvuruların kabul şartlarına uygunluklarını dikkate alarak gerekli kabulleri yapar. Yuva şefleri komisyonun kabulleriyle oluşan listeleri yuvada velilerin görebilecekleri bir yere asar ve uygulanmasını sağlar.
- e) Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği'nin 11. Maddesinin (g) fıkrasına dayanılarak; Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün Sosyal Yardım Yönetmeliği doğrultusunda değerlendirme yaparak belirleyeceği ihtiyaç sahibi ailelerin çocukları ile Kadın Konuk Evi'nde kalan kadınların çocukları (kayıt oldukları eğitim döneminin sonuna kadar) toplamda 20 çocuğu geçmemek üzere ücretsiz olarak faydalandırılması düşünülmüştür. Kontenjanın dolu olması halinde yeni kayıt döneminde ücretsiz kayıt yapılmayacaktır. Bu şartları taşıyan ve ücretsiz kayıt yaptırmak isteyen veliler İnceleme Formunu doldurup belgeleri ile birlikte seçici komisyona teslim ederler. Seçici komisyon bu formdaki bilgileri belgelere dayalı olarak inceler. Komisyon kayıt işleminin ücretsiz olup olamayacağına karar verir.

Madde 10- Yuvalara alınacak çocukların kayıt şartları, kayıtların başlayacağı tarihten önce velilere verilir.

A- Kayıt için istenen belgeler;

1. Çocuğun nüfus cüzdanı fotokopisi
2. Altı adet fotoğraf,
3. Aşı kartı,
4. Belediye Meclisinin belirlediği ücret tarifesine uygun Çocuğun yuva aidatının belirlenmesi için ilgili belgeler
5. **Çocuğun boğaz kültürü Sonucu (sonuçların olumlu olması halinde çocuk fiilen yuvaya başlayabilir, aksi durumlarda yuva doktorunun onayı gerekmektedir.)**
6. Velilerden çocukların kişisel kullanımları dışında hiçbir malzeme ve araç istenmez.

B- Kayıt İçin Doldurulacak Belgeler

1. Velinin uygulama esaslarını aynen ve eksiksiz kabul ettiğini belirten onaylı belge (Sözleşme Ek 1)
2. Acil Durumlarda Başvuru Formu
3. Gözlem Gelişim Dosyası
4. Sağlık Bilgi Formu
5. Taahhütname

C- Kayıt yenilemek için İstenen belgeler

1. Boğaz Kültürü Testi Sonucu
2. Güncel Sağlık Bilgi Formu
3. Acil Durumlarda Başvuru Formu
4. Taahhütname

D- Aşağıdaki özelliklere sahip olan çocuklar yuvalara kabul edilmez

1. Bulaşıcı hastalığı bulunan çocuklar (hastalık süresince)
2. Diğer çocuklara zarar verecek uyum sağlayamayacak düzeyde ağır ruhsal, zihinsel ve bedensel engelli çocuklar

VELİ ZORUNLULUĞU

Madde 11- Yuvalara kabul edilen her çocuğun bir velisi olur.

Veli, Çocuğun yuvaya zamanında teslim edilmesini, günlük eğitimin bitiminde teslim alınmasını sağlar ve çocukla ilgili diğer yükümlülükleri yerine getirir.

DEVAM – DEVAMSIZLIK

Madde 12 :

- Kayıtları yapılan çocukların kuruma günlük programı aksatmayacak şekilde devam etmelerinin sağlanması esastır. Ancak özel eğitim alan çocukların sosyal uyum ve gelişim özelliğine göre günlük devam sürelerinde esneklik sağlanır.
- Çocuğun ücreti yatırılrsa dahi bildirimssiz olarak yuvaya gelmemesi halinde 2. Gün veli aranır, takip eden 10 gün gelmemesi halinde çocuğun velisi yazılı olarak uyarılır. Bu uyarıya rağmen özürsüz olarak aralıksız 10 günden daha fazla (toplam 22 gün) yuvaya devam etmeyen çocuklar ücretlerini yatırsa dahi kayıtları silinir. Bu durum veliye yazılı olarak bildirilir. Yatırılan aylık ücret iade edilmez..
- Yuvaya devam ettikleri halde, takip eden ayın 20 sine kadar ücretleri yatırılmayan çocukların kayıtları silinir. Bu durum veliye yazılı olarak bildirilir.
- Belediye Personeli velileri, kesintisiz en az 15 gün izinli olmaları halinde yuva idaresine yazılı bilgi ve yıllık izin belgesinin bir örneğini vermek şartıyla izinli olduğu süre zarfında çocuklarını yuvaya geçici olarak göndermedikleri takdirde bu süre için ücret talep edilmez. Bu uygulama eğitim Dönemi içerisinde toplam 30 günlük süre ile sınırlıdır.
- Belediye personeli velileri veya diğer kamu kuruluşlarında görev yapan memur veliler, zorunlu hallerde (hastalık nedeniyle çocuğun uzun süreli istirahat alması, annenin doğum izni alması, ailenin geçici görevle şehir dışına çıkması v.b) mazeret dilekçesiyle ve ilgili belge ile yuva idaresine başvurması halinde çocuğun kaydı dondurulur. Bu süre için ücret talep edilmez

Hastalık Sonrası Yuvaya Devam

Madde 13

- Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle yuvaya devam edemeyen çocuklar, sakınca olmadığına ilişkin sağlık kuruluşlarından veya yuva hekiminden alınacak tabip raporu ile yuvaya devam edebilir.

