



T.C.
KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MECLİSİ

Toplantı Tarihi :04/12/2019

Rapor No :20


EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYON RAPORU

Büyükşehir Belediye Meclisinin, 11.11.2019 tarih ve 337 sayılı kararı ile; Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı' nın Kayseri Büyükşehir Belediyesi Engelsiz Çocukevi Yönetmeliği tetkik ve incelenmek üzere komisyonumuza havale edilmiştir.


Komisyonumuzca yapılan tetkik ve inceleme neticesinde; Kayseri Büyükşehir Belediyesi Engelsiz Çocukevi Yönetmeliğinin ekte sunulduğu şekliyle oy birliği ile kabulünün uygun olacağı, Meclis'e arz olunur.


Hasan Nuri KUŞ
Komisyon Başkanı



R. Reyhan NALBANTOĞLU
Başkan Vekili


Yakup GÖKTAŞ
Sözcü


Tufan NAYMAN
Üye


Fatih TANŞU
Üye


İbrahim CARLAK
Üye


Ali ÖZYURT
Üye

(İZİNLİ)

T.C.
KAYSERİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ENGELSİZ ÇOCUKEVİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu yönetmeliğin amacı; Kayseri Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı bünyesinde zihinsel engelli çocuklar için hizmet veren Engelsiz Çocukevi ve açılacak olan çocukevlerinin çalışma usul ve esasları ile sunulacak hizmetler, çalışacak personelin nitelik, görev ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu yönetmelik; Kayseri Büyükşehir Belediyesi mücavir alanı içerisinde yaşayan fiziksel yeterliliği olan 4-12 yaş aralığındaki zihinsel engelli çocuklar ile ailelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu yönetmelik; 10.7.2004 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu, 01.07.2005 tarih ve 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 16.08.2006 tarih ve 26261 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, 17.02.2006 tarih ve 26083 sayılı Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu yönetmelikte geçen;

- a) **Belediye** : Kayseri Büyükşehir Belediyesini,
- b) **Meclis** : Kayseri Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- c) **Belediye Başkanı** : Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı,
- d) **Daire Başkanı** : Sosyal Hizmetler Daire Başkanı,
- e) **Şube Müdürlüğü** : Engelliler Koordinasyon Şube Müdürlüğünü,
- f) **Engelsiz Çocukevi** : Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulan ve 4-12 yaş arası fiziksel yeterliliği olan zihinsel engelli çocuklara hizmet verecek gündüzlü bakım merkezini,
- g) **Zihinsel Engelli** : Doğum öncesi, doğum sırası veya doğum sonrasında, çeşitli nedenlere bağlı, zihinsel işlevlerde normallerden önemli derecede gerilik ve bunun yanı sıra uyumsal davranışlarda da yetersiz olma durumunu ifade eder (Otizm, Down Sendromu, Mr, Cp vs).
- h) **Bireysel Bakım Planı**: Zihinsel engelli çocukların ihtiyacına ilişkin fiziksel, psiko-sosyal ve benzeri alanlarda yaşanan sorunları, bu sorunların sebeplerini ve tespit edilen veriler doğrultusunda hangi alanlarda ve kapsamda desteğe ihtiyacı olduğunun belirlenmesini, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda yapılabilecek çalışmaları içeren ve genel çerçevesi Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığınca belirlenen planı,
- i) **Danışmanlık** : Birimden yararlanan engelli bireylerin ve ailelerinin engellilikten kaynaklanan bireysel, ailevi, sosyal, hukuksal sorunları ve hakları konusundaki hizmetleri ile engellilerin ve ailelerinin problemlerine gerçekçi çözümler üretilmesi için yapılan çalışmaları,



