



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü

Sayı : 57051256-010.04-E.12442
Konu : Yönergeler

13/08/2018

REKTÖRLÜK MAKAMINA
(Genel Sekreterlik)

Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi'nin **26.11.2013 Tarihli ve 28833 Sayılı Resmi Gazete'de** Yayımlanarak yürürlüğe giren "**Karabük Üniversitesi Çocuk Gelişimi Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği**" ne dayanarak hazırlanan "**Demir Çocuk Anaokulu Uygulama Yönergesi**" tekrar düzenlenerek Senatonun kabulüne sunulmak üzere hazırlanmıştır.

Gereğini arz ederim.

e-imzalıdır
Öğr. Gör. Mücahit YUVACI
Merkez Müdürü

Ek:
1- yeni yönerge (10 sayfa)
2- yönerge

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

I.BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1-

Bu Yönerge, Karabük Üniversitesi çalışanlarının çocukları öncelikli olarak olmak üzere, 36-72 aylık çocukların bakım, eğitim ve 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-

Bu Yönerge, Karabük Üniversitesi Demir Çocuk Anaokulunun eğitim, teşkilat ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 3-

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- Bu Yönergede geçen;

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

II. BÖLÜM

Eğitimin Amaç ve İlkeleri

Amaç

Madde 5-

Demir Çocuk Anaokulunun amaçları;

- a) Çocukların, Atatürk, vatan, millet, bayrak, aile ve insan sevgisini benimseyen, milli ve manevi değerlere bağlı, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, çağdaş düşünceli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek,
- b) Çocukların beden, zihin ve duygu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını sağlamak,
- c) Çocukların Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamak,
- d) Çocuklara sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, hoşgörü, yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma gibi davranışları kazandırmak,
- e) Çocuklara hayal güçlerini, yaratıcı ve eleştirel düşünce becerilerini, iletişim kurma ve duygularını anlatabilme davranışlarını kazandırmak,
- f) Çocukları ilköğretime hazırlamaktır.

İlkeler

Madde 6-

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 sağlanır.
- d) Eğitim etkinlikleri; çocukların sevgi, saygı, iş birliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirici nitelikte olur.
- e) 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.
- f) Eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesinde belirlenen amaç ve kazanımlara ne ölçüde ulaşıldığı tespit edilir. Planlama yapılırken bu sonuçlar dikkate alınır.
- g) Çocukların kendilerini ifade ederken; Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarına öncelikle önem verilir.
- h) Şartları elverişsiz çevrelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir yetiştirme ortamı hazırlanması için çaba gösterilir.
- i) Oyun, çocuklar için en uygun öğrenme aracı/yöntemi olarak uygulanır.
- j) Eğitim programı hazırlanırken ailelerin ve içinde bulunulan çevrenin özellikleri dikkate alınır, ailenin eğitime etkin katılımı sağlanır.
- k) Çocuğun gelişimi ve okul öncesi eğitim programı düzenli olarak değerlendirilir.

III. BÖLÜM

Demir Çocuk Anaokuluna Kabul, Kayıt ve İlişğın Kesilmesi

Demir Çocuk Anaokuluna Kabul Şartları

Madde 7-

Demir Çocuk Anaokuluna kayıt/kabulde;

- a) Başvuru yılının Eylül ayında 36 aydan gün almış ve 72 ayını doldurmayan çocuklarının kaydı yapılır.
- b) Çocuklar yaşlarına göre gruplandırılır. Bir gruptaki çocuk sayısı 48.aya kadar 20 çocuk 48-72 ay arası 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-

Demir Çocuk Anaokulu kayıt işlemleri Mayıs-Eylül ayları arası yapılır. Kontenjanın uygun olması durumunda, kayıt süresinden sonra ara tatil dönemine çocukların kayıtları yapılabilir. Ara tatil döneminden sonra ilgili eğitim-öğretim yılı için kayıt alınmaz.

Yaz dönemi için Nisan ayının ilk haftası ile Haziran ayı ilk haftasına kadar kayıtlar alınır. Kayıt yaptıran öğrenci sayısı 25 ve üzeri olduğu takdirde Temmuz ve Ağustos aylarını kapsayan 2 aylık kesintisiz yaz dönemi eğitimi verilir.

