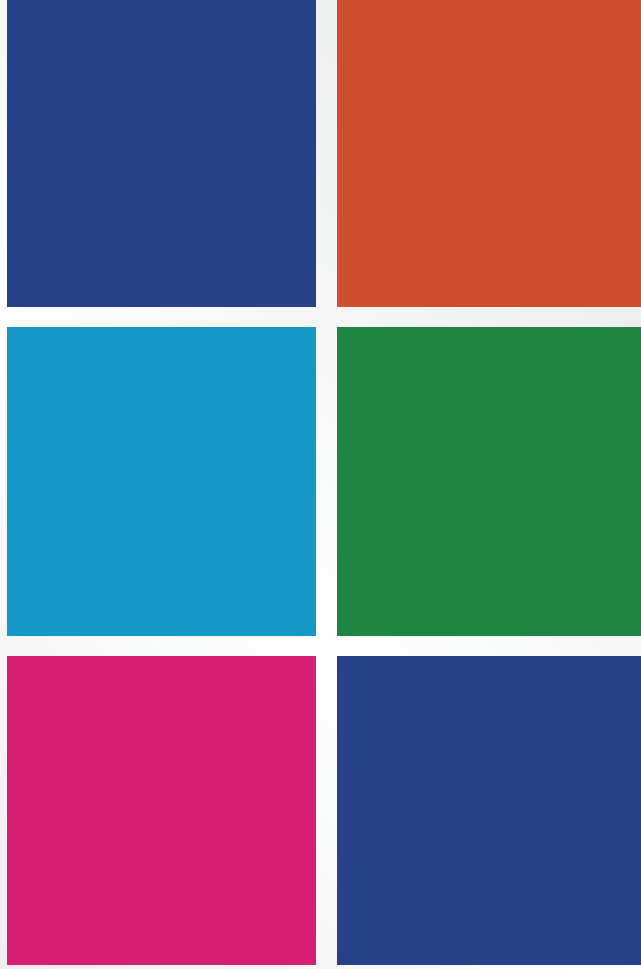


T.C.
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR BAKANLIĞI



2014

ÇOCUK BAKIM
KURULUŞLARI İÇİN
ÖZ DEĞERLENDİRME
Eğitici El Kitabı

HAZIRLAYAN

Doç. Dr. Hasan BÜKER

Doç. Dr. Sebahattin GÜLTEKİN (5. Modül)

KATKIDA BULUNANLAR

Evren Güncel ERMİSKET	İç Denetçi	İç Denetim Birimi Bşk.
Ayfer AKSU	İç Denetçi	İç Denetim Birimi Bşk.
Hacer BAŞER	Daire Başkan	ÇHGM Koruyucu Önleyici Hiz. Daire Başkanlığı
Gülay TÜRK	Sosyal Çalışmacı	ÇHGM Bakım Hizmetleri Daire Başkanlığı
Engin ASLAN	Sosyal Çalışmacı	ÇHGM Aile Yanında Destek Hiz. Daire Bşk.
Nuran CEYLAN ÖZBUDAK	Sosyal Çalışmacı	ÇHGM Koruyucu Önleyici Hiz. Daire Bşk.
Esmâ İNCE	Çocuk Gelişimci	ÇHGM Sosyal Rehabilitasyon Hiz. Daire Bşk.
Ergin BALCI	Sosyal Çalışmacı	ÇHGM Eğitim ve Toplumsal Destek Hiz. Daire Bşk.
Betül TEKER	Sosyal Çalışmacı	ÇHGM Bakım Hizmetleri Daire Başkanlığı
Pınar Aytaç ERBAY	Sosyal Çalışmacı	ÇHGM Bakım Hizmetleri Daire Başkanlığı
Ebru YILDIRIMKAYA	Sosyal Çalışmacı	ÇHGM Bakım Hizmetleri Daire Başkanlığı
Hakan KEÇE	Sosyal Çalışmacı	ÇHGM Bakım Hizmetleri Daire Başkanlığı
Ertan ERARABACIOĞLU	Uzman Yrd.	ÇHGM Bakım Hizmetleri Daire Başkanlığı
Dilek SANCAR	Çocuk Gelişimci	ÇHGM Bakım Hizmetleri Daire Başkanlığı
Eylen SAVUR	Çocuk Koruma Program Sorumlusu	UNICEF

© Bu kitabın yayın hakları UNICEF ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'na aittir; bu eser UNICEF ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığından izin alınmaksızın kısmen veya tamamen kopyalanamaz veya çoğaltılamaz.

Kasım, 2014 – Ankara

İLETİŞİM

T.C. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı

UNICEF Türkiye

Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
Bakım Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Tel: (312) 705 5055
www.cocukhizmetleri.gov.tr
bakimhizmetleri@aile.gov.tr

Tel: (312) 454 10 00

www.unicef.org.tr

Bu dokümana <http://cocukhizmetleri.aile.gov.tr/mevzuat/diger-belgeler> adresinden ulaşabilirsiniz.

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
KISALTMALAR.....	5
EĞİTİMİN GENEL AMACI, HEDEFLERİ VE KAPSAMI.....	7
MODÜL 1	8
ÖZ DEĞERLENDİRME OLGUSUNA GİRİŞ.....	8
EĞİTİCİ AÇISINDAN MODÜLE GENEL BAKIŞ.....	8
AÇILIŞ AKTİVİTELERİ.....	9
1.1. ÖZ DEĞERLENDİRME NEDİR?.....	9
1.2. ÖZ DEĞERLENDİRME MODERN YÖNETİM ANLAYIŞI AÇISINDAN NE İFADE EDİYOR?.....	11
1.3. ÖZ DEĞERLENDİRME UYGULAMALARINDA İSKOÇYA ÖRNEĞİ.....	12
1.4. ÇOCUK BAKIM VE KORUMA MEVZUATI AÇISINDAN ÖZ DEĞERLENDİRME.....	18
MODÜL 2	24
MİNİMUM STANDARTLAR VE ÖZ DEĞERLENDİRME.....	24
EĞİTİCİ AÇISINDAN MODÜLE GENEL BAKIŞ.....	24
AÇILIŞ AKTİVİTESİ.....	25
2.1. ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARI AÇISINDAN MİNİMUM STANDARTLARIN ÖNEMİ.....	25
2.2. MİNİMUM STANDARTLARIN BOYUTLARI.....	27
2.3. MİNİMUM STANDARTLAR – ÖZ DEĞERLENDİRME İLİŞKİSİ.....	29
MODÜL 3	35
ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARINDA ÖZ DEĞERLENDİRME: SÜREÇLER & ARAÇLAR.....	35
EĞİTİCİ AÇISINDAN MODÜLE GENEL BAKIŞ.....	35
3.1. ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARINDA ÖZ DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİ.....	36
3.1.1. ÖZ DEĞERLENDİRME UYGULAMALARININ YÖNETİMİ.....	36
AÇILIŞ AKTİVİTELERİ.....	39
3.1.2. ÖZ DEĞERLENDİRME UYGULAMALARINDA BELGELEME.....	43
3.1.3. ÖZ DEĞERLENDİRME İÇİN PUANLAMA.....	45
3.1.4. ÖZ DEĞERLENDİRME SONUCUNDA GELİŞİMİN PLANLANMASI.....	47
3.1.5. RAPORLAMA.....	50
3.2. ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARINDA ÖZ DEĞERLENDİRME ARAÇLARI.....	50
3.2.1. ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU.....	51
3.2.2. BAKIM DEĞERLENDİRME ANKET FORMLARI.....	59
3.2.3. DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNDE DİĞER MUHTEMEL ARAÇLAR.....	63
MODÜL 4	64
ÖZ DEĞERLENDİRME UYGULAMASI.....	64
MODÜLE GENEL BAKIŞ.....	64

ÖZ DEĞERLENDİRME VAKA SENARYOLARI	65
SENARYO - 1	66
SENARYO EK - 1.1.....	68
SENARYO EK - 1.2.....	69
SENARYO EK - 1.3.....	71
SENARYO EK - 1.4.....	74
SENARYO EK - 1.5.....	76
SENARYO EK - 1.6.....	82
SENARYO EK - 1.7.....	83
SENARYO EK - 1.8.....	93
SENARYO EK - 1.9.....	94
SENARYO EK - 1.10	95
SENARYO EK - 1.11.....	96
SENARYO EK - 1.12.....	103
SENARYO - 2	104
SENARYO EK - 2.1.....	106
SENARYO EK - 2.2.....	107
SENARYO EK - 2.3.....	111
SENARYO EK - 2.4	115
SENARYO EK - 2.5	119
SENARYO EK - 2.6.....	128
SENARYO İLE İLGİLİ KDA, KH VE UK LİSTESİ.....	135

MODÜL 5	151
YETİŞKİN EĞİTİMİNDE TEMEL İLKELER.....	151
EĞİTİCİ AÇISINDAN MODÜLE GENEL BAKIŞ	151
5.1. ÖĞRENCİYİ TANIMA VE HAZIR BULUNUŞLUK SEVİYELERİNİ ÖLÇME.....	152
5.2. DENEYİMSEL ÖĞRENME DÖNGÜSÜ.....	153
5.3. ÖĞRETEN ODAKLI DEĞİL ÖĞRENEN ODAKLI EĞİTİM.....	154
5.4. ÖĞRENME STİLLERİ.....	155
5.5. GERİ BİLDİRİM.....	155
EK - 1	157

SUNUŞ

Korunma ihtiyacı içerisinde olan çocukların ihtiyacı olan bakım, koruma ve psikososyal destek hizmetleri Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bağlı, tüm yurt çapında hizmet veren kuruluşlar tarafından yürütülmektedir. Çocuk ve gençlerin refahı, güvenliği ve gereksinimlerini temel alınarak, bu kuruluşlarda verilen hizmetlerin kalitesinin sürekli geliştirilmesi Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın öncelikleri arasındadır. Bu doğrultuda, Çocuk Hakları Sözleşmesi uyarınca, tüm bakım birimlerimizde sağlanması gereken Minimum Standartlar belirlenmiş ve teşkilatımıza duyurulmuştur.

Belirtilen minimum standartların bakım kuruluşlarımızda sağlanması, sürdürülmesi ve bu standartların da üzerinde bir hizmet kalitesinin yakalanması tüm birimlerimiz ile birlikte başarılması büyük önem arz etmektedir. Bu öneme binaen, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün koordinasyonu, UNICEF'in teknik desteği ve Bakanlığımız İç Denetim Birimi Başkanlığının danışmanlığında gerçekleştirilen "Çocuk Bakım Hizmetlerinde İç Kontrolün Güçlendirilmesi ve Öz Değerlendirme Sisteminin Oluşturulması Projesi" önemli bir adım olmuştur. Bu projenin en önemli çıktısı da Çocuk Bakım Kuruluşları için Öz Değerlendirme Rehberi" olmuştur.

Öz değerlendirme sisteminin başarıyla uygulanması ise ancak bu sistemin önemi, kapsamı ve uygulamalarının başta kuruluş yöneticilerimiz olmak üzere, alanda çalışan tüm personelimiz tarafından iyi anlaşılması ve bu yönde bilgi/ beceri kazanmaları ile mümkün olacaktır. Bu eğitim, bahsedilen bu bilinç, bilgi ve becerinin kazanılması amacıyla düzenlenmektedir.

KISALTMALAR

ASPB	Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı
KDA	Kalite Değerlendirme Alanı
KH	Kalite Hedefi
UK	Uygunluk Kriteri
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
MS	Minimum Standartlar
PP	Power Point
BM	Birleşmiş Milletler
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
SHÇEK	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
YİBO	Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
ÇHS	Çocuk Hakları Sözleşmesi

EĞİTİMİN GENEL AMACI, HEDEFLERİ VE KAPSAMI

Çocuk Bakım Kuruluşları için Öz Değerlendirme eğitiminin en geniş çerçeveli amacı çocuk bakım kuruluşlarında öz değerlendirme süreçlerinin başarılı şekilde uygulanarak verilen hizmetlerin etkinlik ve verimliliğinin arttırmak, hakları olan hizmet standartlarına uygun bir bakım süreci yaşamalarını sağlamaktır.

