



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik
Yazı İşleri Şube Müdürlüğü



Sayı : E-78436549-050.04-346669
Konu : 2024/08-02 sayılı Senato Kararı

07.06.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 13.05.2024 tarihli ve E-15311094-010.04-340023 sayılı yazı.

Üniversite Senatosunun 15/10/2018 tarih ve 2018/17-7 sayılı kararı ile kabul edilen Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama Araştırma Merkezi Demir Çocuk Anaokulu Uygulama Yönergesinin yürürlükten kaldırılarak, Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama Araştırma Merkezi Demir Çocuk Anaokulu Uygulama Yönergesi' nin ekteki (10 sayfa) şekliyle uygunluğuna ilişkin alınan 05.06.2024 tarih ve 2024/08-02 sayılı Senato Kararı Ek'te yer almaktadır. Yönergenin Üniversitemiz web sayfasında yayımlanması hususunda bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Fatih KIRIŞIK
Rektör

Ek:

- 1- 2024/08-02 sayılı Senato Kararı (1 Sayfa)
- 2- Yönerge (10 Sayfa)

Dağıtım:

Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Hukuk Müşavirliğine
Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Personel Daire Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: BSCNYFEN5H

Belge Doğrulama Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=4043&eD=BSCNYFEN5H&eS=346669>

Adres: Demir Çelik Kampüsü Rektörlük Binası Merkez/Karabük

Bilgi için: Şuayip CEBECİOĞLU

Telefon: (370) 418-8178 Belge Geçer: (370) 418-9406

Unvanı: Memur

e-Posta: genelsekreterlik@karabuk.edu.tr İnternet Adresi: <http://gensek.karabuk.edu.tr>

Kep Adresi: karabukuniversitesi@hs01.kep.tr

16855



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
SENATO KARARLARI

Ek-1

TOPLANTI TARİHİ : 05.06.2024
TOPLANTI NO : 2024/08

KARARLAR
Karar 2

Hukuk Müşavirliğinin 13.05.2024 tarihli ve E-340023 sayılı yazısı ekindeki Mevzuat Komisyonunun 02.05.2024 tarihli ve 2024/02-03 sayılı kararı okundu.

Üniversite Senatosunun 15/10/2018 tarih ve 2018/17-7 sayılı kararı ile kabul edilen Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama Araştırma Merkezi Demir Çocuk Anaokulu Uygulama Yönergesinin yürürlükten kaldırılarak, Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama Araştırma Merkezi Demir Çocuk Anaokulu Uygulama Yönergesi'nin ekteki (10 sayfa) şekliyle uygunluğuna;

Oy birliği ile karar verildi.



KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
ÇOCUK GELİŞİMİ UYGULAMA ARAŞTIRMA MERKEZİ
DEMİR ÇOCUK ANAOKULU UYGULAMA YÖNERGESİ

