

Yönerge No: 41

**ETİ MADEN İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KREŞ, GÜNDÜZ BAKİMEVİ VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ**

AĞUSTOS - 2005

ETİ MADEN İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KREŞ, GÜNDÜZ BAKİMEVİ VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ KISIM	1
GENEL HÜKÜMLER	1
AMAÇ	1
KAPSAM.....	1
TANIMLAR	1
ORGANİZASYON YAPISI.....	2
İKİNCİ KISIM	2
KABUL ŞARTLARI VE KAYIT İŞLEMLERİ	2
KABUL ŞARTLARI.....	2
KABULDE ÖNCELİK SIRASI	2
BAŞVURU	3
KAYIT BELGELERİ.....	3
KAYIT SİLME.....	4
ÜÇÜNCÜ KISIM	4
ÇALIŞMA PROGRAMLARI	4
EĞİTİM PROGRAMLARI	4
SAĞLIK PROGRAMLARI	4
BESLENME PROGRAMLARI	4
GELİŞİM PROGRAMLARI	4
DÖRDÜNCÜ KISIM	5
GÖREV VE YETKİLER	5
YÖNETİCİNİN GÖREV VE YETKİLERİ	5
SOSYAL HİZMET UZMANININ GÖREVLERİ.....	5
ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMCİSİNİN GÖREVLERİ.....	6
PSİKOLOĞUN GÖREVLERİ	6
HEMŞİRENİN GÖREVLERİ	6
DİYETİSYENİN GÖREVLERİ.....	7
ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ	7
ÇOCUK BAKICISININ GÖREVLERİ.....	8
DİĞER PERSONEL	8
SORUMLULUK	8
BEŞİNCİ KISIM	9
ÜCRET VE İZİN	9
ÜCRET	9
İZİN.....	9
ALTINCI KISIM	9
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER	9
ÖZEL HÜKÜMLER	9
YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILAN HÜKÜMLER	10
YÜRÜRLÜK	10
YÜRÜTME	10
PERSONEL KAYIT BAŞVURU BİLDİRİMİ	11
KAYIT BAŞVURU BİLDİRİMİ	12

ETİ MADEN İŞLETMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KREŞ, GÜNDÜZ BAKİMEVİ VE ÇOCUK KULÜBÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- Bu Yönerge; Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü personeli çocukları ile herhangi bir nedenle velayeti *ya* da vesayeti Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü personelinin birine verilmiş çocuklar, Genel Müdürlükçe belirlenen kontenjana uygun olarak Teşekkül dışından velilerin çocuklarının eşit şartlar altında ve bir aile ortamı içinde, çocuk eğitimi bilimi gereklerine uygun olarak bakımlarını sağlamak, böylece anne ve babaya daha güvenli bir çalışma ortamı hazırlayarak iş gücü verimini ve Teşekküle olan bağlılığını artırmak için kurulan Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünün çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Teşekkül merkez teşkilatı ve Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünün açılması istenilen taşra teşkilatında da uygulanır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Yönergede geçen tanımlar aşağıda belirtilmiştir.

Teşekkül: Sermayesinin tamamı Devlete ait iktisadi alanda ticari esaslara göre faaliyet göstermek üzere kurulmuş Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğünü,

Genel Müdürlük: Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğünü,

Merkez teşkilatı: Daire Başkanlıkları ve Merkezdeki diğer birimler de dahil olmak üzere Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlük Merkezini,

Taşra teşkilatı: Merkez dışındaki işletme, maden, alım-satım, ihracat müdürlükleri ve diğer birimleri,

Kreş: Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü personelinin 6 ay-3 yaş arasındaki çocuklarının bu yönergenin amacına uygun olarak bakılacağı yerleri,

Gündüz Bakımevi: Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü personelinin 3-6 yaş arasındaki çocuklarının, bu yönergenin amacına uygun olarak bakıldığı ve eğitildiği yerleri,

Çocuk Kulübü: Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü personelinin 6-12 yaş arasındaki çocuklarının bu yönergenin amacına uygun olarak bakıldığı ve eğitildiği yerleri,