Bu amaca erişmek için eğitim çerçevesinde katılımcıların;

- * Öz değerlendirme kavramını tanımaları ve önemini anlamaları,
- * Ebeveyn bakımından yoksun çocuklar için minimum standartları bilmeleri ve benimsemeleri,
- * Çocuk bakım kuruluşları için geliştirilen öz değerlendirme sisteminde süreçleri ve araçları tanımaları ve kullanabilme becerisi kazanmaları,
- * Öz değerlendirme yaparak, formların doldurulması ve raporlama becerisi kazanmaları, hedeflenmektedir.

Ayrıca bu eğitimi yürütecek olan eğiticilere de yetişkin eğitiminde temel ilkelerin aktarılması ve yetişkin eğitiminde kullanılacak temel becerilerin kazandırılması da önemli bir hedeftir.

Bu hedeflere erişim ise modüler yapı ile düzenlenen şu program çerçevesinde gerçekleştirilecektir.

	KONU	UYGULAYICILAR İÇİN SÜRE	EĞİTİCİLER İÇİN SÜRE
MODÜL 1	ÖZ DEĞERLENDİRME OLGUSUNA GİRİŞ	3	4
MODÜL 2	EBEVEYN BAKIMINDAN YOKSUN ÇOCUKLAR AÇISINDAN ULUSAL MİNİMUM STANDARTLAR	3	3
MODÜL 3	ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARINDA ÖZ DEĞERLENDİRME: SÜREÇLER & ARAÇLAR	6	8
MODÜL 4	ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARI İÇİN ÖZ DEĞERLENDİRME UYGULAMASI	8	10
MODÜL 5	YETİŞKİN EĞİTİMİNDE TEMEL ESASLAR		5

MODÜL 1

ÖZ DEĞERLENDİRME OLGUSUNA GİRİŞ

EĞİTİCİ AÇISINDAN MODÜLE GENEL BAKIŞ

AMAÇ	Bu modülde katılımcıların öz değerlendirme olgusunu genel olarak tanımları, önemini kavramaları, kapsamı ve uygulamaları konusunda genel hatları ile ilgili bilgi sahibi olmaları ve bilinç gelişimi sağlanması amaçlanmaktadır.
HEDEFLER	<p>Yukarıda ifade edilen amaç çerçevesinde eğitimin bu modülü katılımcılara;</p> <ul style="list-style-type: none">* Öz değerlendirme nedir? Ne değildir?* Öz değerlendirme, modern yönetim kavramları (hesap verebilirlik, şeffaflık, öğrenen merkezli yönetim, demokratik/katılımcı yönetim, vb.) açısından ne ifade eder?* Öz değerlendirmenin dünya örneği var mı? Nedir?* Çocuk bakım kuruluşlarında öz değerlendirme hangi mevzuat gereği yapılacaktır?* Çocuk bakım kuruluşlarında öz değerlendirme sisteminin diğer kalite araçları ile ilişkisi nedir? <p>sorularının cevaplarını sağlamayı hedefler.</p>
KATILIMCILAR	Bu eğitim modülü, kuruluşların yönetici ve meslek elemanı düzeyindeki personeline yönelik olarak hazırlanmıştır. Katılımcıların temel seviyede ASPB çocuk bakım kuruluşlarının genel yapısı ve işleyişi ile ilgili bilgi sahibi olması gerekmektedir.
SÜRE	Bu eğitim modülü üç ders saati içerisinde verilecektir.
YÖNTEM	Eğitim; görsel materyallerin desteği (PP sunumları gibi) ile hazırlanan bir sözlü sunum üzerinden yürütülecektir. Bunun yanında bir adet de bireysel çalışma uygulaması ve ardından tüm grubun katılımını sağlayacak tartışma konusu ile desteklenmiştir.
ARAÇ, GEREÇ ve MEKAN	<p>Eğitim şu araç ve gereçlerin kullanımını gerektirecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">* Her katılımcı için (sayfaları yırtılıp ayrılabilen) not defteri veya en az 10 adet A4 ebadında kâğıt, kalem* Her üç katılımcı için bir adet büyük not kâğıtlı yazı tahtası (flipchart) ile en az üç renkli tahta kalemi* Kağıtları duvara yapıştıracak malzeme (sakız- tack it)* Projeksiyon cihazı, bilgisayar, ses sistemi <p>Eğitim salonu olarak kullanılacak mekân katılımcıların bireysel ve grup olarak çalışabileceği olanaklara sahip olmalıdır. Bunun için ilk etapta U düzeni ile oluşturulmuş bir salon ideal olacaktır. Ancak salon gerektiğinde hızlıca masaların birbirinden ayrılabilirdiği veya grup çalışmalarına izin verecek yapıda olmalıdır.</p>

AÇILIŞ AKTİVİTELERİ

- * Hazır bulunuşluk testi
- * Tanışma
- * Beklentiler ve kaygılar
- * Grup içi davranış sözleşmesi

Eğitici Notu:

Eğitim süresince muhtemelen birbirini daha önce tanımayan ve sizinle de tanışmamış yaklaşık 20 kişilik bir grup ile bir arada olacağınız düşünülerek, 1. Modülde yer alan konuları anlatmaya geçmeden önce yaklaşık 30 dakikalık bir süreyi tanışma ve "buz kırıcı" olarak ifade edilen ve grubun birbirine yaklaşmasını sağlayıcı faaliyetlere ayırmanız planlanmıştır. Bu çerçevede ifade edilen uygulamalar ve amaçları ise aşağıda verilmektedir. Bu uygulamaların sonunda kısa bir ara vererek bir sonraki başlıktan itibaren modülün ana konularını ele almaya başlayabilirsiniz.

Eğitici Notu - HAZIR BULUNUŞLUK TESTİ

Eğitim programına ilişkin herhangi bir çalışma yapılmadan önce "Hazır Bulunuşluk Testi" katılımcılara dağıtılarak uygulanmalıdır. Testin amacı eğitimin etkisini bilimsel kriterler çerçevesinde değerlendirebilmektir ve tamamen anonim olarak yapılmaktadır. Yani katılımcıların kimliklerine ilişkin herhangi bir bildirim yapılması gerekmemektedir. Test materyali başlangıcında da teste ilişkin bilgi verilmektedir. Teste ilişkin dikkat edilmesi gereken en önemli husus katılımcılar ile tanışma dahi yapılmadan testin uygulanmasıdır.

Eğitici Notu - TANIŞMA FAALİYETİ

Dersin başlangıcında katılımcılara burada bulunma amaçlarının bir eğitim almaktan öte halen yürüttükleri bir iş olan kuruluş yönetimi ve kuruluşlardaki mesleki çalışmalarını etkin ve verimli hale getirebilmek üzere kullanılacak bir araç olarak öz değerlendirme sistemi üzerine bir çalışma yapmak olduğunu ifade ediniz. Bu çerçevede programın herkesin katılımına açık dizayn edildiğini ve bu amaçla birbirinizi tanıyarak işe başlayacağınızı ifade ediniz.

- * Tanışma için tüm katılımcıları (kendiniz de dâhil olmak üzere) ikiye bölün. Herkesin grup arkadaşını yakından tanıması ve diğer katılımcılara tanıtmasını istediğini belirtiniz. Tüm partnerler birbirlerinin; isimlerini, çalışma alanlarını, tecrübelerini ve mümkünse paylaşmak istedikleri kadar özel bilgilerini (medeni hali, çocuk sayısı, eğitimi, geçmiş tecrübeleri, benzer bir eğitim alıp almadığı vb.) öğrenerek tüm gruba anlatacaklardır.
- * Bu çalışmada amaç grubu birbirine kaynaştırma yanında birbirimizi tanımanın öz değerlendirme süreçlerinde sağlanması gereken takım çalışması ve işbirliği açısından önemini vurgulamaktır. Tanışma sonunda katılımcılara birbirimizi ne kadar iyi tanırsak yapacağımız öz değerlendirmeye ilişkin (ve diğer) çalışmalarda o kadar etkin bir işbirliği sağlayabileceğimizi düşündüğünüzü ifade ediniz. Grup içerisinde aynı ilden gelen ve birbirini tanıyan katılımcıların daha önce ne kadar birbirlerini tanıdıklarını örneğin birlikte hiç öğle yemeği yiyip yemediklerini veya çocuklarının hangi okula/kaçıncı sınıfa gittiğini bilip bilmediklerini sorabilirsiniz.
- * Kendinizi tanıtırken de kurumsal kimliğinizden öte bireysel olarak çocuk koruma alanındaki tecrübeleriniz, eğitici ve yöneticilik tecrübelerinizi ön plana çıkartınız. Çalıştığınız kuruluşa diğerlerinden daha yakın olduğunuz hissettirecek her türlü ifade ve tutumdan uzak kalmaya çalışınız.
- * Tüm eğitim boyunca Bakanlığa yöneltilmesi muhtemel eleştiriler karşısında da nötr bir tutum sergilemelisiniz. Katılımcılarla konuyu doğrudan ilgilendirmeyen hususlarda tartışmaya girerek gereksiz bir zaman kaybına neden olmamalısınız. Ancak katılımcıların muhtelif konularda getirecekleri öneri ve eleştirileri de ilgili yerlere ileteceğinizi ifade ederek onların eğitime daha kolay odaklanmasını sağlamalısınız.

Eğitici Notu: EğİTİME İLİŞKİN BEKLENTİLER - KAYGILAR

- * Tanışma faaliyetinin ardından katılımcıları iki eşit gruba ayırınız ve her bir grup için birer flipchart (tahta) tahsis ediniz.
- * Birinci gruba "katıldıkları bu eğitime ilişkin beklentileri" ikinci gruba ise "katıldıkları bu eğitime ilişkin kaygıları" belirlemelerini ve tahtaya yazmalarını isteyiniz. Bunun için gruplara beŐer dakika süre veriniz.
- * Grup çalışmalarını izleyerek katılımcıların "beklentiler" ve "kaygılar" erevesinde her türlü hususu (tesis ve organizasyon, eğitici, yolluk-denek vs. dahil) dile getirmelerini sağlayınız.
- * Süre sonunda ilk olarak beklentileri dinleyiniz ve katılımcılara eğitimin sonunda bu beklentilerden hangilerine ne derece ulaŐabilecekleri yönünde bilgi veriniz. Bu esnada eğitimin amacı, ana konuları, eğitim stratejisi vb. konular tartışma gündemine gelecektir.
- * Beklentilerin ardından kaygıları dinleyerek bilgi ve yetkiniz dâhilinde olan kaygıları gideriniz, diğerleri için ise bu kaygıların giderilmesi yönünde gereken giriŐimlerde bulunarak devam eden süreçte katılımcıları bilgilendireceğinizi ifade ediniz.
- * Bu çalışmanın amacı grubu birlikte çalışmaya hazırlamak, eğitimci için grup üyelerinin hazır bulunuşluk durumlarını değerlendirmek ve muhtelif seviyelerde var olabilecek ve katılımcıların eğitime konsantre olmalarını engelleyecek her türlü kaygıyı ortadan kaldırmak veya en azından katılımcıları eğitimin başlangıcında rahatlatmaktır. Bunun yanında katılımcılardan öz değerlendirme ile ilgili soruların da yöneltilmesi mümkündür. Bu itibarla bu çalışma ile eğitimin temel kavramı olan "z değerlendirme" konusuna ilişkin diyaloglar da bu faaliyet çerçevesinde gündeme gelebilir.

