

# SOSYAL HİZMETLER VE ÇOCUK ESİRGEME KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ÇOCUK EVLERİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; hakkında korunma/tedbir kararı bulunan çocukların toplum içinde yetiştirilmelerinin sağlanabilmesi için, çocuk evlerinin açılması, evlerde verilen hizmetin türü, niteliği, işleyişi, personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 24/5/1983 tarih ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu ile 3/7/2005 tarih ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında haklarında korunma ya da tedbir kararı verilen 0–18 yaş arası korunmaya muhtaç çocukları korumak, bir iş veya meslek sahibi yapmak, izlemek ve desteklemekle görevli ve yükümlü olan çocuk evlerini kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 24/5/1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun 15 inci maddesi hükümlerine dayanılarak; 27/1/1995 tarihli ve 22184 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Birleşmiş Milletler Çocuk Haklarına Dair Sözleşmeye paralel olarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakıcı anne/bakım elemanı: Çocuk evlerinde çocukların gelişiminden ve bakımından sorumlu personeli,
- b) Çocuk evleri: İkinci maddede tanımlanan sosyal hizmet kuruluşu olup, her ilin sosyal, kültürel açıdan çocuk yetiştirmeye uygun bölgelerinde tercihen il merkezinde okul ve hastanelere yakın apartman dairesi veya müstakil dairelerde 5 ila 8 çocuğun kaldığı evleri,
- c) Çocuk evleri koordinasyon merkezi: İl müdürlüğü bünyesinde oluşturulan, çocuk evlerinin bağlı olduğu birimi,
- ç) Çocuk evi sorumlusu: Çocuk evlerinde verilecek hizmetin koordinasyon kurulunda alınacak kararlar doğrultusunda yürütülmesinden sorumlu kişiyi,
- d) Ekip çalışması: Mesleki bilgi, deneyim ve yetenek sahibi kişilerin, ortak bir amaca yönelik iş bölümü yaparak, planlanmış bir zaman dilimi içerisinde eşgüdüm içinde çalışmasını,
- e) Genel Müdürlük: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- f) Gönüllü aile: Sosyal inceleme ve araştırma sonucunda bir çocuğun bakım, gözetim sorumluluğunu üstlenebilecek, evlat edinme hizmetinden yararlandırılabilir çocuklar dışında, aileleri tarafından fazla ziyaret edilmeyen çocukları yanına izinli alan aileyi,
- g) İl müdürlüğü: İl sosyal hizmetler müdürlüğünü,
- ğ) Koordinasyon merkezi: Çocuk evleri koordinasyon merkezini,
- h) Korunmaya muhtaç çocuk: Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun 3 üncü maddesinin (b) bendinde tanımlanan çocuk ile Çocuk Koruma Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) nolu alt bendinde tanımlanan çocuğu,
- ı) Meslek elemanı: Psikolog, sosyal çalışmacı, çocuk gelişimci, sosyolog, öğretmen, doktor, çocuk eğitici ve hemşireleri,
- i) Mesleki çalışma: Belirli bir alanda eğitim alan ve bu eğitim sonucu bir mesleği icra edenlerin mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri ve yöntemleri kullanarak gerçekleştirdiği çalışmaları,
- j) Misafir çocuk: Başka bir kuruluştaki veya çocuk evinde korunma altında bulunan sınav, kardeş ziyareti, sosyal, sportif ve kültürel etkinlik ve tedavi gibi nedenlerle geçici bir süre çocuk evinde kalması gereken çocukları,
- k) **(Ek:R.G.25/7/2009-27299)** Belge: Ödemeler ve harcamalarda 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen fatura veya fatura yerine geçen belgeleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi ve Çocuk Evi Sorumlusu

#### Çocuk evleri koordinasyon merkezi

**MADDE 5 –** (1) Çocuk evleri koordinasyon merkezi; il müdürlüğü bünyesinde çocuk evlerine ilişkin hizmetler ile mali harcamaları takip ederek genel işleyişi denetlemek ve çocuk evleri arasındaki koordinasyonu sağlamak amacıyla oluşturulur. Koordinasyon merkezinde görevlendirilecek personel; sosyal çalışmacı, psikolog, çocuk gelişimci, öğretmen ve sosyolog arasından ihtiyaca göre il müdürlüğünce belirlenir.

(2) Koordinasyon merkezi, çocuk evlerinde verilen hizmetin uygulanmasından ve işlemlerinden sorumludur. Koordinasyon merkezinin görevleri şunlardır;