ÇOCUĞUN YUVA İLE İLİŞİĞİNİN KESİLMESİ

Madde 14

- Kabule esas olan bilgi ve belgelerin doğru olmadığına anlaşılması
- Çocuğun yuvaya uyum sağlayamaması (idareci, sınıf öğretmeni ve uzman psikoloğun raporu ile)
- Çocuğun ve ailesinin yuva işleyişi ve düzenine aykırı hareketlerinin sabit olması
- Eylül ayı sonuna kadar 66 ayını tamamlayan veya ilkökula kaydedilen çocuklar
- Bu yönetmeliğin 12. Maddesinin b ve c bendi kapsamında olan çocukların yuva ile ilişkileri kesilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

GÖREVLENDİRİLECEK PERSONEL

Madde 15 - Yuvada bir şef ile çocukların yaş grupları göz önünde tutularak çocuk gelişimcisi veya çocuk eğitimcisi, yeterli sayıda büro elemanı, bakıcı anne, aşçı ve hizmetli görevlendirilir. Kurum tabibinden çocuk yuvalarında da faydalanılır.

A) Yuva Şefi

Yuva, çalışanlarla birlikte yuva şefi tarafından yönetilir. Şef ; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak yuvanın bütün işlerini düzenlemeye, yürütmeye ve denetlemeye yetkilidir. Şef, kalite yönetimi anlayışına uygun olarak yuvanın yönetilmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.

Yuva şefleri sosyal hizmetler, çocuk gelişimi ve eğitimi, psikoloji ve çocuk sağlığı alanlarında yüksek öğrenim yapmış veya yüksek öğretmen okulundan veya benzeri öğrenim kuruluşundan mezun olup okul öncesi öğretmeni unvanı almış veya meslek lisesi çocuk gelişimi ve eğitimi bölümü mezunu olup en az 5 yıl yuva öğretmenliği yapmış bulunanlar arasından atanırlar.

- Yuvada bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak dönem başlamadan önce planlar ve düzenler.

2. Plânların hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler
3. Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasını sağlar.
4. Yuva bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı yuvanın iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.
5. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.
6. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.
7. Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.
8. Yuva ile ilgili olağan üstü durumları ilgili makama bildirir.
9. İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.
10. Yuvadaki yaşamını tamamlayan çocuklara dönem sonunda Katılım Belgesi verilir.
11. Göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda, yuvanın demirbaş eşyasını Ayniyat Talimatnamesi hükümlerine göre devir-teslim eder
12. Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.
13. Yuvada öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede yuva-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır
14. Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.

B) Öğretmen

Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlerle programlarda belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Yüksek okul mezunu, Melek lisesi Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümü mezunu veya lise ve dengi okul mezunu olup en az 2 yıl Meslek Edindirme Kursları Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümünde eğitim alıp staj yapmış olmak

1. Programına uygun olarak plan hazırlar ve uygular. Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini imzalar.
2. Etkinlikler için gereken materyalleri hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakımını, onarımını sağlar.
3. Gözlem Gelişim Dosyasındaki gelişim değerlendirme formunu doldurur.
4. Yuva Programına göre çocukların gelişim ve eğitim durumlarıyla ilgili olarak her çocuk için Kazanım Değerlendirme Formunu doldur ve veliye verir.
5. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.
6. Yuvada kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.
7. Yuvanın genel etkinliklerine katılır.
8. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.
9. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.
10. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.
11. Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.
12. Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların velilerini rehberlik araştırma merkezine yönlendirir

Nöbetçi Öğretmen

Nöbet, yuvalarda öğretmen sayısı göz önünde bulundurularak eğitimi aksatmayacak şekilde, yuva şefi tarafından hazırlanan çizelgeye göre tutulur

Ayrıca hamile öğretmenlere doğuma üç ay kala ve doğumdan itibaren bir yıl süre ile nöbet görevi verilmez. Ancak, istemeleri hâlinde nöbet görevi verilebilir.

Nöbetçi öğretmen:

Yuvada günlük eğitimin başlamasından yarım saat önce hazır bulunur ve çalışma süresinin bitiminden yarım saat sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini bitirir.

C) İdari Öğretmen

1. Yuva Şefi olmadığında şef in yetkilerini taşır.
2. Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanması sorumludur.
3. Öğretmenlerin izinli oldukları dönemde sınıf öğretmenliği yapar.
4. Büro işleri ile ilgili olarak yuva yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar

D) Büro Elemanı Yuvalarda, yönetim ve büro işleri için en az bir büro elemanı görevlendirilir.

1. Şef tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.
2. Gelen-Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.
3. Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanması sorumludur.
4. Yuvada görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.
5. Yuvanın arşiv işlerini düzenler.
6. İhtiyaç durumunda çocuk karşılama ve uğurlama görevini yapar.
7. Büro işleri ile ilgili olarak yuva yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.

E) Tabip: Yuvada, çocuk sağlığı konusunda uzman bir doktor belirli aralıklarla sağlık kontrollerini yapar. Bu görev Müdürlüğümüze bağlı Sağlık Birimlerimizdeki doktorlarca yürütülür.