Anne-Baba: Veli - vasiyi,

Grup: Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü çocuklarının yaş davranış özellikleri ve kişisel yapıları gibi farklılıklarına göre oluşturduğu bütünü,

Personel: Teşekkülde memur, sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanları,

Yönetici: Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünün 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 sağlanmasında birinci derece sorumlu kişiyi,

Öğretmen: Çocukların fiziksel, ruhsal ve sosyal gelişmelerini sağlamak üzere hazırlanan eğitim programlarına göre gerekli faaliyetlerde bulunan kişiyi,

Çocuk gelişimi ve eğitimsi: Çocukların yaş gruplarına göre, eğitim ve gelişim programlarının hazırlanmasıyla ilgili çalışmaları yapan ve uygulanmasını sağlayan kişiyi,

Psikolog: Çocukların zeka, yetenek ve ruhsal durumu ile psiko-sosyal gelişimini çeşitli test, yöntem ve teknikleri ile belirleyen, sağlıklı bir kişilik kazanmaları için diğer uzman ve eğitimcilerle çalışmalar yapan kişiyi,

Diyetisyen: Çocukların büyüüp gelişmeleri için gerekli olan besin öğelerini içeren listeler hazırlayıp, bunların sağlıklı bir ortamda uygulanmasını sağlayan kişiyi,

Sosyal hizmet uzmanı: İletişim bilgi ve becerisine sahip, sağlık ve davranış bilimleri eğitilmiş, psiko-sosyal sağlık boyutunda çalışan bir yardım ve destekleme branşını icra eden kişiyi,

Hemşire: Çocukları dönemsel sağlık kontrolü ve muayenelerine hazırlayan ve sağlıklı bir ortamda büyüme ve gelişmelerini sağlayan kişiyi,

Çocuk bakıcısı: Çocukların bakım ve temizlik işlerini grup sorumlusunun denetiminde yerine getirmekle yükümlü kişiyi,

ifade eder.

Organizasyon yapısı

MADDE 4- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü ile ilgili görevler; bir yönetici, çocuk eğitimsi, çocuk bakıcısı ve diğer personel ile yürütülür.

Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü; merkez teşkilatında İdari ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına, taşra teşkilatında ise işletme müdürüne bağlı olarak çalışır.

İKİNCİ KISIM

Kabul Şartları ve Kayıt İşlemleri

Kabul şartları

MADDE 5 - Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne, Teşekkül personelinin çocukları ile herhangi bir nedenle velayeti ya da vesayeti Teşekkül personelinin birine verilmiş olan çocuklar ile Teşekkül dışından velilerin çocukları alınır. Bulaşıcı ve ağır hastalığı olan çocuklarla, ağır bedensel, ruhsal özürsüz veya bellek bozukluğu olup, özel eğitim ve bakım gerektiren çocuklar Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne alınmazlar. Ancak, bakım olanakları içinde hafif bedensel özrü bulunan çocuklar alınabilir.

Kabulde öncelik sırası

MADDE 6- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne kabulde öncelik sırası aşağıda belirtilmiştir.

- a) Anne ve babasının her ikisi de Teşekkürde çalışan çocuklar,
- b) Anneleri Teşekkürde çalışan çocuklar,
- c) Annesi çalışmayacak kadar hasta ve/veya sakat olan ve babası Teşekkürde çalışan çocuklar,
- d) Annenin çalıştığı kurumda Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü olmayan ve babası Teşekkürde çalışan çocuklar,
- e) Annenin çalıştığı kurumda Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü olan fakat babası Teşekkürde çalışan çocuklar,
- f) Anneleri olmayıp, velayeti Teşekkürde çalışan babaya verilmiş olan çocuklar,
- g) Anne ve babası olmayan, velayeti Teşekkür personelinde birisine verilmiş olan çocuklar,
- h) Genel Müdürlükçe belirlenen kontenjana uygun olarak, Teşekkür dışından çocuklar.