- a) Çocuk evinde kalacak çocukları aşağıdaki hususlara dikkat ederek belirlemek:
- 1) Koruyucu aile ve evlat edindirme hizmetinden yararlandırılmayacak çocuklara öncelik tanımak,
  - 2) Çocuklar arasında cinsiyet, yaş ve kardeş olma durumunu değerlendirmek,
  - 3) Aynı evde kalması uygun bulunan en küçük ve en büyük çocuk arasındaki yaş farkının en fazla üç yaş olmasını, seçilecek çocukların kardeş olması durumunda ise yaş farkı aramamak.
- b) Çocuk evine kabul edilen çocuğun uyumu için, gerekli mesleki çalışmaları yapmak,
- c) Çocuk evinde bakılan çocukların, ana ve baba veya yakınlarından kimlere ne kadar süre ile izinli verilebileceğini belirlemek için mesleki çalışmalar yapmak,
- ç) Yakınları ile görüşmesi gereken çocukların koordinasyon merkezinin belirlediği mekânda aile ve akrabaları ile görüşmelerini sağlamak,
- d) Çocukların korunmasını gerektiren koşulların devam edip etmediğini belirlemek, aile ve çocuk arasında sağlıklı ve sürekli ilişki kurulmasını sağlamak amacı ile en az yılda bir kez yeni değerlendirme yapmak, tespit edilen değişiklikleri belgelendirerek, gerektiğinde korunma kararının kaldırılması yolunda işlemleri başlatmak,
- e) Ziyaretçisi gelmeyen çocukların varsa ailesi ve akrabaları ile iletişime geçerek olumlu sosyal ilişkiler kurulmasını sağlamak, ebeveyni ve akrabası olmaması durumunda sosyal yönden incelenip, araştırılarak olumlu bulunan gönüllü ailelerin yanına izinli verilmesi ve böylece çocukların toplumla olumlu ilişkiler kurmasını sağlamak,
- f) Çocukların hukuki sorunlarının çözümlenmesine yardımcı olmak ve gerekli durumlarda konuyla ilgili hukuki destek almak,
- g) Çocuk evinden ayrılacak çocuğun, yeni yaşantısına hazırlanması, toplum içinde izlenmesi konusunda gerekli çalışmaları yürütmek,
- ğ) Çocuklarla ilgili yapılan tüm mesleki çalışma ve kayıtları gizlilik ilkesine uygun olarak hazırlamak ve arşivlemek,
- h) Çocuklar hakkında düzenlenen raporları, mesleki raporlar kayıt defterine işlemek,
- ı) Çocuk evlerinde bakılan çocukların muayene ve tedavilerine ilişkin işlemleri yürütmek,
- i) Hizmetin özelliklerini göz önünde bulundurarak, çocuk evinde çalışacak personelin niteliğini belirlemek,
- j) Çocuk evi personelinin günlük çalışma programlarını ve çalışma saatlerini belirlemek,
- k) Çocuk evinde çalışacak personelin, göreve başlamadan önce ve yılda en az bir kere portör muayenesinin yapılmasını sağlamak,
- l) Çocuk evinde hizmetin verimliliğini artırmak ve personelin çocukların özelliğine uygun davranış geliştirmelerini sağlamak amacıyla çocuk evi personeline eğitim programları ve seminerler düzenlemek,
- m) Çocukların sağlık dosyalarının oluşturulmasını sağlamak,
- n) Çocukların psikolojik, sosyal ve bedensel yönden gelişimlerinin sağlanması amacıyla sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemek,
- o) İl sınırları içerisindeki çocuk evlerinde kalan çocuklar ve görevli personel arasında iletişimin sağlanması amacıyla çeşitli aktiviteler düzenlemek,
- ö) Çocuk evlerinde verilen hizmetlere toplumsal sorumluluk çerçevesinde halkın gönüllü katkı ve katılımını sağlayıcı etkinlikleri organize etmek, konuya ilişkin programlar geliştirerek, yürütülmesini sağlamak, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kişi ve kuruluşlar arasında işbirliğinin sağlanmasında rehberlik yapmak,
- p) Çocuk evlerinin amacına uygun inceleme ve araştırmalar yapmak.

#### **Çocuk evi sorumlusu**

**MADDE 6 – (1)** Çocuk evi sorumlusu; sosyal çalışmacı, psikolog, çocuk gelişimci, öğretmen, sosyolog gerektiğinde koordinasyon merkezinde görevli personel veya üniversitelerin sağlık, sosyal, eğitim bilimleri bölümleri mezunlarından ve bu konuda eğitim programına tabi tutulmuş kişiler arasından il müdürlüğünce seçilir.

(2) Çocuk evi sorumlusu, evde verilecek hizmetin sunulmasından sorumludur ve aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Çocuk evinin harcama ve ödemelerine ilişkin görevleri yerine getirmek,
- b) Koordinasyon merkezi tarafından çocuk evine kabul edilen çocuğun uyumu için, gerekli bakım ve yetiştirme ile ilgili mesleki çalışmaları koordinasyon merkezi ile koordineli olarak yapmak,
- c) Çocuk evinde bakılan çocukların, ana ve baba veya yakınlarından kimlere ne kadar süre ile izinli verilebileceği konusunda koordinasyon merkezi ile koordineli olarak çalışmak,
- ç) Yakınları ile görüşmeleri gereken çocukların koordinasyon merkezi tarafından belirlenecek mekânda aile ve akrabaları ile görüşmelerini sağlamak, sonuçlarını takip etmek,
- d) Ziyaretçisi gelmeyen çocukları koordinasyon merkezine bildirerek çocuk hakkında uygun kararlar alınmasına katkıda bulunmak,
- e) Çocukların okul ve eğitim durumlarıyla ilgili kayıtları düzenleyerek koordinasyon merkezine bildirmek, okul-çocuk evi işbirliğini sağlamak,

