

**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA**  
**HASAN ALİ YÜCEL EĞİTİM FAKÜLTESİ**  
**ÇOCUKLAR EVİ UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** Bu Yönerge; İstanbul üniversitesi-Cerrahpaşa, Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Okul Öncesi Öğretmenliği Programında bulunan öğrencilerin, okul öncesi eğitim çağındaki çocukların özelliklerini tanımalarına, uygulama ve staj yapmalarına olanak sağlamak ve öncelikli olarak İstanbul üniversitesi-Cerrahpaşa çalışanlarının okul öncesi eğitim çağındaki çocuklarına okul öncesi eğitim vermek için açılmış olan Çocuklar Evi'nin kuruluş ve işleyişine ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 2-** Bu yönergede adı geçen,

- a) Üniversite: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşayı,
- b) Dekan: Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Dekanı,
- c) Çocuklar Evi: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Anabilim Dalı Uygulama Çocuklar evini,
- d) İdare Kurulu: Çocuklar Evi İdare Kurulunu,
- e) Eğitim Koordinatörü: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Öğretmenliği Anabilim Dalı öğretim elemanlarından oluşan temsilci/leri,
- f) Sorumlu Öğretmen: Çocuklar Evi sorumlu öğretmenini,
- g) Öğretmen: Çocuklar Evi'nde eğitim-öğretim hizmetlerini yürüten öğretmeni,
- h) Veli: Çocuklar Evinden hizmet alan anne babayı,
- i) Yardımcı Personel: Çocuklar Evinde mutfak ve temizlik işlerinde çalışan yardımcı personeli,
- j) Çocuk: Çocuklar Evinden okul öncesi eğitim hizmeti alan çocukları, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Amaçlar, İlkeler, Çalışma Kuralları**

**Amaçlar**

**MADDE 3-** Çocuklar Evi'nin amaçları Türk Milli Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak;

- a) Çocukların; Atatürk ilkeleri, yurt, ulus, bayrak, aile ve insan sevgisini benimsemiş, kendine güvenen, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, dürüst, ilkeli, hak ve sorumluluklarını bilen, saygılı ve kültürel çeşitlilik içinde hoşgörülü bireyler olarak yetişmelerine temel hazırlamak amacıyla çaba göstermek,
- b) Çocukların beden, hareket, zihin, dil, duygu ve sosyal yönden yeteneklerine göre gelişimlerini sağlayacak eğitim ortamı hazırlamak,
- c) Eğitim etkinlikleri düzenlenirken; çocukların yaşları, gelişim özellikleri, öğrenme hızları, ilgileri, gereksinimleri ile okulun ve çevrenin olanaklarını dikkate almak,
- d) Çocukların; beslenme, uyku, öz bakım becerileri, doğru ve sağlıklı temel alışkanlıklar kazanmaları yanında doğa sevgisiyle çevreye duyarlı olmalarını sağlamak,
- e) Çocuklarda yaratıcılığın gelişmesini ve yaparak, yaşayarak öğrenmelerini sağlayıcı nitelikte planlı bir eğitim programı uygulamak,
- f) Çocukların sevgi, saygı, işbirliği, katılımcılık, sorumluluk, yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirici nitelikte etkinlikler düzenlemek,
- g) Fırsat eğitiminden yararlanmak ve kazandırılacak değerlerin, çocukların kendi deneyimlerine dayandırılmasına önem vermek,
- h) Okul Öncesi ve diğer Anabilim dallarında eğitim gören Öğretmen Adaylarının, gözlem, uygulama, araştırma amaçlı çalışmalarını için imkanlar ölçüsünde gerekli şartları sağlamak,
- i) Çocukları temel eğitime hazırlamaktır.