Çocukların Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne alınışında, yukarıda belirtilen öncelik sırası ile birlikte her çocuk için ailenin geliri de göz önünde tutularak, kapasiteye göre öncelik kazananlar arasından seçim yapılır. Ayrıca; personelin bakmakla yükümlü olduğu kişiler arasında çocuğa bakabilecek durumda olanlar varsa, bu gibi personelin çocukları açık kontenjan kalırsa alınır.

Başvuru

MADDE 7- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne, çocuğunu göndermek isteyen personel, EK-1 deki Personel Kayıt Başvuru Bildirim formunu, Teşekkür dışından çocuğunu göndermek isteyen şahıslar ise EK-2 deki Kayıt Başvuru Bildirim formunu doldurarak dilekçe ile merkez teşkilatında İdari ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına, taşra teşkilatında ise işletme müdürlüğüne başvururlar.

Kayıt belgeleri

MADDE 8- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne kayıt için istenecek belgeler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Başvuru formu ve dilekçe,
- b) Çocuğun Sağlık Raporu (Bu rapor, Teşekkür Sağlık Merkezi Başhekimliğinden alınabilir.)
- c) Anne-baba ve çocuğun Verem Savaş Dispanserinden almaları gereken sağlam raporu,
- d) Çocuğun nüfus cüzdanı örneği,
- e) Anne ve babanın birer adet, çocuğun sekiz adet vesikalık fotoğrafı,
- f) Çocuğun aşı kartı,
- g) Boğaz ve gaita kültürü,
- h) Tespit edilen ücretin ilk taksitinin yatırıldığını gösteren banka dekontu.

Kayıt silme

MADDE 9- Çocukların Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü ile ilişkilerinin kesilerek, kayıtlarının silinmesi halleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Kabule esas olan bilgi ve belgelerin, hangi aşamada olursa olsun, yanlış olduğunun anlaşılması,

b) Anne ve babanın Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü yönetiminin sözlü ve yazılı uyarılarına sürekli olarak uymaması,

c) Çocuğun Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne hiç bir zaman uyum sağlayamayacağıın doktor ve psikolog tarafından tespit edilmesi,

d) Anne ve/veya babanın bir hafta önceden yazılı olarak yapacağı çocuğunu ayırma isteği,

e) Hastalık, rapor, izin gibi hallerde durumun Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü yönetimine en fazla 3 gün içinde bildirilmemesi; mazeretsiz ve habersiz olarak devamsızlığın alışkanlık haline getirilmesi,

f) Aylık ücretin zamanında ödenmemesi.

ÜÇÜNCÜ KISIM Çalışma Programları

Eğitim programları

MADDE 10 - Eğitim programları; Sağlık Bakanlığı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü Kreş ve Gündüz Bakımevleri ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Ana Okulları Programları örnek alınarak ve modern eğitim kurallarına uygun bir biçimde çocuk eğitimcisi tarafından hazırlanır.

Sağlık programları

MADDE 11 - Çocuğun Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne kabulünden önce istenen belgeler doğrultusunda burada kaldığı süre içinde, doktor ve hemşire gözetiminde sağlık programları uygulanır. Belli aralıklarla çocukların sağlık kontrolleri yapılarak sonuçları anne ve babaya bildirilir. Sağlık problemi olan çocuklar için gerekli önlemler alınır ya da alınması sağlanır.

Beslenme programları

MADDE 12- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne kabul edilen çocuklar için, yaş ve sağlık durumlarına uygun olarak ve günlük kalori ihtiyaçları da dikkate alınarak diyetisyence, diyetisyenin bulunmaması halinde doktor tarafından hazırlanacak beslenme programı uygulanır.

Bebek mamaları, diyetisyen veya diyetisyen yoksa doktor önerisine uygun olarak hazırlanır.

Gelişim programları

MADDE 13- Çocukların fiziksel ve ruhsal gelişimlerinin sağlanması amacı ile yaş grupları ve özel durumları göz önünde bulundurularak bedensel ve ruhsal gelişim programları ilgili uzmanlarca hazırlanır. Programın uygulanmasında, anne-babanın yapması gerekenler de kendilerine duyurulur.

