

T.C.
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI
Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı : 97151114-869- 326
Konu : Minimum Standartlar İzleme ve
Değerlendirme Programının
Uygulanmasına Dair Yönerge

13.03.2013

BAKANLIK MAKAMINA

"Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklara İlişkin Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programı" nın yazılımına ilişkin sistem tamamlanmıştır. Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünce korunmaya muhtaç çocuklara sunulan, aile odaklı bakım hizmetleri, kuruluş bakım hizmetleri, rehabilitasyon hizmetleri ile kuruluşlardan ayrılanlar için yürütülen rehberlik ve toplumsal destek hizmetlerinde standardın yükseltilmesi, izleme ölçme ve değerlendirmenin sağlanması amacıyla geliştirilen yazılım programının uygulanmasında yapılacak iş ve işlemlere yönelik hazırlanan "Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programının Uygulanmasına Dair Yönerge" nin yayımlanması hususunu Olur'larınıza arz ederim.

Dr. Nail Abdulgazi ALATAŞ
Müsteşar Yardımcısı

Uygun görüşle arz ederim.
13.03.2013

Ahmet ZAHTEROĞULLARI
Müsteşar

OLUR
13.03.2013

Fatma ŞAHİN
Bakan

EKLER :
Yönerge
Formlar

Bu Evrak Elektronik Ortamda İmzalanmıştır.

T. C.

AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI

ÇOCUK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**MİNİMUM STANDARTLAR İZLEME ve DEĞERLENDİRME PROGRAMININ
UYGULANMASINA DAİR YÖNERGE**

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 - (1) Bakanlık Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünce korunmaya muhtaç çocuklara sunulan; aile odaklı bakım, kuruluş bakımı ve rehabilitasyon hizmetlerinde, kuruluşlardan ayrılanlar için yürütülen rehberlik ve toplumsal destek hizmetlerinde standardın yükseltilmesi, izleme ölçme ve değerlendirmenin sağlanması amacıyla geliştirilmiş yazılım programının uygulanmasında yapılacak iş ve işlemlerin belirlenmesidir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bakanlık Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü hizmetleri kapsamında faaliyet gösteren kuruluşlarda hizmet alan veya il veya ilçe müdürlüklerince aile odaklı hizmetlerden yararlandırılan çocuklara yönelik hizmetlerin belirlenmiş standartlarda eşgüdüm ve koordinasyon içerisinde yürütülmesine ilişkin konuları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) 27.1.1995 tarihli ve 22184 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Birleşmiş Milletler Çocuk Haklarına Dair Sözleşme, 24.5.1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu, 03.07.2005 tarihli ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu ve 633 sayılı Kanun Hükmündeki Kararname bu yönergenin dayanağını oluşturmaktadır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen

a) Aile Odaklı Hizmet Yöneticisi: Aile odaklı bakım hizmetlerinden yararlandırılan çocukları takip eden meslek elemanlarını sisteme veri girişi yapmak ve takip etmek üzere yetkilendirilecek yöneticiyi,

b) Bakanlık: Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığını,

c) Genel Müdürlük: Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,

d) Grup/ Ev sorumlusu: Çocuğun aile ilişkilerini, sosyalleşme ve yaşam becerilerini, öz bakım ve özgüven yeterliliğini geliştirme, eğitimi yönlendirme ve destekleme, çocuğun aldığı sağlık hizmetlerinin sonuçlarını izleme sorumluluğunu taşıyan ve uygulama planında kendisi için belirlenmiş diğer görevleri yerine getiren sisteme görev alını ile ilgili olarak yetkilendirildiği çocuklara ilişkin veri girişi yapmak ile sorumlu personeli,

e) Hizmet Alan: Kuruluşlarda korunma ve bakım hizmeti alan, korunma veya bakım tedbiri kararı devam etmek suretiyle aile odaklı bakım hizmetlerinden yararlandırılan ve korunma veya bakım tedbir kararı kalktıktan sonra izleme ve destek hizmetleri alan çocuk ve gençleri,

f) İl Müdürlüğü: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüklerini,

g) İlçe Müdürlüğü: Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüklerini,

ğ) Kuruluş: İl veya ilçe müdürlükleri, hakkında korunma ya da bakım tedbiri kararı bulunan çocuklara yatılı korunma ve bakım hizmeti veren çocuk yuvası yetiştirme yurdu, çocuk evleri koordinasyon merkezi ve bağlı çocuk evleri, koruma bakım ve rehabilitasyon merkezi, bakım ve sosyal rehabilitasyon merkezi ile çocuk ve gençlik merkezleri ve bağlı gözlemevlerini,

h) Kuruluş Bakımı Sonrası İzleme: Aile odaklı bakım hizmetlerinden yararlandırılmak üzere kuruluştan ayrılan çocuklara yönelik takip ve değerlendirme işlemleri ile reşit olarak kuruluştan ayrılan gençlerin rızası ve işbirliğiyle sunulan risk değerlendirmesi, rehberlik ve destek hizmetlerini,