- j) **Yönlendirme** : Engelli bireylerin toplum içinde rehabilitasyonu, sosyal uyumu ve fırsatların eşitlenmesini sağlamaya yönelik, engelli ailelerin kendi kendilerine yardım grupları geliştirmelerine ve engelli olmayan bireylerin engelliler hakkındaki olumsuz tutumlarının değiştirilmesine yönelik yapılan çalışmaları,
- k) **Grup Sorumlusu** : Üniversitelerin 4 Yıllık lisans eğitimini tamamlamış, Sosyal Çalışmacı, Psikolog, Psikolojik danışman ve Rehber, Çocuk Gelişimcisi, Okul öncesi veya Özel Eğitim Öğretmeni unvanına sahip meslek elemanlarını,
- l) **Bakıcı, Eğitici Anne**: Üniversitelerin 2 Yıllık bölümleri ve Liselerin çocuk gelişimi ve eğitimi bölümü mezunu olan ya da Lise mezunu olup, Milli Eğitim Bakanlığı onaylı asgari 400 saatlik Bakıcı ve Eğitici anne eğitim programlarından sertifika alan kişiyi,
- m) **Sosyal İnceleme Raporu**: Zihinsel Engelli Çocuğun bireysel özellikleri, yaşam koşulları, ailesi, sosyal çevresi ve Engelsiz Çocukevi'ne duyduğu ihtiyaç ve yararlanma biçimine ilişkin tespitlerin yer aldığı, ihtiyacın çözümüne yönelik öneri ve planlamayı içeren raporu,
- n) **Taahhütname** : Engelsiz Çocukevi'nin özelliğine ve hizmet verilen niteliklere ilişkin belirlenen kurallara dair zihinsel engelli çocuğun ebeveynlerinin veya yasal vasilerinin uymayı kabul ettiği yazılı metni, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Engelsiz Çocukevi'nin Kurulması, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Engelsiz Çocukevi'nin Kurulması

MADDE 5-(1) Engelsiz Çocukevi; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21 inci Maddesi gereğince, Büyükşehir Belediyelerinde Belediye Meclisi kararı ile norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak kurulur. Engelsiz Çocukevi; Büyükşehir Belediyesinin nüfus, ihtiyaç ve bütçe imkânlarına göre bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme, eğitim, danışmanlık, bakım ve psiko-sosyal destek hizmetleri ile engellilerin yaşamlarını kolaylaştırıcı hiyerarşik kademelerden meydana gelir.

Engelsiz Çocukevi'nin Çalışma İlkeleri

MADDE 6-(1) Engellilerin çağdaş hizmet anlayışı ile kentsel imkânlardan yararlanarak, yaşamlarını güven, sağlık ve mutluluk içinde sürdürmelerini gerçekleştirir;

- Temel insan haklarına saygılı ve insan onuruna yakışır olmasını,
- Toplumsal bütünleşmeyi sağlayıcı olmasını,
- Katılımcı ve paylaşımcılığın esas alınmasını,
- Fırsat eşitliğine dayalı olmasını,
- Hizmetlerin etkin, verimli, kaliteli, sürdürülebilir, ulaşılabilir, erişilebilir, olmasını sağlamak, Engelsiz Çocukevi'nin temel çalışma ilkeleridir.

Engelsiz Çocukevi'nin Görevleri

MADDE 7-(1) Engelsiz Çocukevi'nin görevleri şunlardır:

- Zihinsel engelli çocukların zamanlarını verimli geçirmelerini sağlamak,
- Sosyal, sportif ve kültürel aktiviteler yapmak,
- Toplum hayatı ile bütünleşmelerini sağlayıcı ve kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak,
- Engelsiz Çocukevi'nden hizmet alan zihinsel engelliye ve ailelerine yönelik psiko-sosyal destekli danışmanlık ve rehberlik hizmetleri vermek, engellilikle ilgili

konularda eğitilmelerini, bilgilendirilmelerini ve bilinçlenmelerini sağlayıcı etkinlikler düzenlemektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usül ve Esasları ile Engelsiz Çocukeyi'ne Müracaat, Kabul, İşleyiş

Çalışma Usül ve Esasları

MADDE 8-(1) Engelsiz Çocukeyi'nin çalışma usül ve esasları şunlardır:

- Engelsiz Çocukeyi, Resmî tatiller hariç, haftanın 6 (altı) günü hizmet verir.
- Mesai saatleri; hafta içi 08:00 /17:00, Cumartesi günleri saat: 08:00/13:00 arasındır.
- %40 ve üzeri Engelli Sağlık Kurulu Raporuna sahip 4-12 yaş arası fiziksel yeterliliği olan zihinsel engelli çocuklara hizmet verir.
- Engelsiz Çocukeyi hizmetlerini tamamen ücretsiz sunar.
- Bir zihinsel engelli en fazla haftada 3 gün hizmet alabilir.
- Hizmetin sunumunda en az 1 (bir) gün önceden randevu alınması zorunludur.
- Engelsiz Çocukeyi'nde sunulan hizmetlerden faydalanabilmek için, zihinsel engelli çocuğun ailesinin, daha önceden üye olması gerekmektedir.

Engelsiz Çocukeyi'ne Müracaat

MADDE 9-(1) Zihinsel Engelli çocuğun ebeveyni veya yasal vasisi Kayseri Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına bağlı olarak faaliyet yürüten Engelsiz Çocukeyi'ne şahsen müracaat etmesi gerekmektedir.

Engelsiz Çocukeyi'ne Çocuk Kabulü

MADDE 10- (1) Engelsiz Çocukeyi'ne başvuru yapmak için gerekli belgeler şunlardır:

- Çocuğun ebeveyni veya yasal vasisi tarafından verilecek olan dilekçe
- Çocuğun T.C. kimlik numarasının bulunduğu nüfus cüzdanı,
- Adres ve aile bireylerini gösterir Nüfus Kayıt Örneği,
- Engelli Sağlık Kurulu Raporu
- Rehberlik ve Araştırma Merkezi Raporu
- Çocuğun herhangi bir alerjisi, devam eden bir hastalığı bulunuyorsa bu durumu gösteren belge,
- 1 adet vesikalık resim.

(2) İstenilen belgeler ile birlikte yapılan sosyal inceleme sonucunda zihinsel engelli çocuğun Engelsiz Çocukeyi'nden yararlanmasının uygun görülmesi halinde hizmetten nasıl yararlanacağına dair sosyal inceleme raporu hazırlanır. Sosyal İnceleme Raporuna göre hizmet alması uygun görülen zihinsel engelli çocuğun ebeveyni veya yasal vasisiyle taahhütname düzenlenir. Taahhütname sonrasında zihinsel engelli çocuk ebeveyni veya yasal vasisiyle birlikte Engelsiz Çocukeyin'de birim sorumlusunun gözetiminde yeterli görülen süre kadar alıştırma süreci geçirir. Uyum sorunu aşıl原因 zihinsel engelli çocuğun Engelsiz Çocukeyi'nden yararlanması sağlanır.

Engelsiz Çocukeyi'nden Yararlanamayacak Zihinsel Engelli Çocuklar

MADDE 11-(1) Engelsiz Çocuk evi hizmetlerinden faydalanamayacak zihinsel engelliler şunlardır:

- Günlük yaşamında sürekli ikinci bir kişinin, bakım, yardım ve gözetimine ihtiyaç duyan fiziksel ve mental yönden ağır engelli veya tam bağımlı Engelli Sağlık Kurulu Raporu olan engelliler,
- Toplu olarak yaşanan yerlerde bulunmasına engel bulaşıcı hastalığı olan engelliler, (solunum, temas ve ortak eşya kullanımı yoluyla bulaşan)
- Öfke ve kızgınlık hallerinde tutum ve davranışlarını kontrol edemeyecek, kendisine ve çevresine zarar verme potansiyeli olan engelliler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sunulacak Hizmetler, Çalışan Personelin Niteliği, Aranan Şartlar, Görev ve Sorumluluklar

Sunulacak Hizmetler

MADDE 12-(1) Engelsiz Çocukeyi'nin yerine getireceği bakım ve psiko-sosyal destek, eğitim ve fiziksel faaliyet hizmetleri şunlardır:

A)Kişisel Bakım Hizmetleri:

- Çocukların tuvalet ihtiyacını gidermesine yardımcı olarak, tuvalet eğitimi vermek,
- Uyku ihtiyacı olan çocukların uyumasına yardımcı olarak uyutmak,
- İhtiyaç halinde çocukların elbiselerini çıkarma ve giyinmelerine yardımcı olmak,
- Çocukların günlük kişisel temizlik yapmalarına (el yüz temizliği, diş fırçalama vs..) yardımcı olarak hijyen temizliklerini sağlamak,
- Tehlikelere karşı korumak ve gözetmek.

B)Psiko-Sosyal Destek Hizmetleri:

- Çocuğun ailesinin, engelliyi ve engel durumunu kabullenmesine yönelik rehberlik ve danışmanlık yapmak,
- Çocuğun kurumu ve ortamı kabullenmesine yönelik faaliyetler yürütmek,
- Çocuğun ailesine yönelik yasal hakları konusunda bilgilendirmek,
- Çocuğun bağımsız yaşama, sosyal hayata uyum ve katılımına yönelik sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
- Çocuğun terk edilme, reddedilme, ümitsizlik, yalnızlık, sevgisizlik gibi olumsuz duygulardan kurtulmasına yönelik kişisel veya grup etkinlikleri düzenlemek,
- Çocukların boş zamanlarını etkin ve verimli geçirebilmeleri ve aynı zamanda yeteneklerini keşfedebilecekleri yaşlarına ve zihinsel gelişimlerine uygun etkinlikler yapmak,

C)Eğitim Faaliyetleri:

- Çocuğun hayal gücünü geliştirici etkinlikler düzenlemek,
- Çocuğun paylaşma, yardımlaşma, kurallara uyma gibi pek çok sosyal davranış kazandırarak sosyalleşmesini sağlamak,
- Çocuğun arkadaşlarıyla iletişim kurmasını sağlamak,
- Çocukların iç dünyalarında yaşadıkları mutluluk, öfke, korku, kızgınlık gibi olgularını ve hayallerini yansıtarak rahatlamalarını sağlamak,
- Çocuğun eğlenerek hoş vakit geçirmesini sağlamak,
- Çocuğa deneyerek ve yaşayarak öğrenme imkânı tanımak,

- g) Çocuğun araştırma, karşılaştırma, ilişki kurma, benzer ya da farklılıkları bulma gibi yeteneklerin gelişmesine yardımcı olmak,
h) Çocuğun bilişsel becerilerinin yanı sıra duygusal, sosyal, dil ve psikomotor gelişimlerine yardımcı olmak.

D) Fiziksel Aktivite ve Faaliyetler:

- a) Çocuğun Bedensel gelişimine katkı sağlamak,
b) Çocuğun Özgüven duygularının gelişimine katkı sağlamak,
c) Çocuğun Davranışsal yetkinliklerini ve bilişsel yetilerine katkı sağlamak.

Çalışan Personelin Niteliği, Aranacak Şartlar, Görev ve Sorumlulukları:

MADDE 13-(1) Personelin Niteliği ve Aranacak Şartlar;

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
b) Mesleki niteliğine göre Lisans, Ön lisans, Lise eğitimiyle ilgili diploma ve sertifika sahibi olmak,
c) Medenî hakları kullanma ehliyetine sahip olmak,
d) 26.9.2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, millî savunmaya karşı suçlar, devlet sırlarına karşı suçlar, topluma karşı suçlar, kişilere karşı suçlar ile uluslararası suçlar ve casusluk, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık ve cinsel dokunulmazlığa karşı suçlardan mahkûm edilmemiş olmak.