1. Çocukların periyodik sağlık kontrollerini yapar ve kayıtlarının tutulmasını sağlar. Çocukların gelişimini takip eder gerektiğinde aileyi bilgilendirir.
2. Salgın ve bulaşıcı hastalıklarla karşılaşmamak için gerekli önlemleri alır.
3. Salgın ve bulaşıcı hastalıklarla karşılaşıldığında, yayılmayı engelleyici önlemler alır ve ilgili kuruluşların bilgilendirilmesini sağlar.
4. Kurumda bulunan tüm personele zaman zaman sağlıkla ilgili bilgiler verir.
5. Yönetici ve öğretmenlerle iş birliği yaparak aile eğitimine katılır ve sağlık konusunda velileri aydınlatır.

F. Psikolog

Yuvada, çocukların psikolojik açıdan sağlıklı gelişimleri ve ortaya çıkabilecek sorunlarının çözümlenmesi amacıyla psikolog görev yapar. Psikolog belirli aralıklarla yuvada görev yapar. Bu görev Müdürlüğümüze bağlı Sağlık Birimlerimizdeki psikologlarla yürütülür.

1. Çocukların psikolojik açıdan sağlıklı gelişimleri için gerekli önlemleri alır.
2. Gereken testlerin yapılmasını ve kayıtlarının tutulmasını sağlar.
3. Ruh sağlığı ve çocuk ruh sağlığı konularında kurumda bulunan tüm personele zaman zaman bilgiler verir.
4. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanması ve uygulanmasına aktif olarak katılır.
5. Yapılan kontrollerde ortaya çıkan veya veli/öğretmen tarafından tespit edilen sorunlar ve sorunlu çocuklar ile ilgili özel çalışmalar yapar.
6. Uzun süreli/sürekli hastalık, kaza, yaralanma, parçalanmış ailelerin çocukları ve ebeveynlerinden ayrı yaşama zorunluluğu konularında ilgili yönetici, öğretmen ve diğer personeli aydınlatır. Doğru teşhis konulmasını ve tedavisinin yapılmasını sağlar.
7. Varsa özel eğitim gerektiren çocukların entegre eğitimlerine

G) Aşçı

Yuvada çocukların besinlerini hazırlamak üzere bir aşçı görevlendirilir. Aşçı, bulunamaması durumunda bu görev, aşçılık kurs belgesi bulunan bir hizmetliye yaptırılabilir. Aşçı yuva şefine karşı sorumludur.

1. Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini şefin gözetim ve denetimi altında, sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar ve pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.
2. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.
3. Mutfakta kullanılan kapların temiz bulunmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.
4. Yuva yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.

H) Hizmetli

Yuvada her grup için bir hizmetli bulundurulur.

Ancak hizmetli atanamaması/görevlendirilememesi durumunda, yuvalarda biri bayan olmak üzere en az iki hizmetli, görevlendirilir.

1. Yuva binası ve yuvadaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.
2. Yuvaya gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.
3. Yuva yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.
4. Hizmet yerlerinin aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışır.
5. Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir

I) Bakıcı Anne

1. Çocukların üstlerini giyinip soyunurken ve beslenmesine yardımcı olma
2. Çocuklar tuvalete giderken, dişlerini fırçalarken ve el yüzlerini yıkarken yardımcı olma, genel hijyeni sağlama

J) Eğitici Anne

1. Çocukların üstlerini giyinip soyunurken ve beslenmesine yardımcı olma
2. Çocuklar tuvalete giderken, dişlerini fırçalarken ve el yüzlerini yıkarken yardımcı olma, genel hijyeni sağlama
3. Etkinlikler sırasında öğretmene yardımcı olmak
4. Sınıf öğretmenin ve yönetimin vereceği diğer işleri yapmak

K) Hemşire

1. Muayene, tedavi ve diğer sağlık hizmetlerinde doktora yardım eder
2. Çocukları dönemsel sağlık kontrollerine ve muayenelerine hazırlar, aylık kilolarını ve boylarını sağlık kartlarına işler.

BEŞİNCİ KISIM Malî Hükümler

Madde 16- Çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile yuvanın genel temizlik ve diğer hizmetleri için velilerden alınacak aylık ücreti tespit eder.

- a) Yuva hizmetleri ücretlidir. Her çocuk için alınacak aylık ücret, Kadıköy Belediyesi Meclisi tarafından, dönem başında ücret tarifesini belirlenir. Belirlenen ücreti gerektiğinde yıl içinde değiştirmeye Belediye Meclisi yetkilidir.
- b) Ücretlere yılda 1 defa dönem başında (Eylül ayından geçerli olmak üzere) zam yapılır.
- c) Dönem başında veliden 1 yıllık yuva aidatına ilişkin taahhütname alınır ve buna ilişkin tahakkuk hazırlanır. Yıl içinde ayrılma durumunda, velinin ayrılış dilekçesi verdiği aydan sonraki aylara ait tahakkuklar iptal edilir. Ay içinde ayrılma durumunda o ayın tamamının ödemesi yapılır, eğer ödeme yapılmışsa ödemiş olduğu ücret veliye iade edilmez.

