

T.C.
DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIMEVİ KURULUŞ VE İŞLEYİŞİ
HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Kuruluş

Amaç

MADDE 1

Bu yönetmeliğin amacı, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı Kreş ve Gündüz Bakımevlerinin çalışma usul ve esaslarını düzenleyerek çocukların bakımını gerçekleştirmek, bedensel ve ruhsal sağlıklarını korumak ve geliştirmek, temel beceri ve alışkanlıklar kazandırarak çocuk hakları felsefesine uygun hizmet verilmesini sağlamak amacıyla hizmetin tür ve niteliğini, kuruluş, yönetim, eğitim, denetim ve işleyişine ilişkin esaslar ile personelin görev yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2

Bu yönetmelik Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine bağlı Kreş ve Gündüz Bakımevlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3

Bu yönetmelik; Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılacak çocuk Bakımevleri Hakkında Yönetmelik ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin "a" bendi, 15. Maddesinin "a" bendi ve 5393 sayılı kanunun 48 maddesi ile 657 sayılı devlet memurları kanununun 191 maddesine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4

Bu yönetmelikte geçen;

- a) Kurum: Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi'ni,
- b) Daire Başkanlığı: Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nı,
- c) Kreş ve Gündüz Bakımevi : Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine bağlı Kreş ve Gündüz Bakımevlerini
- d) Şube Müdürlüğü: Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi, sosyal hizmetler daire başkanlığı Çocuk ve kreş Hizmetleri Şube Müdürlüğünü
- e) Şube müdürü: çocuk ve kreş hizmetleri şube müdürünü
- f) Çocuk: Kreş ve Gündüz Bakımevi'ne kayıtlı çocukları,
- g) Gündüz bakımevi: 37 – 72 aylık çocuklara hizmet veren birimi
- h) Kreş: 0 -36 aylık çocuklara hizmet veren birimi
- i) Kreş ve gündüz bakımevi sorumlusu: Kreş ve gündüz bakımevindeki çocukların eğitimi, bakımı ve beslenmelerinin sağlık kurallarına uygun olup olmamasından; çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal gelişmelerine yardımcı olunmasından birinci derecede sorumlu olan kişiyi
- j) Grup sorumlusu: Grubundaki çocukların fiziksel, duygusal, zihinsel, sosyal gelişimlerini sağlamak ve çocuklara temel ahlaki kavramlar ve değerler ile temel alışkanlıklar kazandırmak için gerekli faaliyetleri bir program dahilinde uygulamakla yükümlü kişiyi
- k) Çocuk bakıcısı: çocukların öz bakımlarının karşılanmasına yardımcı olacak kişiyi

- l) Sosyal çalışma görevlisi: Üniversitelerin Sosyal hizmet, psikoloji, çocuk gelişimi, psikolojik danışmanlık ve rehberlik, öğretmenlik, sosyoloji bilimi alanlarında eğitim veren kurumlardan mezun meslek gruplarından seçilmek kaydıyla, kreş ve gündüz bakımevinde “rehberlik /danışmanlık” yapan kişiyi
- m) Sosyal inceleme /durum değerlendirme raporu: Sosyal çalışma görevlileri tarafından kreş ve gündüz bakımevinde faydalanmak isteyen yoksul ve düşük gelirli aileler için hazırlanan kanaat ve gözlem raporunu ifade eder.
- n) Aşçı: kreşte yemek işlerini yapan kişiyi
- o) Büro işleri görevlisi: Büro hizmetleri arşiv ve dosyalama işlerini yapan kişiyi
- p) Güvenlik görevlisi: kreşlerin güvenliğinden sorumlu kişiyi
- q) Hizmetli: Kreşlerin bütün birimlerinin temizlik işlerini yapan kişiyi
- r) Teknik eleman: Küçük tamirat, bakım-onarım işlerini yapan kişiyi
- s) Grup eğitim ve oyun odası (uygulama odası) 0-6 yaş grubu çocuklarının eğitimi ve bakımı amacıyla açılan eğitim ve oyun odalarını

Temel İlkeler

MADDE 5

1. Kreş ve Gündüz Bakımevinde aşağıdaki ilkeler esas alınır;
 - a. Türkiye Cumhuriyeti’nce de imza altına alınarak kabul edilen, Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Sözleşmesini temel ilke olarak kabul eder,
 - b. 0 – 6 yaş grubundaki çocukların ilgi, ihtiyaç ve gelişim özelliklerini göz önünde bulundurarak, fiziksel, bilişsel, ruhsal ve sosyal gelişimlerini sağlayacak uygun koşulları hazırlamak,
 - c. Her koşulda çocuğun yüksek yararını benimsemektir.