ı) Kuruluş Bakımı Sonrası İzleme Görevlisi: Aile odaklı bakım hizmetlerinden yararlandırılmak üzere kuruluştan ayrılan çocuklara yönelik takip ve değerlendirme işlemleri ile reşit olarak kuruluştan ayrılan gençlerin rızası ve işbirliğiyle sunulan risk değerlendirmesi, rehberlik ve destek hizmetlerini sunan personeli

i) KYS: Kalite Yönetim Sistemi'ni,

j) Program: Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programını,

k) Sistem Danışmanı: Kuruluş müdürünün programın kuruluşta uygulanması, yetkilendirme, izleme ve takip görevlerini yerine getirmek üzere yetkilendirileceği kuruluş müdür yardımcısını,

l) Sistem Yöneticisi: İllerde programa ilişkin eğitim, uygulama, izleme ve takip ile sorumlu olmak üzere gerektiğinde il müdürü tarafından yetkilendirilecek il müdür yardımcısını,

m) Tetkik Görevlisi: Kuruluşların ve çocuk evlerinin her biri için, bakım ortamının standartlara uygunluğunu incelemek üzere il müdürü tarafından yetkilendirilecek yöneticiyi,

n) Vaka Yöneticisi: Çocukla ilgili bireysel uygulama ve mesleki çalışma planlarının hazırlanıp uygulanmasından, izlenmesinden, kuruluştaki diğer meslek elemanı ve bakım

elemanlarının çocukla ilgili görevleri ile kuruluş dışından alınan hizmetlerin koordinasyon ve denetiminden nihai olarak sorumlu olup, yetkilendirildiği çocuklara ilişkin veri girişi yapmak ile sorumlu personeli,

o) YBS: Yönetim Bilişim Sistemi'ni,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Programın Uygulanması

MADDE 5 - (1) Programın uygulanmasında aşağıda belirtilen esaslar dikkate alınır.

a) “Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklar İçin Minimum Standartların Uyarlanması Çalışma Raporu” dikkate alınarak raporda yer alan standartların eksiksiz olarak kuruluş hizmetlerine yansıtılması sağlanır.

b) Sistemin, veri tabanı alt yapısını YBS üzerinden alması sebebiyle YBS verilerinin eksiksiz girilmiş olması sağlanır.

c) Sistem tarafından program kullanıcılarına verilen kullanıcı adları ve şifreleri devredilemez. Bir kullanıcı adıyla yapılan bütün veri girişlerinin ve erişimlerin sorumluluğu kullanıcıya aittir.

ç) İl müdürleri, programa erişim için yetkilendiren, takip ve denetim yapan/yaptıran bir kademe olarak sistemde yer almaktadır.

d) İl müdürü programın uygulanması için gerektiğinde sistem yöneticisi yetkilendirir.

e) Kuruluş müdürleri, kuruluş müdür yardımcısını sistem danışmanı olarak yetkilendirir.

f) Aile yanında bakım hizmetlerinden yararlandırılan çocukların kuruluştan ayrılış bilgileri YBS sistemine girilerek nakilleri il veya İlçe müdürlüğüne yapılır.

g) İl veya ilçe müdürlüklerine kayıtlı aile odaklı hizmet alanlara yönelik izleme çalışmalarının takibinde gerektiğinde aile odaklı hizmet yöneticisi olmak üzere yeterli sayıda yönetici ayrıca yetkilendirilebilir.

ğ) İl veya ilçe müdürlükleri tarafından yürütülen evlat edindirme, koruyucu aile ve sosyal ve ekonomik destekle aile yanında bakım hizmetlerinin izlenmesiyle ilgili olarak, il veya ilçe müdürlükleri kadrosundaki meslek elemanları tarafından programa veri girişi yapılır.

h) Fiilen kapanış onayı verilen kuruluşlarda kayıtlı çocukların YBS üzerinden nakilleri tamamlanır.

ı) Raporlamada; her birim ancak kendisine bağlı alt birimler hakkında veri alma yetkisine sahiptir, verilerin geçerliliğini ve doğruluğunu takip etmekle sorumludur.

i) Girilen bilgilerin geçerliliği ve güvenilirliği denetimlerde teyit edilir. Verilerin gerçeği yansıtmadığının tespiti halinde ilgili mevzuat kapsamında işlem başlatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Minimum Standartlar'ın Uygulanmasını Destekleyici Hizmet Prosedürleri

Çocuğun Korunma ve Bakım Altına Alınmasının Değerlendirilmesi

MADDE 6 - (1) Çocuğun korunma ve bakım altına alınmasının değerlendirilmesi sürecinde aile yanında bakım hizmetlerine öncelik verilir.

(2) Sosyal inceleme sürecinde; TKY Sosyal İnceleme Rapor Ana hattı ile birlikte; çocuk, çocuğun ailesi ve sosyal çevresiyle ilgili durum ve risk değerlendirmesinde aşağıdaki hususların tümü dikkate alınır:

- a) Çocuğun gelişimsel özellikleri, sağlık ve engellilik durumu,
- b) Çocuğun davranışsal ve duygusal sorunları varsa madde bağımlılığı,
- c) Çocuğun aile içinde veya dışında ihmal ve istismara uğrama geçmişi,
- ç) Hanede yaşayan bireylerin çocukla akrabalık durumu ve yakınlık derecesi,
- d) Aile bireylerinin öğrenim, meslek ya da iş becerisi sahipliği, çalışma, sosyal güvenlik durumu ve geçmişi,
- e) Ailenin mal varlığı, gelir kaynakları ve gelir düzeyi, barınma ve konut koşulları,
- f) Ailenin maddi imkânlarının, çocuğun beslenme, giyinme, eğitim ve sağlık gereksinimlerini karşılamak bakımından yeterliliği,
- g) Ailenin fiziksel yaşam koşullarının çocuğun iyilik hali açısından içerdiği tehlikeler,
- ğ) Ailenin yaşam biçimi ve alışkanlıkları (stresle baş etme yolları, daha önce yaşamış olduğu krizler, halen baş etmekte güçlük çektiği akut sorunlar),
- h) Ailenin ebeveynlik (çocuk yetiştirme) becerileri ve alışkanlıkları,
- ı) Ailenin çocuğa yeterli duygusal ve psikolojik desteği sağlama yeterliliği,
- i) Ailenin çocuğun aile dışında başkaları tarafından fiziksel, cinsel ya da duygusal istismara uğramasını veya suça sürüklenmesini önleme yeterliliği,
- j) Çocuğun aile içinde fiziksel, cinsel ya da duygusal istismara uğramasını veya suça sürüklenmesini ebeveynin önleme yeterliliği,
- k) Aile içi şiddet ve geçimsizlik,
- l) Aile bireylerinin çocuk ihmali, çocuk istismarı ve diğer suç fiillerine karışma geçmişi,
- m) Aile bireylerinin, çocuğun hane ortamında ihmal ve istismara uğramasına neden olabilecek alışkanlıkları, davranışsal ve duygusal sorunları,