ÜCRETİN ALINMASI

Madde 17-

- a) Veliler kendileri ile yapılan sözleşmeye uygun olarak Belediye Başkanlığı adına bankada açılmış olan yuva hesabına veya Kadıköy Belediyesi veznelerine çocukların aylık ücretini her ayın en geç 20 sinde öderler.
- b) Yuvalar bakım-onarım ve tadilat işlemleri için 1 ay kapatıldığında, nöbetçi yuvaya çocuğunu göndermek istemeyen veliler dilekçe ile yuva idaresine başvurur. Veliden o ay için ücret talep edilmez. Ancak bu ay içinde veli yuvalarımızdan açık olan diğer bir yuvaya çocuğunu göndermesi durumunda o aya ait ödemeyi yapması zorunludur.
- c) Aylık aidatlar, velilerin istekleri dışında topluca tahsil edilemez. Belirlenen ücretin dışında kayıt için velilerden ayrıca ücret alınmaz.
- d) Velilerden alınan ücret, hiçbir şekilde amacı dışında kullanılamaz.

ÜCRET İADESİ

Madde 18-

- a) Aşağıdaki durumlarda veliden alınan aylık ücret iade edilmez
 - Yuva kayıt döneminde 15 günlük uyum süreci tamamlandıktan sonra yuvadan ayrılmak istemesi (Uyum sürecinde ayrılan çocuklardan devam ettiği gün kadar ücret tahsil edilir.)
 - Kendi talebi ile yuvadan ayrılmak istemesi veya yuva idaresi tarafından yuvadan çıkarılması halinde
- b) Yangın, doğal afet, salgın hastalık, iklimle dayalı olağanüstü durumlarda; mülkî makamların ve hıfzıssıhha kurulunun gerekli görmesi ve aralıksız 15 gün veya daha fazla süre ile yuvaya ara verilmesi durumunda, önceden alınan ücret bir sonraki ayın ücretine sayılır.

ALTINCI KISIM

Tutulacak Defter, Dosya ve Formlar

DEFTER, DOSYA VE FORMLAR

Madde 19- Bütün defterlerin sayfalarının birleştiği yer Belediye Başkanlığı mühürü ile mühürlenir. Defterlere ilk sayfadan başlayarak sayfa numaraları yazılır ve defterin kaç sayfadan oluştuğu belirtilerek onaylanır. Yuvalarda, aşağıda gösterilen defter ve dosyaların bulunması zorunludur:

- a) Çocuk kayıt defteri,
- b) Çocuk gözlem dosyası
- c) Günlük devam defteri (çocuklar ve personel için ayrı)
- d) Her çocuk için bir dosya (çocuğa ait belgelerin konulduğu dosya),
- e) Sağlık izleme kartı (çocuk ve personelin sağlık durumlarını gösteren kart),
- f) Evrak kayıt defteri,

YEDİNCİ KISIM

Yuvaların Fiziksel Özellikleri Ve Binanın Bölümleri

Madde 20 - Binanın Bulunduğu Çevrenin Özellikleri

- a) Yuvalar, çocuklar için tehlike yaratmayacak (benzin istasyonu, kahvehane v.b yerlerden uzak) sakin ve ulaşımına elverişli yerlerde kurulmalıdır.
- b) Çocuklar için özellikle trafik yönünden tehlike yaratmayan sakin, her türlü oyun aracıyla rahatlıkla oynamalarına imkân veren, ulaşımına elverişli yerlerde,
- c) Hava kirliliğinin söz konusu olmadığı veya zarar vermeyecek bir düzeyde bulunduğu yörelerde, olmasına özen gösterilir.

Madde 21 - Yuva Olarak Kullanılacak Binaların Özellikleri

- a) Müstakil tek veya çok katlı bir binada veya bir apartmanın zemin katı veya bu katla

- bağlantılı olarak bir kaç katında,
- Yangından korunma ve ısıtma sistemi bakımından uygun nitelikleri taşıması,
 - Yuvaların tefrişinde eşyaların basit ve kolay temizlenebilir nitelikte olmasına lüzumu halinde kullanılacak tıbbî araç ve gereçlerin ve ilaçların çocukların ulaşamayacağı ayrı bir bölümde bulundurulmasına dikkat edilir.
 - Binalar ısıtma sistemi bakımından uygun nitelikleri taşımalıdır. Kalorifer petekleri ve diğer ısıtma araçları, çocuklar için tehlike yaratmayacak, şekilde korunmalıdır.
 - Merdivenlerde çocukların güvenliğini sağlayabilecek emniyet korkulukları bulunmalıdır.
 - Prizler ve elektrik düğmeleri çocukların yetişemeyecekleri yükseklikte veya kapalı olmalıdır.
 - Binanın tümü aydınlık ve ferah olmalı; özellikle sınıflar, oyun odaları ve uyku odaları mutlaka bol ışık almalıdır.

BİNANIN BÖLÜMLERİ VE ÖZELLİKLERİ

A-İdare Odası : Yuva sorumlusu için bir oda, yardımcısı ve büro elemanı için bir oda bulunmalıdır.

B-Sınıf

- Her yaş grubunun kendine ait bir sınıfı olmalıdır
- Çocuk başına en az 2 metrekare alan ve 6 metreküp hava düşecek şekilde planlanmalıdır.
- Taban – tavan yüksekliği en az 2,60 metre olmalıdır.
- Taban çocukların sağlığına zarar vermeyecek, kolay temizlenebilecek bir malzeme ile döşenmelidir.
- Duvarlar, kolay silinip temizlenebilir bir madde ile boyanmalı ve kaplanmalıdır.
- Bol ışık almalı ve kolayca havalandırılabilir koşullara sahip olmalıdır.
- Çocukların yaş gruplarına uygun eşyalar ve psiko-sosyal gelişmelerine yardımcı eğitim araç ve gereçleri ile donatılmalıdır.
- Odada günlük faaliyetlerin sergilenebileceği bir faaliyet panosu, faaliyet köşeleri ve etiketlenmiş malzeme dolapları bulunmalıdır.