Eğitici Notu - GRUP İÇİ DAVRANIŞ SÖZLEŞMESİ

Genel olarak yetişkinlere yönelik eğitimlerde eğiticilerin bir takım davranış kuralları dikte etmesi uygun olmayabilir.

Bu nedenle grup içi davranış kurallarını grubun kendi kendine belirlemesi önemlidir.

- * Bu çerçevede grubunuza beraber geçireceğiniz eğitim sürecinin başarısı ve tüm katılımcıların ve sizin mutlu ve verimli bir eğitim süreci yaŐayabilmeniz için bir takım kurallar belirlemeniz ve bu kurallara uymanız gerektiğini ifade ediniz.
- * Daha sonra filipcharta katılımcılar tarafından üzerinde mutabık kalınan kuralları yazarak duvara asınız. Bu metnin başlığını "Grup İçi Davranış Sözleşmesi" olarak verebilirsiniz.
- * Kurallar çerçevesinde; derse katılım/devam, zaman çizelgesine uyum, söz alma, cep telefonu kullanımı, ara verme gibi hususların tartıŐılmasını teşvik edebilirsiniz.

EğİTİCİLER İÇİN ÖNEMLİ UYARI

Uygulanacak eğitim programı esnasında eğiticiler tarafından kullanılacak dil, herhangi bir Şekilde; cinsiyete, inançlara ve etnik kökene bağlı ayrımcılık içermemelidir. Bunun yanında her türlü anlatım ve eğitim materyali kullanımında ocuk haklarına sayđ ncelenmelidir.

BİREYSEL ÇALIŞMA (10 Dakika)

Yönetici (veya meslek elemanı) olarak kendi kendinizi değerlendiriniz ve güçlü yanlarınız, zayıf ve geliştirilmesi gereken yanlarınız, bu gelişimi sağlamak için neler yapabileceğiniz gibi hususları daha sonra tüm grup ile paylaşmak üzere not alınız.

Eğitici Notu - BİREYSEL ÇALIŞMA

Katılımcılar yukarıda ifade edilen çalışmayı bireysel olarak en fazla 10 dakika içerisinde tamamlamalıdır. Tüm grubun hazır olması halinde daha erken de bitirilebilir.

Tüm grup çalışmasını tamamladıktan sonra kendilerine şu soruları yöneltiniz. Her soru için birkaç katılımcıya söz veriniz ve belirtilen hedefleri tamamlayarak 10 dakika içerisinde çalışmayı tamamlayınız:

- * Değerlendirme yaptığınız alanlardan hangisinde (Güçlü/geliştirilmesi gerekenler yanlarınız, gelişim stratejisi/planı belirleme) daha fazla zorlandınız?
[Bu soruya aldığımız cevap çerçevesinde katılımcılara her bir alanın kendi içerisinde belirli zorluklar içerdiğini ve bir sistematığe ihtiyaç duyulacağını göstermek hedeflenmektedir.]
- * Bu değerlendirmelerde neyi kıstas olarak düşündünüz / kullandınız?
[Bu soruya alınan cevaplardan katılımcıların standarda olan ihtiyacı, somut kriterlerin belirlenmesi gerektiğini, belgeleme/kanıtlama ihtiyacını, kendi ön yargılarımızın veya çevremizin yargılarının etkisini fark etmeleri hedeflenmektedir.]
- * Böyle bir değerlendirme yapmak size ne kazandırabilir?
[Bu soruya alınan cevaplardan katılımcıların kendi kendini değerlendirerek eksiklerini tespit edip geliştirebileceği, güçlü yönlerinin farkına varacağı, sistematik olarak bilgi toplama ve belgelemenin/ ölçümün gereklerini düzenli olarak yapacağı, başkalarından önce kendisini eleştirerek motivasyonunu yüksek tutabileceği, kendisine olan öz saygısının artacağı, mesleğinde daha başarılı olacağı ve hizmetlerinden yararlananlar üzerinde daha fazla pozitif etki yaratabileceği gibi hususları fark etmeleri hedeflenmektedir.]
- * Böyle bir değerlendirmeyi kuruluşumuz adına yapsak neler kazanırız?
[Bu soru ile katılımcıların yukarıda bireysel olarak yaptıkları çıkarımları kuruluş temelinde değerlendirebilmesi beklenmektedir.]

Tüm soruları tamamladıktan sonra yapılan uygulamanın aslında bir nevi öz-değerlendirme olduğunu ifade ederek eğitim süresince burada ifade edilen hususları daha detaylı bir şekilde ele alacağımızı bildiriniz.

1.1. ÖZ DEĞERLENDİRME NEDİR?

Öz değerlendirme; bir kişi veya kurumun belirli amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi amacıyla belirlenmiş standartlar doğrultusunda, sürekli ve sistematik şekilde, farklı kaynaklardan nitel ve nicel verileri derlemesi, düzenlemesi, analiz etmesi ve neticesinde güçlü olduğu yönleri ve gelişim hedeflerini belirlemesi ve bu hedefleri gerçekleştirmek için planlama yapması işidir.

Öz değerlendirmede amaç; kurumun veya kişinin yaptığı iş veya sunduğu hizmet kalitesini sürekli olarak geliştirmesidir.



ÖZ DEĞERLENDİRME...

BİR AYNA TUTMAKTIR
KENDİMİZE

Eğitici Notu:

Aşağıda yer alan hedefler geneldir. Bu nedenle katılımcıların anlaması için bu hedeflerin çocuk bakım kuruluşlarına nasıl uyarlanabileceğini örneklendirmelisiniz. Bunun için katılımcılara da söz verebilirsiniz.

Bu amaca yönelik olarak öz değerlendirmenin hedefleri;

- * Hizmet veya iş kalitesine ilişkin standartları sürdürmek ve geliştirmek,
- * Hizmetin amaçlarının gerçekleşmesini sağlamak,
- * Sunulan hizmete ilişkin uygulamaların hedeflerine ulaşıp ulaşmadığını sürekli izlemek ve belgelemek,
- * Hedeflenen hizmet kalitesine ilişkin geri bildirim sağlayarak gelişim ihtiyacı olan noktaları belirlemek,
- * Hizmete ilişkin iyi uygulamaları belirlemek ve yaygınlaştırmak

olarak ifade edilebilir.

Öz değerlendirmenin ögeleri ise şunlardır;

- * Hedef tanımlama,
- * Sonuç tanımlama,
- * Ölçme ve değerlendirme araçları dizayn etme
- * Nitel ve nicel veri toplama
- * Analiz ve değerlendirme
- * Atılacak adımlara ilişkin karar alma / planlama yapma
- * Oluşan plana ilişkin izleme, değerlendirme ve yenileme çalışmaları yapma

Eğitici Notu:

Aşağıda yer alan bilgilerin her birine ilişkin bir katılımcıdan yorum alabilirsiniz. Sonrasında da her bir satırda ne ifade edilmek istendiğini açıklayınız.

ÖZ DEĞERLENDİRME;

NE DEĞİLDİR?		NEDİR?
TEK SEFERLİK BİR İŞLEM	DEĞİL	SÜREÇTİR
SADECE YÖNETİCİNİN İŞİ		TÜM KURUMUN İŞİDİR
DENETİM VE TEFTİŞ AMAÇLI		GELİŞİM AMAÇLIDIR
YANLIŞI ARAMAK		GELİŞİM İHTİYACINI BELİRLEMektİR
DIŞARIDAN BİRİSİ İÇİN		KENDİMİZ İÇİNDİR
DIŞARIDAN BİRİNİN İŞİ		BİZİM İŞİMİZDİR
KURUMDA BİR KİŞİNİN YAPACAĞI BİR İŞ		EKİP İŞİDİR
SORGULANMAK		KENDİ KENDİMİZİ SORGULAMAKTIR
REAKTİF		PROAKTİFTİR
VARSAYIM VE KANAATLARA DAYALI		BELGE, BİLGİ VE KANITA DAYALIDIR
KAPALI KURUMLARIN		ŞEFFAF VE HESAP VEREBİLİR KURUMLARIN BECERİSİDİR
BAĞIMSIZ BİR UYGULAMA VE YENİ BİR İŞ YÜKÜ		MEVCUT İŞLEYİŞ VE UYGULAMALAR İLE BÜTÜNLEŞEN, ONLARI DESTEKLEYEN VE ONLARDAN DESTEK ALAN BİR SİSTEMDİR
DURAĞAN DEĞİL		DİNAMİKTİR
SADECE “YAPTIĞIM İŞ NASIL OLDU?” SORUSUNU SORMAK		“BU İŞ DAHA İYİ NASIL YAPILABİLİR?” SORUSUNU SORMAKTIR
HİZMETİN ÇIKTILARINA		ETKİLERİNE BAKMAKTIR
KATI VE STANDART YAKLAŞIMLAR		ESNEK VE DEĞİŞKEN YAKLAŞIMLAR KULLANIR – YARATICILIĞA İZİN VERİR
SADECE NELERİN GELİŞTİRİLMESİ GEREKTİĞİNİ BELİRLEMİYİ		GELİŞİM HEDEFLERİNİN HAYATA GEÇİRİLMESİNİ GEREKTİRİR
CEZALANDIRMA AMAÇLI		TEŞVİK VE ÖDÜLLENDİRME AMAÇLIDIR

Öz değerlendirme sistemi kişilere veya kurumlara kendi kendilerine “ben ne için varım? Varlık amacımı ne derece yerine getiriyorum? Varlığımı nasıl daha etkili ve verimli hale getirebilirim?” sorularını sorma ve bu sorulara yanıt arama, aldığı yanıtlar çerçevesinde kendisini geliştirmenin yollarını arama olanağı tanıyan önemli bir araçtır.

1.2. ÖZ DEĞERLENDİRME MODERN YÖNETİM ANLAYIŞI AÇISINDAN NE İFADE EDİYOR?

TARTIŞMA

HESAP VERME, ŞEFFAFLIK, KATILIMCILIK, ETKİNLİK/VERİMLİLİK KAVRAMLARI MEVCUT GÖREVİNİZ ÇERÇEVESİNDE NE İFADE EDİYOR?

Eğitici Notu:

Bu bölüm içerisinde katılımcıların öz değerlendirmenin esasen iyi bir yönetim için gerekli olduğunu kavramaları hedeflenmektedir. Bu nedenle;

- * Hesap verme
- * Şeffaflık
- * Etkinlik ve verimlilik

kavramları ile öz değerlendirme arasındaki ilişkiyi aşağıda yer alan bilgileri kullanarak vurgulayınız.

Günümüzde kamuya ait kurumların yönetiminde benimsenen yaklaşım “hizmet alan odaklı” hareket etmeyi gerektirmektedir. Yani esas olan toplumu yönetmek değil ona ihtiyaçları doğrultusunda en iyi ve hak ettiği hizmeti sunabilmektedir. Bu durum sosyal devlet ilkesi çerçevesinde ele alındığında kamu yönetimi sistemi içerisinde önemli bir yer tutan sosyal hizmet kurumları ve bunlar arasında ilk sırada gelen çocuk bakım kuruluşları için de geçerlidir. Bu kuruluşlar geleneksel bir anlayış çerçevesinde öne çıkabilecek yardım ve destek sağlamaktan öte çocukların temel hakları olarak devletin uluslararası sözleşmeler (BM Çocuk Hakları Sözleşmesi başta olmak üzere) ile taahhüt edilmiş ödevlerini yerine getirmektedir. Bu çerçevede, çocuk bakım kuruluşları, günümüzde diğer kamu kurum ve kuruluşları gibi, sundukları hizmetlerin kalitesi açısından hesap verebilir, tüm uygulamalarında şeffaf ve ilgili paydaşların katılımına açık olarak yönetilmeyi öncelemektedir.