DÖRDÜNCÜ KISIM **Görev ve Yetkiler**

Yöneticinin görev ve yetkileri

MADDE 14- Yöneticinin görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünün idari, mali ve teknik tüm işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- b) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünde, çocuklara en iyi eğitim ve hizmetin verilmesi için gereken önlemleri almak, görevliler arasında işbölümü yapmak ve denetlemek,
- c) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünde çocukların sevgi ve şefkat ortamı içinde yaşamalarını, gelişmelerini ve yetişmelerini sağlamak,
- d) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü personeline yönelik olarak hizmet içi eğitim imkanlarının geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- e) Her yıl sonunda o yıla ait çalışma raporu ve gelecek yılın uygulaması ile ilgili raporu, merkez teşkilatında İdari ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına iletilmek üzere bağlı bulunduğu müdürlüğe, taşra teşkilatında ise işletme müdürüne vermek,
- f) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne ait demirbaşların usulüne göre uygun olarak kayıtlarının tutulmasını sağlamak,
- g) Mutfakta görevli personelin muhtelif aralıklarla portör muayenelerinin yaptırılmasını sağlamak,
- h) Faaliyet sahasına giren ve kendisine verilen diğer işleri yapmak.

Sosyal hizmet uzmanının görevleri

MADDE 15- Sosyal hizmet uzmanının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne alınacak çocukların kabul işlemlerini yürütmek,
- b) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne alınacak çocuklar ile aileleri hakkında gerekli ön incelemeleri yaparak yöneticiye bilgi vermek,
- c) Anne-baba ve çocukları ile Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü arasında uyum sağlamak için belirli aralıklarla veya gerektiğinde anne ve baba ile diyalog kurarak gerekli önerilerde bulunmak,
- d) Çocukların topluma yararlı kişiler olarak yetişmelerine ve sorunlarının giderilmesine yardımcı olmak amacıyla "Sosyal Kişisel Çalışma" ve "Sosyal Grup Çalışması" yapmak,
- e) Çocuğun ilgi ve yetenekleri konusunda anne ve babaya bilgi vermek,
- f) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünde uygulanacak eğitim ve gelişim programlarının hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- g) Yöneticinin yokluğunda yöneticinin görevlerini yerine getirmek,
- h) Faaliyet sahasına giren ve kendisine verilen diğer işleri yapmak.

Çocuk gelişimi ve eğitimcisinin görevleri

MADDE 16- Çocuk gelişimi ve eğitimcisinin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Eğitim ve gelişim programlarını hazırlamak,
- b) Programların uygulanabilmesi için gerekli ortamı hazırlamak, ihtiyaç duyulan araç ve gerecin alınmasını sağlamak,
- c) Hazırlanan programları yürütmek,
- d) Çocuğun gelişim ve eğitimini izlemek ve normal gelişim göstermeyen çocuklar için konuyla ilgili meslek grupları ile işbirliği yaparak, çocukların normal gelişmelerine yardımcı olmak,
- e) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünde hizmetin kalitesini yükseltmek için araştırma ve incelemeler yapmak,
- f) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü personeline yönelik olarak hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve/veya uygulamasına katılmak,
- g) Faaliyet sahasına giren ve kendisine verilen diğer işleri yapmak.

Psikoloğun görevleri

MADDE 17- Psikoloğun görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Çocuğun Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne gelişi ve burada kalış süresi içinde zeka, yetenek ve ruhsal durumu ile psiko-sosyal gelişimini çeşitli test, yöntem ve teknikleri ile belirlemek ve bulguları kayıt altına almak,
- b) Çocuğun yetiştirilmesi ve sağlıklı bir kişilik kazanması için diğer uzman ve eğitimciler ile birlikte çalışmalar yapmak,
- c) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünün sağladığı imkanlar ölçüsünde, hizmetin amacına ve gelişmesine uygun araştırma ve incelemeler yapmak, sonuçlarını yöneticiye yazılı olarak bildirmek,
- d) Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü personeline yönelik olarak hizmet için eğitim programlarının düzenlenmesi ve uygulanmasına katılmak,
- e) Faaliyet sahasına giren ve kendisine verilen diğer işleri yapmak.