- n) Ailenin sosyal ve kültürel çevresi,
- o) Ailenin iletişim yetenekleri,
- ö) Değerlendirme için gerekli görülen diğer hususlar,
- p) Çocuğun korunma ve bakım altına alınması halinde kimlere ne kadar süre ile izinli verileceği, kimlerin ziyaret etmesinin uygun olacağı, yasal hakları için ne şekilde bir değerlendirme yapılacağı hususuna ilişkin değerlendirmeler.

Vaka Yöneticisi, Grup / Ev Sorumlusu Yetkilendirilmesi

MADDE 7 - (1) Bir kuruluşa yerleştirilen her bir çocuk için kuruluş müdürü /çocuk evleri koordinatörü tarafından bir vaka yöneticisi ve grup/ev sorumlusu görevlendirilir ve programa erişim için yetkilendirilir. Yeterli sayıda meslek elemanı olmamasından dolayı vaka yöneticisi ve grup sorumlusu görevlendirilememesi halinde vaka yöneticisi vasıflarına sahip personel aynı zamanda grup/ev sorumlusunun yetkilerine de sahip olacak şekilde yetkilendirilebilir.

(2) Bünyesinde meslek elemanı bulunmayan kuruluşlara yerleştirilmiş çocuklar için vaka yöneticileri bir başka kuruluştan veya il müdürlüğü kadrosundaki meslek elemanları arasından il müdürü tarafından görevlendirilebilir ve programa erişim için yetkilendirilir.

(3) İl müdürlüğü kadrosundaki meslek elemanlarının değişik kuruluşlarda kalan çocuklar için aynı anda vaka yöneticisi grup/ev sorumlusu olarak görevlendirilmesi ve programa erişim için yetkilendirilmesi mümkündür

(4) Bir kuruluştaki kayıtlı olup, özel durumu nedeniyle geçici olarak bir başka kuruluşa yerleştirilen çocuğa, kayıtlı bulunduğu kuruluştan bir vaka yöneticisi görevlendirilir. Çocukla ilgili mesleki çalışmalar, vaka yöneticisinin sorumluluğunda çocuğun fiilen bakıldığı kuruluş ile koordineli olarak yürütülür. Çocuğun yaşadığı ortamda sürekli izlenmesini gerektiren alanlara ilişkin veri girişleri çocuğun yerleştirildiği kuruluştaki görevli meslek elemanlarının bilgisine ve işbirliğine başvurarak doldurulur.

(5) Vaka yöneticisi, grup/ev sorumlusunun çocukla ilgili mesleki görevlerini geçici olarak yerine getiremediği durumlarda bu görevlerin aynı yeterliliklere sahip hangi meslek elemanlarınca yerine getirileceğine ilişkin bir plan hazırlamak ve meslek elemanlarının programın ilgili sekmelerine veri girişi yükümlülükleri ile diğer sorumlulukları arasındaki uyumun sağlanması için gerekli önlemleri almak, kuruluş müdürünün görevidir.

(6) Vaka yöneticisi ve grup/ev sorumlusunun programın ilgili sekmelerine veri girişi ve güncelleme görevi, kuruluş müdürü tarafından bu görev için bir başka kişi yetkilendirilmediği sürece, hiçbir nedenle bir başkasına devredilemez.

7) Herhangi bir nedenle geçici olarak veri girişi ve güncelleme görevini yerine getiremeyen vaka yöneticisi, grup/ev sorumlusu eksikliklerini görev başına döndüğü zaman tamamlar. Ancak bir aydan daha uzun süreli olarak görevine devam edemeyen personelin yerine, hizmetin sürekliliği dikkate alınarak yeni görevlendirme ve programa erişim için yetkilendirme yapılır. Asli personelin görevine dönmesi ve aynı görevi devam ettirmesinin

idarece uygun görülmesi durumunda sistem üzerinden yetkilendirmesi yapılarak kaydedilen çalışmalar ilgili personel tarafından kendisine aktarılır.

Çocuklar İçin Aile Odaklı Hizmet Modellerine Öncelik Verilmesi

MADDE 8 - (1) Kuruluşlarda bakım altında bulunan çocukların, öncelikli olarak aile odaklı hizmet modellerinden yararlandırılması esastır. Uygulama planı ile psiko-sosyal rehabilitasyon programı bu çerçevede hazırlanır.

(2) Kuruluşta bakım altında bulunan çocuğun sosyal çalışma görevlisi tarafından aile odaklı hizmet modelinden yararlandırılmasının uygun bulunması halinde, konu vaka tartışma ve değerlendirme komisyonunda değerlendirilerek kararlaştırılır. Aile odaklı hizmet modelinden yararlandırılmasına karar verilen çocuğun, hizmet modeli değişikliğine hazırlanması amacıyla yapılacak olan mesleki çalışmaların planlanması, uygulanması ve koordine edilmesi görevi vaka yöneticisine aittir.