C-Uyku – Dinlenme Odası

- Çocuk karyoları en az bir kişinin rahatlıkla geçebileceği aralıkla düzenlenmeli ve emniyet altına alınmalıdır
- Sabit karyola kullanılması durumunda; kapasite çocuklar için ayrılan uyku odalarının büyüklüğüne göre hesaplanır. Uyku odalarında her bir çocuğa en az 2 m² alan ve 6 m³ hava düşecek şekilde hesaplama yapılarak, kuruluşun toplam kapasitesi bulunur
- Taban – tavan yüksekliği en az 2,60 metre olmalıdır
- Taban çocukların sağlığına zarar vermeyecek, kolay temizlenebilecek bir malzeme ile döşenmelidir.
- Duvarlar, kolay silinip temizlenebilir bir madde ile boyanmalı ve kaplanmalıdır.
- Kolayca havalandırılabilir koşullara sahip olmalıdır.

D- Mutfak ve Yemek Salonu

- Mutfak yeterli büyüklükte olmalıdır. Malzemelerin temizlenmesi ve yiyeceklerin hazırlanması için ayrı tezgahlar bulunması tercih edilmelidir.
- Yiyeceklerin saklanması için gerekli araç ve gereçler bulunmalıdır.
- Kullanılacak tencere, tabak, bardak gibi gereçlerin çelik, porselen veya cam türü malzemelerden oluşması zorunludur.
- Mutfak gereçleri ve yardımcı yemek malzemeleri kapaklı dolaplarda saklanmalıdır.
- Yemek salonu, yemek dağıtımının rahatlıkla yapılabileceği ölçüde geniş olmalıdır.
- Mutfak ve yemek salonunun tabanı kolay temizlenebilir, dezenfekte edilebilir bir malzeme ile kaplanmalıdır.
- Mutfak ve yemek salonunda yeteri kadar aspiratör bulunmalıdır.

E- Tuvalet ve Lavabolar

- Yetişkin ve çocuk tuvaletleri ayrı bölümlerde olmalıdır.
- Her 10 çocuk için en az bir tuvalet ve lavabo bulunmalı, bunlar çocukların rahatlıkla

- kullanabileceği ve ulaşabileceği büyüklük ve yükseklikte olmalıdır.
3. Tuvalet ve lavabo zemini kolay silinebilir, yıkanabilir ve dezenfekte edilebilir bir malzeme ile kaplanmalıdır.
 4. Yeterli havalandırma için gerekli şartlar olmalıdır.
 5. Duvarları tabandan tavana kadar yıkanabilir bir malzeme ile kaplanmalıdır.

F- Sağlık Bölümü

1. Çocukların sağlık kontrollerinin yapılabileceği büyüklükte olmalıdır.
2. Doktor masası, muayene masası, ilaç dolabı, boy-tartı ölçüm aletleri bulunmalı; gerekli sağlık malzemeleri ve acil ilaçlar çocukların ulaşamayacağı ayrı bir bölümde hazır tutulmalıdır.

G-Diğer Bölümler

1. Çocukların oyun ihtiyacı için sınıflar oyun oynamaya uygun dizayn edilmeli veya oyuna tahsis edilebilecek ayrı bölümler bulunmalıdır.
2. Binanın girişinde çocukların ayakkabı değişimi yapabilecekleri geniş bir antre bulunmalıdır.
3. Antrede çocukların sokak ayakkabılarının konacağı ve bina içi ayakkabılarının bulundurulacağı ayrı dolaplar bulunmalıdır.
4. Antrede yuva personelinin ayakkabılarını değiştirebileceği düzenlemeler ve velilere ayakkabı temizliğini sağlayabileceği (örneğin galoş giyimi) koşulları oluşturulmalıdır.
5. Yuvanın bahçesinde ve oyun odalarında çocukların dinlenme ve oyunları için gerekli araç ve gereçler bulunmalıdır.
6. Su kesilmesi halinde mutfak ve tuvaletlerin düzenli temizliğini sağlayabilecek büyüklükte su deposu bulunmalıdır.
7. Gerekli malzemeyi bir süre barındırabilmek için depo bulunmalıdır.

SEKİZİNCİ KISIM

Diğer Hükümler

ATATÜRK KÖŞESİ

Madde 22- Yuvalarda etkinliklerin yapıldığı alanların dışında uygun bulunan bir yerde, Atatürk inkişap ve ilkelerini içeren anlamlı bir kompozisyon oluşturacak şekilde Atatürk Köşesi düzenlenir ve köşe sürekli güncelleştirilir.

DENETİM

Madde 23- Yuvalar, Kamu kurum ve kuruluşlarınca açılacak çocuk bakım evlerinin yönetmelik esaslarına uygunluğu Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü tarafından, eğitim faaliyetleri ise Millî Eğitim Bakanlığı tarafından denetlenir. Yuva hesapları ise kurumun tabi olduğu denetime tabidir.