Hemşirenin görevleri

MADDE 18- Hemşirenin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Periyodik olarak çocukların kilolarını, boylarını ve aşularının yapılıp yapılmadığını izlemek, bunlara ait bilgileri sağlık dosyalarına işlemek,
- b) Oyun ve süt çocuklarının temizliğinin zamanında ve yeterince yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,
- c) Odaların sağlık koşullarına uygun olarak ısıtılmasını ve havalandırılmasını sağlamak,

- d) Süt çocuklarının mamaları için kullanılan araç ve gereçlerin sterilize edilmelerini sağlamak,
- e) Çocuklara doktor tarafından reçetesi yazılan ilaçları zamanında vermek,
- f) Çocukta bulaşıcı bir hastalıktan kuşkulandırılması halinde, çocuğun durumunu doktor ve yöneticiye haber vererek müşahede altına alınmasını sağlamak,
- g) Faaliyet sahasına giren ve kendisine verilen diğer işleri yapmak.

Diyetisyenin görevleri

MADDE 19- Diyetisyenin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Mutfak ve yemekhane hizmetlerinin düzenli ve hijyenik ortam içerisinde yürütülmesini sağlamak,
- b) Çocukların yiyecekleri yemek ve kahvaltı listelerini hazırlamak, gerekli malzemenin siparişini sağlamak, satın alınacak gıda maddelerinin uygunluğunu denetlemek,
- c) Mutfağın temizlik ve düzenini, mutfak personelinin düzenli ve tertipli olmasını, yiyeceklerin hijyen kurallarına uygun, lezzet ve besin değerini yitirmeden pişirilmesini sağlamak ve dağıtımını denetlemek,
- d) Yemek dağıtım hizmetlerinin düzenli olarak yapılmasını, yemekhanenin ve yemek kaplarının modern yöntemlerle temizlenmesini sağlamak,
- e) Süt çocukları ile küçük çocuklar için hazırlanan mama ve özel diyetlerin hazırlanma, pişirilme ve dağıtılma esaslarını tespit etmek, gerektiğinde mamaları hazırlatmak,
- f) Mutfak personelinin hizmet içi eğitimini yaptırmak, beslenme ile ilgili eğitimlere katılmak,
- g) Faaliyet sahasına giren ve kendisine verilen diğer işleri yapmak.

Öğretmenin görevleri

MADDE 20- Öğretmenin görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Kendi grubundaki çocuklara eğitim vermek,
- b) Çalışma programındaki esaslar dahilinde yıllık, haftalık ve günlük planlar hazırlamak ve uygulamak,
- c) Sorumlu olduğu gruba ait araç-gereç ile demirbaş ve grup odalarının temizliğini yaptırmak ve denetlemek,
- d) Çocukları tüm özellikleri ile izlemek ve gerekli notları alarak değerlendirmek üzere ilgililere vermek,
- e) Grubundaki çocuklarla ilgili olarak psikolog ve uzmanlarla işbirliği yapmak, önerilerini değerlendirerek yerine getirmek,

f) Grubundaki çocukların günlük sağlık ve temizlik denetimlerini yaparak özellikle sağlık ve beslenme programlarının uygulanmasında ilgililerle, işbirliği yapmak ve onlara yardımcı olmak,

g) Hastalanan çocuğu doktora göndermek,

h) Faaliyet sahasına giren ve kendisine verilen diğer işleri yapmak.