## İlkeler

**MADDE 4-** Çocuklar Evinin ilkeleri aşağıda belirtilen maddelerden oluşur.

- a) Çocukların bedensel, psiko-motor, zihinsel, dil, sosyal ve duygusal yönden gelişmelerini ve iyi alışkanlıklar kazanmaları sağlanır.
- b) Çocukların milli, manevi, kültürel ve insani değerlere bağlılığının gelişmesine yardımcı olunur.
- c) Çocukların sorumluluk yüklenmelerini, dürüst, saygılı, nazik ve düzenli olmaları sağlanır.
- d) Çocukların benlik kavramını geliştirmelerine, kendilerini ifade etmelerine, bağımsızlıklarını kazanmalarına ve özdenetimlerini sağlamalarına olanak tanınır.
- e) Çocukların kendilerini ifade ederken; Türkçeyi doğru ve güzel konuşmalarına öncelikle önem verilir.
- f) Çocukların hayal güçlerinin gelişimini, yaratıcı yollarla düşünce ve duygularını anlatabilme ve iletişim kurabilme becerileri kazandırılır.
- g) Oyun, çocuklar için en uygun öğrenme yöntemi olarak uygulanır.
- h) Eğitim etkinliklerinin değerlendirilmesinde, belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı tespit edilir. Planlama yapılırken bu sonuçlar dikkate alınır. Çocuğun gelişimi ve okul öncesi eğitim programı düzenli olarak değerlendirilir.
- i) Eğitim, sevgi ve şefkat anlayışı içinde yürütülür; çocuklara eşit davranılır ve bireysel özellikleri göz önünde bulundurulur; çocukların öz güvenlerini kazanmaları için ceza, baskı uygulanmaz ve kısıtlamalara yer verilmez.
- j) Okul-aile işbirliği içinde eğitim verilir.

## Çocuklar evi Personeli Çalışma Kuralları

**MADDE 5-** Çocuklar Evi'nin çalışma kuralları aşağıda belirtilen maddelerden oluşur.

- a) Çocuklar Evi'nde Çalışma saatleri tam gündür.

- b) Okul 8.30-16.30 saatleri arasında hizmet verir. Gerekli görüldüğünde çalışma saatleri yönetimce değiştirilebilir.
- c) Çocuklar Evi'nde öğretmen teneffüsü yapılmaz.
- d) Bir gruptaki çocuk sayısı 10'dan az, 20'den fazla olamaz.
- e) Çocuklar Evi'nde, Milli Eğitim Bakanlığı'nın takvimine göre eğitim yapılır. Ayrıca aşağıda belirtilen özel nedenlerle Dekanlık Makamının onayı ile okul kapatılabilir:
  - Bulaşıcı hastalık salgınlarında,
  - Çocuklar Evi'nin fiziksel koşullarında ortaya çıkan olağanüstü durumlarda,

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yönetim Organları

#### Yönetim Organları

**MADDE 6-** Çocuklar evinin yönetim organları şunlardır.

- a) Yönetim Kurulu
- b) İdare Kurulu (eğitim koordinatörleri ve sorumlu öğretmenlerden oluşur)
- c) Eğitim Koordinatörleri
- d) Sorumlu Öğretmen

#### 1- Yönetim Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yönetim Kurulu; Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Dekanı, Fakülte sekreteri, ilgili Anabilim Dalı Başkanından oluşur. Dekan başkanlığında Çocuklar evinin en yüksek seviyede yetkili ve sorumlu karar organıdır.

Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) İdare kurulunun kararlarını denetler ve onaylar.
- b) Yılda en az iki kez toplanır.

#### 2- İdare Kurulunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- a) Çocuklar evine kabul edilecek çocukların kabul kriterlerine uygun olarak seçilmesini sağlar.
- b) Çocuklar evine başladıktan sonra özel eğitim gereksinimi fark edilen çocuklar için yapılacak düzenlemelere karar verir.
- c) Çocuklar evinin işleyişi ile ilgili çözülmesi gereken konularda Çocuklar evi öğretmenlerine danışmanlık yapar.
- d) Çocuklar evinin işleyişi ile ilgili kendisine intikal ettirilen anlaşmazlıkları inceleyerek çözüme kavuşturur.
- e) İdare kurulu olağanüstü hâller dışında senede iki kere toplanır.

### 3- Eğitim Koordinatörlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Eğitim koordinatörlüğü, ilgili Anabilim Dalı öğretim elemanları arasından, Anabilimdalı başkanın teklifiyle en az bir kişiden oluşur. Görev süresi dolan eğitim koordinatörü yeniden görevlendirilebilir.