(3) Koruyucu aile ya da evlat edinme hizmetinden yararlandırılabilmesine karar verilen çocuğun, yüksek yararına aykırı olmaması halinde çocuğun yaşı ve zihinsel olgunlaşma düzeyi dikkate alınarak kendisi ve öz ailesi vaka yöneticisi tarafından bilgilendirilir ve çocuğun görüşü alınır.

Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri İle Aile Yanında Bakım Hizmeti

MADDE 9 - (1) Sosyal ve ekonomik destek hizmetleri ile aile yanına döndürülecek çocuklar ile ilgili olarak,

a) Kuruluşlarda korunma ve bakım altında olup, aile bağları devam eden çocukların sosyal ve ekonomik destekle ebeveyn ya da yakınları yanına dönüşüyle ilgili risk değerlendirme formu (Ek 1 Aile Yanına Dönüş Risk Değerlendirme Formu) dikkate alınarak çocuk ve ailesi hakkında üç ayda bir değerlendirme yapılır ve güncellenir.

b) Çocuğun ailesine döndürülmesi hususu vaka yöneticisi tarafından hazırlanacak sosyal inceleme raporu ve risk değerlendirme formu doğrultusunda takip eden ilk vaka tartışma değerlendirme komisyonu toplantısında değerlendirilir.

c) Değerlendirmenin sonucu programın ilgili sekmesine vaka yöneticisi tarafından işlenir.

ç) Yapılan değerlendirme sonucunda sosyal ve ekonomik destekle ebeveyn ya da yakınları yanına dönebileceği belirlenen çocuk için bu yönde gerekli planlama ve çalışma başlatılır.

(2) Sosyal ve ekonomik destekle ebeveyn ya da yakınları yanına döndürülmesine karar verilen çocuğun, hizmet modeli değişikliğine hazırlanması için mesleki çalışma planı oluşturulur. Planın oluşturulma ve uygulama sürecine ilişkin olarak çocuğun yaşı, zihinsel olgunlaşma düzeyi dikkate alınarak kendisi ve ailesi vaka yöneticisi tarafından bilgilendirilir, çocuğun görüşü alınır.

Koruyucu Aile Hizmeti

MADDE 10- (1)Koruyucu aile hizmetinden yararlandırılan çocuklar ile ilgili izleme verileri, KYS kapsamındaki ana hatta uygun olarak düzenlenmiş rapor temelinde programın ilgili sekmesine işlenir. Bu ana hatta yer alan hususların yanı sıra, izleme verileri aşağıdaki hususları da kapsar.

- a) Hizmet karşılığında ücret alan koruyucu ailenin ücreti çocuğun yararına değerlendirip değerlendirmedeği,
- b) Çocuğun varsa koruma altındaki kardeşleriyle iletişimi,
- c) Çocuğun izleme periyodu içinde geçirdiği hastalıklarda koruyucu ailenin ihmalinin olup olmadığı, olduysa bu konuda yapılan ve önerilen mesleki çalışmalar,
- ç) Koruyucu ailenin, çocuğun sürekli bakım gerektiren hastalıklarıyla ilgili düzenli kontrol ve tedavi işlemlerini yerine getirebilme yeteneği; bu konuda yapılan ve önerilen mesleki çalışmalar,
- d) İzleme periyodu içinde çocuğun zarar gördüğü veya kendisine zarar verdiği olaylar olup olmadığı, olduysa bunların nedenlerinin değerlendirilmesi,
- e) Engelli çocuklar açısından gerekli destek eğitimi alma durumu; bu konuda yapılan ve önerilen mesleki çalışmalar,
- f)Koruyucu ailenin çocuğun okula devamlılığını ve başarısını artırmasını sağlamak için önerilen çalışma; çocuğun yeteneklerini geliştirmek için okul dışında katıldığı etkinlikler ve kurslar,
- g) Ailenin, koruyucu aile hizmetini devam ettirme konusunda motivasyonu.

Evlat Edindirme Hizmeti

MADDE 11 - (1)Evlat edindirme hizmetinden yararlandırılmak üzere geçici bakım sözleşmesiyle aile yanına yerleştirilen çocuk ile ilgili izleme verileri, KYS kapsamındaki ana hatta uygun olarak düzenlenmiş rapor temelinde programın ilgili sekmesine işlenir. Bu ana hatta yer alan hususların yanı sıra, izleme verileri aşağıdaki hususları da kapsar.

- a) Çocuğun evlat edinme ailesinde kabul görüp görmediği,
- b)Ebeveyn adaylarının ebeveynlik yükümlülüklerini yerine getirme konusunda yeterli olup olmadığı,
- c) Çocuğun evlat edinme ailesinin yakın akrabaları arasında ve sosyal çevresinde gerekli kabulü görüp görmediği,
- ç)Çocuğun evlat edinme ailesiyle ve ailenin diğer çocuklarıyla iletişimi,
- d) Çocuğun varsa öz kardeşleriyle iletişiminin devamı, devam etmiyorsa nedenleri,
- e) Çocuğun izleme periyodu içinde geçirdiği hastalıklar ve nedenleri; bu hastalıklarda ailenin ihmalinin olup olmadığı, bu konuda yapılan ve önerilen mesleki çalışmalar,

f) Ailenin, çocuğun sürekli bakım ve tedavi gerektiren hastalıklarıyla ilgili düzenli kontrol ve tedavi işlemlerini yerine getirebilme yeteneği; bu konuda yapılan ve önerilen mesleki çalışmalar,

g) Evlat edinme ailesinin çocuğun aşı takvimini takibinde ihmali olup olmadığı,

ğ) Çocuğun izleme periyodu içinde varsa zarar gördüğü veya kendisine zarar verdiği olaylar ve nedenlerinin incelenmesi ve değerlendirilmesi.

h) Çocuğun engeli varsa gerekli destek eğitimini alma durumu; bu konuda yapılan ve önerilen mesleki çalışmalar.