Ek-2

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönerge, Karabük Üniversitesi çalışanlarının çocukları öncelikli olmak üzere, 36-72 aylık çocukların eğitim-öğretimleri ile Üniversitenin eğitim-öğretim bilim dallarındaki uygulama ve geliştirme ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile açılan Demir Çocuk Anaokulunun kuruluş, yönetim, eğitim, görev ve işleyişi ile ilgili esasları düzenlemektedir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge, Karabük Üniversitesi Demir Çocuk Anaokulunun eğitim, teşkilat ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 26.11.2013 Tarihli ve 28833 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği”ne istinaden hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Anaokulu:** 36-72 ay arası çocuklara okul öncesi ve eğitim hizmeti veren Demir Çocuk Anaokulunu,
- b) **Çocuk:** Demir Çocuk Anaokulundan hizmet alan çocukları,
- c) **Kısmi Zamanlı Öğrenci:** Karabük Üniversitesinde okuyan ve Rektörlükçe Demir Çocuk Anaokulunda görevlendirilen öğrencileri,
- ç) **Koordinatör:** Anaokulunu koordine etmekle görevli Anaokulu personelini,
- d) **Koordinatör Yardımcısı:** Anaokulu koordine etmeye yardımcı üniversite personelini,
- e) **Merkez:** Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- f) **Müdür:** Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,
- g) **Müdür Yardımcısı:** Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcılarını,
- ğ) **Öğretmen:** Anaokulunda eğitim-öğretim hizmetlerini yürüten üniversite personelini,
- h) **Öğretmen Yardımcısı:** Öğretmen gözetiminde çocukların bakım ve eğitiminde öğretmene yardımcı olan kişiyi,
- ı) **Personel:** Demir Çocuk Anaokulunda görevli personeli
- i) **Rektör:** Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- j) **Seçici komisyon:** Çocuk Gelişimi Uygulama Araştırma Merkez Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Koordinatörden oluşan komisyonu,
- k) **Stajyer Öğrenci:** Çocuk Gelişimi, Sağlık, Bakım ve Eğlence Hizmetleri alanında eğitim alan ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencilerini,
- l) **Uygulama Koordinatörü:** Ön lisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerine rehberlik yapmak üzere Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü tarafından görevlendirilen koordinatörü,
- m) **Üniversite:** Karabük Üniversitesini,
- n) **Veli:** Anaokulundan hizmet alan anne babaları ve çocukların yasal vasilerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitimin Amaç ve İlkeleri

Amaç

Madde 5- (1) Demir Çocuk Anaokulunun amaçları;

- a) Çocukların, Atatürk, Vatan, Millet, Bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, milli, manevi, ahlaki ve kültürel 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,
- b) Çocukların bedensel gelişimlerini artırmak bilişsel gelişimlerini desteklemek, sosyal ve duygusal gelişim yönünden iyi bir seviyeye ulaştırmak ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,
- c) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,
- ç) Çocuklara dini değerler, sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,
- d) Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünme becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak,
- e) Çocukları ilköğretime hazırlamaktır.

İlkeler

Madde 6- (1) Demir Çocuk Anaokulunda;

- a) Çocukların bedensel, bilişsel, duygusal, sosyal, kültürel, dil ve hareket gibi çok yönlü gelişimlerini destekleyecek eğitim ortamı hazırlanır.
- b) Eğitim etkinlikleri düzenlenirken; çocukların yaşları, gelişim özellikleri, öğrenme hızları, ilgileri, gereksinimleri ile Demir Çocuk Anaokulu ve çevrenin olanakları dikkate alınır.
- c) Tuvalet eğitimi almış çocukların; öz bakım becerileri, beslenme, uyku, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıklar kazanmalarının yanında doğa sevgisiyle çevreye duyarlı olmaları da desteklenir.
- ç) Eğitim etkinlikleri; çocukların sevgi, saygı, iş birliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirici nitelikte olur.
- d) Eğitim, 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.
- e) Eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesinde belirlenen amaç ve kazanımlara ne ölçüde ulaşıldığı tespit edilir. Planlama yapılırken bu sonuçlar dikkate alınır.
- f) Çocukların kendilerini ifade ederken; Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarına öncelikle önem verilir.
- g) Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetişme ortamı hazırlanması için çaba gösterilir.
- ğ) Oyun, çocuklar için en uygun öğrenme aracı/yöntemi olarak uygulanır.
- h) Eğitim programı hazırlanırken ailelerin ve içinde bulunulan çevrenin özellikleri dikkate alınır, ailenin eğitime etkin katılımı sağlanır.
- ı) Çocuğun gelişimi ve okul öncesi eğitim programı düzenli olarak değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Demir Çocuk Anaokuluna Kabul, Kayıt ve İlişğin Kesilmesi

Demir Çocuk Anaokuluna kabul şartları

Madde 7- (1) Demir Çocuk Anaokuluna kayıt/kabulde;