Eğitim koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Çocuklar evinin eğitim programını geliştirir, uygulanmasını denetler ve değerlendirir.
- b) Plan ve etkinliklerin eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve uygulanmasında öğretmenlere rehberlik eder ve öğretmenlerin çalışmalarını denetler.
- c) Erken çocukluk eğitimi alanındaki yenilikleri takip ederek Çocuklar evinin programını günceller.
- d) Çocuklar evine başladıktan sonra özel eğitim gereksinimi fark edilen çocukların durumunu değerlendirir ve yapılabilecek düzenlemelere ilişkin önerileri idare Kurulunun onayına sunar.
- e) Çocuklar evinin ilgili ana bilim dalı ile koordinasyonunu sağlar.
- f) Çocuklar evinde görevli öğretmenler için hizmet içi eğitim çalışmaları planlar, düzenler ve bunlara liderlik eder.
- g) Aile eğitim ve katılım çalışmalarının planlanmasında ve yürütülmesinde sorumlu öğretmene danışmanlık yapar.
- h) Sorumlu öğretmenle birlikte Çocuklar evinde görev alacak kısmi zamanlı öğrencilerinin niteliğini belirler.
- i) Çocuklar evinin personel ihtiyacını belirler
- j) Anaokulunda gıda güvenliği sistemlerinin uygulanmasını, personel ve hizmet yeri hijyeni ile yarı mamul ve mamul maddelerin korunması, sağlığa uygunluk ve sanitasyonunun sağlanması için gerekli tedbirleri alır.
- k) Anaokulu ücretlerinin belirlenmesinde Yönetim Kuruluna öneride bulunur.
- l) Okulda uygulanacak mesai saatleri dışındaki eğitim uygulamalarında sorumlu öğretmene destek sunar.

### 4- Sorumlu Öğretmen Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sınıftaki görevleri aksatmamak kaydıyla sorumlu öğretmenin Görevleri şunlardır.

- a) Çocuklar evinin eğitim plan ve etkinliklerinin hazırlanmasında öğretmenlere rehberlik eder, hazırlıklarını inceler, planlarını imzalar, çalışmalarını denetler ve eğitim koordinatörünün onayına sunar.
- b) Çocuklar evinin eğitim programlarını yürütülebilmesi için gerekli olan eğitim materyallerini belirleyerek, eğitim koordinatörünün onayına sunar ve gerekli onaydan sonra teminini sağlar.
- c) Aile eğitim ve katılım çalışmalarında eğitim koordinatörü ile işbirliği yapar.
- d) Özel eğitim gereksinimi olan çocukların eğitimi için gerekli düzenlemeleri yapar.
- e) Çocuklar evinde yapılması planlanan bilimsel araştırmaları eğitim koordinatörü ile birlikte onaylar ve uygulamaları takip eder.
- f) Çocuklar evinin işletilmesinde ve yönetilmesinde idare kurulu ile koordinasyonu sağlar.
- g) Çocuklar evinin işleyişinin düzenli yürütülebilmesi için gerekli evrakları tutar.
- h) Çocuklara ilişkin kayıtların yapılmasını sağlar.
- i) Çocuklar evinin işleyişine yönelik güncellenen yönetmelik ve yönergeleri takip eder ve personele duyurur.

- j) Çocuklar evi personelinin performans değerlendirmesinde eğitim koordinatörü ile işbirliği içinde çalışarak personel ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- k) Çocuklar evi bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde ihtiyaçları belirler, gerekli önlemleri alır ve Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Dekanlığına bildirir.
- l) Çocuklar evindeki her türlü araç gerecin kullanılması, bakımı ve onarımı için gerekli önlemleri alır.
- m) Çocuklar evindeki çocukların kurum içindeki sağlığını tehdit eden durumları ailelere ve idare kuruluna bildirir ve önlem alır
- n) Çocuklar evindeki çocukların sağlıklı, yeterli ve dengeli beslenebilmeleri için gerekli koşulları sağlar.
- o) Yılda iki kez (şubat ve ağustos ayları) Çocuklar evi ile ilgili eğitim raporu hazırlar ve idare kuruluna sunar.
- p) Sorumlu öğretmenle birlikte Çocuklar evinde görev alacak kısmi zamanlı öğrencilerinin niteliğini belirler.
- q) Eğitim koordinatörü ile birlikte Çocuklar evinde uygulanacak mesai saatleri dışındaki eğitim uygulamalarını yürütür.
- r) Eğitim koordinatörü ile birlikte Çocuklar evi ücretlerini belirler. İdare kurulunun onayına sunar.
- s) Mal, malzeme ve hizmet alımı ve yapım işleri ile ilgili harcamaları gerçekleştirir. Demirbaş ve sarf malzemeleri muhafaza ettirir, stok kontrollerini yapar veya yaptırır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 7.** Çocuklar evinde, yukarıda belirtilen yönetim organlarının dışında;