Değişen bu yönetim anlayışı çerçevesinde öncelikli olarak tüm kamu kurumlarının amaç ve hedeflerine uygun kalite standartları belirlemiş olması gerekmektedir. Çocuk bakım kuruluşları için belirlenen minimum standartlar bunun iyi bir örneğidir. Ancak bu kalite hedeflerine yönelik uygulamaların, gelişimlerin veya aksayan yönlerin de izlenmesi gerekmektedir. Bu izleme, değerlendirme ve denetim süreçleri de tüm birimler için hesap verme zorunluluğunu beraberinde getirmektedir. Hesap verebilme, kamuya ait kurumların yönetiminde gelişen ve gittikçe daha da önem kazanan bir prensip olarak, kurumların kendilerine yönelik iç işleyişlerini yeniden dizayn etmelerini, hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen kesimlerin katkısına açık hale gelmelerini ve işleyişlerini şeffaflaştırmalarını gerektirmektedir.

Öz değerlendirme, kurumları öncelikli olarak kendi kendine hesap sormaya / vermeye yönelterek varoluşlarını gerektiren ve kamu kaynaklarının kendilerine tahsis edilme nedeni olarak belirtilmiş amaçlarını, bu amaçlara ilişkin hedef ve faaliyetlerini ne derece gerçekleştirebildiklerini sorgulamalarına yönelik kullanılacak bir araçtır.

BİLGİ HAPI

Öz değerlendirme etkin kullanılırsa kuruluşunuzu;

- * Dışarıya karşı şeffaf ve daha rahat hesap verebilir,
- * Yönetim sistemleri açısından katılımcı (iç ve dış paydaşların beklenti, istek ve önerilerini önemseyen).
- * Kayıt tutma ve belgeleme açısından daha sistematik,
- * Tutulan her türlü kayıt, yapılan her türlü iş ve işlem için de daha şeffaf,
- * Sadece etkin değil aynı zamanda verimli,
- * Kendi kendine öğrenme ve gelişme odaklı, -Standartlara uygun hizmet sunar, hale getirecektir.

1.3. ÖZ DEĞERLENDİRME UYGULAMALARINDA İSKOÇYA ÖRNEĞİ

Eğitici Notu:

Bu kısımda katılımcıların öz değerlendirme sisteminin İskoçya’da uygulandığını ve farklı kuruluşlarda yapılan uygulamalarında edinilen tecrübeleri öğrenmeleri beklenmektedir.

Aşağıda yer alan metin çok kapsamlıdır ve modülün anlatımında buna tamamen yer vermek mümkün değildir. Ancak katılımcıların metnin tamamını fırsatları olunca okumalarının yararlı olacağı belirtilmelidir.

Bu kısımda katılımcılara;

- * Ulusal bakım standartlarının varlığı ve tüm kuruluşlar için geçerli olduğu
- * Hizmet kalitesini bu standartlarda tutmak için bağımsız denetim sistemlerinin etkili şekilde uygulandığını
- * Bakıma ilişkin süreçlerin katılımcı bir anlayışla yürütüldüğü, tüm paydaşların ancak özellikle ailelerin süreçlere etkin bir şekilde dâhil edildiği,
- * Çocuk hakları ve çocuk katılımı temel bir ilke olarak benimsenmiş olduğu,
- * Bakım hizmetinin bir plan çerçevesinde yürütüldüğü ve bu planın çocuğun, ailesinin ve meslek elemanlarının ortak görüşleriyle yapıldığı ve yine birlikte izlendiği,
- * Her yıl öz değerlendirme gerçekleştirilmekte ve öz değerlendirmedeki beyanları destekleyen kanıtları içeren bir dosya hazırlandığı,
- * Öz değerlendirme çalışmaları, çalışanlar, çocuklar ve çocukların aileleri ile birlikte, müdürün sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir. Öz değerlendirme sonucunda, kuruluş müdürü tarafından her bir temel başlık, 1-6 arasında puanlanmaktadır ve geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin bir “Eylem Planı” hazırlandığı,
- * Öz değerlendirme sunulan hizmetlerin değerlendirilmesinde önemli bir araç olarak kullanıldığı,
- * Yıl içindeki ilerleme yapılan öz değerlendirme çalışmaları ile gözlenebildiği,
- * Her yıl aynı sonuçlara ulaşılması kuruluş yönetimi ve çalışanları için başarı olarak görülmediği ve sürekli ilerlemenin hedeflendiği,
- * Öz değerlendirme sisteminin ilk yıllarında çocuklar ve çalışanların zorlandığı ancak bu uygulama kuruluşta kalan gençlere ve çalışanlara “Hizmette nerede bulunduğunu ve nereye varılmak istendiğini anlatmak için bir fırsat” şeklinde sunulduğunda öz değerlendirme sisteminin benimsenmesinin kolaylaştığı,
- * Öz değerlendirme sonuçlarının denetimlere temel teşkil ettiği ve denetimlerle teyit edildiği,

* Çocuklarla ilgili düzenli kayıtlar tutulduğu ve çocukların bunlara erişim hakkı bulunduğu,
* Öz değerlendirmeye başlanan ilk yıllarda çalışanların ve yöneticilerin eksikleri beyan etmekte çekince yaşadıkları ancak bunun gelişimi sağladığı görüldükçe bu çekincelerin ortadan kalktığı,
hususları öncelikli olarak vurgulanmalıdır.

Bir önceki bölümde ele alınan modern yönetim anlayışı kamu kurumlarının belirli bir hizmet kalitesi yakalama ve sürdürme yaklaşımları geliştirmelerini ve uygulamalarını gerektirmiştir. Denetim ve değerlendirme uygulamaları bu yaklaşımların en önemli araçları olarak görülmektedir. Öz değerlendirme de bu çerçevede öne çıkan önemli bir sistemdir ve kamu kurumlarının gelişimleri için genel kabul görmüş bir yaklaşım olarak uygulanmaktadır. Eğitim, sağlık, güvenlik, sosyal hizmet gibi alanlarda öz değerlendirme yapılan kamu kurumları olmakla birlikte, çocuk bakım kuruluşları için minimum standartların gelişimine ve uygulanmasına öncülük eden Birleşik Krallık'ta yer alan İskoçya'da çocuk bakım kuruluşları için uygulanan öz değerlendirme sisteminin genel uygulamaları ele alınacaktır.¹

İskoçya Çocuk Bakım Hizmetleri Hakkında Genel Bilgiler

2013 yılı itibariyle İskoçya nüfusu 5.3 milyondur. Bu rakamın yaklaşık 1 milyonu çocuklardan oluşmaktadır. 16.000 çocuk bakım altındadır. Bu rakam tüm çocukların yaklaşık%1.5'idir. Bakım altındaki çocukların sadece 1.500'ü bakım kurumlarında(çocuk evi, kuruluş vs.) bulunmakta olup, 5.500'ü koruyucu ailede, 4.000'i ise akraba veya yakınlarının yanında bakılmaktadır. 2009 yılı verilerine göre tüm türleri ile çocuklar için 270 civarı (az sayıdaki özel gereksinimli çocuklar için olan okullar da dâhil) bakım kurumu bulunmaktadır. Bunlardan 36'sı engelli bakım, 6'sı güvenli bakım, 100 tanesi yerel otoriteye ait çocuk evidir. Çocuk evlerinin çoğunda çocuk sayısı 4-8 arasında değişmektedir.

İskoçya'da sosyal hizmet ve bakım uygulamaları yerinden yönetim (ademi merkezîyetçi) anlayışı ile gerçekleştirilmektedir. Hizmetler, ülke çapında bulunan ve nüfusu 20.000 ile 600.000 arasında değişen 32 Yerel Otorite tarafından yürütülmektedir. Her yerel otoritede bir sosyal hizmet birimi bu birim altında ise farklı alanlarda çalışan takımlar bulunmaktadır. Her takımın bir lideri, bir yöneticisi ve yöneticiye bağlı çalışan sosyal çalışmacılar ve diğer personel mevcuttur. Sosyal çalışma mesleği çok sayıda prosedüre tabidir. Başvuruların alınması ve değerlendirilmesi, Yerel Otorite'de görevli sosyal çalışmacılar tarafından gerçekleştirilmekte ve ihtiyaç sahipleri uygun hizmete yönlendirilmektedir. Bakım kuruluşları veya çocuk evlerinde sosyal çalışmacılar değil, yatılı bakım çalışanı (residentialcareworker) olarak isimlendirilen personel çalışmaktadır. Bununla birlikte, yerel otoritede görevli sosyal çalışmacı, bakım altında bulunan çocuğa, "Bakım Planında" belirlenen şekilde hizmet sunumunun sağlanması amacıyla kuruluş veya çocuk evi çalışanları ile sürekli irtibat halindedir. Düzenli ziyaretler ile hizmet sunumunun gözetimini sağlamaktadır. Her bir çocuk için ayrı olmak üzere yatılı bakım çalışanı, kilit çalışan (keyworker), müdür yardımcısı, çocuk ve ailesinin katkı ve görüşleriyle hazırlanan "Bakım Planı" sosyal çalışmacının yasal yükümlülüğü olup her zaman çocuğun yüksek yararını gözetten bir gelişim planıdır.

Yerel Otoriteler hizmet sunumunu üç şekilde gerçekleştirmektedir. Hizmetleri kendi kuruluş ve personeli ile sağlayabileceği gibi, sivil toplum örgütleri veya özel (kar amaçlı) sektörden de satın alabilmektedir.

Bakım alanındaki kalitenin sağlanması ve korunması, Ulusal Bakım Standartları(Minimum Standartlar) ve "bağımsız denetim" ile sağlanmaya çalışılmaktadır. Denetim sistemi, İngiltere de dâhil olmak üzere, son yıllarda büyük değişim geçirmektedir. Var olan denetim mekanizmaları ve yöntemlerinde değişikliklere gidilmiştir. Şu anda bakım hizmeti verilen tüm birimlerin denetiminden "Bakım Denetim Kurulu-Care Inspectorate" sorumludur. Denetçiler genel olarak sosyal çalışma alanında veya eğitim, sağlık gibi alanlarda uzman ve deneyimli kişiler arasından seçilmektedir. Bu kurulda hâlihazırda 300 denetçi bulunmaktadır. Son 10-15 yılda denetçilerin sayısının artırılması ve deneyimli kişilerin

¹ Çocuk Bakım Hizmetlerinde İç Kontrollerin Güçlendirilmesi Ve Öz Değerlendirme Sisteminin Oluşturulması Projesi" İskoçya Çalışma Ziyareti Raporu, Rapor No: 1078/2013-3, 1028/2013-03, 2143/2013-04,1334-4, 16 Eylül 2013.

Denetim Kuruluna geçmesinin teşvik edilmesi nedeniyle alanda çalışacak kişilerin azaldığı eleştirileri yöneltilmektedir. Denetimler, Ulusal Bakım Standartlarına dayalı yıllık olarak yapılmaktadır.

Ulusal Bakım Standartları, çok sayıda bileşeni bulunan 19 Standarttan oluşmaktadır. Standartlar, doğrudan çocuklara yönelik ve onların anlayabileceği bir dil ile yaşam kalitesi ve hizmetten beklenmesi gerekenleri içerecek şekilde yazılmıştır. Örneğin “Bakım evinde sıcak bir şekilde karşılanırsınız ve kaldığınız sürece ne tür hizmetlerden yararlanacağınız hakkında bilgilendirilirsiniz.” “Yemekleriniz sağlıklıdır. Yemek tercihleriniz ve eğer ihtiyaç duyuyorsanız diyet gereksinimleriniz öğünlere yansıtılır. Yemekler güzel bir şekilde hazırlanır ve pişirilir ve hoş bir şekilde sunulur” gibi.

