

**T.C.**  
**DAZKIRI BELEDİYESİ**  
**KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ**  
**KURULUŞ VE İŞLEYİŞİ HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Kuruluş, Genel Şartlar**

**Amaç**

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Dazkırı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Dazkırı Belediyesine Kreş ve Gündüz Bakımevini kapsar.

**Dayanak**

MADDE 3- (1) Bu yönetmelik; Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Açılacak Çocuk Bakım Evleri Hakkında Yönetmelik ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14/b, 15/b maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

MADDE 4 - *(Dazkırı Belediye Meclisinin 06.12.2022 tarih ve 41 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.)*

(1) Bu Yönetmelikte kullanılan;

- a) Belediye: Dazkırı Belediyesi Başkanlığını,
- b) Çocuk: Kreş ve Gündüz Bakımevine kayıtlı 0-72 ay arası çocukları
- c) Amirlik: Dazkırı Belediyesi Zabıta Amirliğini
- ç) Kreş ve Gündüz Bakımevi: Dazkırı Belediyesi Kreş ve Gündüz Bakımevini,

**Kuruluş**

MADDE 5- *(Dazkırı Belediye Meclisinin 06.12.2022 tarih ve 41 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.)*

(1) Kreş ve Gündüz Bakımevi Dazkırı Belediye Meclisinin onayı alınmak suretiyle Dazkırı Belediyesinde istihdam edilen çalışanların 0-72 ay arası çocukları için Zabıta Amirliğine bağlı olarak açılır,  
(2) Kreş ve Gündüz Bakımevi ile ilgili bilgi ve belgeler açılış tarihten itibaren en geç 30 gün içinde bir rapor halinde İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına gönderilir. Bu raporda:

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

**Genel Şartlar**

MADDE 6- (1) Genel şartlar aşağıdaki gibidir;

- a) Müstakil tek katlı, bahçeli bir binada hizmet verilmelidir;
- b) Çocuklar için özellikle trafik yönünden tehlikeli yaratmayan, sakin, her türlü oyun aracıyla rahatlıkla oynamalarına imkân veren ulaşım elverişli olmalıdır,
- c) Hava kirliliğinin söz konusu olmadığı veya zarar vermeyecek bir düzeyde bulunduğu yörelerde olmasına özen gösterilmelidir,
- ç) Yangından korunma ve ısıtma sistemi bakımından uygun nitelikleri taşımaktadır,
- d) Odaların bol ışıklı, kolaylıkla havalandırılabilir, her çocuk için en az 2 metrekare alan ile 6 metreküp hava düşecek hacimde ve taban duvarlarının çocuklara zarar vermeyecek kaplama ve boya ile kaplanmış olmalıdır.
- e) Mutfak bölümü yiyeceklerin sağlıklı şekilde hazırlanıp muhafaza edilmelerini sağlayacak düzeyde olmalıdır,
- f) Her 10 çocuğa bir klozet ve bir lavabo tahsis edilmesine imkân verecek teşkilata sahip olmalıdır,
- g) 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,
- ğ) Kreş ve Gündüz Bakımevine kayıtlarda kapasitenin yüzde ellisine kadar Dazkırı Belediyesi ve diğer belediye personelinin çocuklarına öncelik tanınır,
- h) Kreş ve Gündüz Bakımevine çocuğun velisinin yazılı talebi üzerine kayıt yapılır,
- ı) Kreş ve Gündüz Bakımevine kayıtlı çocuğun her türlü sağlık sorunundan velisi sorumludur,
- i) 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,

j) Çocuklar tehlike yaratacak bir eşya ile ya da kıymetli ziynet eşyası ile Kreş ve Gündüz Bakımevine gönderilmemelidir. Gönderilen kıymetli ziynet eşyalarının kaybolması halinde yükümlülük çocuğun velisine aittir,

k) Kreş ve gündüz Bakımevinin dışında gerçekleştirilecek etkinlikler için velinin yazılı izini alınır,

l) Her çocuk için bir psiko-sosyal gelişim dosyası tutulur,

m) Okul öncesi eğitim müfredatına uygun programlar planlanır ve uygulanır. Velilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılır,

n) Çocuklara yönelik her türlü sivil savunma güvenlik önlemleri alınır,

o) Çocukların dinlenmeleri ve uyuyabilmeleri için uygun ortam ve koşullar hazırlanır. Çocuklar portatif karyolalarda uyutulur,