ı) Eğitim öğretim çağındaki çocuğun okula/eğitim kurumlarına devamlılığı, okul başarısı, çocuğun okul dışında katıldığı takviye kursları ve sosyal, kültürel, sportif eğitim ortamları ile ailenin çocuğun okula devamlılığını ve başarısını artırmasını sağlamak için önerilen çalışmalar,

Aile Odaklı Bakım Hizmetlerinden Yararlandırılan Çocukların Kayıt, Nakil ve

Veri Girişi İşlemleri

MADDE 12 - (1) Aile odaklı bakım hizmetlerinden yararlandırılmak üzere kuruluş bakımından ayrılan çocuklar ile ilgili olarak:

a) Çocuğun kaydı YBS üzerinden il müdürlüğüne nakledilerek il müdürlüğü kütüğüne kaydedilir ve kuruluş kayıtlarından silinir. Dosyası il müdürlüğüne iletilir, çocuk kayıtları elektronik ortam dışında ayrıca kütük defterinde tutulur.

b) İl müdürlüğü kütüğüne kaydedilen çocuğu ve bakım sorumluluğunu üstlenen aileyi izlemek ve desteklemek üzere il müdürlüğünce öncelikle bu hizmeti yürüten meslek elemanları “aile odaklı hizmet yöneticisi” tarafından programa erişim için “kuruluş bakımı sonrası izleme görevlisi” pozisyonunda yetkilendirir.

c) Programda, aile odaklı bir hizmet modelinden yararlanmak üzere kuruluşlardan ayrılmış çocukların ve onların bakım sorumluluğunu üstlenen ailelerin izlenmesiyle ilgili veriler için ayrılmış “kuruluş bakımı sonrası izleme” sekmesi, yetkilendirilmiş meslek elemanları tarafından en az üç ayda bir güncellenir.

ç) Sosyal ve ekonomik destekle aile ya da yakınları yanına döndürülen çocuk ve aileyle ilgili izleme verileri, KYS kapsamındaki ana hatta uygun olarak düzenlenmiş rapor temelinde programın ilgili sekmesine işlenir.

d) Korunma/bakım tedbir kararı devam etmekle birlikte aile odaklı bir hizmet modelinden yararlandırılan çocuğun ve ailenin izlenmesiyle ilgili raporların hazırlanmasında kullanılmak üzere kuruluş bakımı sonrası izleme görevlileri için destek dokümanları (Ek 2 Korunma Bakım Tedbiri Kararıyla Kaldığı Kurulardan Ayrılarak Ailesi Ya da Yakını Yanına Dönen Çocuk İçin Sosyal ve Ekonomik Destek İzleme Kılavuzu, Ek 3 Koruyucu Aile Periyodik İzleme Kılavuzu, Ek 4 Evlat Edinme Ailesi Periyodik İzleme Kılavuzu) kullanılır.

Kuruluşlarda Hizmet Alanlara Yaşam Becerilerinin Kazandırılması

MADDE 13 - (1) Kuruluştaki bakım altında bulunan 10 yaşını doldurmuş her çocuk için, kendine yeterli bir birey olarak topluma katılmasına imkân verecek bağımsız yaşam becerileri kazandırmayı amaçlayan mesleki çalışma planı vaka yöneticisi grup/ev sorumlusu tarafından koordineli olarak vaka tartışma ve değerlendirme komisyonuna sunulur, onaylandıktan sonra uygulanır.

(2) Çocuğun yaşam becerilerinin gelişme düzeyinin değerlendirilmesinde, grup ve ev sorumluları ile vaka tartışma ve değerlendirme komisyonu için oluşturulmuş destek dokümanı (Ek 5 Kuruluş Bakımı Altındaki 10-18 Yaş Grubu Çocuklar İçin Yaşam Becerilerini İzleme ve Değerlendirme Kılavuzu) kullanılır.

(3) Çocuğa yaşam becerileri kazandırmaya yönelik mesleki çalışma planı çerçevesinde:

a) Üretici beceriler kazandırmaya yönelik olarak meslek ya da iş uğraş becerisi edindirme, çocuğu bir işe yerleştirme, kuruluş bünyesinde üretim ya da hizmet faaliyetlerine katma seçenekleri değerlendirilir.

b) Çocuğun kuruluş bünyesinde ya da kuruluş dışında bağımsız yaşam eğitimlerine katılması sağlanır.

(4) Çocuğa yaşam becerileri kazandırmaya yönelik mesleki çalışma planı üç ayda bir gözden geçirilerek, gerekli görülürse revize edilir.

(5) Kuruluşlarda bakım altında bulunan 10 yaşını doldurmuş her çocuğun öz değer duygusu ve özgüven düzeyinin gelişmesini belirlemeye yönelik yılda en az bir kez yapılacak değerlendirme için test uygulanması halinde, testin çocuk için uygunluğuna karar veren ve testi uygulayan meslek elemanı ya da kurum dışından uzmanla ilgili bilgiler grup/ev sorumlusu tarafından programa kaydedilir.

Reşit Olarak Ayrılacak Gençlerin Kuruluş Bakımı Sonrası Yaşama Hazırlık

İhtiyaçlarının Değerlendirilmesi

MADDE 14 - (1) Kuruluş bakımı altında olup, reşit olarak korunma/bakım tedbiri kararının sona ermesine bir yıl kalan çocuğun kuruluştan ayrıldıktan sonra karşılaşacağı yaşam koşulları hakkında vaka yöneticisinin koordinesinde değerlendirme yapılır. Kuruluş bakımı sonrası yaşamına, ailesi ve yakın çevresiyle uyumuna hazırlanması amacıyla düzenlenen çalışma planı vaka yöneticisi /grup/ev sorumlusu tarafından koordineli olarak vaka tartışma ve değerlendirme komisyonuna sunulur. Komisyonda görüşüldükten sonra çocuğun da katılımıyla bir mesleki çalışma planı hazırlanır.