- a) Öğretmenler,
- b) Yardımcı hizmet elemanları görevlendirilir.

### **Öğretmenin görev ve sorumlulukları**

Öğretmenin görev ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Çocukların motor, bilişsel, dil, sosyal duygusal, ahlak gelişimlerini ve özbakım becerilerini desteklemek ve geliştirmek amacıyla eğitim programına uygun plan ve etkinlikler hazırlar ve uygular.
- b) Çocuklara ilişkin devam takip çizelgesini doldurur ve imzalar.
- c) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar.
- d) Çocukların kişisel bilgi formlarını, gelişim gözlem formlarını ve gelişim raporlarını doldurur ve gelişim dosyalarını oluşturur.
- e) Aile eğitimi ve katılımı ile ilgili çalışmalarını planlar ve uygular.
- f) Çocukların beslenme, temizlik ve dinlenme ihtiyaçlarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini sağlar.
- g) Hizmet içi eğitim etkinliklerine katılır.
- h) Grubundaki özel eğitim gereksinimi olan çocukların eğitimi için gereken düzenlemeleri yapar.
- i) Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.

- j) Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.

### **Yardımcı Hizmet Elemanlarının görev ve sorumlulukları**

Yardımcı Hizmet Elemanlarının görev ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Çocukların günlük beslenme ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli öğünleri hazırlar.
- b) Mutfak ve yemekhanenin temizlik ve bakımını sağlar.
- c) Binanın iç ve dış mekânlarının temizlik ve düzenleme işlerini yapar.
- d) Çocuklar evi eşyalarının temizliği, taşınması, bakım ve onarımını yapar.
- e) Çocuklar evi ile ilgili yapılacak yazışmaların gerekli bürolara ve kişilere dağıtım ve toplanması işlerini yürütür.
- f) Sorumlu öğretmenin ve eğitim koordinatörlerinin verdiği okulla ilgili diğer görevleri yapar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Kayıt-Kabul, Devam-Devamsızlık ve İlişik Kesme**

#### **Başvuru, Kabul ve Kayıt**

**MADDE 8.** Çocuklar evine çocuk başvuruları ve kayıtları aşağıda belirtilen hükümler doğrultusunda yürütülür.

- a) Çocuklar evine, eylül ayı itibarıyla 36 ayını dolduran ve tuvalet kontrolünü kazanmış çocuklar kabul edilir.
- b) Çocuklar evine kayıt için, çocuğun anne ya da babasından birinin İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa personeli/ öğrencisi olması zorunludur. Ancak müracaatların kontenjanı doldurmaması hâlinde Üniversite çalışanı olmayan velilerin çocuklarına da kayıt hakkı tanınabilir.
- c) Çocuklar evine ön kayıt ve kayıt yenileme işlemleri her yıl 1-30 Haziran tarihleri arasında Çocuklar evi Sorumlu öğretmeninince yapılır.
- d) Herhangi bir nedenle Çocuklar evinden ilişkisi kesilen çocuğun bir süre sonra tekrar kayıt yaptırmak istemesi durumunda, Çocuklar evi kontenjanının uygun olması şartı aranır.
- e) Başvuru sayısının Çocuklar Evi kapasitesinin üstünde olması halinde, çocuğun hem annesinin hem babasının üniversite personeli olması ve üniversitede geçen hizmet süreleri dikkate alınarak veliler arasında yapılan sıralamaya göre kabul işlemi yapılır. Hizmet sürelerinin eşitliği durumunda ise, Çocuklar evine alınacak çocuklar kura ile belirlenir.
- f) Özel eğitime muhtaç çocuklardan; Rehberlik ve Araştırma Merkezlerince, “okul öncesi eğitim kurumlarına devam edebilir.” raporu verilmiş ve “eğitilebilir” olanlar ile birden fazla özrü bulunmayanlar, kapasitenin 1/15’i oranında Çocuklar Evi’ne kaydedilebilir.
- g) Çocuklar evine başlarken ebeveynleri tarafından özel eğitim gereksinimi olduğu bilgisi verilmeyen, ancak okula başladıktan sonra özel eğitim gereksinimi fark edilen çocukların bu durumu eğitim koordinatörü tarafından değerlendirilir ve İdare kurulunun onayına sunulur. Gerekli durumlarda çocuğun yarım günlük eğitim, saatlik