Kuruluş

MADDE 6

- 1- Kreş ve Gündüz Bakımevi, Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisinin onayı ile 0-6 yaş grubu çocukları için Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığının ilgili Şube Müdürlüğüne bağlı olarak açılır.
- 2- Kreş ve Gündüz Bakımevi ile ilgili bilgi ve belgeler açılış tarihinden itibaren en geç 30 gün içinde bir rapor halinde Milli Eğitim İl Müdürlüğü ile Aile Sosyal politikalar İl Müdürlüğü’ne gönderilir. Bu raporda;

- a) Bağlı bulunduğu kurumun adı ve açık adresi,
- b) Kurumda çalıştırılan toplam personel sayısı,
- c) Kurumda hizmet sunulan kız-erkek çocuk sayısı belirtilir.

Genel Şartlar

MADDE 7

Genel şartlar aşağıdaki gibidir;

1. Müstakil ve tek katlı veya Dupleks, Tripleks, bahçeli bir binada hizmet verilmelidir,
2. Çocuklar için özellikle trafik yönünden tehlike yaratmayan, sakin, ulaşım elverişli bir noktada olmalıdır,
3. Hava kirliliğinin söz konusu olmadığı veya zarar vermeyecek bir düzeyde bulunduğu yerlerde olmasına özen gösterilmelidir,
4. Yangından korunma ve ısıtma sistemi bakımından uygun nitelikleri taşımalıdır,
5. Odalarının bol ışıklı, kolaylıkla havalandırılabilir, her çocuk için en az 2 m² alan ile

- 6 m³ hava düşecek hacimde ve taban ve duvarlarının çocuklara zarar vermeyecek kaplama ve boya ile kaplanmış olmalıdır
6. Mutfak bölümü mama ve yiyeceklerin sağlıklı bir şekilde hazırlanıp muhafaza edilmelerine sağlayacak düzeyde olmalıdır,
 7. Her 10 çocuğa bir klozet ve bir lavabo tahsis edilmesine imkân verecek teşkilata sahip olmalıdır,
 8. Kreş ve Gündüz Bakımevinin tefrişinde, eşyaların basit ve kolay temizlenebilir nitelikte olmasına, lüzumu halinde kullanılacak tıbbi araç ve gereçlerin ve ilaçların çocukların ulaşamayacağı ayrı bir bölümde bulundurulmasına dikkat edilir,
 9. Kreş ve Gündüz Bakımevine kayıtlarda Büyükşehir Belediyesi personeli çocuklarına öncelik tanınır ve ücretlerinde meclisin belirlediği oranlarda indirim uygulanır”belediye personelinden yeterince talep olmadığı takdirde diğer çalışan ailelerin çocuklarının da kaydı yapılabilir.
 10. Kreş ve Gündüz Bakımevine çocuğun velisinin yazılı talebi üzerine kayıt yapılır,
 11. Kreş ve Gündüz Bakımevine kayıtlı çocuğun her türlü sağlık sorunundan velisi sorumlu tutulur,
 12. Yaş gruplarına uygun olarak, belirlenecek oyun ve eğitim faaliyetleri için gerekli eşya, araç ve gereçler; çocukların kreş ve gündüz bakımevinde kullanacağı çarşaf, nevresim, vb. eşyalar ile günlük yedek elbise ve çamaşırlarını sağlamakla veli yükümlüdür,
 13. Çocuklar tehlike yaratacak bir eşya ile (delici, kesici, yakıcı) ya da kıymetli ziynet eşyası ile (küpe, yüzük, bilezik, nazarlık vb.) kreş ve gündüz bakımevine gönderilmemelidir. Gönderilen kıymetli ziynet eşyalarının kaybolması halinde yükümlülük çocuğun velisine aittir,
 14. Kreş ve Gündüz Bakımevi'nin dışında gerçekleştirilecek etkinlikler için velinin yazılı izini alınır,
 15. Her çocuk için bir gelişim dosyası tutulur,
 16. Çocuğun gelişimine katkı sunan programlar planlanır ve uygulanır. Velilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılır,
 17. Çocuklara yönelik her türlü sivil savunma ve güvenlik önlemleri alınır,
 18. Çocukların dinlenmeleri ve uyuyabilmeleri için uygun ortam ve koşullar hazırlanır. Çocuklar portatif karyolalarda ve kompetlerde uyutulur,
 19. Çocukların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için gerekli önlemler alınır. Diyetisyen ve/veya gıda mühendisi tarafından aylık yemek programı hazırlanır,
 20. Grup odaları çocukların yaş gruplarına uygun eşyalar ve psiko-sosyal gelişimlerine yardımcı eğitim araç ve gereçleri ile donatılmalıdır,
 21. Gruplarda çeşitli etkinliklerin yapılabileceği, evcilik, blok, masa oyunları, fen ve tabiat, müzik köşeleri oluşturulmalıdır,
 22. Günlük faaliyetlerin sergilenebileceği faaliyet panoları ve malzeme dolapları bulunmalıdır,
 23. Kalorifer ve diğer ısınma araçları çocuklar için tehlike yaratmayacak şekilde korunmalıdır,
 24. Kreş ve Gündüz Bakımevi'nin yeterli büyüklükte bir mutfağı olmalı; çocukların yiyeceklerinin saklanması, hazırlanması, dağıtımı, malzemelerin temizlenmesi için uygun yerler ile gerekli araç ve gereçler bulunmalıdır. Mutfakta kullanılacak olan tencere, tabak, bardak gibi gereçlerin çelik, porselen veya cam türü malzemelerden oluşması şarttır,
 25. Binanın tümünün havalandırılması için gerekli önlemler alınmalı ve mutfakta aspiratör bulunmalıdır,
 26. Sosyal ve ekonomik yetersizliği sosyal inceleme veya durum değerlendirme raporu ile tespit edilen ve kuruma ait sığınma evlerinde bulunan ailelerin çocukları kreş ve gündüz bakımevi hizmetinden ücretsiz faydalanır. Sosyal inceleme veya durum