(2) Mesleki çalışma planı oluşturulurken, çocuğun kuruluş bakımı sonrası yaşama hazırlık bakımından mevcut ihtiyaçlarının değerlendirilmesinde, vaka yöneticileri ve ilgili meslek elemanları için oluşturulmuş ve program ekranlarına yerleştirilmiş destek dokümanı (Ek 6 Reşit Olmasına Bir Yıl Kalan Çocuğu Kuruluş Sonrası Yaşama Hazırlık İhtiyaç Değerlendirmesi Formu) kullanılır.

(3) Çocuğu kuruluş bakımı sonrası yaşama hazırlama planı, çocuğun arkadaşları ve personelle ilişkilerini sürdürmesini sağlamaya yönelik etkinlik ve çalışmaları da içerir.

(4) Kuruluş bakımı sonrası yaşama hazırlık planı grup sorumlusu tarafından, vaka tartışma ve değerlendirme komisyonuna çocuk kuruluştan ayrılincaya kadar sunulur. Üç ayda bir gözden geçirilerek revize edilir.

(5) Çocuğun kuruluş bakımı sonrası yaşama hazırlanması kapsamında, kuruluştan ayrıldıktan sonra verilecek izleme hizmetini kabul edip benimsemesi için gerekli tutumu oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılır.

(6) Çocuğun reşit olmasıyla korunma/bakım tedbiri kararının kalkmasından önce, vaka yöneticisi/grup sorumlusunun vaka sunumu üzerine vaka tartışma ve değerlendirme komisyonu tarafından, çocuğun kuruluştan ayrıldıktan sonra desteğe ihtiyaç duyacağı konular değerlendirilir ve tespit edilir.

(7) Çocuğun kuruluştan ayrıldıktan sonra ihtiyaç duyacağı desteklerle ilgili değerlendirme en az aşağıdaki konuları kapsar:

- a) Eğitim imkânı
- b) İstihdam imkânı
- c) Barınma imkânı
- ç) Olumlu sosyal ilişkiler kurma yeteneği
- d) Rehberlik
- e) Sosyal yardım
- f) Evlilik

(8) Çocuğun kuruluştan ayrıldıktan sonra desteğe ihtiyaç duyacağı tespit edilen konular il müdürlüğüne bildirilir.

(9) Çocuk kuruluştan ayrılmadan önce desteğe ihtiyaç duyacağı konular hakkında kuruluş bünyesinde rehberlik ve destek çalışması yapılır.

Korunma Kararı /Bakım Tedbiri Kararı Kaldırılan Çocuk ve Gençlerin Toplum

İçinde Desteklenmesi ve İzlenmesi

MADDE 15- (1) Reşit oldukları tarihte korunma/bakım tedbiri kararı kaldırılarak kuruluşlardan ayrılan çocuklar ile öğrenimleri devam ettiği için uzatılmış korunma/bakım tedbiri kararı kalkan hizmet alanlara yönelik bakım sonrası izleme hizmeti bir yıl süreyle, aynı ilde olmaları halinde en son kayıtlı bulundukları kuruluşlarındaki grup sorumluları veya il müdürlüğü tarafından görevlendirilecek bir başka meslek elemanı tarafından yerine getirilir. Programa erişim için sistem yöneticisi tarafından il müdürlüğü tarafından kuruluş bakımı sonrası izleme görevlisi pozisyonunda yetkilendirilir. Çocuğa verilen bakım sonrası izleme hizmetiyle ilgili veriler programa kaydedilir.

(2) a) Reşit olmadan korunma/bakım tedbiri kararı kaldırılarak aile yanına dönen çocuğun kaydı YBS üzerinde en son kaldığı kuruluştan silinerek il müdürlüğü kütüğüne nakledilir.

b) Korunma/bakım tedbiri kararı kaldırıldıktan sonra, hakkında il müdürlüğü tarafından uygulanmak üzere danışmanlık tedbiri kararı alınan çocuğun il müdürlüğü kütüğündeki kaydı, danışmanlık tedbirinin devam ettiği süre boyunca bu kütükte muhafaza edilir.

c) Reşit olmadan korunma/bakım tedbiri kararı kaldırılarak aile ortamına dönen çocuğun il müdürlüğü kütüğündeki kaydı, çocuğun izlenmesinin devamına gerek görüldüğü süre boyunca bu kütükte muhafaza edilir.

(3) Kuruluş bakımı sonrası izleme görevlisi, toplum içinde izlenmek üzere kuruluştan ayrılmış hizmet alanla en az üç ayda birebir iletişim kurarak, mesleki çalışma ihtiyaçları konusunda bir değerlendirme raporu hazırlar. İhtiyaç halinde çocuğu kuruluştaki takip eden meslek elemanı ile koordineli çalışır. Veri girişinde ve program çıktılarında standardizasyonu teminen değerlendirme raporunda aşağıdaki hususlara da yer verilir.

a) Hizmet alanın sürekli bakım veya tedavi gerektiren hastalıkları, bunlar için düzenli kontrol ya da tedavi hizmeti aldığı sağlık kurumları,

b) İzleme dönemi içinde hizmet alanın kendine zarar verdiği olaylar olduysa tarihleri, şekli, nedenleri, olaydan sonra yapılan mesleki çalışmalar,

c) Hizmet alanın eğitim durumu, eğitimini tamamlamamışsa tamamlaması için yapılan planlama ve çalışmalar,