Okula Kayıt ve İstenecek Belgeler

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

- a) Anaokuluna üniversite çalışanlarının çocukları ve dışarıdan başvuran velilerin çocukları kabul edilir. Aynı anda yapılan başvurularda üniversite çalışanlarının başvuruları öncelikli olarak değerlendirilir.
- b) Anaokuluna, kayıtların yapıldığı yılın Eylül ayı sonuna kadar 36 ayını dolduran (36 aydan gün alan) ve 72 ayını doldurmayan çocuklar kaydedilir.
- c) Talebin kontenjan fazlası olması durumunda hangi çocukların kayıt edileceği seçici komisyon tarafından belirlenir.
- d) 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, kapasitenin 1/10'u oranında Anaokuluna kaydedilebilir.
- e) Uzun süreli (2 ay) hastalık ve kaza gibi nedenlerle Demir Çocuk Anaokulundan ilişkisi kesilen çocuğun Demir Çocuk Anaokuluna dönüşü yer varsa sıra beklemeden yapılır.
- f) Kontenjanlar dolmadığı takdirde bu konuda alınacak Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulu Kararları uygulanır.
- g) Demir çocuk anaokuluna kayıt için velilerden,
- Başvuru formu,
 - Çocuğun nüfus cüzdanı örneği,
 - Anne ve baba nüfus cüzdanı örneği
 - 6 adet vesikalık fotoğraf,
 - Aşı kartı istenir.
 - Sözleşme
 - Üniversite personeli ise Çalışma Belgesi

Çocukların Gruplandırılması

Madde 10- Anaokuluna kabul edilen çocuklar seçici komisyon tarafından yaşları dikkate alınarak gruplandırılır ve buna göre eğitim programı uygulanır. Gruplarda bir gruptaki çocuk sayısı 48.aya kadar 20 çocuk 48-72 ay arası 25 çocuk bulunur. Her grup için bir öğretmen, üniversite imkanlarına bağlı olarak bir yardımcı eleman görevlendirilebilir.

Madde 11- 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-

- 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. Çocuğun anaokulundan ayrılabilmesi için velinin bu isteğini 15 gün önceden yönetime yazılı olarak bildirmesi zorunludur.

Hastalık sonrası okula devam

Madde 13– Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula devam edemeyen çocuklar sakınca olmadığına ilişkin doktor raporu ile kuruma devam edebilirler.

Velilerden İstenecek Malzeme

Madde 14- Çocuk için her eğitim-öğretim yılı için belirlenen eşya ve malzeme listesi kayıt zamanından önce anaokulu koordinatörü ve yardımcısı tarafından belirlenip merkez müdürünün onayına sunulur. Malzeme listesi belirlemeye veya malzeme listesinde değişiklik yapmaya Merkez Müdürü yetkilidir.

Okul İle İlişğın Kesilmesi

Madde 15- Çocuğun Demir Çocuk Anaokulu ile ilişğı, aşğıdaki durumlarda Merkez Müdürlüğünce kesilir.

- a) Demir Çocuk Anaokulu kabul şartlarında değışiklik olması,
- b) Demir Çocuk Anaokuluna kabulde verilen bilgilerin ve belgelerin doğıru olmadığının anlaşılması,
- c) Ailenin sürekli olarak Demir Çocuk Anaokulunun işleyiş ve düzenine aykırı davranışlarda bulunması,
- d) Çocuğun Demir Çocuk Anaokuluna uyumunun mümkün olmaması (Bu durum Seçici Komisyon tarafından belirlenecektir.)
- e) Çocuğun 20 günden fazla süreyle bildirimsiz ve mazeretsiz olarak Demir Çocuk Anaokuluna gönderilmemesi.
- f) Aylık ücretin, son ücret ödeme gününe kadar ödenmemesi.
- g) Velinin yazılı talebi.