değerlendirme raporu ile düşük gelirli olduğu ve kreş ücretinin tamamını ödeyemeyecek durumda olduğu tespit edilen ailelere de indirimli ücret tarifesi uygulanır.

İKİNCİ BÖLÜM

Görevli Personelin ve kurulların yetki, nitelik, sorumlulukları Çocukların Gruplandırılması ve kapasite tespiti

Görevli personeller

MADDE 8

1. Kreş ve Gündüz Bakımevinde bir sorumlu ile sosyal hizmet, çocuk gelişimi ve eğitimi, psikoloji, psikolojik danışma ve rehberlik, hemşirelik, okul öncesi öğretmenliği, sınıf öğretmenliği, branş öğretmenliği, ev ekonomisi alanlarında yüksek öğrenim yapmış personel, kız meslek lisesi mezunu çocuk gelişimcisi, çocuk eğitimcisi, hemşire, sağlık memuru, yeterli sayıda memur, teknik personel ve hizmetli görevlendirilir. Gerekli durumlarda Kurum bünyesinde görev yapan tabibinden, beslenme uzmanından ve yukarıda yazılı meslek elamanlarından veya ihtiyaç olunması halinde diğer personellerden Kreş ve Gündüz Bakımevinde de faydalanılır.
2. Kreş ve Gündüz Bakımevine amacına uygun olarak işleyişi ile ilgili her türlü işinden ve çocukların sevgi ve şefkate dayanan, sağlık kurallarına uygun bir ortam içinde yaşama, yetiştirme ve gelişmelerinin sağlanmasından birinci derecede sorumlu bir Kreş ve Gündüz Bakımevi Sorumlusu görevlendirilir.

Şube müdürünün görev ve sorumlulukları

MADDE 9

1. Büyükşehir belediyesi bünyesinde açılan tüm kreşlerin amacına uygun olarak işleyişi ile ilgili idari konularda her türlü işlemde; çocukların eğitim,bakım ve beslenmelerinin sağlık kurallarına uygun,sevgi ve ilgiye dayalı bir ortamda sağlanmasından;çocukların fiziksel ,zihinsel,duygusal,sosyal ve dil gelişimlerine yardımcı olunmasından,onlara temel değer alışkanlıkların kazandırılmasından birinci derecede sorumlu olan kişidir.
- 2.Yönetsel ve teknik tüm işlerini yönetmelik,yönerge, daire başkanlığı adına yürütür.
- 3.çocuklara en iyi hizmetin verilebilmesi için gerekli önlemleri alır,personeller arasında iş bölümü ve görev dağılımı yaparak denetim sağlar.tüm çalışanların amiri olup gerekli performans analizini yapar
- 4.kreşlerin çalışmalarını koordineli bir şekilde yürütür.şube müdürü sosyal hizmetler daire başkanlığına ve büyükşehir belediye başkanlığına karşı sorumludur.