- a) Başvuru yılının Eylül ayında 36 aydan gün almış ve 72 ayını doldurmamayan çocuklarının kaydı yapılabilir.
- b) Çocuklar yaşlarına göre gruplandırılır. Bir gruptaki çocuk sayısının en fazla 25 çocuk olması esastır. Yaş gruplarına ilişkin kontenjanlar, kurumun fiziksel koşulları, kapasitesi ve önceki yıldan

devam eden çocukları da dikkate alınarak Çocuk Gelişimi Uygulama Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nce belirlenerek Yönetim Kurulu onayına sunulur. Gruplara yapılacak müracaatlar sonunda Merkez Müdürlüğü tarafından oluşturulacak seçici komisyon tarafından çocuklar Demir Çocuk Anaokuluna kabul edilir.

c) Bulaşıcı ve ağır hastalığı olan çocuklar ile birden fazla özür ve engeli olup özel bakım ve eğitim gerektiren çocuklar Demir Çocuk Anaokuluna kabul edilmez.

Kayıt zamanı

Madde 8- (1)

a) Demir Çocuk Anaokulu kayıt işlemleri Mayıs ayında başlar. Kontenjanın uygun olması durumunda, kayıt süresinden sonra ara tatil dönemine çocukların kayıtları yapılabilir.

b) Yaz dönemi için Nisan ayının ilk haftası ile haziran ayı ilk haftasına kadar kayıtlar alınır. Kayıt yaptıran öğrenci sayısı bir yaş grubu için 25 ve üzeri olduğu takdirde o ay için yaz okulu açılır. Yaz okulu Temmuz ve Ağustos ayları içerisinde yapılır.

Okula kayıt ve istenecek belgeler

Madde 9- (1) Demir Çocuk Anaokuluna kayıt aşağıdaki esaslara göre yapılır:

a) Anaokuluna üniversite çalışanlarının çocukları ve dışarıdan başvuran velilerin çocukları kabul edilir. Üniversite çalışanlarının başvuruları öncelikli olarak değerlendirilir.

b) Anaokuluna, kayıtların yapıldığı yılın Eylül ayı itibariyle 36 ayını dolduran (36. aydan gün alan) ve 72 ayını doldurmamış çocuklar kaydedilir.

c) Talebin kontenjan fazlası olması durumunda hangi çocukların kayıt edileceği seçici komisyon tarafından belirlenir.

ç) Özel eğitime muhtaç çocuklardan; Rehberlik ve Araştırma Merkezlerince, "Okul öncesi eğitim kurumlarına devam edebilir." raporu verilmiş ve "eğitilebilir" olanlar ile birden fazla özrü bulunmayanlar, yeterli personel olması durumunda, sınıfın kontenjanı 10 olması durumunda en fazla 2, 20 olması durumunda en fazla 1 öğrenci o sınıfa kayıt edilebilir.

d) Uzun süreli (2 ay) hastalık ve kaza gibi nedenlerle Demir Çocuk Anaokulundan ilişkisi kesilen çocuğun Demir Çocuk Anaokuluna dönüşü yer varsa sıra beklemeden yapılır.

e) Kontenjanlar dolmadığı takdirde bu konuda alınacak Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.

f) Demir çocuk anaokuluna kayıt için velilerden,

- 1) Başvuru formu,
- 2) Çocuğun nüfus cüzdanı örneği,
- 3) Anne ve baba nüfus cüzdanı örneği
- 4) 6 adet vesikalık fotoğraf,
- 5) Aşı kartı
- 6) Sözleşme
- 7) Üniversite personeli ise Çalışma Belgesi istenir.

Çocukların gruplandırılması

Madde 10- (1) Anaokuluna kabul edilen çocuklar seçici komisyon tarafından yaşları dikkate alınarak gruplandırılır ve buna göre eğitim programı uygulanır. Gruplarda bir gruptaki çocuk sayısı en fazla 25 çocuk olacak şekilde planlanır. Her grup için bir öğretmen, üniversite imkanlarına bağlı olarak bir yardımcı eleman görevlendirilebilir.

Madde 11- (1) Seçici komisyon; Çocuk Gelişimi Uygulama Araştırma Merkez Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Koordinatörden oluşur. Seçici komisyon; Anaokulunun fiziki koşullarını, kapasitesini ve önceki yıldan devam eden çocukları da dikkate alarak okula alınacak çocukların listesini belirler.