Temel İlkeler; Saygı, Mahremiyet, Seçim Yapabilme, Güvenlik, Potansiyelin Farkına Varma, Eşitlik ve Farklılık olarak belirlenmiştir. Sosyal hizmet ve bakım alanında “Birlikte Çalışma-Ortaklık” anlayışına büyük bir vurgu yapılmaktadır. Bu bağlamda, *aileler, hizmet alanlar ve farklı kurumlar ile birlikte çalışmaya yönelik bir sistem mevcuttur.* “Çocuk hakları ve çocuk katılımı” yine sistemdeki en önemli unsurlardandır.

İskoçya’da ebeveyn sorumluluğunun aileden alındığı çok az sayıda aile bulunmaktadır. Çoğunlukla aileler ile işbirliği sürdürülmeye çalışılmaktadır. Aile ile iletişimin koparılması için mahkeme kararı gerekmekte ve bu durumlarda çocuklar için evlat edinme de bir alternatif haline gelmektedir. Aileler sosyal çalışmacı ile işbirliğine yanaşmadığı durumda, sosyal çalışmacının mahkeme kararı çıkarttırabileceğini bilmektedir. Çocuğun aileden ayrılması dışındaki tüm hizmetler idari kararlar ile yürütülmektedir.

İskoçya Mallard Çocuk / Genç Evinde Öz Değerlendirme Uygulamaları

İskoçya genelinde olduğu gibi, bu evde kalan gençler de yaşadıkları travma yada olumsuz deneyimler nedeniyle koruyucu aile yanında kalması uygun olmayan, eğitim yaşamı kesintiye uğramış gençlerdir. Evdeki gençlerden eğitimi sürenler olduğu gibi çalışanlar da bulunmaktadır. Eğitime ara veren gençler, bu anlamda evde desteklenmeye çalışılmaktadır. Bunun dışında çeşitli aktiviteler ve spor, gençlerle iletişimin bir aracı olarak sık



kullanılmaktadır. Gençlerin evdeki çalışanlar ile sürekli iletişim içinde olmasına çalışılmaktadır. Her bir genç için hazırlanan “Bakım Planı” haftalık gözden geçirilmektedir. Bu gözden geçirmeye, evde gencin sorumluluğunun verildiği “Kilit Çalışan – Keyworker²” ve yerel otoritede gençten sorumlu olan sosyal çalışmacı ve gencin kendisi katılmaktadır. Her çocuk için ilk yerleşme esnasında bir risk değerlendirmesi yapılmakta ve evdeki hayatı ve sunulacak hizmetler bu risk değerlendirmesi doğrultusunda belirlenmektedir. Risk değerlendirmesi düzenli olarak güncellenmektedir. Bakım planının önce genç tarafından sahiplenilmesi gerektiği aksi halde gerçekleşmesinin mümkün olmadığı, Kilit Çalışan ve genç arasında güvene dayalı bir ilişki kurulması gerektiği ve bakım planının kesinlikle genç üzerinde baskı kurmak veya yaptırım amacıyla kullanılmamasının önemli olduğu belirtilmiştir.

Söz konusu kuruluştaki gencin memnun olmadığı konularda doğrudan müdüre veya yerel otoritedeki sosyal çalışmacıya şikâyet edebilmesi mümkündür. Genç, kilit çalışanın değiştirilmesini isteyebilmektedir. Burada önemli olanın memnuniyetsizliğin nedeninin anlaşılması olduğu belirtilmiştir. Genç, ortak noktalarının bulunmaması nedeniyle bu talepte bulunuyorsa bunun mantıklı bir gerekçe olduğu ve daha kolay iletişim kurabilecek bir başka

²Key worker, ülkemiz uygulamasındaki Grup Sorumlusu veya Danışman olarak düşünülebilir.

kilit çalışan ile değiştirilebileceği, ancak yalnızca bakım planından memnun olmadığı için bu talepte bulunuyorsa, bu talebin yerine getirilmeyeceği ve gence bu durumun anlatılacağı belirtilmiştir.

İskoçya Mallard Çocuk / Genç Evinde her perşembe gençlerle grup toplantısı yapılmaktadır. Bu toplantıda günlük yaşam, spor vs. her şey konuşulabilmektedir. Ayrıca her Cuma günü mahalle halkının ziyaretine ayrılmıştır ve “Toplum Günü” olarak adlandırılmaktadır. Bu ziyaretlerde komşuların bazıları hazırladıkları yiyecekler ile birlikte gelmekte ve birlikte yemek yenmektedir.

Kuruluş müdürü tarafından her yıl öz değerlendirme gerçekleştirilmekte ve öz değerlendirmedeki beyanlarını destekleyen kanıtları içeren bir dosya hazırlanmaktadır. Öz değerlendirme çalışmaları, çalışanlar, çocuklar ve çocukların aileleri ile birlikte, müdürün sorumluluğunda gerçekleştirilmektedir.

Öz değerlendirme sonucunda, kuruluş müdürü tarafından her bir temel başlık, 1-6 arasında puanlanmaktadır ve geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin bir “Eylem Planı” hazırlanmaktadır.

Bu kuruluşta öz değerlendirme sunulan hizmetlerin değerlendirilmesinde önemli bir araç olarak kullanılmaktadır. Yıl içindeki ilerleme yapılan öz değerlendirme çalışmaları ile gözlenebilmekte, her yıl aynı sonuçlara ulaşılması kuruluş yönetimi ve çalışanları için başarı olarak görülmemekte ve sürekli ilerlemenin hedeflenmektedir. Yıllar içinde öz değerlendirme sürecine gençlerin katılımının arttırıldığı, Öz değerlendirmedeki her bir başlığın aynı detayda değerlendirilmesinin çok güç olması nedeniyle, çocukların memnuniyetini sağlamadaki en önemli alanlar önceliklendirilip, bu alanlara yoğunlaşılması ve mümkün olduğunca basit düşünülmesi ilke olarak benimsenmiştir. Kuruluşta uygulanan öz değerlendirme sisteminin ilk yıllarında çocuklar ve çalışanların öz değerlendirmeyi kabullenmekte zorlanmışlar ancak bu uygulamayı kuruluşta kalan gençlere ve çalışanlara “Hizmette nerede olduğunuzu ve nereye varılmak istendiğini anlatmak için bir fırsat” şeklinde sunulduğunda öz değerlendirme sisteminin benimsenmesi daha da kolaylaşmıştır.

Bakım Denetim Kurulundan bir denetçi de her yıl kuruluşu denetime gelmektedir. Denetçi geldiğinde, bakım standartları arasından seçtiği standartlara ilişkin öz değerlendirme çalışmalarını denetlemekte, çalışanlar, gençler ve aileler ile görüşmekte ve kanıtları gözden geçirmektedir. Yapılan denetim sonucunda denetçi tarafından da evin sağladığı hizmetler yine 1-6 arasında puanlanmaktadır. Özdeğerlendirme sonucu verilen puanlar ile denetçi değerlendirmeleri uyumludur. Bakım değerlendirme Kurulu denetimi dışında 4-5 yılda bir farklı kurumların denetçilerinden oluşan bir “Bütünleşik Denetim” gerçekleştirilmektedir.

North Field Genç Evi Öz Değerlendirme Uygulamaları

North Field’da kalan her çocuğun 6 ayda bir uygulama planı kapsamında hazırlanan bir bakım planı bulunmaktadır. Bakım planı yerel otoritenin sosyal servisinde görevli sosyal çalışmacı (kurumsal bakım sorumlusu), müdür yardımcısı, kilit çalışan, yatılı bakım çalışanı, çocuk ve aileyle birlikte hazırlanmaktadır.

Her çocuk için ayrı hazırlanan planda hedeflere yer verilmektedir. Bu hedeflerin gerçekleştirilmesi durumunda çocuğun aileye döndürülmesi söz konusu olduğundan planın uygulamasında çocuklar ve çalışanlar işbirliği içindedir. Çocukla ilgili düzenli risk değerlendirmesi yapılmakta ve planlar gerektiğinde revize edilmektedir.



North Field'da kurumsal bakım sorumlusu sosyal çalışmacılar sorumlu oldukları çocuklarla ilgili olarak 6 ayda bir raporlama yapmaktadır. Çocuklar kendileriyle ilgili olarak kuruluştaki tutulan kayıtların tamamını görebilmektedir.

Öz değerlendirme baz alınarak yapılan denetimlerde kanıtların gerçekliği çocuklar ve çalışanlarla yapılan görüşmelerle test edilmektedir. Bu denetimler yılda bir kez gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Edinburgh Kent Konseyinden gelen çocuk hakları sorumlusu da denetim gerçekleştirmektedir. North Field, öz değerlendirme ve denetimlerde genelde 5-6 (iyi- mükemmel) puan almaktadır.

Kuruluştaki kalan çocuklar herhangi bir konuyla ilgili şikâyet ve istekte bulunabilmektedir. Söz konusu şikâyet veya istekler kurum çalışanları ile çözülemez ise konu o çocuktan sorumlu sosyal çalışmacıya yönlendirilmektedir. Çocukların görüş, istek ve şikâyetlerini bildirmesi için Edinburgh Kent Konseyi tarafından hazırlanan broşür ekinde üzerinde adres bulunan ücretsiz postalanan formlar, çocukların kullanımı için evin ortak kullanım alanında bulundurulmaktadır.

Donaldson İşitme Engelliler Okulu Öz Değerlendirme Uygulamaları

Donaldson İşitme Engelliler Okulunda işitme engelli ve otistik 5 -18 yaş grubu toplam 58 çocuğa hizmet verilmektedir. Kampüste okul ve yatılı kısım ayrı bölümlerdedir. Mevcut durumda okuldaki en küçük çocuğun yaşı sekizdir. Okula çoğunlukla eğitimde güçlük çeken ve parçalanmış ailelerin çocukları yönlendirilmektedir. Yönlendirmeler yerel yönetimlerdeki sosyal hizmet birimleri, okuldaki öğretmenler ve eğitim psikologları tarafından Kent Konseyinin belirlediği kriterler baz alınarak yapılmaktadır. Son yıllarda küçük yaşta çocuklar için yapılan yönlendirmelerde büyük bir artış yaşanmıştır.

Çocuklar yılda bir defa eğitsel değerlendirmeden geçirilmekte, yatılı olan çocukların durumu altı ayda bir değerlendirilmektedir. Okul hem Ulusal Eğitim Standartlarına hem de Ulusal Bakım Standartlarına uymak zorundadır. Her yıl eğitim müfettişleri ve bakım denetim kurulu müstakil denetimler gerçekleştirmekte, 5 yılda bir de bu iki birim bir araya gelerek ortak denetim yürütmektedirler. Okul yönetimi en sıkıntılı çocuklara hizmet verdikleri için çocuklarda küçük ilerlemeler kaydedilebildiğini, bu nedenle gelişime ilişkin kanıtların sisteme aktararak denetim otoritelerine sunulmasında zorluklar yaşandığını ifade etmektedir.