Kreş ve gündüz bakımevi sorumlusunun nitelikleri

MADDE 10

Kreş ve gündüz bakımevi sorumlusu:

- 1) Sosyal hizmet, çocuk gelişimi ve eğitimi,okul öncesi eğitimi, öğretmenliği, rehber öğretmen/psikolojik danışman yetiştiren alanlardan birinde 4 yıllık yüksek öğrenim yapmış olmak
 - 2) Sosyal hizmet, çocuk gelişimi öğretmenliği önlisans mezunu olup en az iki yıl resmi/özel okul öncesi eğitim kuruluşunda görev yapmış olmak
 - 3) Resmi/özel okul öncesi, ilk ortaöğretim kurumlarında müdür olarak en az iki yıl görev yapmış olmak
- Şartlarını taşıyanlar arasında görevlendirebilir.

Kreş ve Gündüz Bakımevi sorumlusunun görevleri şunlardır:

MADDE 11

- a. Kreş ve Gündüz Bakımevi'nin işletilmesinde ve yönetilmesinde koordinasyonu sağlamak,
- b. Kreş ve Gündüz Bakımevinin yıllık ihtiyaçlarını tespit etmek,
- c. Kaliteli hizmet verilebilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- d. Görevli personelin eğitimi ile ilgili tedbirleri almak ve bunun için gerekli çalışmaları yapmak,
- e. Kreş ve Gündüz Bakımevi'nin temizlik ve sağlık şartlarına uygunluğunu, beslenme ve eğitim hizmetlerinin yeterli olup olmadığını kontrol etmek,
- f. Hizmetle ilgili harcama ve kayıtların düzenli olarak tutulmasını sağlamak ve harcamaları kontrol etmek,
- g. Mevzuatın gerektirdiği diğer kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak,
- h. Kreş ve Gündüz Bakımevine alınacak çocuklarla ilgili değerlendirmeleri yaparak ilgili birime tekliflerde bulunmak,
- i. Bağlı olduğu Şube Müdürlüğü ile gerekli bilgi ve belgeleri paylaşmak verilen görevleri yerine getirmek,
- j. Sorunları çözme becerisine sahip olmak Kreş ve Gündüz Bakımeviyle ilgili teknik ve idari sorunlarla ilgilenmek.
- k. Kuruluşun yıllık bütçesini hazırlamak, ödeneklerin zamanında ve uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izlemek, bütçesinin ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlamak
- l. Her yıl sonunda ve ilgili kurullarca istendiği takdirde yıllık çalışma raporu hazırlayarak üst makama sunmak
- m. Veli, çocuk ve kreş arasında uyumun sağlanması için gerektiği zamanlarda ailelerle çalışma yapmak
- n. Yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasını ve yemek numunelerinin saklanmasını sağlar.
- o. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.
- p. Personelin özlük dosyalarının tutulmasını, her türlü işlem ve yazışmaların ilgili mevzuat, yönetmelik çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

Grup Sorumlularında (çocuk gelişimcisi veya eğitimcisi) aranacak nitelikler şunlardır:

MADDE 12

Kreş ve gündüz bakımevinde çalışacakların üniversitelerin çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmenliği, okul öncesi eğitimi öğretmenliği, anaokulu öğretmenliği, çocuk gelişimi ve eğitimi bölümü, çocuk gelişimi lisans veya önlisans mezunları olmak üzere kız meslek liselerinin çocuk gelişimi ve eğitimi mezun olmaları gerekir.

Grup sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

MADDE 13

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

2. Çocukların bakım ve eğitimi ile ilgili her türlü ihtiyaçlarını sağlayıcı tedbirler alır
3. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar, araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunması ile bakım ve onarımını sağlar
4. Uyum sorunu yaşayan veya özel gereksinimi olan çocukların bakım ve eğitimi için gerekli önlemleri alır ve sorunların çözümüne uygun çalışmalarda bulunur
5. Bir kişi birden fazla grup sorumlusu olamaz. Grup sorumlusu yaptığı iş ve işlemlerden kuruluş müdürüne karşı sorumludur.

Çocuk bakıcısının (Bakıcı Anne) nitelikleri

MADDE 14

Çocuk bakıcılarında; lise mezunları öncelikli olmak üzere; en az kendi döneminin zorunlu eğitiminden mezun olup, Milli Eğitim Bakanlığınca çocuk bakımı alanında düzenlenmiş bir sertifika sahibi olma şartı aranır. Kız meslek lisesi mezunlarında sertifika şartı aranmaz.