eğitim uygulamaları ile kademeli olarak tam günlük eğitime geçişi sağlanır ve/veya ocuk bir özel eğitim kurumuna yönlendirilir. Gerekli durumlarda özel eğitim gereksinimi olan çocuğun sınıfı değiştirilebilir.

- h) ocuklar evine kayıt olan tüm çocuklar, düzenlenecek olan sosyal etkinliklere ve branş eğitimlerine katılır.
- i) ocuklar evine kayıt için aileden aşağıda belirtilen belgeler istenir.
  - Çocuğun nüfus cüzdanı fotokopisi,
  - 4 Adet fotoğraf,
  - Çocuğun aşı kartı fotokopisi ve genel sağlık raporu
  - ocuğu, ocuklar evinden almaya velisince yetkili kılınmış kişi veya kişilere ait fotoğraflar,
  - Bu belgelere ek olarak, Dekanlık tarafından istenebilecek belgeler (ocuk Tanıma Formu; Aile bilgi Formu)

### **Okula Devam, İzinli Sayılma, Okuldan Ayrılma / Kayıt Silme**

**MADDE 9.** Okula devam, izinli sayılma, okuldan ayrılma/kayıt silme aşağıda belirtilen hükümler doğrultusunda yürütülür.

- a) Kayıtları yapılan çocukların kuruma günlük eğitimi aksatmayacak şekilde devam etmelerinin sağlanması esastır. Ancak zel eğitim gerektiren çocukların sosyal uyum ve gelişim özelliğine göre günlük devam sürelerinde esneklik sağlanır.
- b) Mazeretsiz olarak aralıksız 10 gün okula devam etmeyen çocuğun velisi idare tarafından yazı ile uyarılır. Bu uyarıya rağmen mazeretsiz olarak aralıksız 20 gün okula devam etmeyen ve devam ettiği hlde belirtilen süre içinde ücretleri yatırılmayan çocukların kaydı silinir. Bu durum veliye yazılı olarak bildirilir.
- c) Bulaşıcı bir hastalık nedeniyle okula devam edemeyen çocuklar, okula devam etmeleri konusunda sakınca olmadığına ilişkin sağlık kuruluşlarından alınacak doktor raporu ile kuruma devam edebilirler.
- d) ocuklar evine devam eden çocuğun devamsızlığının 10 günden az olması durumunda çocuğun velisinin szli, 10 günden fazla olması durumunda yazılı isteği üzerine yönetim tarafından ocuk izinli sayılır. Ancak ocuğun izinli olduğu gün, hafta ve aylarda ücret tam alınır.
- e) ocuğun çocuklar evinden ilişinin kesilmesi için ayrılma talebinin 15 gün öncesinden okul yönetimine yazılı olarak bildirilmesi ve ayrılma belgesinin yönetim tarafından onaylanması gerekir.
- f) ocuğun okuldan ilişinin kesilebilmesi için geriye dönük tüm aylık ödemelerinin tam olarak tahsil edilmiş olması gerekmektedir.
- g) niversite personeli olan velinin herhangi bir nedenle üniversitedeki görevinden ayrılması durumunda isteğe bağlı olarak çocuğun kaydı, n kayıt ve kayıt yenileme tarihine kadar devam ettirilir.
- h) Aşağıda belirtilen özel durumlarda, çocuklar evinden ilişik kesme işlemi yapılır;
- i) cret ödemelerinin düzensiz yapılması, taksitli ödemelerde iki ay üst üste ücret yatırılmaması ve/veya iki aydan fazla borcunun olması,
- j) ocuğun çocuklar evine kabulünde esas olan bilgiler ve belgelerde gerçek dışı beyanın olduğunun tespit edilmesi,
- k) Velinin, ocuklar evinin işleyiş ve düzeni ile bu yönerge ile belirlenen esaslara uymaması.