Devam – devamsızlık

Madde 12- (1)

a) Kayıtları yapılan çocukların Anaokuluna devam etmelerinin sağlanması esastır. Ancak, özel eğitim gerektiren çocukların sosyal uyum ve gelişim özelliğine göre okula günlük devam sürelerinde esneklik sağlanır.

b) Özürsüz olarak 20 gün aralıksız okula devam etmeyen ve devam ettiği halde belirtilen süre içinde ücretleri yatırılmayan çocukların kaydı silinir. Bu durum, veliye yazılı olarak bildirilir. Kaydı silinen çocuk için ödenmiş olan ücret iade edilmez.

c) Veliler Anaokulu Koordinatörüne bilgi vermek koşulu ile izinli ya da tatil yapacakları sürede çocuklarını geçici olarak anaokuluna göndermeyebilirler. Çocukların okula gelmedikleri günlerin ücretleri zorunlu giderler dolayısıyla tam olarak alınır. Çocuğun anaokulundan ayrılabilmesi için velinin bu isteğini 15 gün önceden yönetime yazılı olarak bildirmesi zorunludur.

Hastalık sonrası okula devam

Madde 13- (1) Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula devam edemeyen çocuklar sakınca olmadığına ilişkin doktor raporu ile kuruma devam edebilirler.

Velilerden istenecek malzeme

Madde 14- (1) Çocuklar için her eğitim-öğretim yılında gerekli olan eşya listesi (yatak, çarşaf, nevresim takımı, panduf ve özbakım araçları gibi) kayıt zamanından önce anaokulu koordinatörü ve yardımcısı tarafından belirlenip merkez müdürünün onayına sunulur.

Okul ile ilişkin kesilmesi

Madde 15- (1) Çocuğun Demir Çocuk Anaokulu ile ilişkisi, aşağıdaki durumlarda Merkez Müdürlüğünce kesilir.

a) Demir Çocuk Anaokulu kabul şartlarında değişiklik olması,

b) Demir Çocuk Anaokuluna kabulde verilen bilgilerin ve belgelerin doğru olmadığına anlaşılması,

c) Ailenin sürekli olarak Demir Çocuk Anaokulunun işleyiş ve düzenine aykırı davranışlarda bulunması,

ç) Çocuğun Demir Çocuk Anaokuluna uyumunun mümkün olmaması (Bu durum Seçici Komisyon tarafından belirlenecektir.)

d) Çocuğun 15 günden fazla süreyle bildirimsiz ve mazeretsiz olarak Demir Çocuk Anaokuluna gönderilmemesi.

e) Aylık ücretin, son ücret ödeme gününe kadar ödenmemesi.

f) Velinin yazılı talebi.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Ücret tespiti

Madde 16 – (1)

a) Anaokulunda çocukların eğitimi ücretlidir. Ücretler çocukların bakım, beslenme, eğitim ve temizlik maddeleri ihtiyaçları ile merkezin zorunlu giderleri göz önünde bulundurularak her Eğitim-Öğretim yılı başında ve gerekli görülürse ara dönemde Merkez Yönetiminin önerisine dayanarak Üniversite Yönetim Kurulu'na tespit edilir.

b) Tespit edilen aylık eğitim ücreti, Döner Sermaye Saymanlığı banka hesabına yatırılır. Yatırılan paralar Döner Sermaye Mevzuatı uyarınca merkezin ihtiyaçlarında kullanılır.

c) Çocuğun herhangi bir nedenle kendiliğinden anaokulundan ayrılması halinde yatırılan eğitim ücretleri iade edilmez. Ancak merkez tarafından çocuğun ilişkisinin kesilmesi halinde sadece eğitim almadığı süre hesaplanarak ücreti iade edilir.

ç) Birimin resmi tatil, yarıyıl tatili, kar tatili, salgın hastalık, afet gibi nedenlerle kapatılması durumlarında zorunlu giderler (öğretmen maaşları gibi) dolayısıyla ücretler tam alınır.

d) Anaokulunda iki veya daha fazla çocuğu olan velilerden 1.çocuk için tam ücret alınır, 2. ve diğer çocuklar için %25 indirimli ücret alınır.

e) Yaz dönem ücreti, gelecek yılın aylık ücretinin iki katı olarak alınır.