Çocuk bakıcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

MADDE 15

- 1) Bakıcı anneler öğün saatlerine göre gerektiğinde sabah ve ikindi kahvaltılarını hazırlamak, masayı düzenlemek, çocukların yemek yemelerine yardım etmek, yemek sonrasında çocukların temizliklerini düzenli bir şekilde yapmak, çocukların uykuya yatış ve kalkışlarında yardımcı olmak, çocukların yatak takımları ile kendisine teslim edilen eşyaları muhafaza etmek, müdürlükçe kendisine verilecek görev alanlarıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmekle görevlidirler.
- 2) Sorumlu bulunduğu gruptaki çocukların öz bakımlarının karşılanmasına yardımcı olur.
- 3) Çocuklarla birlikte olduğu süre içinde, karşılaştığı olayları ve hasta çocukları grup sorumlusuna bildirir.
- 4) Sorumlu bulunduğu gruptaki grup sorumlusunun verdiği görevleri yaparken, yaptığı iş ve işlemlerden kuruluş müdürüne karşı sorumludur.

Hemşire ve Sağlık Memurları

MADDE 16

Hemşire veya sağlık memurları, sorumlu oldukları bölümün tüm sağlık şartlarını yerine getirmek; muayene, tedavi ve diğer sağlık hizmetlerinde tabibe yardım etmek; çocukları periyodik muayene ve sağlık kontrollerine hazırlamak, kiloları, boyları ve dişleri ile ilgili bilgileri sağlık izleme defterine işlemekle görevlidirler.

Branş elemanlarının nitelikleri:

MADDE 17

Kreş ve gündüz bakımevleri gerekli gördükleri takdirde çalışma saat ve düzenleri açısından, yönetim ve grup sorumluluğu dışında; kendi branşında istihdam edilmek üzere sosyal hizmetler, psikoloji, psikolojik danışmanlık, sosyoloji, çocuk gelişimi ve eğitimi, özel eğitim öğretmeni, doktor, diyetisyen, hemşire, müzik, resim, bilgisayar yabancı dil ve benzeri bölüm mezunu elemanları ya da belli bir konuda uzmanlaşmış sertifika sahibi eğitmenleri de görevlendirebilirler.

Bu kişiler yaptıkları iş ve işlemlerden kuruluş sorumlusuna karşı sorumludurlar.

Diğer Personel

MADDE 18

Kreş ve Gündüz Bakımevinde idari personelin yanı sıra, muhasebe, büro, mutfak, temizlik, bulaşık, güvenlik ve benzeri işlerde çalıştırmak üzere yeteri kadar personel istihdam edilir.

Yemek elemanları, yemeklerin sağlık koşullarına uygun pişirilmesinden ve servisinden sorumludur. Mutfak ve yemek servis bölümünün temizlik koşullarına uygunluğunu sağlar ve yemeklerden numune ayırarak uygun bir ortamda saklar.

Kuruluş müdürü tarafından temizlik personeline ilişkin bir iş planı hazırlanır. Bu plan denetimde gösterilmek üzere saklanır. Temizlik personeli bu iş planı doğrultusunda mutfak, lavabo ve tuvaletleri belli aralıklarla temizler. Grup odalarının temizliğini yapar ve havalandırır. Çocukların odalarında ve diğer odalarda gerekli temizlik koşullarını sağlar.

Kılık Kıyafet

MADDE 19

Müdürlükte görevli personelin hizmet süresince 25.10.1982 tarihli ve 17849 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik doğrultusunda ve hizmetin gereklerine uygun olarak giyinmeleri esastır. Ancak hizmetin niteliği, çocuklarla birebir ve sürekli iletişim kurulması gerekliliği, çocukların güvenini kazanma ve etkinliklerde rahat hareket edebilme gibi nedenlerle, çocuklarla alanda ve birimlerde çalışan meslek elemanlarının kılık-kıyafetlerinde erkek personelin kravat takmaması, spor giyinmesi ve bayan personelin pantolon, oyun etkinliklerinde hareket kabiliyetini kısıtlamayacak rahatlıkta kıyafetler giyinmesine esneklikler tanınır.