ö) Çocukların sağlıklı ve düzenli beslenebilmeleri için gerekli önlemler alınır. Diyetisyen ve/ veya gıda ile ilgili teknik yeterliliğe sahip personel tarafından aylık yemek programı hazırlanır,

p) Grup odaları çocukların yaş grubuna uygun eşyalar ve psiko-sosyal gelişimlerine yardımcı eğitim araç ve gereçleri ile donatılmalıdır,

r) Gruplarda çeşitli etkinliklerin yapılabileceği, evcilik, blok, masa oyunları, fen ve tabiat, eğitim köşeleri oluşturulmalıdır,

s) Günlük faaliyetlerin sergilenebileceği faaliyet panoları ve malzeme dolapları bulunmalıdır,

ş) Kalorifer ve diğer ısınma araçları çocuklar için tehlike yaratmayacak şekilde korunmalıdır,

t) Kreş ve gündüz bakımevinin 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,

u) Binanın tümünün havalandırılması için gerekli önlemler alınmalı ve mutfakta aspiratör bulunmalıdır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Görevli Personel ve Çocukların Gruplandırılması

#### Görevli Personel

MADDE 7 – (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 ve hizmetli görevlendirilir. Dazkırı Belediye tabibinden 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.

(3) Kreş ve Gündüz Bakımevine sorumlu olarak görevlendirilebileceklerde sosyal hizmetler, çocuk gelişimi ve eğitimi, okul öncesi öğretmenliği, psikoloji, hemşirelik, sosyoloji ve çocuk sağlığı alanlarında en az 4 yıl eğitim veren fakülte ve yüksekokulların ön lisans ya da meslek liselerinin çocuk gelişimi bölümü mezun olma şartı aranır.

#### Kreş Ve GünüZ Bakımevi Sorumlusunun Görevleri

MADDE 8 – (1) Kreş ve gündüz Bakımevi sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Kreş ve Gündüz Bakımevinin işletilmesinde ve yönetilmesinde koordinasyonu sağlamak,

b) Kreş ve Gündüz Bakımevinin yıllık ihtiyaçlarını tespit etmek,

c) Kaliteli hizmet verebilmesi için gerekli tedbirleri almak,

ç) Görevli personelin eğitimi ile ilgili tedbirleri almak ve bunun için gerekli çalışmaları yapmak,

d) Kreş ve Gündüz Bakımevinin temizlik ve sağlık şartlarına uygunluğunu, beslenme ve eğitim hizmetlerinin yeterli olup olmadığını kontrol etmek,

e) Hizmetle ilgili harcama ve kayıtların düzenli olarak tutulmasını sağlamak ve harcamaları kontrol etmek,

f) Mevzuatın gerektirdiği diğer kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak,

g) Kreş ve Gündüz Bakımevine alınacak çocuklarla ilgili değerlendirmeleri yaparak ilgili birime tekliflerde bulunmak.

#### Grup Sorumluları

MADDE 9 – (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) Kreş ve Gündüz Bakımevinde, sosyal hizmet, çocuk gelişimi ve eğitimi, psikoloji, psikolojik danışma ve rehberlik, hemşirelik, okul öncesi öğretmenliği, sınıf öğretmenliği, branş öğretmenliği ve ev ekonomisi,

alanlarında yüksek öğrenim yapmış olmak veya kız meslek liselerinin çocuk gelişimi ve eğitimi bölümü mezunu olma şartı aranır.

#### **Hemşire ve Sağlık Memurları**

MADDE 10- (1) 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.

#### **Bakıcı Anne**

MADDE 11- (1) Bakıcı anneler öğün saatlerine göre gerektiğinde sabah ve ikinci 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, Yönetim tarafından kendisine verilecek görev alanlarıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmekle görevlidirler.

#### **Diğer Personel**

MADDE 12- (1) Kreş ve Gündüz Bakımevinde idari personelin yanı sıra, bakıcı anne, büro, mutfak, temizlik, bulaşık ve benzeri işlerde çalıştırmak üzere yeteri kadar personel istihdam edilir.

#### **Çocukların Gruplandırılması**

MADDE 13- (Dazkırı Belediye Meclisinin 06.12.2022 tarih ve 41 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.)

(1) Kreş ve Gündüz Bakımevine kabul edilen çocuklar yaşları itibariyle üç gruba ayrılır ve buna göre eğitim programı uygulanır;

a) Birinci grup: 0-36 ay grubunda bulunan en çok 10 çocuk bir grup oluşturur ve bir grup sorumlusu görevlendirilir.

b) İkinci grup: 37-60 ay grubunda bulunan en çok 20 çocuk bir grup oluşturur ve bir grup sorumlusu görevlendirilir.

c) Üçüncü grup: 61-72 ay grubunda bulunan en çok 20 çocuk bir grup oluşturur ve bir grup sorumlusu görevlendirilir.