Ücretin alınması

Madde 17- (1)

a) Belirlenen ücret tutarı 10 ay üzerinden alınır. Her ayın başında peşin olarak ilgili hesaba ödenir. Ücretlerini ayın 20'ine kadar ödemeyen velilerin çocuklarının kayıtları silinir.

b) Her çocuğa 15 gün önceden haber vermek koşulu ile yılda 1 ay izin verilebilir. İzin süresince yeri boş tutulur. Çocuğun izinli olduğu süre için ücret zorunlu giderler dolayısıyla tam olarak tahakkuk ettirilir. Yarı yıl tatili ve ara tatiller bu süreye dahil değildir.

Bütçenin hazırlanması

Madde 18- (1) Anaokulu bütçesi çocukların bakım, beslenme, eğitim ve temizlik maddeleri ile birimin zorunlu giderleri göz önüne alınarak Döner Sermaye mevzuatı uyarınca hazırlanır ve Yönetim Kurulundan geçirilerek Üniversite Yönetim Kurulu'na sunulur.

Yardımlar

Madde 19 - (1) Anaokulunun aynı ve nakdi bakımdan desteklenmesi için resmi, özel, gönüllü kurum ve kuruluşlar ile yardımsever kişilerin mali desteği kabul edilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Teşkilat ve Çalışma Esasları**

Demir Çocuk Anaokulu görevlileri

Madde 20- (1) Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne bağlı olan Demir Çocuk Anaokulu teşkilatı, aşağıdaki görevlilerden oluşur.

- a) Anaokulu Koordinatörü
- b) Anaokulu Koordinatör Yardımcısı
- c) Çocuk Gelişimi ve Eğitimcisi (Öğretmen)
- ç) Öğretmen Yardımcısı
- d) İdari memur
- e) Yardımcı hizmet elemanları (hizmetli, aşçı vb.)
- f) Kısmi zamanlı Öğrenci

(2) Üniversite kadrosunda bulunan doktor, hemşire, sosyal hizmet uzmanı ve psikologların Demir Çocuk Anaokulunda katkı sunmalarına imkan tanınır.

Anaokulu Koordinatörü

Madde 21- (1) Anaokulu Koordinatörü, Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından, Anaokulu idari personelleri ve öğretim elemanları arasından görevlendirilir.

(2) Anaokulu Koordinatörü, Demir Çocuk Anaokulunun amacına uygun işleyişi ile ilgili her türlü işinden, çocukların sevgi ve şefkate dayanan, sağlık kurallarına uygun bir ortam içinde yaşama, yetiştirme ve gelişmelerinin sağlanmasından, Demir Çocuk Anaokulunun yönetim ve denetiminden, bu Yönerge kurallarının uygulanmasından, Demir Çocuk Anaokulunun toplam kalite yönetimi anlayışına göre yönetilmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesinden Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.

(3) Anaokulu Koordinatörünün emrine, yeteri kadar idari memur, eğitimci, doktor, hemşire ve yardımcı personel verilir. Adı geçenlerin görevlendirilmeleri Uygulama Araştırma Merkezi Müdürlüğü'nün teklifi ile Rektörlükçe yapılır.

Anaokulu Koordinatörünün görev ve yetkileri

Madde 22- (1) Kanun tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak Demir Çocuk Anaokulunun bütün işlerini düzenlemeye, yürütmeye ve denetlemeye yetkili olan Koordinatörün görevleri;

a) Demir Çocuk Anaokulunda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlamak ve düzenlemek,