Çocuk bakıcısının görevleri

MADDE 21- Çocuk bakıcısının görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Çocukların oyun, dinlenme, temizlik, beslenme ve eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak, eğiticinin gözetiminde kendisine düşen görevleri yerine getirmek,

b) Çocukların yemek ve tuvalet sonrası temizlikleri ile süt çocuklarının alt temizliğini yapmak,

c) Yemek saatlerine göre yemek masalarını hazırlamak, süt çocuklarının mamalarını hazırlayarak yedirmek, oyun çocuklarının yemeklerini yemelerine yardım etmek,

d) Çocukların yatak ve oyun odalarının düzenli olmasını ve eşyalarının korunmasını sağlamak ve odaları hemşirenin önerisine göre havalandırmak,

e) Çocukları sürekli olarak gözetmek, öğretmen ve hemşirenin denetiminde güneş ve temiz havadan yararlanmalarını sağlamak, çocuklara beden hareketleri, emekleme ve yürüme alıştırmalarını yaptırmak,

f) Çocukların yataklarını hazırlamak, uykuya yatış ve kalkışlarında, giyinmelerinde yardımcı olmak,

g) Çocuklara ait çamaşır ve yatak takımları ile kendisine teslim edilen diğer eşyaları muhafaza etmek, (Bu gibi şeylerin kasten veya dikkatsizlikle kaybolmasından çocuk bakıcısı sorumludur.)

Çocuk bakıcısı çocuk ile ilgili konularda ailelerle direkt diyalog kurmaya yetkili değildir, çocuğa ait bilgileri öğretmen veya psikolog verebilir.

Diğer personel

MADDE 22- Diğer personelin görevlerinin neler olduğu ve aralarındaki işbölümü Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü yönetimince tespit edilir.

Sorumluluk

MADDE 23- Yönetici; Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünün çalışma esasları yönergesi dahilinde sevk ve idaresi, personelin çalıştırılması ve faaliyet alanına giren konulardaki etkinliği, verimliliği, dikkat ve uyumu sağlamakla yükümlü, ihmal ve ilgisizliklerinden ve yaptığı işlemlerin olumsuz sonuçlarından sorumludur.

MADDE 24- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünde görevli diğer personel; faaliyet alanına giren görevlerini etkin, verimli, dikkatli ve uyum içerisinde yapmakla yükümlü, ihmal ve ilgisizliklerinden ve yaptıkları işlemlerin olumsuz sonuçlarından sorumludurlar.

BEŞİNCİ KISIM Ücret ve İzin

Ücret

MADDE 25- Çocuğun ailesinden, zorunlu giderleri karşılamak üzere, her yıl miktarı Genel Müdürlükçe tespit edilecek ücret alınır. Ücret aylık olarak peşin ödenir. Çocuğun ayın hangi gününde kaydı yapılırsa yapılışın ücret tam olarak alınır. Kaydın silinmesi halinde o ayın ücreti iade edilmez.

Çocuk Kulübündeki, çocuklardan, Genel Müdürlükçe belirlenen ücret alınır. Ücret, aylık peşin olarak alınacağı gibi, üye olan ve günlük kalan öğrenciden aylık ücretin 1/20 i kadar günlük ücret, peşin olarak alınır.

Makamca belirlenen kontenjana göre Teşekkül personelinin çocukları haricindeki çocuklara, yine Makamca belirlenecek farklı ücret uygulanabilir.

İzin

MADDE 26- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü yönetimine en az 7 gün önceden yazılı bilgi verilmesi kaydıyla, her çocuğa yılda bir kez tatil izni verilir. Bu izin süresinde, o aya ait ücret tam olarak alınır.

Zorunlu hallerde ve doktor raporuna göre çocuğa üç aya kadar izin verilebilir. Çocuk izinli olduğu sürelerde ücreti tam olarak alınır. Heyet raporu alması durumunda rapor süresince ücret alınmaz. İzin süresi bitiminde hangi nedenle olursa olsun çocuğunu, Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne bilgi vermeden bir süre daha getirmeyen veli, ücret ödemeyi taahhüt etse bile çocuğun Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü ile ilişkisi kesilir.

Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü, gerekirse her yıl bir aylık tatile girebilir. Tatil ayının belirlenmesi, merkez teşkilatında İdari ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının önerisi ve Genel Müdürlüğün onayı ile taşra teşkilatında ise işletme müdürlüğünün önerisi ve Genel Müdürlüğün onayı ile yapılır. Tatil süresince, velilerden ücret tahsil edilmez.

Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübünün, bulaşıcı hastalık, bakım, onarım ve benzeri gibi durumlarda mecburi tatil edilmesi hallerinde tatil süresince velilerden ücret alınmaz.

ALTINCI KISIM Çeşitli Hükümler

Özel hükümler

MADDE 27- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü çalışma saatleri, resmi tatil günleri dışında Teşekkülde uygulanan normal çalışma saatlerine göre, bir saat önceden başlatılır ve bir saat sonraya kadar sürdürülür.

MADDE 28- Çocuklar en geç saat 09:00 da Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne gelmiş olmalıdır. Zorunlu hallerde, velisinin yönetimden izin alması durumunda bu süre uzatılabilir. Bu saatten sonra izinsiz ve mazeretsiz olarak getirilen çocuk kabul edilmez. Çalışma düzeninin aksamaması için ve çocuğun intibakı açısından çalışma saatlerine titizlikle uyulması gerekmektedir.

MADDE 29- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü yönetimince çocuklar için istenen malzeme; nevesim takımı, günlük eşya, elbise ve çamaşır, istenilen süre içerisinde temin edilip idareye teslim edilmelidir.

MADDE 30- Çocukların nevesim takımı, elbise, önlük ve çamaşırlarının temizliği aileye aittir. Çocuğa ait eşyaların tamamına çocuğun ad ve soyadının baş harfini ailesi markalayacaktır. Markasız eşyanın kaybolmasından yönetim sorumlu değildir.

MADDE 31- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne çocuklar; özel oyuncak, yiyecek maddesi, tehlike yaratabilecek herhangi bir alet ve kıymetli takı ile gönderilmemelidir. Aksi takdirde kaybolmasından yönetim sorumlu değildir.

MADDE 32- Çocukların eğitimi ve sağlığı açısından, veli ve diğer yakınları çocuklara ait bölüme giremezler. Veli, gerekli hallerde yönetici, uzman ve öğretmenlerle odalarında görüşebilir.

MADDE 33- Çocuklar arasında çıkabilecek anlaşmazlıklarda, veliler birbirlerine ya da çocuklara direkt müdahalede bulunamazlar. Sorun; yönetim ile görüşülerek çözülür.

MADDE 34- Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübü bünyesinde hiçbir çocuğa özel ilgi gösterilemez ve farklı muamele yapılamaz.

MADDE 35- Çocuğunu Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne gönderen veli, bu yönerge hükümlerini ve çeşitli sebeplerle bu yönergede yapılacak değişiklikleri kabul etmiş sayılır.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

MADDE 36- Eti Holding A.Ş. Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun 25/03/1999 tarih ve 38/10 sayılı kararı ile yürürlüğe giren, bilahare; Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunun 03.02.2005 tarih ve 33/5 sayılı kararı ile de "Yönerge" olarak değiştirilen "Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürlüğü Kreş ve Gündüz Bakımevi Yönergesi" ekleriyle birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 37- Bu Yönerge; Yönetim Kurulunun 18/08/2005 tarih ve 77/14 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup aynı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 38- Bu Yönerge hükümlerini, Eti Maden İşletmeleri Genel Müdürü yürütür.

ETİ MADEN İŞLETMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk
Kulübü

PERSONEL KAYIT BAŞVURU BİLDİRİMİ

MENSUBUN

Adı ve Soyadı	Unvanı:	Çalıştığı Birim:
	Sicil No. :	Tel. :
Teşekkülde göreve başladığı tarih Gün Ay Yıl	Cinsiyeti Erkek <input type="checkbox"/> Kadın <input type="checkbox"/>	Medeni Durumu Evli <input type="checkbox"/> Boşandı <input type="checkbox"/> Eşi Öldü <input type="checkbox"/>

VERMEK İSTEDİĞİNİZ ÇOCUĞUN

Adı ve Soyadı	Doğum Tarihi Gün Ay Yıl	Cinsiyeti	Kimin Baktığı

AŞAĞIDAKİ BİLGİLERİ AÇIKLAYINIZ ?