(2) İhtiyaç durumuna göre her gruba birer bakıcı anne görevlendirilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kreş ve Gündüz Bakımevine Kabul, İstenecek Belgeler, Ücret ve Ayrılma**

##### **Kreş ve Gündüz Bakımevine Kabul**

MADDE 14 – (1) Kreş ve gündüz Bakımevine kabulde belirlenen şartlar aşağıdaki gibidir;

a) Kreşte yazılı müracaatı bulunmak kaydı ile öncelikli olarak Dazkırı Belediyesi Personelinin çocukları ve daha sonra diğer kurumlarda çalışanların anne-babaların çocukları kabul edilir.

Eş zamanlı yapılan müracaatlarda Dazkırı Belediyesi Personeli çocukları öncelikli kayıt hakkına sahiptir.

b) Müracaat sayısının yuva kapasitesinin üzerinde olması halinde Dazkırı Belediye personeli çocuklarının, kadın sığınma evinde kalan annelerin çocukları, daha sonra da diğer kurumlarda çalışan anne ve babaların çocukları önceliklidir.

c) Kreş ve gündüz bakımevine, bulaşıcı hastalık süresince, ağır ruhsal, zihinsel ve bedensel sakatlıkları olan çocuklar alınmaz.

ç) Kreş ve Gündüz Bakımevine kapasitesinin yüzde ellisi kadar belediye personeli çocuklarından tamamlanamaması halinde kapasitenin geri kalan tamamı için çalışan anne ve babaların çocuklarına öncelik vermek kaydı ile kurum dışından çocuk kabulü yapılabilir.

d) Kapasitenin %10'una kadar, sosyal ve ekonomik yetersizliği sosyal inceleme raporu ile tespit edilen ailelerin çocukları için ücretsiz hizmet verilir.

##### **Kayıt İçin İstenecek Belgeler**

MADDE 15 – (1) Çocukların bakımevine kaydının yapılmasında aşağıdaki belgeler istenir

- Velinin dilekçesi,
- 6 adet vesikalık fotoğraf,
- Çocuğun ve velinin nüfus cüzdanı sureti,
- Sağlık raporu,
- Çocuğun aşı kartı fotokopisi,
- İkametgâh belgesi
- Gaita ve boğaz kültürü sonuçları

(2) Belgeler her çocuk için tutulacak dosyalarda muhafaza edilir.

### **Ücret**

MADDE 16 – (1) Kreş ve gündüz bakımevi hizmeti ücretlidir. Çocuk için alınacak aylık ücretler her yıl Dazkırı Belediyesi Meclisince alınacak gelir tarife kararlarında belirlenir. Elde edilen gelir Dazkırı Belediyesi bütçesine gelir olarak kaydedilir.

(2) Ücretin tespitinde çocukların beslenme ve eğitim giderleri göz önünde bulundurulur.

(3) Tespit edilen ücret ödemeleri ay içerisinde çocuk velisi tarafından banka hesabına yatırılmak üzere tahsil edilir. O ay içerisinde tahsil edilmeyen aylık ücret 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belirlenen oranda gecikme faizi hesaplanarak tahsil edilir. Muhasebe kayıtlarını tutmakla görevlendirilen bir memur tarafından gelir defterine işlenir, tahsil edilen miktar Devlet bankalarından birinde bakımevi adına açılacak hesaba yatırılır. Hesaplar, kurumun tabi olduğu denetime tabidir.

(4) Çocuk velisinden aylık ücret dışında kira, ısıtma, aydınlatma, personel ve demirbaş giderleri için ayrıca ücret alınmaz.

(5) Isıtma, aydınlatma, su, personel, demirbaş, çevre düzenlemesi, küçük ve büyük onarım gibi giderler Dazkırı Belediyesi bütçesinden karşılanır.

(6) Yılda en fazla bir defa uygulanmak üzere bir ay süre ile Kreş ve gündüz Bakımevine gelemeyecek çocuk için mazeret dilekçesi düzenlediği takdirde 15 günlük ödeme talep edilir. Bu haller dışında gün hesabı yapılarak ücret kesintisi yapılmaz.