- b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapmak, eğitimle ilgili gelişmeleri izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,
- c) Aylık ve günlük etkinlik planlarının eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik etmek, çalışmalarını denetlemek,
- ç) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin, sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmaları izlemek, yemek listesinin hazırlanmasında görev yapmak,
- d) Demir Çocuk Anaokulu 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 Demir Çocuk Anaokulu iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri almak,
- e) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri almak,
- f) Okula yeni kayıt olacak çocukların alımı için seçici komisyonda bulunmak,
- g) Öğretmenlerin çocuklarla ilgili gelişim kayıtlarını izlemek,
- ğ) Tüm personel arasında iş bölümü yapmak,
- h) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak,
- ı) Çocukların ve personelin 6 ayda bir periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- i) Demir Çocuk Anaokulu ile ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirmek,
- j) Demir Çocuk Anaokulunun tanıtımı ve eğitim faaliyetlerine ilişkin olarak; toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü ile gerekli çalışmaları yapmak,
- k) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlamak
- l) Personelin disiplin ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- m) Demir Çocuk Anaokulunun yıllık tahmini bütçesini hazırlamak ve Rektörlüğe sunulmak üzere Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezine göndermek,
- n) Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünün verdiği diğer görevleri yapmaktır.

Anaokulu Koordinatör Yardımcısı

Madde 23- (1) Anaokulu koordinatör yardımcısı, Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından, Anaokulu idari personelleri ve öğretim elemanları arasından görevlendirilir.

Anaokulu Koordinatör Yardımcısının görev ve yetkileri

Madde 24- (1) Anaokulu Koordinatör Yardımcısı;

- a) Anaokulu Koordinatörü görevi başında olmadığı zaman vekâlet eder.
- b) Birimin eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak Anaokulu koordinatörü tarafından verilen görevleri yapar.
- c) Anaokulu Koordinatörü tarafından verilen diğer denetleme vb. idari görevleri yapar.

Çocuk Gelişimi ve Eğitimsi (Öğretmen)

Madde 25- (1) Bu Yönergede belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda çocuklara bakım ve eğitim hizmeti vermek üzere görevlendirilen Çocuk Gelişimi ve Eğitimsi (Öğretmen);

- a) Eğitim programına uygun olarak aylık ve günlük etkinlik planlarını hazırlar ve uygular.
- b) Kaynaştırma öğrencisi için gerekli Bireysel Eğitim Programını, Rehberlik ve Psikolojik Danışma birimi işbirliği içerisinde hazırlar ve uygular.
- c) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar.
- ç) Çocukların kişisel bilgi formlarını doldurur, gelişim ve sağlık kayıtlarını tutar ve yıl sonu gelişim raporlarını hazırlar.
- d) Anne ve baba eğitimi ve aile katılımı ile ilgili çalışmaların planını yapar ve uygular.
- e) Demir Çocuk Anaokulu içinde kutlanacak, anılacak özel günleri planlar ve uygular.

f) Demir Çocuk Anaokulunun genel eğitim etkinliklerine katılır.

g) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.

ğ) Kanun, tüzük, yönerge, genelge ve emirleri okur ve imzalar.

h) Öğretmenler Kurulu toplantısına katılır.

ı) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.

Öğretmenler Kurulu

Madde 26- (1) Demir Çocuk Anaokulu Koordinatörünün başkanlığında, Demir Çocuk Anaokulunda görevli öğretmenlerden oluşan Öğretmenler Kurulu, eğitim yılı başında, ikinci yarıyıl başında, eğitim yılı sonunda ve Demir Çocuk Anaokulu yönetimince gerek duyulan zamanlarda toplanır.

(2) Kurulun toplantı gündemi, Anaokulu Koordinatörü tarafından bir hafta önceden duyurulur. Olağanüstü yapılan Kurul toplantılarında bu süre aranmaz.

(3) Öğretmenler Kurulu toplantılarında alınan kararlar, bir tutanakla tespit edilir. Tutanak, toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Toplantıya katılmayanlar tutanakla belirtilir ve bilgi edinmeleri bakımından kendilerine verilir.

(4) Kurul toplantılarının eğitim saatleri dışında yapılması esastır. Kurul Toplantılarında;

a) İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.

b) Eğitim programları ile önceki yılın eğitim planları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.

c) Mesleki yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeler değerlendirilir.