- f) Koordinasyon merkezinin kararları doğrultusunda organize edilen, toplumsal sorumluluk çerçevesinde, halkın gönüllü katkı ve katılımını sağlayıcı etkinliklerin uygulanmasında, koordinasyon merkezi ile koordineli olarak çalışmak ve sonuçlarını aylık raporlar halinde koordinasyon merkezine bildirmek,
- g) Koordinasyon merkezi tarafından çocukların psikolojik, sosyal ve bedensel gelişimlerinin sağlanması amacıyla sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlenmesi yönünde alınan kararların çocuk evinde uygulanmasını sağlamak,
- ğ) Çocuklarla ilgili yapılan mesleki çalışmaları kayıt altına almak,
- h) Çocuk evinden ayrılacak çocuğun, yeni yaşantısına hazırlanması, toplum içinde izlenmesi konusunda gerekli çalışmaları yürüten meslek elemanlarına destek vermek,
- ı) Her bir çocuk için yaş, özür, eğitim, ilgi ve isteklerini göz önünde bulundurarak günlük yaşam planları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- i) Çocukların topluma yararlı kişiler olarak yetişmelerinin sağlanması amacıyla psikolojik ve sosyal gelişimlerini sürekli olarak izlemek, koordinasyon merkezinin kararları doğrultusunda sorunlarının çözümüne yardımcı olmak amacıyla ilgili meslek elemanlarıyla işbirliği halinde çalışmak,
- j) Çocukların sağlıklı gelişimlerinin sağlanması amacıyla temizlik, düzen, giyim, yeme, oyun ve benzeri konularda olumlu alışkanlıklar kazanmalarını sağlamak,
- k) Çocukların hizmete katılımlarını sağlamak amacıyla ev içi sorumluluklar vermek,
- l) Sorumlusu olduğu çocuk evlerinin idaresi ve dönem içindeki etkinlikleri her ay gözden geçirmek, çocukların eğitim, sağlık, ulaşım gibi sorunlarını koordinasyon merkezine iletmek, alınan kararları uygulamak,
- m) Çocukların yaş ve gelişim özelliklerine uygun eğitim araçları ve malzemeleri temin etmek,
- n) Çocukların, giyim-kuşam, kırtasiye gibi gereksinimlerini zamanında belirlemek ve karşılanması amacıyla gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- o) Çocukların günlük takibini yaparak koordinasyon merkezine bilgi vermek,
- ö) Personelin günlük çalışma programlarını, çalışma saatlerini, nöbet çizelgelerini düzenlemek, onaylanmak üzere koordinasyon merkezinin görüşüne sunmak,
- p) Hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesine katkıda bulunmak ve uygulanmasını sağlamak, sonuçlarını koordinasyon merkezine bildirmek,
- r) Genel Müdürlükçe istenen bilgilerin ve işleyişe ilişkin üç ayda bir hazırlanacak raporların zamanında eksiksiz gönderilmesi amacıyla koordinasyon merkezine sunmak,
- s) Acil vakalarda ilgili tabip veya hastane ile iletişim kurmak,
- ş) İl müdürlüğünce verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Personelin Görev ve Yetkileri

#### Sosyal çalışmacının görev ve yetkileri

**MADDE 7 – (1)** Sosyal Çalışmacının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Çocuklar hakkında ilk gözlem raporunu hazırlamak, uyum sürecine yardımcı olmak,
- b) Çocuk, ailesi ve yakınları ile gerekli mesleki çalışmaları yapmak, çalışmalara ilişkin sosyal inceleme raporlarını ve/veya gerekli mesleki çalışma raporlarını hazırlamak,
- c) Çocukların kendilerine ve topluma yararlı kişiler olarak yetişmelerinin sağlanması amacıyla psikolojik ve sosyal gelişimlerini izlemek, sosyal hizmet yöntemlerini kullanarak sorunlarının çözümüne yardımcı olmak,
- ç) İdarece verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (2) Sosyal çalışmacı, birinci fıkrada sayılan görevlerini ekip çalışması anlayışı çerçevesinde yürütür.

#### Psikoloğun görev ve yetkileri

**MADDE 8 – (1)** Psikoloğun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Çocuğun zekâsını, psikolojik durumunu, ilgi alanlarını, yeteneğini ve hangi mesleğe yöneliminin olduğunu çeşitli test, yöntem ve tekniklerle belirlemek,
- b) Çocuğun yetiştirilmesi, meslek sahibi edilmesi ve sağlıklı bir kişilik kazanması için mesleği ile ilgili uygulamaları yerine getirmek,
- c) Özel ilgi gerektiren çocuklarla mesleki çalışmalar yapmak ve çalışmalara ilişkin gerekli raporları hazırlamak, ihtiyaç halinde çocuğun sorunlarının çözülmesi amacıyla hastane, psikiyatri klinikleri ve benzeri kuruluşlarla ilişkiye geçerek vaka takibini yapmak,
- ç) Çocuk evlerinde bulunan çocukların psikolojik ve sosyal özelliklerini göz önünde tutarak aile yoksunluğunun olumsuz etkilerini azaltıcı yönde çalışmalarda bulunmak,
- d) İdarece verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (2) Psikolog, birinci fıkrada sayılan görevlerini ekip çalışması anlayışı çerçevesinde yürütür.