PUAN

1. Anne ve baba Teşekkülde çalışıyor.	<input type="checkbox"/>	
2. Anne Teşekkülde çalışıyor.	<input type="checkbox"/>	
3. Anne çalışamayacak kadar hasta veya sakat, baba Teşekkülde çalışıyor.	<input type="checkbox"/>	
4. Annenin çalıştığı Kurumda Kreş ve Gündüz Bakımevi yok, baba Teşekkülde çalışıyor.	<input type="checkbox"/>	
5. Annenin çalıştığı Kurumda Kreş ve Gündüz Bakımevi var, baba teşekkülde çalışıyor.	<input type="checkbox"/>	
6. Anne yok, velayeti Teşekkülde çalışan babaya verilmiş.	<input type="checkbox"/>	
7. Anne ve baba yok, velayeti size verilmiş.	<input type="checkbox"/>	
8. Bakmakla mükellef olduğunuz çocuk sayısı.	<input type="checkbox"/>	
9. Aylık net ücretinizTL.		
10. Eşiniz çalışıyorsa net ücreti TL.		
11. Diğer gelirleriniz TL.		
12. Toplam gelir TL.		
13. Şu an oturduğunuz konut	Mülk <input type="checkbox"/> Kira <input type="checkbox"/> Lojman <input type="checkbox"/>	
14. Konut için ödediğiniz kira TL.		
TOPLAM		

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu ve yanlış bildirimden dolayı sorumlu olacağımı, ilgili yönergeye uyacağımı, beyan eder, çocuğumun Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne kabulünü arz ederim.

İmza

...../...../.....

Görölmüştür
Birim Amiri/Referans
İmza

ETİ MADEN İŞLETMELERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk
Kulübü

KAYIT BAŞVURU BİLDİRİMİ

VELİNİN			
Adı ve Soyadı:		Unvanı:	Çalıştığı Kamu Kuruluşu:
		Sicil No. :	Tel. :
Kamuda göreve başladığı tarih:		Cinsiyeti:	Medeni Durumu:
Gün	Ay	Yıl	Erkek <input type="checkbox"/> Kadın <input type="checkbox"/>
		Evli <input type="checkbox"/>	Boşandı <input type="checkbox"/> Eşi Öldü <input type="checkbox"/>
VERMEK İSTEDİĞİNİZ ÇOCUĞUN			
Adı ve Soyadı		Doğum Tarihi	Cinsiyeti
		Gün	Ay
		Yıl	Kimin Baktığı
AŞAĞIDAKİ BİLGİLERİ AÇIKLAYINIZ ?			PUAN
1. Anne ve baba Kamu Kuruluşunda çalışıyor.			<input type="checkbox"/>
2. Anne Kamu Kuruluşunda çalışıyor.			<input type="checkbox"/>
3. Baba Kamu Kuruluşunda çalışıyor.			<input type="checkbox"/>
4. Anne çalışamayacak kadar hasta veya sakat, baba Kamu Kuruluşunda çalışıyor.			<input type="checkbox"/>
5. Anne yok, velayeti Kamu Kuruluşunda çalışan babaya verilmiş.			<input type="checkbox"/>
6. Anne ve baba yok, velayeti Kamu Kuruluşunda çalışan veliye verilmiş.			<input type="checkbox"/>
7. Bakmakla mükellef olduğunuz çocuk sayısı.			<input type="checkbox"/>
8. Aylık net ücretinizTL.			
9. Eşiniz çalışıyorsa net ücreti TL.			
10. Diğer gelirleriniz TL.			
11. Toplam gelir TL.			
12. Şu an oturduğunuz konut			Mülk <input type="checkbox"/> Kira <input type="checkbox"/> Lojman <input type="checkbox"/>
13. Konut için ödediğiniz kira TL.			
TOPLAM			
Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu ve yanlış bildirimden dolayı sorumlu olacağımı ilgili yönergeye uyacağımı beyan eder, çocuğumun Kreş, Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kulübüne kabulünü arz ederim.			
İmza			Görülmüştür Birim Amiri/Referans İmza
		/...../.....