ç) Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.

d) Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanması ile eğitim materyallerinin geliştirilip amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur.

e) Aile eğitimi ve katılımı çalışmalarının planlanmasında iş birliği sağlanır.

f) Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.

Öğretmen Yardımcısı

Madde 27- (1) Demir Çocuk Anaokulunda, eğitim hizmetlerinde öğretmen görev ve sorumluluğu içinde Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi müdürlüğünün düzenleyeceği esaslar doğrultusunda görev yapmak üzere Rektörlükçe görevlendirilir.

Öğretmen Yardımcısının görevleri

Madde 28- (1)

a) Çocukların korunması, tuvalet eğitimi almış çocukların özbakımı, oyun, dinlenme, beslenme ile sorumlu olduğu sınıfın eğitim ve genel tertip ve düzenleme faaliyetleri ile ilgili olarak kendisine verilen işleri yürütür.

b) Anaokulu yöneticileri ile öğretmenler tarafından verilen görevleri yapar.

c) Sınıfında ve Anaokulu genelinde kullanılan materyalin korunmasından sorumludur.

Kısmi zamanlı öğrenci

Madde 29- (1) Karabük Üniversitesinde okuyan ve Rektörlükçe Demir Çocuk Anaokulunda görevlendirilen öğrenciler sorumlulukları dahilinde; uygulama öğretim elemanı ile Koordinatör, Koordinatör yardımcısı, öğretmen ve yardımcı öğretmenlerin vereceği görevleri yerine getirirler.

İdari memur

Madde 30- (1) Rektörlükçe Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğüne verilen bir memur Demir Çocuk Anaokulunda, yönetim ve hesap işleri için görevlendirilir. Memur;

a) Koordinatör tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.

b) Gelen-Giden yazılarla ilgili dosya ve defteri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar, gerekenlere cevap hazırlar.

c) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludur.

ç) Demir Çocuk Anaokulunun arşiv işlerini düzenler.

d) Büro işleri ile ilgili olarak Demir Çocuk Anaokulu yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.

Aşçı

Madde 31- (1) Demir Çocuk Anaokulunda çocukların besinlerini hazırlamakla görevli olan aşçı;

a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim ve denetimi altında sağlık ve temizlik kurallarına uygun olarak hazırlar, yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.

b) Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanmasını, eksiksiz olarak hazırlanmasını, yerinde kullanılmasını ve israf edilmemesini sağlar.

c) Mutfakta kullanılan kapların temiz bulundurulmasına özen gösterir, mutfağın genel temizlik ve çalışma düzenini sağlar.

ç) Demir Çocuk Anaokulu yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.

Hizmetli

Madde 32- (1) Demir Çocuk Anaokulunda görevlendirilen en az bir hizmetli;

a) Demir Çocuk Anaokulundaki eşyaların temizliğini, basit bakım ve onarımlarını yapar.

b) Demir Çocuk Anaokuluna gelen-giden çeşitli malzeme ile araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.

c) Demir Çocuk Anaokulu yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.

ç) Demir Çocuk Anaokulu bahçesinin ve bahçe araç-gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvan hizmetlerini yapar.

d) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.

Çalışma esasları

Madde 33- (1) Demir Çocuk Anaokulunda;

a) Çalışma saatleri 08.00-18.00 arasındadır. Personelin çalışma programı ve nöbet cetvelleri Demir Çocuk Anaokulu Koordinatörlüğünce hazırlanır ve yürütülür. Çalışma saatleri ve programı gerekli hallerde Rektörlük onayı ile değiştirilebilir.

b) Aralıksız eğitim yapılması esas olup teneffüs yapılmaz. Bir eğitim saati 50 dakikadır.

c) Okulöncesi eğitim kurumlarında aralıksız eğitim yapılması ilkesinden hareketle, kahvaltı, yemek ve dinlenme saatlerinde de Demir Çocuk Anaokulunda eğitim-öğretim devam eder. Demir Çocuk Anaokulu personeli yemek ve dinlenme saatlerinde Demir Çocuk Anaokulundan ancak nöbetleşe olarak ayrılabilirler.