Kapasite tespiti

MADDE 20

Kreş ve gündüz bakımevlerinde kapasite tespiti aşağıdaki şekilde yapılır:

- a) 0-36 aylık çocuklar için sabit karyola kullanılır.kapasite çocuklar için ayrılan uyku odalarının büyüklüğüne göre hesaplanır.uyku odalarında her bir çocuğa en az 2 m² alan ve 6m³ hava düşecek şekilde hesaplama yapılarak kuruluşun toplam kapasitesi belirlenir.ancak kuruluştta uyku odalarına denk,yaklaşık büyüklükte oyun ve emekleme odası bulunur.oyun ve emekleme odası kapasiteye dahil edilmez.
- b) 37-72 aylık çocuklar için portatif karyola kullanılır.kapasite,uyku,oyun,etkinlik,ve uyku odası için gösterilen odanın büyüklüğüne göre hesaplanır.oyun etkinlik ve uyku odalarında her bir çocuğa en az 2 m² alan ve 6 m³ hava düşecek şekilde hesaplama yapılarak toplam kapasite bulunur.

Çocukların Gruplandırılması

MADDE 21

1. Kreş ve Gündüz Bakımevi'ne kabul edilen çocuklar yaşları itibariyle dört gruba ayrılır ve buna göre eğitim programı uygulanır;
 - a) Birinci Grup: 0-3 yaş grubunda (0-36 aylık çocuklar) bulunan en çok 10 çocuk bir grup oluşturur ve her bir grup için en az 1 çocuk bakıcısı veya grup sorumlusu görevlendirilir.
 - b) İkinci Grup: 4 yaş grubunda (36-48 aylık çocuklar) bulunan en çok 20 çocuk bir grup oluşturur ve bir grup sorumlusu görevlendirilir.
 - c) Üçüncü Grup: 5 yaş grubunda (48-60 aylık çocuklar) bulunan en çok 20 çocuk bir grup oluşturur ve her grup için bir grup sorumlusu görevlendirilir.
 - d) Dördüncü Grup: 6 yaş grubunda (60-72 aylık çocuklar) bulunan en çok 20 çocuk bir grup oluşturur ve bir grup sorumlusu görevlendirilir.
2. İhtiyaç durumuna göre her grup için bakıcı görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kreş ve Gündüz Bakımevi'ne Kabul, İstenecek Belgeler, Ücret ve Ayrılma Kreş ve Gündüz Bakımevi'ne Kabul

MADDE 22

1. Kreş ve Gündüz Bakımevine kabulde belirlenen şartlar aşağıdaki gibidir;
 - I. Sırasız (öncelikli) kabul edilecek çocuklar;
 - a) Anne ve babası hayatta olmayan ve bir yakını tarafından bakılan çocuklar,
 - b) Anne veya babasından birinin hayatta olmaması ve hayattaki ebeveyni çalışan çocuklar,
 - c) Anne veya babanın biri ağır zihinsel, ruhsal ve/veya fiziksel hastalığa maruz kalan kişilerin çocukları,
 - d) Kurum sığınma evinde kalmış ve ayrılmış çalışan kadınların çocukları ile kurum sığınma evinde geçici süreyle kalan ailelerin çocukları,
 - e) ilgili meslek elamanlarınca aile ve çocuk hakkında yerinde yapılacak olan sosyal inceleme veya durum değerlendirme raporu doğrultusunda önerilecek çocuklar
2. Kreş ve Gündüz Bakımevine büyükşehir belediye personelinin çocuklarına aşağıdaki sıralamaya göre öncelik tanınır.
 - a. Kurumda çalışan anne ve babanın çocuğuna öncelik tanınır,
 - b. Anne Kurum'da çalışıyorsa,
 - c. Baba Kurum'da, anne ise başka bir kamu kurum veya kuruluşunda çalışıyorsa (belgelemek suretiyle)
 - d. Baba Kurum'da çalışıyor ve anne çalışmıyorsa kontenjan açığı olması halinde yarım gün kabul edilir,
 - e. Kreş ve Gündüz Bakımevinin kapasitesi Belediye personeli çocuklarından tamamlanamaması halinde, kapasitenin geri kalanının tamamı için çalışan anne ve babaların çocuklarına öncelik vermek kaydı ile kurum dışından da çocuk kabulü yapılabilir.
 - f. Müracaat sayısının Kreş ve Gündüz Bakımevi kapasitesinin üzerinde olması halinde kurumda geçen hizmet süreleri itibariyle veliler arasında yapılan sıralamaya göre kabul işlemi yapılır. Hizmet sürelerinin eşitliği halinde ise Kreş ve Gündüz Bakımevine alınacak çocuklar kura ile tespit edilir.