#### Çocuk gelişimcinin görev ve yetkileri

**MADDE 9 – (1)** Çocuk gelişimcinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Çocuk gelişimine ilişkin testleri uygulamak, testlerin sonucuna uygun çalışmalar yapmak ve sonuçları raporlaştırmak,
- b) Çocukların fiziksel, zihinsel, duygusal, sosyal gelişimleri ile ilgili, yaş özelliklerini de göz önünde bulundurarak eğitim programları hazırlamak,
- c) Çocukların gelişim ve eğitimi izlemek, normal gelişim göstermeyen ve özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklar için diğer meslek elemanları ile işbirliği yaparak hazırlanacak özel eğitim programlarını uygulamak,
- ç) Çocuklara iyi alışkanlıkların kazandırılması, toplum içinde yaşama kurallarının öğretilmesi konularında mesleki çalışmalarda bulunmak,
- d) İlgili sağlık personeli ile birlikte çocukların gelişimlerini izlemek ve gelişimlerini destekleyici çalışmalar yapmak ve raporlaştırmak,
- e) İdarece verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (2) Çocuk gelişimci, birinci fıkrada sayılan görevlerini ekip çalışması anlayışı çerçevesinde yürütür.

#### **Öğretmenin görev ve yetkileri**

**MADDE 10** – (1) Öğretmenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Çocukları yeteneklerine ve isteklerine göre sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönlendirmek ve bu konularda çalışmalarda bulunmak,
- b) Çocukları yeteneklerine ve isteklerine göre okul seçiminde yönlendirmek,
- c) Çocukların okula devamını sağlamak ve izlemek, programlı çalışma alışkanlığını kazandırmak, okul ile ilgili sorunlarını çözmek,
- ç) Okul başarılarını takip ederek başarılarını arttırıcı çalışmalar yapmak,
- d) Her çocuk için eğitim öğretimine yönelik yapılan ve yapılması planlanan eğitsel müdahalelerin yer aldığı eğitsel raporları hazırlamak,
- e) İdarece verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (2) Öğretmen, birinci fıkrada sayılan görevlerini ekip çalışması anlayışı çerçevesinde yürütür.

#### **Çocuk eğiticisinin görev ve yetkileri**

**MADDE 11** – (1) Çocuk eğiticisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Çocuk evinin günlük işleyişinin planlanmasında ve uygulanmasında görev almak,
- b) Çocuklar için hazırlanan eğitim programlarını günlük program dahilinde uygulamak,
- c) Çocuk evinin, bakım, temizlik ve düzeninde sağlık koşullarının sağlanmasına yardımcı olmak,
- ç) Çocuk evinde bulunan çocukların temizlik, giyinme, soyunma, uyku, beslenme gibi öz bakım ihtiyaçlarını karşılamalarına ilişkin davranış kazanmalarını sağlamak,
- d) Çocuk evindeki çocukların beslenme ihtiyaçlarının giderilmesinde sağlık koşullarına uygun ortamı düzenlemek ve devamlılığını sağlamak,
- e) Çocukların büyüme ve gelişmelerini takip etmek,
- f) İdarece verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (2) Çocuk Eğiticisi, birinci fıkrada sayılan görevlerini ekip çalışması anlayışı çerçevesinde yürütür.

#### **Hemşirenin/sağlık memurunun görev ve yetkileri**

**MADDE 12** – (1) Hemşire ve sağlık memurunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Muayene, tedavi ve diğer koruyucu sağlık hizmetlerinde en yakın sağlık kuruluşu ile işbirliği içerisinde çalışmak, çocukların aşılarını zamanında yapmak veya ilgili kurumlarda yaptırmak,
- b) Çocukların gelişimlerine ilişkin dönemsel sağlık kontrolünü yapmak ve sağlık fişlerine işlemek,
- c) Bulaşıcı bir hastalıktan kuşkulandığı hallerde gerekli önlemleri alarak en yakın sağlık kuruluşu ile işbirliği yapmak,
- ç) Sağlık kuruluşlarına sevk edilen çocuklara refakat etmek ve taburcu edildiklerinde eve getirmek ve izlemek,
- d) Acil durumlarda ilk yardım yapmak, gerekli önlemleri almak,
- e) İdarece verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- (2) Hemşire ve sağlık memuru birinci fıkrada sayılan görevlerini ekip çalışması anlayışı çerçevesinde yürütür.

#### **Bakıcı anne/bakım elemanının nitelik, görev ve sorumlulukları**

**MADDE 13** – (1) Bakıcı anneler/bakım elemanları, kız meslek liselerinin çocuk gelişimi ve eğitimi bölümleri ile fakülte, yüksekokul veya sağlık meslek liselerinin hemşirelik bölümü mezunları veya lise mezunu olup, çocuk bakımı konusunda sertifika sahibi olanlar arasından seçilir.

(2) Bakıcı anne/bakım elemanının görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Çocuk evinin tertip ve düzenini sağlamak, çocuklara sağlıklı aile ortamının hazırlanmasında yardımcı olmak, çocukların sağlık, temizlik, yemek yeme, giyinme, soyunma, uyku ve alt temizliği ile yakından ilgilenmek,
- b) Çocukların öz bakımlarını yapmak ya da yardımcı olmak,
- c) Çocukların beslenmeleri ile ilgilenmek ve yemek yemekte zorluk çeken çocuklara yardımcı olmak,

- ç) Çocuklara günlük yaşamda rehberlik etmek,  
d) Bakıcı anne/bakım elemanı çocukların gelişimi ve çocuk evinin işleyişine ilişkin her türlü işte çocuk evi sorumlusuna karşı sorumludur.  
(3) Koordinasyon merkezince alınan kararlar doğrultusunda verilen diğer görevleri yerine getirir.

#### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

##### **Çocuk Evlerinin Bölümleri ve Özellikleri**

**MADDE 14 – (1)** Çocuk evlerine, evleri belirten herhangi bir tabela asılamaz. Her çocuk evinde binanın fiziksel koşullarına ve olanaklarına uygun olarak düzenlenmiş yatak odaları, oturma ve yemek salonu, mutfak, banyo, tuvalet ve diğer ihtiyaç duyulan bölümler bulunur. Bu bölümlerin belirlenen kapasiteye cevap verebilecek büyüklükte olması gerekir.

a) Giriş Bölümü; Çocukların ve personelin ayakkabı ile giysilerini koyabilecekleri ayakkabılık ve portmanto bulunur.

b) Oturma ve yemek salonu; Oturma salonları, çocukların sohbet edebilecekleri, televizyon seyredebilecekleri, bilgisayar kullanabilecekleri, oyunlar oynayabilecekleri ve gerektiğinde yemek yiyebilecekleri şekilde düzenlenmelidir. Mobilyalar, çocukların kullanımına ve güvenliğine dikkat edilerek seçilir.

c) Mutfak; Mutfak duvarları ve yerleri kolay temizlenebilir malzeme ile kaplanmalıdır. Yemek pişirmede kullanılan araç ve gereçler çelik, porselen ve cam olmalı, korunabileceği raf ve dolaplar bulunmalı, yeterli havalandırma sağlanmalıdır. Çocukların istediği zaman çay, kahve pişirip yemek hazırlayabileceği şekilde düzenlenerek mutfak kazalarına, kesici ve delici aletlere karşı korunmalarına yönelik önlemler alınmalıdır.

ç) Yatak odası; Yatak odalarında kalacak çocuk sayısı, her bir çocuğa en az 4 m<sup>2</sup> alan düşecek şekilde hesaplanır. Her çocuğa uygun boy ölçüsünde bir karyola, bir etajer ve odada kalacak çocuk sayısına uygun elbise dolabı bulundurulur. 0-24 aylık bebeklerin bulunduğu çocuk evlerinde; yatak odaları bebek karyoları, çekmeceli dolaplar ve alt açma masası bulundurulur. Ayrıca, okul grubu çocukların odalarında çocukların rahat hareket etmelerini engellemeyecek ölçüde bir çalışma masası ve kitaplık yer alır.

d) Banyo ve duşlar; Banyolarda, çocukların düşmelerini engelleyici önlemler alınmalı, banyo araç gereçleri çocukların yaş ve özelliklerine göre hijyenik koşullara uygun düzenlenmelidir.

e) Tuvalet ve lavabolar; Tuvaletlerde çocukların kayıp düşmelerini engelleyici önlemler alınmalı, tuvalet kapılarının kilidi, içerden ve dışarıdan açılma özelliğine sahip olmalıdır. Tuvaletler çocukların yaş ve özelliklerine uygun olmalıdır.

#### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

##### **Çocuk Evinin İşleyişine İlişkin Esaslar**

###### **Personelin görevlendirilmesi ile çalışma gün ve saatleri**

**MADDE 15 – (1)** Çocuk evlerinin faaliyetleri 24 saat esasına dayalı olarak yürütülür. Her bir çocuk evinde en fazla üç personel görevlendirilir. Personelin yeterli olmadığı durumlarda bu hizmetler, özel hizmet satın alma yoluyla uygun niteliğe sahip personelle yürütülür. Personelin çalışma gün ve saatleri, çocukların günlük yaşamları dikkate alınarak, aylık olarak düzenlenir. Bayram ve tatil günleri ile sosyal etkinliklerin düzenlendiği günlerde çocuk evi sorumlusu gerekli gördüğü personeli görevlendirebilir.

###### **Kurs, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler**

**MADDE 16 – (1)** Çocukların gelişim, öğrenim ve meslek edinmeye yönelik olarak kamu veya özel kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenecek her türlü kurslara, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere çocuğun ilgi ve ihtiyacına göre katılmaları sağlanır. Kurslar ve kurslara katılacak çocuklar çocuk evi sorumlusunun teklifi ile koordinasyon merkezi tarafından belirlenir. Çocukların her türlü kurs ve malzeme giderleri Genel Müdürlükçe gönderilen ödenekten karşılanır.

###### **Bağış**

**MADDE 17 – (1)** Çocuk evlerine yapılan aynı bağışlar, taşınır işlem fişi karşılığında kabul edilir ve 18/1/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

(2) Çocuk evlerine yapılan her türlü şartlı nakdi bağışlar amacı doğrultusunda kullanılmak üzere kabul edilir. Şartlı nakdi bağışlarda 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 40 ıncı maddesi hükümleri uygulanır.

(3) Çocukların sosyal gelişim ve psikolojik özellikleri dikkate alınarak, onurlarını zedeleyecek duygusal ve psikolojik sorunlara yol açacak şekilde, bağışların bağışçılar tarafından dağıtılmasına izin verilmez.