MADDE 14-(1) Personelin Görev ve Sorumlulukları;

1- Engelsiz Çocukeyi Sorumlusu:

- a) Birimin yönetsel, mali ve teknik tüm işlerini ilgili mevzuata göre yürütmek,
b) Zihinsel engelli çocukların kuruluşa kabul işlemlerini yapmak,
c) Zihinsel engelli çocukların bakım ve korunması ile her türlü gereksinimini sağlayıcı önlemler almak,
d) İlgili formların grup sorumlularınca her zihinsel engelli çocuk için düzenlenmesini sağlamak ve bunları onaylamak,
e) Ailelere engelli çocukların durumları hakkında bilgi vermek; kuruluşun işleyişi ile ilgili konularda ailelerle iletişim sağlamak,
f) Engelli çocukların velilere güvenli bir şekilde teslim edilmesine ilişkin tedbirleri almak ve bu tedbirlerin uygulanmasını sağlamak,
g) Personelin denetimini ve görev dağılımını yapmak,
h) Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri almak,
i) Tesisin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afetlere karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri almak,
j) Günlük çalışma program ve saatleri düzenlemek,
k) Kuruluşun ve hizmetin, çevreye ve topluma tanıtılmasını sağlamak.
l) Üstlerinin vereceği diğer görevleri yapmak.

5

2- Grup Sorumlusu:

- a) Engelli birey ailesinin, engelli bireyi ve engel durumunu kabullenmesine ve bilgilendirilmesine yönelik olarak kişisel veya grup çalışması yöntemleriyle verilecek hizmetleri gerçekleştirmek,
- b) Engelli bireyin mevcut durumunu ve yerleştirildiği ortamı kabullenmesine, bilgilenmesine ve gelişim alanlarında desteklenmesine yönelik olarak kişisel ve grup çalışması yöntemleriyle verilecek hizmetleri gerçekleştirmek,
- c) Engelli birey ve ailesinin sosyal haklarını ve mevcut kaynaklarını etkin kullanmasına yönelik olarak kişisel ve grup çalışması yöntemleriyle verilecek hizmetler gerçekleştirmek,
- d) Engelli bireyin terk edilme, reddedilme, engellilik durumunu kabullenememe, ümitsizlik, intihar etme, yalnızlık ve sevgisizlik gibi olumsuz duygulardan kurtarılmasına, depresyon ve stres gibi durumların yaşanmasının engellenmesine yönelik olarak kişisel veya grup çalışması yöntemleriyle verilecek hizmetler için gerekli mesleki uygulamaları yapmak, bu ihtiyaçların karşılanıp karşılanmadığını takip etmek ve bakıcı personelce verilmesi gereken hizmetlerin yapılmasını sağlamak.
- e) Kurum Sorumlusunun verdiği diğer işleri yapmak

3- Bakıcı ve Eğitici Anne:

- a) Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlamak, araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunması ile bakım ve onarımını sağlamak,
- b) Zihinsel engelli çocukların, eğitimi ve sportif faaliyetleri için gerekli önlemleri almak ve sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalarda bulunmak,
- c) Engelsiz Çocukevi'ne yararlanacak olan zihinsel engelli çocukların öz bakımlarının karşılanmasına yardımcı olmak,
- d) Uyku ihtiyacı gelen zihinsel engelli çocukların uyku odasına güvenli bir şekilde gitmesini sağlamak, uyku odasında herhangi bir sağlık sorunu yaşamaması için gerekli tedbirler almak.
- e) Kurum Sorumlusunun verdiği diğer işleri yapmak.

4- Temizlik Personeli:

- a) Mutfak, lavabo ve tuvaletleri belirlenen aralıklarla temizlemek,
- b) Hizmet Bölümlerinin temizliğini yapmak ve havalandırmak,
- c) Oyuncak ve materyallerin sürekli temizliğini yapmak.
- d) Kurum Sorumlusunun verdiği diğer işleri yapmak

BEŞİNCİ BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 15-(1) Bu yönetmelik Kayseri Büyükşehir Belediye Meclisinin kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16-(1) Bu yönetmelik 6 (altı) sayfadan ibaret olup yönetmelik hükümlerini Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.