(7) Birden fazla kardeşin Kreş ve Gündüz Bakımevi hizmetinden yararlanması durumunda %20 kardeş indirimi uygulanır.

(8) Dazkırı Belediyesinde çalışan memur, sözleşmeli, işçi personel ve hizmet alımı yöntemiyle çalışan işçiler gelir tarifesindeki Kreş Ve Gündüz Bakımevi ücretinin %50'sini öder.

(9) Ekonomik gücü yeterli olmayan ailelerin çocukları, anne ve babası ölüp de bir yakını tarafından bakılan çocuklar, anne veya babası ölüp de diğer ebeveyni çalışan çocuklar, anne ve babası boşanmış ancak annesi çalışmak zorunda olan kişilerin çocukları, kadın sığınma evinde ya da cezaevinde bulunan kadın mahkûmların çocukları, evde ebeveyni dışında bakıcısı olmaması nedeniyle zorunlu olarak (hastalık, cenaze, vb.) kısa süreli kreş bakımına ihtiyacı olan ailelerin çocukları, sorumlunun teklifi Başkanlık Makamının onayı ile ücretsiz ya da indirimli olarak yerleştirilir.

### **Ayrılma**

MADDE 17- (1) Veliler, Kreş ve Gündüz Bakımevi İdaresine bilgi vermek şartıyla kanunen izinli buldukları süre zarfında veya çocuğun sağlık durumu sebebiyle çocukların Kreş ve Gündüz Bakımevine geçici olarak göndermeyebilirler.

(2) Kayıttaki belgelerin doğru olmadığını anlaşılması halinde çocuğun bakımeviden kaydı silinir.

(3) Birinci fıkradaki haller dışında aralıksız 10 gün veya daha fazla süre ile devam etmeyen çocuğun kaydı silinir. Kaydı silinen çocuk için ödenmiş olan ücret iade edilmez.

(4) Aylık ücretini en az iki ay üst üste ödemeyen velinin çocuğunun kaydı silinir.

(5) Çocuğun kuruluştan ayrılması ve/veya ilişkisinin kesilmesi velisinin yazılı talebi ile gerçekleştirilir.

(6) 72 ayını tamamlayan veya ilkökula kaydedilen çocukların Kreş ve Gündüz Bakımevi ile ilişkileri kesilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Sağlık Kontrolleri**

MADDE 18- (1) Kreş ve gündüz bakımevinde kalan çocukları ile burada görevli personel altı ayda bir genel sağlık kontrolünden geçirilir ve düzenlenen raporları 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 19- (1) Kreş ve Gündüz Bakımevinde çocuklara öğle yemeği ile sabah ve öğleden sonra olmak üzere iki kahvaltı verilir.

#### **Kreş ve Gündüz Bakımevinin Kullanımı**

MADDE 20-(1) Kreş ve gündüz Bakımevi asli amacı dışında işlemez ve konut veya misafirhane olarak kullanılmaz.

#### **Kreş ve Gündüz Bakımevinin Çalışma saatleri**

MADDE 21- (1) Kreş ve Gündüz Bakımevi genel mesai saatlerinin başlamasından yarım saat önce ve çalışma saatinin bitiminden yarım saat sonrasına kadar hizmet verir.

(2) Bakım, onarım ve olağanüstü durumlarda Kreş ve Gündüz Bakımevi tatil edilebilir, bir ay öncesinden veliler bilgilendirilir.

**Kreş ve Gündüz Bakımevlerinde Bulunacak Defter ve Dosyalar**

MADDE 22- (1) Kreş ve gündüz bakımevinde, aşağıda gösterilen defter ve dosyaların bulunması zorunludur;

- a) Çocuk kayıt defteri
- b) Her çocuk için çocuğu ait belgelerin konulduğu bir dosya,
- c) Sağlık izleme defteri,
- ç) Evrak kayıt defteri,
- d) Gerekli muhasebe defter ve kayıtları

**Denetim**

MADDE 23- (1) Kreş ve Gündüz Bakımevinin Yönetmelik Esaslarına uygunluğu, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü, Eğitim faaliyetleri Milli Eğitim Bakanlığı, işleyiş, tertip, düzen ve hizmetlerin takibi ise Zabıta Amirliği tarafından denetlenir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**  
**Yürürlük ve Yürütme**

**Yürürlük**

MADDE 24- (1) Bu yönetmelik, Dazkırı Belediye Meclisinin kabulü ile yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

MADDE 25- (1) Bu yönetmelik hükümlerini, Dazkırı Belediye Başkanı yürütür.