###### **Harçlık**

**MADDE 18 – (1)** Çocuk evinde kalan çocuklara, yaş ve eğitim durumlarına göre 7/1/1999 tarih ve 23576 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Çocuk Yuvaları Yönetmeliği ile 13/11/1995 tarih ve 22462 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yetiştirme Yurtlarının Kuruluş ve İşleyişine İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde harçlık ödenir. Harçlığın ödenmesinde aşağıdaki esaslara uyulur;

a) Çocukların ay içinde kullanmadıkları harçlıkları varsa vasi, yoksa çocuk evi sorumlularınca çocuklar adına ulusal bankalarda açtırılan hesaba aylık olarak yatırılır. Hesaba para yatırmak ve çekmek için çocuk evleri koordinasyon merkezinin onayı alınır,

b) Harçlıklar çocukların gereksinim ve özelliklerine göre günlük, haftalık veya aylık olarak imza karşılığında dağıtılmak üzere çocuk evi sorumlularına teslim edilir,

c) Çocuk evi sorumlusu, çocuğa bir yıl içinde verilen harçlıkları gösteren, çocuk evleri koordinasyon merkezinin sorumlusu tarafından onaylanmış bir defter ve ilgili mevzuatına göre bulundurulması gereken belgeleri tutar. Bu belgeler her türlü denetimde gösterilmek üzere hazır bulundurulur,

ç) Tedavi, sosyal ve sportif etkinlikler, kamp ve benzeri nedenlerle il dışına giden çocuğa, il dışında geçireceği her gün için 50 gösterge rakamının memur aylık katsayısı ile çarpılmasından bulunan tutar, ek harçlık olarak ödenir,

d) Çalışan çocuklara harçlık tahakkuk ettirilmez. Öğle ve akşam yemeğini çocuk evinde yiyemeyen çalışan çocuklara yaş gruplarına göre belirlenen aylık harçlık tutarı yemek bedeli olarak ödenir,

e) Ev eşyalarına ve arkadaşının eşyasına kasıtlı olarak zarar veren çocukların harçlıklarından zarar verdiği malın ödenmesi amacı ile 1/3'ü oranında kesinti yapılabilir,

f) Döner sermayeli veya özel işletmelerde çalışan çocukların aldıkları maaş ve ücretler her çocuk için kayıt tutularak gereksinim fazlası para kendi isteği doğrultusunda, ulusal bankalardan birine çocuk evi sorumlusunca çocuk adına açtırılacak hesaba yatırılır. Para yatırmak veya çekmek için koordinasyon merkezinin onayı alınır.

#### **Çocukların giyimi**

**MADDE 19** – (1) Çocukların giyecek gereksinimleri Çocuk Yuvaları Yönetmeliği ile Yetiştirme Yurtlarının Kuruluş ve İşleyişine İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Genel Müdürlükçe gönderilen ödenekten karşılanır.

#### **Ulaşım giderleri**

**MADDE 20** – (1) Çocuk evlerinde kalacak çocukların ulaşım giderleri Çocuk Yuvaları Yönetmeliği ile Yetiştirme Yurtlarının Kuruluş ve İşleyişine İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Genel Müdürlükçe gönderilen ödenekten karşılanır.

(2) Okulu, çocuk evinin bulunduğu yerden uzak olup okul servisi ile okullarına gitmek zorunda olan çocukların okul servis ücreti Koordinasyon Merkezi kararına istinaden ilgili ödenekten karşılanır.

#### **Tedavi, ilaç ve sağlık giderleri**

**MADDE 21** – (1) Çocuk evinde bakılan çocukların sağlık harcamaları için 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu hükümleri uygulanır.

#### **Eğitim ve öğretim giderleri**

**MADDE 22** – (1) Öğrenim gören çocukların eğitim ve öğretimlerine ilişkin her türlü araç, gereç, sınava giriş, harç, kayıt ücretleri ve diğer giderleri Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Çocuk Yuvaları Yönetmeliği ile Yetiştirme Yurtlarının Kuruluş ve İşleyişine İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Genel Müdürlükçe gönderilen ödenekten karşılanır.

#### **Çocuk evlerinin giderleri**

**MADDE 23** – (1) Çocuk evinin kira, elektrik, su, yakıt, bina aidatına ilişkin giderleri aylık toplam 750 YTL'yi aşmamak üzere ilgili ödenekten il müdürlüğüne karşılanır. Bu tutar her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranında arttırılır. Harcamalar, çocuk evleri koordinasyon merkezinin denetiminde, çocuk evi sorumlusu tarafından belge karşılığı yapılır.

(2) Çocuk evinin telefon gideri aylık fatura bedeli 30 YTL'yi aşmamak üzere Genel Müdürlükçe gönderilen ödenekten il müdürlüğüne karşılanır. Bu tutar her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranında arttırılır.

(3) Çocuk evinde kalan çocukların iase ve ibate giderleri, çocuk başına aylık 200 YTL'yi aşmamak üzere Genel Müdürlükçe gönderilen ödenekten il müdürlüğüne karşılanır. Bu tutar her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen yeniden değerlendirme oranında arttırılır. Harcamalar, çocuk evleri koordinasyon merkezinin denetiminde, çocuk evi sorumlusu tarafından belge karşılığı yapılır.

(4) Evin bakım ve onarım masrafları Genel Müdürlükçe gönderilen ödenekten il müdürlüğü tarafından karşılanır.