## ALTINCI BÖLÜM

### Ücretler, Ücretlerin Tahsil Edilmesi, Çocuğu Okula Teslim Etme/ Alma

#### Ücretler ve Ücretlerin Tahsil Edilmesi

**MADDE 10-** Çocuklar evine kabul edilen çocuklar için uygulanacak ücretler aşağıda belirtildiği şekilde yürütülür.

- Çocuklar evi ücretleri, her yıl ön kayıt ve kayıt yenileme işlemleri başlamadan önce İdare Kurulu tarafından belirlenir. İdare Kurulu gerekli gördüğü hâllerde, Çocuklar evi ücretinin azaltılmasına, artırılmasına ve/veya çalışanların görev unvanlarına göre ücretlerin kademeli olarak belirlenmesine karar verebilir.
- Tespit edilen ücret 1 Eylül itibarıyla uygulamaya konulur.
- Yönetim Kurulu üniversite çalışanlarının çocuklarına farklı ücret uygulamasına karar verebilir.
- Çocuklar Evi'nde iki veya daha fazla çocuğu olan velilerden % 20 daha az ücret alınır.
- Taksitli ödemelerde Ücretler, Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Dekanlığının döner sermaye banka hesabına her ayın 20'sine kadar yatırılarak dekontunun bir sureti dekanlığa teslim edilir.
- Eğitimi aksatacak nitelikteki sel, deprem, salgın hastalık, şiddetli soğuk ve sıcak gibi olağanüstü durumlarda; mülki makamların ve Hıfzıssıhha Kurulu'nun gerekli görmeleri ve aralıksız 15 gün veya daha fazla süre ile Çocuklar evinin kapatılması halinde, önceden alınan ücret bir sonraki ayın ücretinden düşülür.
- Sosyal etkinlikler (gezi, tiyatro, özel gün ve kutlamalar, yıl sonu sergileri vb.) ve branş eğitimleri (robotik, yabancı dil vb.) için yapılan ek harcamalar, veli tarafından karşılanır.
- Özel eğitim gereksinimi olan çocukların Çocuklar evine yarım gün devam etmeleri söz konusu olduğunda, ödeyecekleri eğitim ücreti İdare kurulu tarafından ayrıca belirlenir.

#### Çocuğu Okula Teslim Etme ve Okuldan Alma

**MADDE 11.** Çocuklar, çocuklar evine velisi tarafından teslim edilir ve alınır. Bunun mümkün olmadığı durumlarda çocuğu getirip götürecek kişi veya kişilerin nüfus cüzdanı suretinin ekli olduğu dilekçe veli tarafından idare kuruluna verilir ve yönetim durum hakkında bilgilendirilir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### İdari ve Mali Hükümler

#### Temel Mali İlkeler

**MADDE 12.** Çocuklar evinin idari ve mali iş ve işlemleri yapılırken aşağıda belirtilen temel ilkelere uyulması esastır.

- Çocuklar evinin giderlerinin kendi gelirlerinden karşılanması esastır.



- b) Çocukların bakımı, beslenmesi ve eğitimi için alınacak ücretler belirlenirken çevrenin ekonomik durumu, okulun sağladığı olanaklar göz önünde bulundurulmakla birlikte, ücretler Çocuklar evinde sunulan hizmetler maliyetinin altında olamaz.
- c) Görevi ve unvanı ne olursa olsun hiçbir kişi ve kuruluş, Çocuklar evinde verilen hizmetlerden bedelini ödemediği takdirde faydalandırılmaz. Çocuklar evi hizmetleri için tespit edilen ücretler, hizmetin alınmaya başlandığı tarihten itibaren ilgililerden peşin veya taksitli olarak nakit veya kredi kartından tahsil edilir.
- d) Çocuklar eviyle ilgili her türlü gelir ve gider işlemi mutlaka belgelendirilir.