IV. BÖLÜM

Mali Hükümler

Ücret tespiti

Madde 16 –

- 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 Merkez Yönetiminin önerisine dayanarak Rektörlük tarafından tespit edilir.
- b) Tespit edilen eğitim ücreti, Döner Sermaye Saymanlığı banka hesabına peşinen yatırılır. Yatırılan paralar Döner Sermaye Mevzuatı uyarınca merkezin ihtiyaçlarında kullanılır.
- c) Çocuğun herhangi bir nedenle kendiliğinden anaokulundan ayrılması halinde ücret iade edilmez. Ancak merkez tarafından çocuğun ilişğının kesilmesi halinde kalan ücret iade edilir. Mazeretli izinlerde ücret tam olarak tahsil edilir.

- d) Birimin resmi tatil, yarıyıl tatili, kar tatili, salgın hastalık, afet gibi nedenlerle kapatılması durumlarında ücretler tam alınır.
- e) Anaokulunda Üniversitemiz çalışanlarından ve iki veya daha fazla çocuğu olan velilerden % 25 daha az ücret alınır. Veli bu indirimlerden sadece birinden yararlanabilir.
- f) Yaz dönem ücreti o eğitim yılı başında belirlenen ücretle aynıdır.
- g) Demir Çocuk Anaokulu personeli çocuklarından ve Rektör tarafından izin verilen velilerden ücret alınmaz.

Ücretin alınması

Madde 17–

- a) Belirlenen ücret tutarı peşin olarak ilgili hesaba ödenir. Ücretlerini ayın 20 sine 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 %50 oranında tahakkuk ettirilir. Önceden haber vermeksizin devamsızlık yapıldığı durumlarda ücret tam olarak tahsil edilir. Yarı yıl tatili bu süreye dahil değildir.

Bütçenin hazırlanması

Madde 18–

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 Rektörlük Makamına sunulur.

Yardımlar

Madde 19 – Anaokulunun ayni ve nakdi bakımdan desteklenmesi için resmi, özel, gönüllü kurum ve kuruluşlar ile yardımsever kişilerin mali desteği kabul edilir.

V.BÖLÜM

Teşkilat ve Çalışma Esasları

Demir Çocuk Anaokulu Görevlileri

Madde 20- 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)
- d) Öğretmen Yardımcısı
- e) Kısmi zamanlı Öğrenci
- f) İdari memur
- g) Yardımcı hizmet elemanları (hizmetli, aşçı vb.)

Üniversitenin doktorları, hemşireleri, sosyal hizmet uzmanları ve psikologlarından Demir Çocuk Anaokulunda da faydalanılır.

Anaokulu Koordinatörü

Madde 21- Anaokulu Koordinatörü, Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından, Anaokulu idari personelleri arasından görevlendirilir. Merkez müdürünün görevinin sona ermesiyle Anaokulu koordinatörünün de görevi son bulur.

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, yetişme 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.

Anaokulu Koordinatörünün emrine, yeteri kadar idari memur, eğitimci, doktor, hemşire ve yardımcı personel verilir. Adı geçenlerin görevlendirilmeleri Uygulama Araştırma Merkezi Müdürlüğünün teklifi ile Rektörlükçe yapılır.

Anaokulu Koordinatörünün Görev ve Yetkileri

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

- a) Demir Çocuk Anaokulunda bütün çalışmaları ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.
- b) Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler. Sonuçlarını değerlendirir.
- c) Aylık ve günlük etkinlik planlarının eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, çalışmalarını denetler.
- d) Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin, sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmaları izler, yemek listesinin hazırlanmasında görev yapar.
- e) 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 alır.
- f) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.
- g) Okula yeni kayıt olacak çocukların alımı için seçici komisyonda bulunmak,
- h) Öğretmenlerin çocuklarla ilgili gelişim kayıtlarını izlemek,
- i) Tüm personel arasında iş bölümü yapmak.
- j) Mevzuatın gerektirdiği kayıt ve evrakların düzenli olarak tutulmasını ve saklanmasını sağlamak.
- k) Çocukların ve personelin 6 ayda bir periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.
- l) Demir Çocuk Anaokulu ilgili olağanüstü durumlarını ilgili makama bildirir.
- m) 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 yapar.
- n) Çocuklara verilen günlük yemek örneklerinin uygun ortamda 24 saat saklanmasını sağlar.
- o) Personelin disiplin ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.
- p) Demir Çocuk Anaokulunun yıllık tahmini bütçesini hazırlar ve Rektörlüğe sunulmak üzere Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezine gönderir.
- q) Çocuk Gelişimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünün verdiği diğer görevleri yapar.