Kuruluştaki aşağıda belirtilen alanlarda öz değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

- Fiziksel Çevre
- Çocuklarla ilgili kayıtlar
- Personelin kalitesinin artırılması
- Yönetim ve liderlik

Kuruluş yöneticileri özdeğerlendirmeden elde ettikleri sonuçlara göre gelişime açık alanlarda çalışmalar yürütmektedir. Bu çalışmalara örnek olarak şunlar gösterilebilir;

- * Okulda 2 yıl önce yapılan tespitlerde 3 mutfak olduğu ve bunların biraz daha gelişmesi gerektiği belirlenmiştir. Bu gelişme ile kuruluştaki toplu yemekhane ortamı yerine ev benzeri bir ortamda çocukların yemek yemeleri sağlanmak istenilmiştir. Gerçekleştirilen bu değişimle, çocuklar toplu halde yemeklerini yemek yerine farklı saatlerde yemek yiyebilme imkânına kavuşmuşlardır. **Bu değişim kuruluşun fiziksel çevre bileşenine ilişkin puanını arttırmıştır.**
- * Okulda 2012 yılına kadar çocukların kayıtları kalemle tutulmakta iken sonrasında bilgisayarlı kayıt sistemine geçildi. Bu sistem çerçevesinde gerekli dijital güvenlik önlemleri de alınarak 10 yıl önceki kayıtlar da bulunabilir hale geldi. **Bu çalışma ile kuruluşun bakım kalitesi puanı arttırılmıştır.**

- * Kuruluşta ayrıca sosyal pedagoji yaklaşımı benimsenerek hizmet içi eğitim yapıldı. Bu eğitim çerçevesinde çalışanlara işaret dili, uyuşturucu, istismar konularında eğitim verilmiştir. **Bu da kuruluşun personel ile ilgili puanı arttırdı.**
- * Okulun yatılı kısmında yatay bir liderlik yaklaşımı benimsenerek öz değerlendirme için hazırlanan “değerlendirme takvimi” ile personel bilgilendirilmiş ve sürece katılımı sağlanmıştır. Okul Yönetim Kurulu da bu kapsamda bilgilendirilmiş ve Kurul ile çocuklar bir araya getirilmiştir. Böylece sadece personel değil, Yönetim Kurulu da çocukları takip etmeye başlamış, bu değişim ise okulun **yönetim/liderlik kısmı için artı puan kazandırmıştır.**
- * Çocukların öz değerlendirmeye katılımı anket yoluyla yapılmakta idi ancak ankette her çocuğun aynı düzeyde katılımını sağlamak muhtelif zorlukları beraberinde getirmekteydi. Örneğin “yemek hakkında ne düşünüyorsunuz?” “personel ile ilgili ne düşünüyorsunuz?” gibi sorular her çocuk tarafından aynı şekilde algılanıp cevaplandırılmıyordu. Bu nedenle delil toplamaya ilgili farklı yöntemler araştırılmaya başlandı ve sorulan sorularla ilgili çocukların düzeylerine göre bilgisayar sistemi, oyun, resimlerin birleştirilmesi gibi yöntemler kullanılabilir hale getirildi. Bu yeni sistem de halen elde edilen değerlendirme sonuçlarına göre yenilenmekte ve geliştirilmektedir.

Harmeny Okulu Öz Değerlendirme Uygulamaları

Harmeny Okulu; 5-12 yaş grubu çocuklara hizmet veren 36 kapasiteli bir yatılı okuldur. Bu okulun en belirgin özelliği, İskoçya’da küçük yaşta çocuklara yatılı bakım sağlanan tek okul olmasıdır. Yatılı bakım hizmeti sunulması nedeniyle bu kuruluşta da öz değerlendirme yapılmaktadır.

Okul, yerel otorite tarafından sübvansede edilmektedir. Okula kabul edilen çocuklar, karmaşık sosyal, duygusal ve davranışsal gereksinimleri olan çocuklardır. Okula hem yerel düzeyde hem de ülke genelindeki yerel otoriteler tarafından çocuk sevk edilebilmektedir.



Okul içinde 30 çocuğun barınabileceği beş küçük ev (isimleri Holly, Hawthorn, Laurel, Eason ve Caroline) bulunmaktadır. İki katlı müstakil evlerin giriş katında mutfak, oturma odası, yemek masası bulunmakta, üst katta ise yatak odaları yer almaktadır. Her çocuğun kendine ait bir yatak odası bulunmaktadır.

Kuruluşta yapılan öz değerlendirme çalışmalarına ilişkin şu hususlar dikkat çekicidir:

- * Öz değerlendirme faaliyetine ilk başlandığı yıllarda, kuruluş meslek elemanları ve yöneticileri yapamadıklarını söylemekten çekinmiştir. Ancak zaman içinde neyi iyi yapamadıklarını belirleyerek ortaya koyamadıklarında, sağlıklı bir özeleştiri yapamadıklarını, bu nedenle de, denetim sonucunda iyi not alamadıklarını fark etmişlerdir. Bu kuruluş yılda bir kez Bakım Denetim Kurulu tarafından denetlenmektedir ve bu denetimde, denetçi, 4 ayrı alanındaki 18 farklı kalite temasından 4 tanesini seçerek, yapılan öz değerlendirmenin doğruluğunu kontrol etmektedir. Denetçinin hangi kalite temaları üzerinden denetim yapacağı ise kuruluş tarafından bilinmemektedir.
- * Öz değerlendirme formu elektronik bir form haline getirilerek yıl boyunca bu dokümana bilgi girişi yapılmakta ve yıl içerisinde girilen bilgiler güncellenmektedir. Elektronik ortamda tamamlandığı beyan edilen form, Bakım Denetim Kurulu tarafından görülebilmek hale gelmektedir. Öz değerlendirme formunda çok fazla tekrar olsa da gelişmeyi kanıtlamanın çok önemli bir aracı olarak kuruluş yöneticileri tarafından önemle üzerinde durulmaktadır. Kuruluş yönetimi kendisini öz değerlendirme sırasında kapalı veya savunmada değil, eksiklikleri paylaşmada açık tutmaktadır. Kuruluş, kendisini geliştirmez ve kaliteli bir hizmet sunamazsa sadece değerlendirme puanları düşmekle kalmayıp yerel otoritenin de kendisine ocuk göndermeyecektir. Bu durumda da kuruluşun varlık sebebi ortadan kalkarak kapatılması söz konusu olacaktır.
- * Öz değerlendirmede takım çalışması çok önemli görülmekte ve yöneticiler kadar çalışanlar da sürece sahip çıkmaktadır.
- * Kuruluş geçirdiğı son denetimde 6, yani mükemmel puan almıştır. Öz değerlendirme sonucundaki değerlendirme de aynı sonucu elde etmişti. Ancak, buna rağmen kuruluşta geliştirilecek alanlar olduğu değerlendirilmektedir.
- * Kuruluş, geekleştirdiğı öz değerlendirmedeki beyanlarını destekleyen kanıtlarını denetçilere sunmamız zorundadır. Bu kanıtlar sadece belge olmayabilir; DVD, resimler, e-postalar gibi çok farklı materyal de kanıt olabilir. Bu çerçevede öz değerlendirme kanıtı olarak hazırlanan klasörlerde; çocukların ailelerinin görüşlerine başvurulduğu ve hizmete katılımının sağlandığına kanıtı olarak, özel gün kutlamalarında çocukların aileleri ile çekilen resimlerinin, ailelere gönderilen davet mektuplarının, yine personelin işe alım sürecinde, çocukların görüşlerine başvurulduğunun kanıtı olarak, iş görüşmesine çağrılan bir adayın gönderdiğı ve içerisinde evleri gezerken çocukların kendisine eşlik ettiğine ilişkin ifadelerinin bulunduğu bir elektronik posta kullanılabilir.
- * Her yıl öz değerlendirme sonucunda kuruluş kendisini geliştirmektedir. Örneğin 2012 yılına kadar tüm bilgi ve kayıtları kâğıt ortamında tutulurken, şu anda çocuklar ile ilgili kayıtlar elektronik ortama taşınmış, böylece farklı analizlerin yapılmasına olanak sağlanmıştır. Örneğin, ocuğun hangi tarihlerde ziyaret edildiğine ilişkin kayıtlar ile çocuğun saldırgan veya istenmeyen davranışlarda bulunduğu tarihlere ilişkin kayıtları karşılaştırdığında, ziyaret sonucunda veya bayram, tatil gibi özel günler yaklaştığında bu tür davranışlarda artış gözlemlenmiştir. Aynı şekilde kayıtlar, çocukların en fazla bayan personele şiddet içeren davranışlar sergilediğini, bunun nedenini ise çocukların onları daha kırılığan görmesi olabileceğı gibi, bayan personelin bu durumları daha fazla rapor etmesi de olabileceğı değerlendirilmiştir. Elde edilen veriler üzerinden yapılan analizler sorunlara ilişkin nedenleri araştırıp, bu doğrultuda çözüm üretebilme olanağı sağlamıştır.
- * Çocukların Harmeny'de ortalama iki yıl kalmakta, bu süre sonunda ailesine dönen çocuklar olduğu gibi, koruyucu aile yanına veya akraba ya da yakınları yanına yerleşen çocuklar da olmaktadır.
- * Kuruluş için belirlenen standartlar veya elde edilen öz değerlendirme sonuçlarından yararlanılarak çalışanların gelişimini hedefleyen ileri eğitimler alması sağlanmaktadır. Örneğin kendisine veya çevresine ya da bulunduğu

ortama zarar veren çocuklar için “fiziksel müdahale/kısıtlama” konusunda özel eğitimler verilmektedir. Bunun için Fiziksel Müdahale Analizleri kullanılarak CALM adı verilen bir müdahale stratejisi izlenmektedir. Bu strateji çerçevesinde çocuklara kesinlikle sakinleştirici benzeri ilaçlar ancak doktor tarafından verilmiş ise kullanılmakta ve kayıtları da çok iyi bir şekilde tutulmaktadır. Doktor reçetesi olmaksızın çocukları sakinleştirecek herhangi bir ilaç kullanılmamaktadır.

- * Önceki yıllarda bir çocuğun kendisine veya çevresine zarar vermeye başlaması durumunda fiziksel kısıtlama/ tutma işlemi, ayrı bir odada yapılmakta iken, zaman içinde bu yöntemden vazgeçilmiş ve bulunulan mekânda uygulanmaya başlanmıştır. Benimsenen bu yeni yöntemin daha etkin olduğu görülmüştür.
- * Kuruluşta ayda bir her çocuk için toplantı yapılmaktadır. Bu toplantılara ebeveynlerin katılımı için fırsat verilmesi ve gerekli koşullar sağlanması önem taşımaktadır.
- * Çocuklar ve aileler ile çalışılırken “Çözüm Odaklı Terapi” yöntemi kullanılmaktadır.

1.4. ÇOCUK BAKIM VE KORUMA MEVZUATI AÇISINDAN ÖZ DEĞERLENDİRME

Eğitici Notu:

Bu kısım katılımcılara hangi yasal dayanağa göre öz değerlendirme yapılacağını öğretecektir. Normlar hiyerarşisi çerçevesinde aşağıda yer alan mevzuat aktarılmalıdır. Özellikle Yönerge ve gerekleri detaylı olarak ele alınmalıdır.

Kuruluşlarda sunulan hizmetlere ilişkin muhtelif yasal düzenlemeler ile tevdi edilmiş görevlerin en iyi şekilde ifasında öz değerlendirme uygulamaları önemli bir araç olacaktır. Bu itibarla öz değerlendirme sisteminin uygulanması mevzuat açısından da temellendirilmiş ve önemi farklı çalışmalarla ortaya konulmuş bir gerekliliktir.

Öz Değerlendirme Sistemine Geçiş İçin Temel Teşkil Eden Öncelikli Mevzuat ve Politika Dokümanları

T.C. Anayasası

Öz değerlendirme sistemi için temel teşkil eden yasal düzenlemelerin ilki Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’dır. Anayasa 41. Md.Devlet’e çocukların korunması için gerekli tedbirleri alma ve teşkilatlanma görevi tevdi etmiştir. Aynı madde hükümleri, her çocuk için korunma ve bakımdan yararlanma hakkını ve devletin her türlü istismara ve şiddete karşı çocukları koruyucu tedbirleri alma ödevini deklare eder.