ç) Eğitimin başlama ve bitiş tarihleri, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi okulların açılış ve kapanış tarihleri esas alınarak belirlenir. Resmî tatil, kar tatili gibi tatillerde İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak hareket edilir.

d) Kayıt yaptıran öğrenci sayısı 25 ve üzeri olduğu takdirde o ay için yaz okulu açılır. Yaz okulu Temmuz ve Ağustos ayları içerisinde yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Atatürk köşesi

Madde 34- (1) Demir Çocuk Anaokulunda eğitim etkinliklerinin yapıldığı alanların dışında uygun bulunan bir yerde, Atatürk ilke ve inkılaplarını içeren anlamlı bir kompozisyon oluşturacak şekilde Atatürk köşesi düzenlenir ve köşe sürekli güncelleştirilir.

Kılık ve kıyafet

Madde 35- (1) Demir Çocuk Anaokulunda görevli yönetici ve diğer personelin giyiminde sadelik, temizlik ve hizmete uygunluk esastır. Kılık ve kıyafetlerde, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik esaslarına uyulur.

Denetim

Madde 36- (1) Demir Çocuk Anaokulu, Üniversite Rektörlüğünce denetlenir.

Ailenin sorumluluğu

Madde 37- (1)

a) Çocuğun Demir Çocuk Anaokuluna zamanında getirilip, götürülmesinden ve Demir Çocuk Anaokulundaki günlük özel ihtiyaç ve malzemelerinin temininden ailesi sorumludur. Demir Çocuk Anaokulu Koordinatörünün uygun göreceği zaman ve durumların dışında veliler çocuklarını ziyaret edemezler, misafir çocuk getiremezler.

b) Bulaşıcı hastalığı bulunan çocuğun velisi, bu durumu Demir Çocuk Anaokulu Koordinatörlüğüne bildirmekle yükümlüdür. Bulaşıcı hastalık tespit edilen çocuk, iyileşinceye kadar Demir Çocuk Anaokulundan uzaklaştırılır.

Defter ve kayıt sorumluluğu

Madde 38- (1) Demir Çocuk Anaokulunda, aşağıda gösterilen defter ve dosyaların bulunması zorunludur:

a) Her çocuk için bir dosya (çocuğa ait evrakların konulduğu dosya)

b) Evrak kayıt defteri

c) Zimmet defteri

ç) Gerekli muhasebe kayıtları

Uygulama çalışmaları

Madde 39- (1)

a) Bilimsel araştırma yapacak araştırmacılar, araştırmaları için Merkez müdüründen izin almak zorundadırlar.

b) Anaokuluna kayıt yaptıran her çocuğun velisi, Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Lisans öğrencilerinin okul dersleri kapsamında yapacak oldukları uygulama testleri için çocuklarının katılımına izin vermiş sayılır.

c) Uygulama için Anaokuluna gelen öğrenciler ve araştırmacılar okul koordinatörünün gözetiminde birime kabul edilirler.

ç) Anaokulunda bilimsel uygulama yapacak olanların Girişimsel olmayan Etik Kurul izinlerini almış olmaları gerekmektedir.

Uygulama koordinatörü

Madde 40 – (1) Birime uygulama, staj, gözlem, inceleme, araştırma amacı ile gelen Ön lisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerine rehberlik yapmak üzere uygulama koordinatörü Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü tarafından görevlendirilir.

a) Uygulama koordinatörü uygulama öğrencilerinin birimde yapacakları çalışmaları planlar.

b) Uygulama çalışmaları için birime gelen öğrencilerin öğretmenlere ya da öğrenci gruplarına dağıtımını yapar.

c) Uygulama öğrencilerine refakat eder.

ç) Uygulama öğrencilerinin birim içerisindeki davranışlarından sorumludur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 41- (1) 15/10/2018 tarih ve 2018/17-7 sayılı Senato Kararı ile kabul edilen Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama Araştırma Merkezi Demir Çocuk Anaokulu Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Bu Yönerge Karabük Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiđi tarihten itibaren yürürlüđe girer.

Yürütme

Madde 42- (1) Bu Yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.