KILIK-KIYAFET

Madde 24- Yuvalarda görevli yönetici, öğretmen, memur, sözleşmeli, geçici ve diğer personelin giyiminde sadelik, temizlik ve hizmete uygunluk esastır.

ÖZEL GÜN VE BAYRAMLARI KUTLAMA ETKİNLİKLERİ

Madde 25- Özel gün ve bayramlar, yuva çocuklarının yaşlarına, gelişimlerine ve programlarına uygun olarak sınıf içi etkinlikler ile yuva merkezli olmak kaydıyla etkinlikler şeklinde düzenlenir.

Bu etkinlikler, öğretmenlerin birlikte hazırlayacakları program çerçevesinde yapılır. Yuvaların tanıtımı amacıyla çocukların gelişim düzeyi dikkate alınarak yıl sonu şenlikleri düzenlenebilir.

VELİLERİN ETKİNLİKLERE KATILIMLARI

Madde 26- Veliler, istekli olmaları durumunda yuva yönetiminin hazırlayacağı program doğrultusunda etkinliklere katılabilirler.

Aile eğitimi ile ilgili etkinlik ve toplantılara, yuva yönetimi velilerin katılımlarını sağlar.

İLK YARDIM DOLABI-İLK YARDIM ÇANTASI

Madde 27-Yuvalarda, kaza ve acil durumlarda kullanılmak üzere standartlara uygun olarak ilk yardım dolabı ile ilk yardım çantası ve bunlara ait araç ve malzeme bulundurulur.

Dolapta doktor tavsiyesine göre kullanılması gereken ve reçete ile alınan ilaçlar bulundurulamaz ve çocuklara kullandırılmaz.

BAHÇE DÜZENLEMESİ

Madde 28- Yuva etkinliklerinin sağlıklı ve uygun bir ortamda gerçekleştirilebilmesi için oyun alanı ile bahçenin bulunması ve amacına uygun olarak düzenlenmesi esastır. Düzenlemeler tadilat dönemlerinde yapılır.

Bu düzenleme yapılırken mümkün olduğunca, çocukların motor becerilerinin ve bilişsel gelişimlerinin desteklenmesi , gezip oynamalarına imkân sağlanmasına özen gösterilir.

TATİL GÜNLERİ

Madde 29 –Yuvaların tatil günleri ve dönemleri aşağıda belirtilmiştir:

a) 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanunda belirtilen;

1. Cumhuriyet Bayramı (28 Ekim günü öğleden sonra başlar, 29 Ekim günü akşamı sona erer),
2. Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan günü),
3. Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs günü),
4. Zafer Bayramı (30 Ağustos günü),
5. Ramazan Bayramı (Arife günü saat 13.00'de başlar 3,5 gündür),
6. Kurban Bayramı (Arife günü saat 13.00'de başlar 4,5 gündür),
7. Yılbaşı Tatili (1 Ocak günü),
8. Cumartesi ve Pazar günleri,
9. Yuvalar yöresel iklim koşulları ve tadilat nedeni ile en çok 1 ay tatil edilebilir.
10. Tadilat nedeni ile kapatılan yuvanın öğrencileri nöbetçi yuvada, kendi yuvasının öğretmeni ile misafir edilir. Çocuğunu nöbetçi yuvaya göndermek isteyen veliler yuva idaresine dilekçe bilgi verirler.
11. Yuvanın tadilat nedeni ile kapatılacağı tarih en az 1 ay önceden velilere bildirilir.

İÇME SUYU VE DEPOSU

Madde 30- Yuvalarda sürekli olarak sağlıklı ve yeterli miktarda içme ve kullanma suyunun bulundurulması zorunludur. Su depolarının temizlik ve bakımının yapılmasına özen gösterilir. Depoların temizliği ve ilaçlanması, il sağlık müdürlüğü ve belediyelerle iş birliği yapılarak çocukların yuvada bulunmadıkları zamanlarda veya tadilat dönemlerinde yapılır.

BESLENME

Madde 31 - Yuvalarda çocuklara, sabah kahvaltısı, öğle yemeği, ikinci kahvaltısı olmak üzere 1 yemek ve 2 kahvaltı verilir.

YUVA ÇALIŞMA SAATLERİ

Madde 32 - Yuva kurumun çalışma saatlerinin başlamasından yarım saat önce ve çalışma saatinin bitiminden yarım saat sonrasına kadar hizmet verirler.

SAĞLIK KONTROLLERİ

Madde 33 - Yuvada eğitim gören çocuklar her ay yuva doktoru tarafından, yuvada görevli yardımcı personel (mutfak ve temizlik personeli) ise yılda bir defa genel sağlık kontrolünden geçirilir ve düzenlenen raporları dosyalarına konulur. Çocukların periyodik olarak aşı ve sağlık kontrolleri yapılır ve "Sağlık İzleme Kartlarına" kaydedilir. Bulaşıcı hastalık tespit edilen çocuk iyileşinceye kadar yuvadan uzaklaştırılır.

Madde 34- Yuvalarımızda kullanılan form ve belgeler Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitimi Yönetmeliği kapsamında güncellenir.

DOKUZUNCU KISIM
Son Hükümler

YÜRÜTME

Madde 34 -Bu yönetmelik hükümlerini Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Kadıköy Belediye Başkanı yürütür.