#### **Ödemeler**

##### **MADDE 24 – (Değişik:R.G.25/7/2009-27299)**

(1) Çocuk evinde kalan çocukların iase ve ibate giderleri hane halkına yapılan transferler tertibinden ödenir. Harcamalar çocuk evleri koordinasyon merkezinin denetiminde çocuk evi sorumlusu tarafından belge karşılığı yapılır.

## ALTINCI BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### **Tertip ve nakiller**

**MADDE 25 – (1)** Tertip ve nakiller aşağıda belirtilen şekilde gerçekleştirilir.

a) Eğitim nedeni ile yapılacak nakiller; yalnızca yatılı ve gündüzlü okulları, yükseköğrenimi, mesleki eğitim kurslarını kazanan çocuklar için ilçe/il müdürlüklerince gerçekleştirilir. Çocuğun yaş ve cinsiyetine uygun kuruluşun veya çocuk evinin bulunmadığı, ancak Kuruma bağlı veya denetiminde hizmet veren bir başka kuruluşun veya çocuk evinin bulunduğu illerdeki okulları kazanmaları, kurs veya staj yapmaları durumunda çocuğun öğretim dönemindeki gereksinimleri nakli yapılan il müdürlüğünden karşılanır ve çocuğun resmi tatil günlerini daha önceki çocuk evinde geçirmesi sağlanır. Eğitimi sona eren çocukların da görüşleri alınmak suretiyle yapılacak değerlendirme sonucu eski çocuk evine tekrar nakli yapılabilir.

b) Psikiyatrik tedavi gerektiren çocukların nakilleri Genel Müdürlükçe yapılır.

c) Diğer sağlık nedeni ile yapılacak nakillerde; çocuğun korunma altında bulunduğu ildeki sağlık kuruluşlarında tedavisinin olanaklı olmadığını belgelenmesi durumunda, tercihen çocuğun yaş ve cinsiyetine uygun kuruluşun veya çocuk evinin bulunduğu tedavisi olanaklı olan en yakın ildeki sağlık kuruluşuna sevk edilmesi koşuluyla il müdürlüklerince nakilleri yapılır. Tedavisi tamamlanan çocukların nakli bekletilmeksizin iptal edilerek eski çocuk evine dönmesi sağlanır.

ç) Çocuk evinde kalmakta iken ailesi, kardeş/kardeşler ve yakın akrabaların yaşadığı il'e nakli istenen çocuklar için ailenin bulunduğu il'de çocuk evi bulunması ve kardeşlerin birbirinden ayrılmamasına özen gösterilir. Bu tür nakil taleplerinde, il müdürlüklerince hazırlanacak sosyal inceleme raporuna istinaden yapılan değerlendirme sonucu il müdürlükleri arasında nakil gerçekleştirilir. Nakil talep edilen il'de yaş ve cinsiyete uygun çocuk evi bulunmaması durumunda, çocuğun düşüncesi de alınmak suretiyle ilde bulunan durumuna uygun bir kuruluşa nakli değerlendirilir. Tereddüde düşülen vakalar değerlendirilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderilir.

d) Çocuk evinden izinsiz ayrılan çocuklar hakkında nakil isteğinde bulunulamaz.

e) Çocuğun öğrenim görmesi halinde, zorunlu durumlar dışında eğitim-öğretim dönemi sonunda nakil talep edilir. İlköğretim ve ortaöğretim ile çıraklık eğitimine devam eden çocukların nakilleri öğrenim yılı sonunda yapılır. Ancak sınavla öğrenci kabul eden kurumların sınavlarına katılan çocukların nakilleri, sınav sonuçları belli olduktan sonra yapılır.

f) Halen korunma altında bulunup suça sürüklenen, suç işleyen veya suça maruz kalan, kaldığı veya içinde bulunduğu çevrede kişisel güvenliği tehlikede olan, fuhuş, dilencilik, alkollü içkileri veya uyuşturucu maddeleri kullanma gibi her türlü sosyal sorunları yaşamış, tüm mesleki çalışmalara rağmen sorunları çözümlenemeyen çocukların nakilleri Genel Müdürlükçe gerçekleştirilir.

g) Çocuğun başka ile nakil gitmesi durumunda diğer illerden istenilecek sosyal inceleme raporları nakil dönemlerinden en az 3 ay önce talep edilir.

ğ) İl müdürlükleri, gerçekleştirdikleri nakiller hakkında altı ayda bir Genel Müdürlüğe bilgi verir.

(2) Nakiller ile ilgili hususlar ayrıca Genel Müdürlük genelgesiyle düzenlenir.

### **İzin**

**MADDE 26 – (1)** Çocuğun izinli verilmesinde aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınır :

a) Çocuğun çocuk evine kabulü aşamasında ve sonrasında kimlere izinli verilebileceği belirlenerek bu kişiler hakkında hazırlanacak sosyal inceleme raporuna göre koordinasyon merkezinin onayı ile izinli olarak verilebilir. İzin süresi bir yılda yetmiş günü aşamaz.

b) İzinli verilen çocuklar için izin tutanağı doldurulur ve çocuğun dosyasında saklanır. İzin tutanağının bir sureti izin alan kişiye verilir ve çocuğun bu belge ile teslimi istenir. İzin tutanağında çocuğun yanında götürdüğü özel eşyalar da belirtilir.

c) Çocuğun izin süresinin bitiminde bulunduğu çocuk evine teslim edilmemesi halinde, izinli verildiği kişiye yazılı tebligat yapılarak on beş gün içinde çocuğun çocuk evine teslim edilmesi istenir. Bu süre sonunda teslim edilmeyen çocuk ve ailesi hakkında sosyal inceleme raporu hazırlanır. Söz konusu raporda, korunma kararının kaldırılması uygun görülenler hakkında il müdürlüğüne öneride bulunulur. Korunma kararının devamını gerektiren koşullar ortadan kalkmamışsa gerekli makamlara başvurularak çocuğun çocuk evine teslimi ve dönüşü sağlanır.