B.M. Çocuk Haklarına Dair Sözleşmesi

Ülkemizin de taraf olduğu BM Çocuk Haklarına Dair Sözleşme bir iç hukuk metni olarak devlete dolayısıyla da çocuk bakım kuruluşlarına önemli sorumluluklar yüklemektedir. Sözleşme’nin 3. Md. diğer hükümleri yanında özellikle “çocukların bakımı veya korunmasından sorumlu kurumların; hizmet ve faaliyetlerin özellikle güvenlik, sağlık, personel sayısı ve uygunluğu ve yönetimin yeterliliği açısından, yetkili makamlarca konulan ölçülere uymalarını taahhüt ederler” hükmü ile devlet için çocuk bakım kuruluşlarında standartlara uygun hizmet verme yükümlülüğünü getirmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Kamu kaynaklarının etkin ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması, üretilen her türlü bilginin doğruluğu ve güvenilirliğinin sağlanması amacıyla çıkarılan 5018 sayılı Kanun, kamu idarelerinde

etkin bir iç kontrol sistemi kurulmasını zorunlu kılmaktadır. Bu amaçla kamu iç kontrol standartları yayımlanmıştır. Bu standartlar gereği iç kontrolün etkinliğinin değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirmelerden biri yöneticilerin, yılda en az bir kez yapmaları gereken öz değerlendirmedir. Bu öz değerlendirme ise anketler, çalıştaylar, soru formları vs. şekillerde uygulanabilmektedir. Daha sonraki bölümlerde de ele alındığı üzere Çocuk Bakım Kuruluşları için Öz Değerlendirme Rehberi bahsedilen bu yöntemlerin ne şekilde uygulanacağını detaylı olarak ele almaktadır.

633 Sayılı KHK

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın kuruluş mevzuatı olan 633 sayılı KHK da bu hususta sorumluluklar veren hükümler içermektedir.

633 sayılı KHK Md. 8 c fıkrası "kamu kurum ve kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerce çocuklara yönelik yürütülen sosyal hizmetlere ilişkin ilke, usul ve standartları belirlemek ve bunlara uyulmasını sağlamak" ve e fıkrası "özel surette korunması gereken çocuklara yönelik hizmetleri, habersiz denetimleri de kapsayacak şekilde yerinden denetlemek, tespit edilen aksaklıklara ve yetersizliklere karşı gerekli önlemleri ivedilikle almak" görevlerini Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne vermektedir. Bu görevlerin başarı ile yerine getirilmesinde öz değerlendirme sistemi önemli bir araç olacaktır.

Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programının Uygulanmasına Dair Yönerge

Bu Yönerge çocuk bakım kuruluşları ile ilgili belirlenen Ulusal Minimum Standartların yerleşmesi ve izlenmesi için geliştirilen yazılımın uygulanmasına ilişkin hükümler içermektedir. Daha sonraki bölümlerde de görüleceği üzere çocuk bakım kuruluşları için belirlenen öz değerlendirme sistemi bu minimum standartlar üzerinden geliştirmiştir.

ASPB 2013-2017 Stratejik Planı

Önemli bir politika belgesi olan bu Plan'da, 5. Stratejik Amaç; "hizmetleri izleme değerlendirme ve denetlemeyi etkin hale getirmek" olarak belirlenmiştir. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik 1. Stratejik Hedef ise "Bakanlık Hizmetlerini Etkin ve Sonuç Odaklı İzlemek Faaliyet: Öz değerlendirme Sistemini Kurmak" olarak belirlenmiştir. Bu itibarla Öz değerlendirme Bakanlık politikaları açısından önemli bir yer teşkil etmektedir.

Bunun yanında, daha üst düzey ancak yine de öz değerlendirme sistemi ile ilişkili olarak "Bakım, koruma ve rehabilitasyon hizmetlerinde etkinliği artırmak" bir Amaç (4. Amaç) olarak belirlenmiş ve "bu amaç ile gelişmiş ülke standartlarına uygun kurum bakımı tamamen sağlanmış olacaktır... Bakım, koruma ve rehabilitasyon hizmeti verilen kuruluşlarda standartlara uygun hizmet sunulmasına yönelik çalışmalar devam edecektir. " denilerek standartlar belirlenmesi ve bu standartların uygulanmasının sağlanması ASPB için stratejik bir amaç olarak bildirilmiştir. Öz değerlendirme sistemi bu amacın gerçekleştirilmesi için de önemli bir araç olacaktır.

Öz Değerlendirme Yönergesi Taslağı

Öz değerlendirme sisteminin çocuk bakım kuruluşlarında uygulanmasına ilişkin Yönerge; Çocuk Destek Merkezleri, Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezleri, Çocuk Evleri Sitesi, İlk Kabul ve Müdahale Birimlerinde öz değerlendirme sisteminin uygulanmasına ilişkin gerekli esas ve usulleri içermektedir.

Yönerge öncelikle bu eğitim çerçevesinde temel materyal olarak kullanılan Çocuk Bakım Kuruluşları için Öz Değerlendirme Rehberini temel olarak göstermekte ve yapılacak öz değerlendirme faaliyetlerinin bu Rehber doğrultusunda yürütüleceğini ifade etmektedir. Rehberde yer alan öz değerlendirme araçları (çocuk, aile, personel değerlendirme formları vb.) yanında ilave araçlar ve yöntemler kullanımına da izin veren yaklaşımı ile Yönerge kuruluşlara kendi kendilerini değerlendirmede ve yaptıkları değerlendirmeleri dayanaklandırmakta kullanacakları araç

gereçler konusunda büyük ölçüde yaratıcı düşünmeye teşvik etmektedir. Bunun yanında kuruluşlarda bakım kalitesi hedeflerine ulaşmak üzere gerçekleştirilen diğer yöntem ve uygulamaların (ör.; toplam kalite yönetimi) sürdürülmesi ve geliştirilmesi de öz değerlendirme sistemi açısından engel olarak görülmemiştir.

Yönerge çerçevesinde kapsam dâhilindeki her kuruluşun yılda bir öz değerlendirme raporu hazırlaması gerekmektedir. Söz konusu Rapor daulusal minimum standartlar temelinde belirlenen kalite değerlendirme alanları ve kalite hedefleri doğrultusunda hazırlanacaktır.

Yönerge çerçevesinde öz değerlendirme kapsamındaki faaliyetlerin koordinasyonu, Raporda yer alan bilgilerin tamlığı ve doğruluğu ile Raporun ilgili yerlere zamanında gönderilmesi sorumluluğu Kuruluş Müdürüne verilmiştir.

Bu sorumluluk çerçevesinde kuruluş müdürünün her yıl planlama yaparak farklı uzmanlıkların temsil edildiği bir öz değerlendirme ekibi oluşturması gerekmektedir. Bu ekip yıl boyunca belirlenmiş aralıklarla bir araya gelerek öz değerlendirme için gerekli çalışmaları yürütür.

Öz değerlendirmenin her yıl Aralık ayı sonu itibariyle tamamlanması ve yıllık olarak hazırlanan Raporun en geç izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar İl Müdürlüğü ve Genel Müdürlüğe gönderilmesi gerekir.

Öz Değerlendirme sonuçlarının, Kuruluş hizmetlerinden yararlanan çocuklar, aileleri ve personel ile paylaşılması gerekir. Bu nedenle Rapor içeriğinde, çocuklar, aileleri veya personele ilişkin ad, soyad gibi kişisel bilgilere kesinlikle yer verilmez, olumlu ve yapıcı bir dil kullanılır.

Kuruluş Müdürü tarafından, öz değerlendirme sonucunda planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme durumu izlenir ve ilgili olduğu döneme ilişkin Raporda gerçekleşme bilgilerine yer verilir.

Öz Değerlendirme Raporları Üzerine Yapılacak İşlemler

Öz değerlendirme raporlarının hazırlanıp İl Müdürlüğü ve Genel Müdürlüğe gönderilmesinin ardından yapılacak işlemler Yönerge'de şöyle belirtilmektedir;

- * İl Müdürlükleri, kuruluşların kalite hedeflerine ulaşma düzeyinin yükseltilmesi amacı ile kuruluşlar tarafından hazırlanan Raporların değerlendirilmesi, il müdürlüğü yetkisindeki iyileştirilmelerin planlanması ve yürütülmesi, ilerlemenin gözlemlenmesi, kuruluşlar arasındaki bakım kalitesinin karşılaştırılması ve il düzeyinde iyi uygulamaların yaygınlaştırılmasından sorumludur.
- * İl Müdürlükleri tarafından Kuruluş Raporlarının değerlendirilmesi sonrasında il düzeyinde gerçekleştirilecek iyileştirilmeler planlanarak en geç Şubat Ayı sonuna kadar hazırlanan Eylem Planı Genel Müdürlüğe gönderilir.
- * Genel Müdürlük, kuruluşların kalite hedeflerine ulaşma düzeyinin yükseltilmesi amacı ile kuruluşlar tarafından hazırlanan Raporların değerlendirilmesi, iyileştirilmelerin planlanması ve yürütülmesi, ilerlemenin gözlemlenmesi, kuruluşlar ve iller arasındaki bakım kalitesinin karşılaştırılması ve ülke düzeyinde iyi uygulamaların yaygınlaştırılmasından sorumludur.
- * Genel Müdürün koordinasyonunda, tüm Daire Başkanlıkları tarafından Kuruluş Raporlarının değerlendirilmesi sonrasında, gerçekleştirilecek iyileştirilmeler planlanarak hazırlanan Eylem Planı Müsteşara sunulur.
- * Kuruluş faaliyetlerine yönelik planlama ve düzenlemelerde öz değerlendirme sonuçları dikkate alınır.
- * Öz değerlendirme sonuçlarına Faaliyet Raporlarında yer verilir.

Öz Değerlendirme ve Denetim

Öz değerlendirme raporları Bakanlığın denetim birimleri tarafından yürütülen denetim ve teftiş süreçleri açısından da önem arz etmektedir. Öz değerlendirme raporlarında geliştirilmesi gereken alanların belirlenip, yürütülecek faaliyetlerin planlanmış olması, denetim ve teftiş süreçlerinin de etkinliğini artıracaktır. Yönerge bu hususlara ilişkin şu hususları içermektedir;

- * Kuruluş Müdürü tarafından yapılan öz değerlendirmenin hizmet performansını tam ve doğru bir şekilde yansıtmayı yansıtmadığı, öz değerlendirmenin mevzuat ve düzenlemelere uygun ve etkin bir şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, denetim birimleri tarafından yürütülen denetimler ile değerlendirilir. Kuruluşun hizmetlerinin kalite hedeflerine ulaşma yeterliliği hakkındaki nihai değerlendirme bu denetimler sonucunda belirlenir.
- * Denetim sonucunda kalite hedeflerine ulaşma yeterliliği iyi ve çok iyi olarak belirlenen kuruluşlara, bu durumu ifade eden bir sertifika verilir.
- * Denetim sonucunda kalite hedeflerine ulaşma yeterliliği çok iyi olarak belirlenen kuruluşlarda, Kuruluş Müdürü ile hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde önemli katkı sağlayan personele başarı belgesi verilir.
- * Genel Müdürlük tarafından Kuruluş hizmetlerinin kalitesi hakkında kamuoyunu bilgilendirmek amacı ile nihai değerlendirmeleri içeren denetim sonuçlarına Genel Müdürlüğün web sayfasında yer verilir.

Tablo 2.1. Kuruluşlar tarafından hazırlanan öz değerlendirme raporlarında yer alan verilere ilişkin çalışmaları yapacak Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü Daire Başkanlıklarının kalite hedeflerine göre görev dağılımlarını göstermektedir.