YÜRÜRLÜK

Madde 35 - Bu Yönetmelik, Kadıköy Belediye Meclisinin Kararı ile yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.





SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÇOCUK YUVALARI
VELİ SÖZLEŞMESİ

Çocuğun;

Adı Soyadı

Doğum Tarihi

A- GENEL ŞARTLAR

1. Yuvalara, başvuru yılının Aralık ayı sonuna kadar 3 yaşını doldurmuş ve tuvalet kontrolünü kazanmış çocuklar kabul edilir.
2. Çocukların kabulü; sosyal, zihinsel ve fiziksel yeterliliklerine, yuvaya devamı ise yuva şefinin, öğretmenin gerekirse psikologun görüş ve onaylarına bağlıdır.
3. Yuva programımız tam gündür. Çalışma saatleri hafta içi her gün 07:30 – 17:15 dir.
4. Yuvalar resmi ve idari tatillerde kapalıdır.
5. Uyum programını tamamlamış öğrencilerin en geç 09:30 da yuvada bulunmaları gerekmektedir.
6. Sabah kahvaltısı en geç 08:45'e kadar yuvaya gelen çocuklara verilir. Belirtilen saatten sonra gelen çocuklar için kahvaltı verilmez.
7. Yuva çıkış saatlerinde belirtilen kişi dışında çocuğun yuvadan alınması durumunda, aile yuva idaresini mutlaka bilgilendirmeli, çocuğu yuvadan kimin alacağı belirtilmelidir. Aksi durumda çocuk gelen kişiye verilmaz.
8. Çocuklarımıza kişisel eşyalar takı, süs eşyası takılmamalı, çok özel kıyafetler (yırtılabilir) giydirilmemelidir. Takıların ve kişisel eşyaların kaybolması yada kıyafetlerin yırtılmasından yuva idaresi sorumlu değildir.
9. Yuvalarda çocuklara, sabah kahvaltısı, öğle yemeği, ikindi kahvaltısı olmak üzere 1 yemek ve 2 kahvaltı verilir
10. Veliler kendilerine ayrılan alanların dışında okul yönetiminin izni olmaksızın okula ve sınıfa giremez. Ancak okul yönetimi ile belirlenen program dahilinde eğitim etkinliklerine katılabilirler.
11. Yuva etkinlikleri kapsamında alınan görüntü/videolar velinin bir itirazı olmadığı hallerde Belediyenin yazılı ve görsele medya kanallarında kullanılabilir.
12. Yuva öğrencileri her yıl Belediye sağlık birimlerinin yaptığı rutin sağlık muayenelerinden (göz, diş, kbb, çocuk ruh sağlığı, çocuk gelişimi takibi vs) faydalandırılır.
13. Yuvada ilaçlama, hava şartları, acil durumlar, (elektrik doğalgaz kesintisi vs) sebebiyle 1 gün önceden haber verilerek eğitime ara verilir.
14. Çocuk yuvaya fiziksel veya ruhsal bir problemle geldiğinde, velisinin yönetime herhangi bir açıklama yapması/yapmaması durumunda, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu gereğince yuva yönetimi tarafından adli kurumlar bilgilendirilmek zorundadır.

B- KAYIT KABUL ŞARTLARI

10. Müracaat dilekçeleri onaylanmış, kayıt dosyası verilmiş olan velilerin, kayıt işlemlerini 1 hafta içerisinde tamamlamaları ve yuva idaresine iletmeleri gerekmektedir.
11. Belirtilen tarihlerde, gerekli işlemleri tamamlamayan velilerin çocuklarının kayıtları yapılamaz, müracaat iptal edilir.
12. Kayıt işlemlerinin tamamlanması ve çocuk için gerekli yuva malzemelerinin eksiksiz olarak yuva idaresine teslimiyle çocuk fiilen yuvaya başlayabilir. İstenen evrak ve malzemeler tamamlanmadan çocuk yuvaya

başlayamaz.

- Yuva ücretinin yatırıldığına dair banka dekontunun bir nüshası
- Sağlık raporu neticeleri
- Yedek giysi ve malzemeler (Malzemeler çocuğun adı – soyadı yazılarak etiketlenmelidir.)

13. Malzeme listesinde gereği halinde değişikliğe gidilebilir.

14. Devam etmekte olan çocukların, yeni eğitim dönemi başında kayıtları yenilenir. Bunun için ;

- Yuva aidat borçlarının bulunmaması
- Talep edilen boğaz kültürü neticelerinin ve istenilen ihtiyaç malzemelerinin eksiksiz olarak temin edilerek yuvanın belirttiği tarihte yuva idaresine teslim edilmesi gerekmektedir.

15. Çocuğun kaydı başladıktan sonra yuva ücreti her ayın 20 sine kadar belirtilen hesap numarasına çocuğun adına yatırılır. Bankadan veya belediye veznelerinden alınan ödendi dekontunun bir nüshası yuva idaresine verilir.

16. Aylık ücretin ödenmemesi durumunda takip eden ayın 20 sinde çocuğun kaydı silinir, yuva ile ilişiği kesilir.

17. Yuvalar yaz döneminde, bakım, onarım, tadilat nedeni ile dönüşümlü olarak tatil edilir. Tatil edilecek ay önceden velilere bildirilir. Yuvanın tatil edildiği dönemde yuvaya devam etmekte olan çocuklar öğretmenleri rehberliğinde Kadıköy Belediyesi'nin açık olan diğer yuvalarından birine misafir olarak gider.