ç) Korunma kararı kaldırılmak üzere işlem başlatılan çocuklarda izin süresi altı aya kadar uzatılabilir.

### **Gönüllü aile**

**MADDE 27 – (Değişik:RG-31/7/2009-27305)**

(1) Hazırlanacak sosyal inceleme raporuna istinaden psikolojik ve sosyal açıdan bir aile yanında kalması uygun görülen çocuklar koordinasyon merkezinin kararıyla belirlenecek gün ve sürelerde gönüllü aileler yanına izinli verilebilir.

(2) Gönüllü aile ile ilgili hususlar genel müdürlükçe belirlenir.

#### **Kuruluştan izinsiz ayrılan çocuklar**

**MADDE 28 – (1)** Çocuk evinden izinsiz olarak ayrılan çocuk, çocuk evi sorumlusu tarafından ilgili mercilere ve koordinasyon merkezine bildirilir. Koordinasyon merkezi ilgili makamlara ve ailesine bilgi vermek suretiyle gerekli araştırmayı yapar. Ailesinin yanında olduğu veya yeri belirlenen ve yazılı tebligata rağmen on beş gün içinde çocuk evine teslimi yapılmayan çocuğun, korunma kararının devamını gerektiren koşulların ortadan kalktığı belirlenmesi halinde, korunma kararı kaldırılır. Koruma kararının devamını gerektiren koşullar ortadan kalkmamış ise ilgili makamlara başvurularak çocuğun çocuk evine teslimi veya dönüşü sağlanır. İlgili makamlarca yapılan tüm aramaların ve araştırmaların beş yıl boyunca sonuç vermemesi halinde ise, çocuğun korunma kararının kaldırılması yoluna gidilir. Bu süre içerisinde reşit olan çocuğun kaydı silinir.

#### **Misafir kabulü**

**MADDE 29 – (1)** Koordinasyon merkezinin ve çocuk evi sorumlusunun işbirliği dahilinde misafir kabulü yapılır. Bu ziyaretler toplumsal yaşamdaki bir aile ziyareti şeklinde gerçekleştirilir.

#### **Hizmete katkı**

**MADDE 30 – (1)** Çocukların sorumluluk duygusunu geliştirmek, çocuk evini benimsemelerine yardımcı olmak ve kendi kendilerine yeterli hale gelerek yaşama hazırlamak amacı ile yaş ve gelişim düzeyleri dikkate alınarak çocuk evi hizmetlerine katılmaları sağlanır.

#### **Yemek çeşitleri, miktarı ve zamanı**

**MADDE 31 – (1)** Çocuk evlerinde pişirilecek günlük yemek çeşidi, miktarı ve zamanı aşağıdaki esaslara göre düzenlenir:

a) Yemekler mevcut çocuk sayısına, çocukların özel durumuna ve düzenlenecek sosyal etkinliklerin gerektirdiği miktarlarda Genel Müdürlükçe yayımlanacak genelgelerdeki esaslara uygun olarak verilir.

b) Çocukların eğitimi ve hayata hazırlanması amacıyla, çocuk evleri mutfaklarında yemeklerin hazırlanması ve sunulmasında yaş ve cinsiyetleri göz önüne alınarak çocukların da katkısı sağlanır. Konu ile ilgili usul ve esaslar Genel Müdürlükçe hazırlanacak genelge ile belirlenir.

c) Yemeklerin numuneleri 72 saat saklanır ve üzerine tarihi yazılır.

#### **İlaçlama**

**MADDE 32 – (1)** Çocuk evleri haşerelere karşı düzenli olarak, çocuklara ve yiyeceklere zarar vermeyecek biçimde ilaçlanır.

#### **Standart formlar**

**MADDE 33 – (1)** Çocuk evlerinde, esasları Genel Müdürlük tarafından geliştirilen hizmete ilişkin standart formlar uygulanır. Düzenli istatistiki bilgiler toplanır ve Genel Müdürlüğe belirlenen zamanlarda gönderilir.

#### **İşbirliği**

**MADDE 34 – (1)** Çocukların sosyalleşmeleri ve gelişimleri göz önüne alınarak toplum içinde yetiştirilmelerinin sağlanması amacıyla gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği protokolleri yapılır.

#### **Çocuk evlerinin planlanması**

**MADDE 35 – (1)** Genel Müdürlüğün belirleyeceği üç temsilci ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenecek üç temsilci ile oluşturulacak komisyon, açılacak çocuk evlerinin sayısının belirlenmesi amacıyla her yıl Haziran ayında toplanır. Komisyonun koordinasyonu Genel Müdürlükçe yerine getirilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 36 – (1)** Maliye Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşleri alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 37 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
	5/10/2008	27015
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Mevzuatın Yayımlandığı Resmî Gazete'nin</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1.	25/7/2009	27299
2.	31/7/2009	27305