Anaokulu Koordinatör Yardımcısı

Madde 23-Anaokulu koordinatör yardımcısı, Çocuk Gelişim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü tarafından Üniversitemiz Çocuk Gelişimi Öğretim elamanları arasından görevlendirilir.

Anaokulu Koordinatör Yardımcısının Görev ve Yetkileri

Madde 24-

- 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 Eğitimcisi (Öğretmen)

Madde 25- Bu Yönergede belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda çocuklara bakım ve eğitim hizmeti vermek üzere görevlendirilen Çocuk Gelişimi ve Eğitimcisi (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.
- d) Çocukların kişisel bilgi formlarını doldurur, gelişim ve sağlık kayıtlarını tutar ve yıl sonu gelişim raporlarını hazırlar.
- e) Anne ve baba eğitimi ve aile katılımı ile ilgili çalışmaların planını yapar ve uygular.
- f) Demir Çocuk Anaokulu içinde kutlanacak, anılacak özel günleri planlar ve uygular.
- g) Demir Çocuk Anaokulunun genel eğitim etkinliklerine katılır.
- h) Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.
- i) Kanun, tüzük, yönerge, genelge ve emirleri okur ve imzalar.
- j) Öğretmenler Kurulu toplantısına katılır.
- k) Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.

Öğretmenler Kurulu

Madde 26- 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.

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

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

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.
- d) Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.
- e) Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanması ile eğitim materyallerinin geliştirilip amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur.
- f) Aile eğitimi ve katılımı çalışmalarının planlanmasında iş birliği sağlanır.
- g) Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.

Öğretmen Yardımcısı

Madde 27- 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-

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

İdari Memur

Madde 30- 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.
- d) Demir Çocuk Anaokulunun arşiv işlerini düzenler.
- e) Büro işleri ile ilgili olarak Demir Çocuk Anaokulu yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.

Aşçı

Madde 31- 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.
- d) Demir Çocuk Anaokulu yönetimince hazırlanan yemekhane talimatnamesinde belirtilen diğer görevleri yapar.

Hizmetli

Madde 32- 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.
- d) Demir Çocuk Anaokulu bahçesinin ve bahçe araç-gerecinin temizlik, bakım ve onarımı ile ilgili bahçıvan hizmetlerini yapar.
- e) Yönetici ve öğretmenler tarafından kendisine verilen hizmetlerle ilgili diğer görevleri yerine getirir.

Çalışma Esasları

Madde 33- Demir Çocuk Anaokulunda;

- a) Çalışma saatleri 8.00-18.00 arasındadır. Personelin çalışma programı ve nöbet cetvelleri Demir Çocuk Anaokulu Koordinatörlüğüne 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.

d) 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. Yaz okulu , eğitim öğretim yılı bitiminde müdürlüğün Belirlediği tarihlerde 2 ay olarak planlanır.

VI. BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Atatürk Köşesi

Madde 34- 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- 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- Demir Çocuk Anaokulu, Üniversite Rektörlüğünce denetlenir.

Ailenin Sorumluluğu

Madde 37- 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.

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

Defter ve Kayıt Sorumluluğu

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

- 1) Her çocuk için bir dosya (çocuğa ait evrakların konulduğu dosya).
- 2) Evrak kayıt defteri
- 3) Zimmet defteri
- 4) Gerekli muhasebe kayıtları

Uygulama Çalışmaları

Madde 39-

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

c) Anaokuluna kayıt yaptıran her çocuğun velisi Uygulama ve Araştırma Merkezimizde yapılacak olan uygulama, araştırma, bilimsel çalışma ve projelere çocuklarının katılabileceğini kabul etmiş sayılırlar.

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

Uygulama Koordinatörü

Madde 40 –

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.

VII. BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 41- Bu Yönerge onaylandığı tarihten itibaren uygulanmak üzere yürürlüğe girer.

Madde 42- Bu Yönerge Karabük Üniversitesi Senatosu tarafından iptaline karar verildikten sonra yürürlükten kalkar.

Yürütme

Madde 43- Bu Yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.