ç) Öğrenimine devam eden hizmet alanın okula devamlılığı, okul başarısı, okul başarısının yükseltilmesi için planlanan mesleki çalışmalar,

d) Okul dışında katıldığı kurslar,

(4) a) Kuruluş bakımı sonrası izleme görevlisi, reşit olduğu tarihte korunma/bakım tedbiri kararı kaldırılarak kuruluştan ayrılan hizmet alanla en az üç ayda birebir iletişime geçerek izleme ve değerlendirme raporunu KYS kapsamında düzenlenmiş formatlara uygun olarak il müdürlüğüne sunar.

b) Veri girişinde ve program çıktılarında standardizasyonu teminen, izleme ve değerlendirme raporunda, hizmet alanla yapılan görüşmelerde bir destek ihtiyacının ortaya çıkıp çıkmadığı, çıktıysa destek ihtiyacının içeriği, bu yönde yapılan çalışmalar, bir işe yerleştirildiyse işinden memnuniyeti, yerleştirildiği işten ayrıldıysa ayrılma nedenleri, yeniden işe yerleştirilmediyse iş sahibi olmasına yönelik destek planlaması hususlarına da yer verilir.

(5) a) Kuruluş bakımı sonrası izleme görevlisi, bir yıllık izleme süresi sonunda hizmet alanla ilgili bir risk değerlendirmesi yaparak, izleme sürecinin devam etmesi gerektiği yönünde görüş oluşması halinde bunu KYS kapsamında düzenlenmiş formatlara uygun olarak il müdürlüğüne sunar.

b) İzlemenin devamına karar verilmesi halinde hizmet alanın kaydı YBS üzerinden il müdürlüğüne nakledilir.

c) Bir yıllık süre sonunda izlenmesine devam edilmesi kararı verilen hizmet alan için izleme hizmetini sürdürmek üzere il müdürlüğü tarafından yeniden görevlendirme yapılır ve görevlendirilen meslek elemanı programa erişim için yetkilendirilir.

(6) Reşit olduğu tarihte korunma/bakım tedbiri kararı kaldırılarak kuruluştan ayrılan çocuklar, kuruluştan ayrıldıklarına ilişkin kayıt YBS' ye işlenmiş olsa da minimum standartlar programı veri tabanında bir yıl süreyle kuruluştaki hizmet alanlar arasında listelenmeye ve kayıtları aktif olmaya devam eder.

(7) Öğrenimleri devam ettiği için uzatılmış korunma/bakım tedbiri kararı kalkan gençler, kuruluştan ayrıldıklarına ilişkin kayıt YBS' ye işlenmiş olsa da, minimum standartlar programı veri tabanında bir yıl süreyle kuruluştaki hizmet alanlar listesinde aktif olmaya devam eder. 25 yaşını dolduranlar kendiliğinden listeden silinerek kayıtları aktif olmaktan çıkar.

Personelin Hizmet İçi Eğitimi ve Desteklenmesi

MADDE 16 - (1) Kuruluşlarda meslek elemanları ve bakım elemanları için düzenlenecek yıllık hizmet içi eğitim planlarının hazırlanması sırasında kuruluş yönetimi için oluşturulmuş destek doküman (Ek 7 Kuruluş Bünyesinde Hizmet İçi Eğitim Durum ve İhtiyaç Analizi Kılavuzu) kullanılarak gerçekleştirilir.

(2) Hizmet içi eğitim programlarının uygulanmasında üniversitelerin ilgili bölümleriyle, ilgili sivil toplum kuruluşlarıyla veya bağımsız uzmanlarla gerçekleştirilen işbirliği çalışmaları, kuruluş müdürleri tarafından programın ilgili sekmesine kaydedilir.

(3) Kuruluş yönetimi, meslek elemanları ve bakım elemanlarının hizmet içi eğitim, iş doyumu ve iş motivasyonu ile ilgili destek ihtiyaçlarını bireysel olarak altı aylık periyotlarla değerlendirir ve bu değerlendirmeye göre personelin hizmet içi eğitim ve diğer destek ihtiyaçlarının karşılanması yönünde gerekli önlemleri alır.

(4) Meslek elemanları ve bakım elemanları için belirlenen hizmet içi eğitim, iş doyumu ve iş motivasyonu ile ilgili destek ihtiyaçları ve bu ihtiyaçların karşılanması için yapılan planlama, kuruluş müdürleri tarafından, ilgili kişiye özel olarak programın izleme ve destekleme sekmesine kaydedilir.

(5) Meslek elemanlarının iş doyumunu ve iş motivasyonunu yükseltme imkânlarının değerlendirilmesinde destek doküman (Ek 8 Meslek Elemanlarının İş Doyumunu ve İş Motivasyonunu Yükseltme İmkânlarını Değerlendirme Anahtarı) kullanılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşleyiş

Sistemin İşleyişi

MADDE 17 - (1) Sistemin işleyişi aşağıda belirtilen süreçler doğrultusunda gerçekleştirilir.

a) Genel Müdürlük tarafından il müdürlükleri yetkilendirilerek sisteme giriş yapılabilmesi için şifre verilir. İl müdürü ihtiyaç halinde sistem yöneticisi olarak il müdür yardımcısını yetkilendirir.

b) İl Müdürlüğünce sisteme giriş yapılarak bağlı bulunan kuruluş müdürleri, çocuk evleri koordinasyon merkezi yöneticileri, tetkik görevlileri ve yeterli sayıda aile odaklı bakım hizmetleri yöneticisi yetkilendirilir.

c) Aile odaklı bakım hizmetleri yöneticisi tarafından bu hizmetleri yürüten meslek elemanları, kuruluş bakımı sonrası izleme görevlisi pozisyonunda yetkilendirilir.