- g. Kreş ve Gündüz Bakımevine, bulaşıcı hastalığı (hastalık süresince), ağır ruhsal, zihinsel ve bedensel sakatlıkları olan özel eğitim ve bakım gerektiren çocuklar alınmaz.

Kayıt İçin İstenecek Belgeler

MADDE 23

1. Çocukların bakımevine kaydının yapılmasında aşağıdaki belgeler istenir;

- a) Velinin dilekçesi,
- b) 4 adet vesikalık fotoğraf,
- c) Çocuğun nüfus cüzdan sureti,
- d) Çocuğun ve memur olmayan ana veya baba ile kardeşlerinin sağlık raporu (sağlık raporu, aile hekimi veya varsa kurum doktoru tarafından düzenlenir),
- e) Çocuğun aşı kartı,
- f) Kreş ve Gündüz Bakımevinde düzenlenecek standart formlar.

2. Belgeler her çocuk için tutulacak dosyalarda muhafaza edilir.

3. Belgelerdeki bilgilerin doğru olmadığının anlaşılması halinde çocuğun bakımeviden kaydı silinir.

Ücret

MADDE 24

1. Kreş ve Gündüz Bakımevi aylık ücretleri, büyükşehir meclisinin alacağı karar gereği taban ve tavan fiyatları, tam gün ve yarım gün fiyatları, indirimli fiyatlar, belediye personeline dönük indirimler esas alınarak her yılın ocak ayından geçerli olmak üzere belirlenir. Karar Büyükşehir Belediyesinin resmi sitesinden yayınlanır.
2. Ekonomik gücü yeterli olmayan ailelerin çocukları ile ekonomik güçlük içindeki anne veya babası vefat etmiş çocuklar, tek ebeveyni ile yaşayan çocuklar, engelli ebeveyni olan çocuklar, cezaevlerinde hükümlü veya tutuklu olan ebeveynlerin çocukları, sığınma evinde kalan çocuklar, göç mağduru çocuklar ,ayni ve nakdi yardıma muhtaç ailelerin çocukları, olağanüstü bir felaket, hastalık veya kaza geçirerek belirli bir süre kendisinin ve geçindirmekle yükümlü bulunduğu aile fertlerinin temel ihtiyaçlarını karşılayamayacak durumda olanlar, hayati tehlike arz eden ve ameliyat gerektiren durumla karşılaşan kişilerin çocukları kreş ve gündüz bakımevi hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli ücret tarifesinden yararlanır.
3. Toplu ulaştırma giderleri çocuk velileri tarafından ayrıca karşılanır.
4. Tespit edilen ücret, devlet memurları ile diğer kamu kurum ve kuruluşları görevlilerinin aylıklarının ödenmesi tarihini takiben en geç 5 (beş) gün içinde çocuk velisinden, muhasebe kayıtlarını tutmakla görevli bir memur tarafından makbuz mukabilinde ve/veya Kurumdaki veznelere Kreş ve Gündüz Bakımevi adına veya banka hesabına yatırılmak suretiyle tahsil edilerek gelir defterine işlenir. Hesaplar, kurumun tabi olduğu denetime tabidir.
5. Çocuk velisinden aylık ücret dışında kira, ısıtma, aydınlatma, personel ve demirbaş giderleri için ayrıca ücret alınmaz.
6. Isıtma, aydınlatma, su, personel, demirbaş, çevre düzenlemesi, küçük ve büyük onarım gibi giderler Büyükşehir Belediyesi bütçesinden karşılanır.

7. Tespit edilen ücret, her ayın başında peşin olarak alınır. bir aylık ücretten fazla peşin ödeme için veliler zorlanamaz; bono, senet ve benzeri uzun süreli bağlantı isteğinde bulunamaz.
8. Çocuğun Kırtasiye giderleri idare tarafından belirlendikten sonra aileden istenir.
9. Ücretsiz hizmetten veya indirimli ücret tarifesinden faydalanmak isteyenlerin durumu sosyal inceleme veya durum değerlendirme raporu ile belirlendikten sonra şube müdürlüğünün onayı ile gerçekleşmiş olur.