18. **Çocuğun kayıtlı olduğu yuva yaz ayında (1 ay) kapandığında veli o aya ait ücreti ödemez.** Ancak bu ay içinde veli yuvalarımızdan açık olan diğer bir yuvaya çocuğunu göndermesi durumunda o aya ait ödemeyi yapması zorunludur. Yuvanın kapalı olduğu ayın dışında, Yaz aylarının ücretlerini veliler öğrenci yuvaya devam etmese de kayıdı devam etmekte olduğu için ödemekle sorumludur, aksi durumda çocuğun kaydı silinir.

19. Yaz aylarında yuva ücretini ödemediği için kaydı silinen veya kendi isteği ile ayrılan öğrenciler yeni dönemde yuvaya devam etmek isterlerse, ödenmemiş ayların ücret ödemesi yapıldıktan sonra kayıtları öncelikli olarak yenilenir. Ücret ödemeyenlerin yeni kayıt müracaatları değerlendirilmeye alınmaz.

20. Çocuğun herhangi bir nedenle yuvadan ayrılması halinde getirdiği malzemeler (özel eşyalar dışındaki) iade edilmez.

21. Eğitim dönemi boyunca izlenecek olan kaynak dergi ve kitapları veli temin eder.

C- ÜCRET VE ÖDEMELER

22. Yuva hizmetleri ücretlidir. Her çocuk için alınacak aylık ücret, her yıl Kadıköy Belediyesi Meclisi tarafından, dönem başında ücret tarifesi ile belirlenir. Belirlenen ücreti gerektiğinde yıl içinde değiştirmeye Belediye Meclisi yetkilidir.

23. Aylık ücretler, Vakıflar Bankası Kuyubaşı şubesi (IBAN NO: TR 690001500158007294717733) nolu hesaba veya Belediye veznelerine ödenir. (Dekontun bir nüshası yuva idaresine teslim edilecektir.)

24. **Dönem başında veliden 1 yıllık yuva aidatına ilişkin taahhütname alınır ve buna ilişkin tahakkuk hazırlanır. Yıl içinde ayrılma durumunda, velinin ayrılış dilekçesi verdiği aydan sonraki aylara ait tahakkuklar iptal edilir. Ay içinde ayrılma durumunda o ayın tamamının ödemesi yapılır, eğer ödeme yapılmışsa ödemiş olduğu ücret veliye iade edilmez.**

25. Yıllık eğitim planı kapsamındaki gezi, tiyatro,müze v.b etkinlikleri velilerle birlikte planlanır.

D – SAĞLIK İŞLEYİŞİ İLE İLGİLİ ŞARTLAR

26. Kayıtları devam eden çocuklar ve yeni kayıt olan çocuklar " Boğaz Kültürü " neticelerini, yuvaya getirerek yuvaya başlayabilirler.
27. Raporları eksik ve neticeleri uygun olmayanlar yuvaya başlayamazlar.
28. Çocuk yuvaya başlamadan önce velisi tarafından eksiksiz olarak doldurulan " Sağlık Bilgi Formu " ve çocuğun " Aşı Kartı " fotokopisi yuvaya teslim edilmelidir. (Değişen bilgiler her yıl güncellenir.)
29. Eylül ayında yuvaya devam eden tüm çocuklardan ve yeni kayıt yaptıran çocuklardan boğaz kültürü tetkiki istenir.
30. Boğaz Kültüründe A Grubu Beta Hemolitik Steptokok üreyen çocuğun, toplam 10 günlük tedavi sürecinin, 5 günlük tedavisi evde sürdürülür ve ancak temiz kültür sonucuyla çocuk yuvaya döner. Yuva doktoru gerek gördüğünde tekrar tahlil isteyebilir veya çocuğun tedavisini uzatabilir.
31. Kronik hastalıklar haricinde sürekli kullanılan ilaçlar haricinde yuvaya ilaç kabul edilmez. Yuvada hastalanan çocukların velisine haber verilir ve eve gönderilir. Çocuk iyileştikten sonra yuvaya kabul edilir. Bulaşıcı hastalık geçiren çocuk bulaşıcılık süresince yuvaya devam etmez.
32. Bulaşıcı hastalık geçiren çocuk bulaşıcılık süresince yuvaya devam edemez.
33. Salgın hali yada gerekli diğer durumlarda yuva doktorunun isteyebileceği tetkikler tüm çocuklarda eş zamanlı olarak yaptırılır.
34. Yuva içerisinde oluşabilecek acil durumlarda Kadıköy ilçe sınırları içerisinde, aşağıda belirteceğiniz sağlık kuruluşuna götürülür.
35. Acil durumlarda kızım / oğlum'nın yuvaya en yakın olan..... hastanesine götürülmesini istiyorum ve her türlü masraf ve tedavi ücretini ödeyeceğimi taahhüt ediyorum.

Yukarıdaki bilgileri okudum. İstenen belgeleri, malzemeleri zamanında getirerek ve istenecek tetkikleri zamanında yaptırarak sonuçlarını yuva idaresine ulaştırmayı 35 maddeden oluşan sözleşme şartlarını kabul ediyorum.

Annenin ;

Adı – Soyadı

...../...../20.....

Babanın ;

Adı – Soyadı

...../...../20.....