## **Çocuklar evinin Gelirleri ve Giderleri**

### **MADDE 13**

- a) Çocuklar evi aşağıdaki faaliyet alanlarından gelir elde edebilir;
  - Çocuklar evi ücret gelirleri,
  - Gerçek ve tüzel kişilerin yapacakları ayni ve nakdi bağışlar,
  - Çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetlerden elde edilen gelirler,
  - Diğer gelirler.
- b) Çocuklar evinin giderleri aşağıdaki kalemlerden oluşur.
  - Öğrencilerin sağlık, beslenme ve bakım giderleri,
  - Çocuklar evinin temizlik giderleri,
  - Eğitim araç ve gereç gideri,
  - Mal ve hizmet alım giderleri,
  - Çocuklar evi bütçesinden çalıştırılan personelin giderleri,
  - Her türlü bakım onarım ile demirbaş alım giderleri,
  - Diğer giderler.

## **Harcama Yetkilisi**

**MADDE 14.** Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Dekanı, Çocuklar evinin harcama yetkilisidir.

## **Muhasebe İşlemleri**

**MADDE 15.** Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri, Dekan tarafından Çocuklar evinin muhasebe sorumlusu olarak görevlendirilir. Muhasebe sorumlusu muhasebe işlemlerinin yürütülmesinden ve kayıtlara alınmasından sorumludur. Muhasebe sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Okulda sunulan hizmetlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli planlamaları yaparak personelin sevk ve idaresini sağlamak,
- b) Çocuklar evinin Muhasebe Sisteminin kurulması ve muhasebe iş ve işlemlerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
- c) Muhasebe kayıtlarının güncel mali mevzuata uygun bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- d) Çocuklar evinin mali durumu hakkında Dekana bilgi vermek,
- e) İşletmenin aylık ve yıllık mali tablolarını hazırlamak/hazırlatmak,
- f) Okulun ücretlerinin tahsilini sağlayarak, zamanında ödenmeyen ücretlerle ilgili yasal takibi yapmak veya yaptırmak,
- g) Muhasebe kayıtlarının denetime hazır tutulmasını sağlamak,
- h) Çocuklar evi idare kurulu ile birlikte yıllık bütçeyi hazırlamak,
- i) Mali işler kapsamında dekanın vereceği diğer işleri yapmak.

j) Anaokulunda görevli personelin özlük işlerini takip etmek.

### **Personel Çalıştırma**

**MADDE 16.** Çocuklar evinin öğretmen ve idari personel ihtiyacı dekanlıkça karşılanır. Ayrıca ücreti Çocuklar evi gelirlerinden karşılanmak üzere personel istihdamı da yapılabilir. Çocuklar evinde kısmi zamanlı üniversite öğrencisi çalıştırılabilir.

### **Yardımlar**

**MADDE 17.** Çocuklar evinin genel işleyişi, eğitim hizmetlerinin yürütülmesi ve eğitimin desteklenmesi amacıyla her türlü bağış ve yardımlar kabul edilir. Sağlanan yardımlara ve yapılan harcamalara ilişkin kayıtlar mevzuata uygun olarak tutulur.

### **Denetim**

**MADDE 18.** Çocuklar evinde çocuk sayısı, gelir gider listeleri ile ihtiyaç listeleri idare tarafından düzenli olarak Dekanlığa gönderilir ve burada dosyalanır.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

**MADDE 19-** Çocuklar Evi'nde çocukların gelişim, eğitim ve sağlık durumları ile ilgili olarak her çocuk için bir gözlem ve gelişim dosyası, mezuniyetten itibaren bir yıl süreyle tutulur. Çocuğun kayıtlı olduğu ilköğretim okulunun isteği üzerine dosya okula gönderilebilir.

**MADDE 20-** Çocuğunu Çocuklar Evi'ne kaydettiren veli bu yönergede belirtilen tüm koşulları aynen ve eksiksiz olarak kabul etmiş sayılır.

**MADDE 21-** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 22-** Bu Yönerge Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Yönetim Kurulunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 23-** Bu Yönerge hükümleri İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Hasan Ali Yücel Eğitim Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.