Ayrılma

MADDE 25

1. Veliler, Kreş ve Gündüz Bakımevi idaresine bilgi vermek şartıyla kanunen izinli buldukları süre zarfında veya çocuğun sağlık durumu sebebiyle çocuklarını Kreş ve Gündüz Bakımevine geçici olarak göndermeyebilirler bunu önceden yazılı ibraz etmeleri halinde; bu süreler için ücret talep edilmez ve peşin alınmış olan ücret müteakip ay ücretinden çocuğun devam ettiği gün sayısı hesabı üzerinden mahsup edilir.
2. Birinci fıkradaki haller dışında aralıksız 10 gün veya daha fazla süre ile devam etmeyen çocuğun ailesi ile görüşmeler yapıldıktan sonra kaydı silinir. Kaydı silinen çocuk için ödenmiş olan ücret iade edilmez.
3. Aylık ücretini en az 2 (iki) ay üst üste ödemeyen velinin çocuğunun kaydı silinir.
4. Çocuğun kuruluştan ayrılması ve/veya ilişkisinin kesilmesi velisinin yazılı talebi ile gerçekleştirilir.
5. Altı yaşını tamamlayan veya Milli Eğitime bağlı okul öncesi eğitim veya ilköğretim okuluna kaydedilen çocukların Kreş ve Gündüz Bakımevi ile ilişkileri kesilir.
6. Yıl içinde tayin, nakil ve işten ayrılma gibi hususlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

Sağlık Kontrolleri

MADDE 26

1. Kreş ve Gündüz Bakımevi'nde kalan çocuklar ile burada görevli personel altı ayda bir genel sağlık kontrolünden geçirilir ve düzenlenen raporlar dosyalarına konulur.
2. Çocukların periyodik olarak aşı ve sağlık kontrolleri yapılır ve "sağlık izleme defterine" kaydedilir.
3. Bulaşıcı hastalık tespit edilen çocuk iyileşinceye kadar Kreş ve Gündüz Bakımeviden uzaklaştırılır.

Çocukların Beslenmesi

MADDE 27

Kreş ve Gündüz Bakımevi'nde çocuklara sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve öğleden sonra ikindi kahvaltısı olmak üzere 3(üç) öğün yemek verilir.yarım gün hizmet alanlara ise 2 (iki) öğün yemek verilir.

Kreş ve Gündüz Bakımevinin Kullanımı

MADDE 28

Kreş ve Gündüz Bakımevi asli amacı dışında işletilemez ve konut veya misafirhane olarak kullanılamaz.

Kreş ve Gündüz Bakımevinin Çalışma Saatleri ve Ayları

MADDE 29

- 1) Kreş ve Gündüz Bakımevi genel mesai saatlerinin başlamasından yarım saat önce ve çalışma saatinin bitiminden yarım saat sonrasına kadar hizmet verir.
- 2) Kreş ve gündüz bakımevleri 12 ay boyunca hizmet verebilir
- 3) Kreş ve gündüz bakımevleri vardiya usulüne göre hafta sonları da çalışabilir; hafta sonları çocukların gelişimine ve eğitimine katkı sunacak farkındalık eğitimlerine aileleri katmak için açık tutulabilir.
- 4) Bakım, onarım ve olağanüstü durumlarda Kreş ve Gündüz Bakımevi tatil edilebilir, bir ay öncesinden veliler bilgilendirilir.
- 5) Tatil süresince gerekli bakım, onarım işlerinin yanı sıra personeller tarafından eğitim hazırlıkları yapılır.

Kreş ve Gündüz Bakımevlerinde Bulunacak Defter ve Dosyalar

MADDE 30

Kreş ve Gündüz Bakımevinde, aşağıda gösterilen defter ve dosyaların bulunması zorunludur;

- a) Çocuk kayıt defteri,
- b) Her çocuk için bir dosya (çocuğa ait belgelerin konulduğu dosya),
- c) Sağlık izleme defteri (çocuk ve personelin sağlık durumlarını gösteren defter),
- d) Evrak kayıt defteri,
- e) Gerekli muhasebe defter ve kayıtları.

Denetim

MADDE 31

Kreş ve Gündüz Bakımevi'nin yönetmelik esaslarına uygunluğu, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, eğitim faaliyetleri Milli Eğitim Müdürlüğü işleyiş, tertip, düzen ve hizmetlerin takibi ise Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı ve Çocuk Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından denetlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Protokol ve İşbirliği

MADDE 32

Başkanlık makamı, uygun göreceği meslek kuruluşlarıyla, Başkanlık veya valilik onayı almak kaydıyla, protokol yaparak Kreş ve Gündüz Bakımevi faaliyetlerine yardımcı olur.

Yürürlük ve Yürütme

MADDE 33

Bu yönetmelik, Büyükşehir Belediye Meclisinin onayından sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34

Bu yönetmelik hükümlerini, Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.