ç) Kuruluş müdürleri tarafından sisteme giriş yapılarak vaka yöneticisi, grup/ev sorumlusu, danışman görevlendirmesi ve yetkilendirmesi yapılır. Kuruluş müdürleri ihtiyaç halinde sistem danışmanı olarak kuruluş müdür yardımcısını görevlendirebilirler.

d) Yetkilendirme işlemlerinden sonra, kuruluş faaliyetleri, kuruluşlardan hizmet alanlar ve çalışmakta olan personelle ilgili veri girişleri, il sistem yöneticisinin verdiği eğitim ve talimatlar doğrultusunda “Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programı Kullanıcı Kılavuzu ve Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programı Talimatı ” dikkate alınarak gerçekleştirilir.

e) Uygulayıcıların, sistemle ilgili sorunları paylaşması için oluşturulan elektronik posta adresine erişimleri sağlanır. Ayrıca karşılaşılan sorunlar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanacak yardım hattı üzerinden de iletilebilir.

Sistem Yöneticisi

MADDE 18 – (1) Sistem yöneticisi, illerde programın yaygınlaşması ve kalite sistemine ilişkin diğer çalışmalarla eşgüdümün sağlanmasından sorumlu kişilerdir. Aşağıda belirtilen iş ve işlemleri yürütmekle sorumludur.

- a) Sistem ve özellikleri hakkında yönetim kademesinin bilgilendirilmesi,
- b) İl müdürüne atamaların nasıl yapıldığının gösterilmesi,
- c) Kuruluş müdürü atamalarının yapıldığının garantilenmesi,
- ç) İl müdürünün, şifresini değiştirmesi ve paylaşmaması gerekliliği konusundaki yükümlülüğü hakkında bilgilendirilmesi,
- d) Sistem üzerinde kuruluş müdürleri yetkilendirildikten sonra toplantı yapılarak sistemin anlatılması,
- e) Kuruluş müdürleri gerekli görevlendirmeleri yaptıktan sonra meslek elemanları ile toplantı yapılması ve sisteme veri girişi konusunda eğitim verilmesi,
- f) Sistemde karşılaşılan sorun ve önerilerin Bakanlık Destek Grubuna bildirilmesi,
- g) Tüm görevlendirmeler tamamlanmadan diğer aşamaya geçilmemesi,
- ğ) Bilgilendirmelerin genel yapılması, kullandıkça ortaya çıkacak sıkıntıların süreç içerisinde çözülmesi,
- h) Her ilin büyüklüğüne, kuruluş ve çalışan sayısına göre kendisine yaygınlaştırma stratejisi belirlemesi, konuya ilişkin Genel Müdürlüğe yazılı bilgi verilmesi, belirlenen süre içerisinde tamamlanması,

Tetkik Görevlisi

MADDE 19 - (1) Tetkik görevlisi ildeki kuruluşların ve çocuk evlerinin her biri için, yönetici düzeyindeki personel arasından görevlendirilir. Minimum standartlar programına ilişkin eğitime tabi tutulurlar. Tetkik görevlilerinin kuruluşlara yapacakları üç aylık gözlem ziyaretleri için il müdürlüğünce yıllık bir plan hazırlanır.

(2) Tetkik görevlileri aşağıda belirtilen iş ve işlemleri yürütmekle sorumludur.

a) Kuruluşların ve çocuk evlerinin, bakım ortamının standartlara uygunluğunu incelemek,

b) Kuruluşların çocukların beslenme ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği, temizlik, sağlık koşulları, yaşam ve oyun alanları gibi çevre olanakları ve sosyal ortam koşullarının standartlara uygunluğunu periyodik olarak tetkik etmek,

c) Minimum standartlara uygunluğu incelemekle görevlendirildikleri kuruluşları ve çocuk evlerini üç ayda bir ziyaret ederek, programın ilgili sekmelerinde belirlenen konulardaki durumu saptamak üzere gözlemde bulunmak,

ç) Minimum standartlara uygunluğu incelemekle görevlendirildikleri kuruluşlara yaptıkları ziyaretler sonucunda elde ettikleri gözlemleri programın ilgili sekmelerine işlemek.

Bakanlık Destek Grubu

MADDE 20 - (1) Bakanlık bünyesinde oluşturulan destek grubu, gelen soru ve önerilerin alınması ve cevaplanmasından sorumludur. Her alandaki sorulara cevap verilebilmesi amacı ile Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün koordinesinde;

a) Genel Müdürlük temsilcilerini

b) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı temsilcilerini

kapsar.

Destek Dokümanlar

MADDE 21 - Süreç içerisinde kullanılacak destek dokümanları:

a) Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklar İçin Minimum Standartların Uyarlanması Çalışma Raporu,

b) Yazılımın uygulanması için ayrıntılı bir şekilde hazırlanmış ve yardım menüsüne eklenmiş “Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programı Kullanıcı Kılavuzu”,

c) Sistemin yaygınlaştırılması “Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Talimatı”,

d) Program ile ilgili form ve dokümanlar,

Süre

MADDE 22 - (1) Hizmet alanların ve çalışanların veri girişlerine ilişkin çalışmalar, bu yönerge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren tüm illerde uygulamaya başlayacaktır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönergede Yer Almayan Hususlar

MADDE 23 - (1) Bu yönergede yer almayan diğer hususlar hakkında ilgili mevzuat doğrultusunda işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 24 -(1) Bu Yönerge Bakan tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Aile ve Sosyal Politikalar Bakanı yürütür.