TABLO 2.1. Öz değerlendirme raporlarında kalite hedeflerine ilişkin sonuçlara göre Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü-Daire Başkanlıkları arasında gerçekleştirilecek görev dağılımı

Kalite Hedefi Daire Başkanlığı	Koruyucu ve Önleyici Hizmetler	Aile Yanında Destek Hizmetleri	Eğitim ve Toplumsal Destek Hizmetleri	Bakım Hizmetleri	Sosyal Rehabili- tasyon Hizmetleri	Çocuk Hakları	Araştırma- Geliştirme ve Proje	Yönetim Hizmetleri
1.1. Amaç ve Hedefler	x			x	x	x		
1.2. Çocukların Korunması	x			x	x	x		x
1.3. Bakım Planlaması	x	x	x	x	x	x		
1.4. Geçiş Planlaması	x	x	x	x		x		
1.5. Çocukların Yönetime Katılması,Seslerini Duyurması				x	x	x	x	x
2.1. Beslenme ve Sağlık	x			x	x			
2.2. Oyun ve Eğlence			x	x	x			
2.3. Eğitim			x	x	x			
2.4. Davranış Kontrolü ve Yaptırımlar				x	x	x		
2.5. Kimlik Gelişimi ve Değer Kazanımı				x	x			x
2.6. İlişkiler ve Bağlanma	x	x		x	x			x
3.1. İşe Alım ve Görevlendirme				x	x			x
3.2. Personelin Eğitimi ve Gelişimi				x	x			x
3.3. Personele Yönelik Danışmanlık ve Destek				x	x			x
4.1. Çocukların Yaşam Alanları				x	x			x
4.2. Gönüllü Katkı ve Katılımların Yönetimi				x	x			x
5.1. Kuruluş Faaliyetlerinin Planlanması İzlenmesi ve Raporlanması				x	x		x	x
5.2. Kayıtlar(Dokümantasyon) ve Gizliliğin Sağlanması				x	x		x	

1.5. ÖZ DEĞERLENDİRME VE DİĞER KALİTE ARAÇLARI ARASINDAKİ İLİŞKİ

Öz değerlendirme uygulaması sırasında, kuruluşlar tarafından, temel gerekliliklere aykırı olmamak koşuluyla, Öz Değerlendirme Rehberinde önerilenler dışında araçlar ve yöntemler kullanılabilmesi mümkündür. Yine öz değerlendirmenin uygulanması, kuruluşlarda bakım kalitesi hedeflerine ulaşmak üzere başka yöntem ve uygulamaların sürdürülmesi ve geliştirilmesine engel teşkil etmemektedir.

Bu itibarla kuruluşların halen sürdürdükleri toplam kalite yönetimine ilişkin formlar öz değerlendirme süreçleri açısından bir engel değildir. Daha da ötesinde bu ve benzeri kalite araçları öz değerlendirme süreçlerinde belirli kalite hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını belgelemek için kullanılabilir. Örneğin kuruluştaki kalite yönetim sisteminin mevcut olması, öz değerlendirmede sunulması gereken kanıtların, sistematik bir şekilde hazırlanması, yine öz değerlendirme kalite değerlendirme alanlarından biri olan Yönetim başlığı altındaki kalite hedeflerinin sağlanması açısından çok önemli faydalar sağlayacaktır. Yine Bilgi Güvenliği Yönetimi Sertifikasına sahip olunması 5.2. Kayıtlar ve Gizliliğin Sağlanması kalite değerlendirme alanı gereksinimlerine hizmet edecektir.

Ancak kimi zaman toplam kalite yönetimi için kullanılan formlar ile öz değerlendirme amaçlı oluşturulan formlar arasında benzerlik görülebilir. Örneğin TKY çerçevesinde uygulanan Hizmet Alan Anketi ile Personel Memnuniyet

Anketi, öz değerlendirme için geliştirilen bakım değerlendirme formları ile benzerlik gösterebilir. Ancak bu formlar; içerikleri, uygulanış esasları, değerlendirme yöntemleri ve sonuçlarının analiz edilişleri itibariyle birbirlerinden farklılıklar arz etmektedir.

TKY yanında Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklar için Ulusal Minimum Standartlar ve bu standartlara ilişkin bilgi işletimi sistemi de öz değerlendirme sistemi ile birlikte ele alınabilecek bir diğer kalite alanıdır. Ulusal Minimum Standartlar, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğüne korunmaya muhtaç çocuklara sunulan; aile odaklı bakım, kuruluş bakımı ve psikososyal destek hizmetlerinde ve kuruluşlardan ayrılanlar için yürütülen rehberlik ve toplumsal destek hizmetlerinde standardın yükseltilmesi, izleme ölçme ve değerlendirmenin sağlanmasını amaçlamaktadır. Minimum standartlar, çocuklara sunulan hizmetlerde çocuğu merkeze alan bakış açısının desteklenmesi, hizmet kalitesinin geliştirilmesi açısından son derece önemlidir. Öz değerlendirme sisteminin başarıyla uygulanması için, ulusal minimum standartların anlaşılması ve benimsenmesi büyük önem taşımaktadır. Bu amaç doğrultusunda; “Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programı” hazırlanmıştır.

Söz konusu program Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklar İçin Ulusal Minimum Standartların eksiksiz olarak kuruluş hizmetlerine yansıtılmasını sağlamak üzere geliştirilmiştir. Söz konusu program belirlenmiş bu minimum standartlara ilişkin kayıtların oluşturulması ve izlenmesine ilişkin bir bilgi işletim sistemi olmakla birlikte önemli bir rehber niteliği de taşımaktadır. Bu program çerçevesinde elde edilecek pek çok analiz sonuçları ve programa ilişkin yönerge eklerinde yer alan formlar öz değerlendirme için de önemli kanıtlar olarak kullanılabilir. Ek- 1 Minimum Standartlar İzleme Ve Değerlendirme Programının Uygulamasına Dair Yönerge Ekleri İle Minimum Standartlar Yazılım Programından Alınacak Raporlardan Öz Değerlendirme Süreçlerinde Kullanılabilecek Dokümanları içermektedir.

Eğitici Notu - KAPANIŞ

Bu modüldeki kazanımları pekiştirmek ve konuyu özetleyerek kapatabilmek için katılımcılara şu soruları sorabilirsiniz?

- * *Öz değerlendirme yapmak bir kuruluş için neler sağlar?*
- * *Öz değerlendirme nedir? Ne değildir?*
- * *Öz değerlendirme modern yönetim anlayışı açısından ne ifade etmektedir?*

MODÜL 2

MİNİMUM STANDARTLAR VE ÖZ DEĞERLENDİRME

EĞİTİCİ AÇISINDAN MODÜLE GENEL BAKIŞ

AMAÇ	Bu modülde katılımcıların öz değerlendirme sistemine temel teşkil eden Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklar İçin Ulusal Minimum Standartları (Minimum Standartlar – MS olarak kısaltılacaktır) tüm boyutları ile tanımaları ve bu standartların öz değerlendirme yapılabilmesi için ne ifade ettiğinin kavraması amaçlanmaktadır.
HEDEFLER	<p>Yukarıda ifade edilen amaç çerçevesinde eğitimin bu modülü katılımcılara;</p> <ul style="list-style-type: none">* Minimum standartların önemi ve gelişim süreci,* Minimum Standartların Boyutları,* Standartların Özeti,* Minimum standartlar yazılım sisteminin genel amaç ve özellikleri,* Minimum Standartlar – Öz değerlendirme ilişkisi,* Minimum standartların teftiş ve denetim süreçleri açısından önemi. <p>Hakkında bilgi kazandırmayı hedefler.</p>
KATILIMCILAR	Bu eğitim modülü, kuruluşların yönetici ve meslek elemanı düzeyindeki personeli ile MS yazılımını kullanan diğer personele yönelik olarak hazırlanmıştır. Katılımcıların temel seviyede ASPB çocuk bakım kuruluşlarının genel yapısı ve işleyişi ile ilgili bilgi sahibi olması gerekmektedir.
SÜRE	Bu eğitim modülü üç ders saati içerisinde verilecektir.
YÖNTEM	Eğitim; görsel materyallerin desteği (PPT sunumları gibi) ile hazırlanan bir sözlü sunum üzerinden yürütülecektir.
ARAÇ, GEREÇ ve MEKAN	<p>Eğitim şu araç ve gereçlerin kullanımını gerektirecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">* Her katılımcı için (sayfaları yırtılıp ayrılabilen) not defteri veya en az 10 adet A4 ebadında kâğıt, kalem* Her üç-dört katılımcı için bir adet büyük not kâğıtlı yazı tahtası (flipchart) ile en az üç renkli tahta kalemi (20 kişilik bir grup için en az beş adet)* Kağıtları duvara yapıştıracak malzeme (sakız-tack it)* Projeksiyon cihazı, bilgisayar, ses sistemi <p>Eğitim salonu olarak kullanılacak mekân katılımcıların bireysel ve grup olarak çalışabileceği olanaklara sahip olmalıdır. Bunun için ilk etapta U düzeni ile oluşturulmuş bir salon ideal olacaktır. Ancak salon gerektiğinde hızlıca masaların birbirinden ayrılabilmesi veya grup çalışmalarına izin verecek yapıda olmalıdır.</p>

AÇILIŞ AKTİVİTESİ

TARTIŞMA

Çocuk bakım kuruluşları açısından standartlar belirlemenin ve uygulamanın ne gibi avantajları olabilir? Sizce hangi alanlarda standartlar oluşturmalıdır?

Eğitici Notu:

SÜRE
10 Dakika

Bu modül için açılış aktivitesi olan tartışma çerçevesinde tüm grubu 4-5 kişilik alt gruplara ayırınız ve her grubun kendi içerisinde tartışarak ortaya koyacağı fikirleri tahtalarına yazmalarını isteyiniz.

Bu çalışma çerçevesinde katılımcıların standart belirlemenin;

- * Çocuk bakım kuruluşlarının neye göre değerlendirilmesi gerektiğini ortaya koyacağını,
- * Hizmet kalitesinde hedeflerin ne olacağını belirlememizi sağlayacağını,
- * Ülke genelinde kuruluşlar arası farkı ortadan kaldıracığını ve tüm çocukların hak ettikleri bakım hizmetinden eşit koşullarda yararlanmasını sağlayacağını,

ortaya koyabilmesi beklenmektedir.

Tartışma konusunun ikinci boyutunda ise katılımcıların çocuk bakım kuruluşlarında;

- * Yapılacak mesleki uygulamalar
- * Çocukların kişisel bakımları
- * İnsan kaynakları yönetimi (personel)
- * Alt yapı / kaynaklar
- * Yönetim

hususlarında standartlar belirlenmesi gerektiğini göstermeleri beklenmektedir.

Burada belirtilenler dışında konular dile getirilebileceği gibi bunların tamamı katılımcılar tarafından bulunamayabilir. Bu durumlarda eğitimci olarak tartışmaları bu çerçeve içerisine alarak belirtilen sürede tartışma aktivitesini sonlandırmanız gerekmektedir.

2.1. ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARI AÇISINDAN MİNİMUM STANDARTLARIN ÖNEMİ

Eğitici Notu:

Bu kısımda katılımcıların;

- * Standartların bir hizmetin “iyi” veya “kötü”, “yeterli” veya “yetersiz” olarak nitelenmesi için gerekli olduğu,
- * Ülkemizde çocuk bakım kuruluşları için belirlenmiş minimum standartlar olduğu,
- * Bu minimum standartların uzun süre devam eden çalışmaları ve tüm paydaşların ve yaralanıcıların katılımı ile, yurt dışı tecrübelerden istifade edilerek ve uluslar arası kuruluşların desteği ile hazırlandığı,
- * Bu standartların beş ana alanda ve 28 adet olduğu,
- * Her standart için göstergeler bulunduğu ve
- * Bu standartlara dayalı olarak öz değerlendirme süreçlerine temel teşkil eden kalite değerlendirme alanları, kalite hedefleri ve uygunluk kriterleri belirlendiği,

konularında bilgilendirilmesi gerekmektedir.

Standart Kavramına Genel Bakış

Uluslararası Standardizasyon Birliği (ISO) standart kavramını; materyaller, ürünler, süreçler ve hizmetlerin amaçlarına tam olarak uyum sağlandığını garanti etmek üzere geliştirilen tanımlamalar, rehberler veya karakteristik özellikler olarak tanımlamaktadır. Bu özellikler bir hizmet için yetkili otoriteler tarafından, ilgili paydaşların katkıları ve o alanda elde edilen tecrübeler ışığında ortaya konulmaktadır.

BİLGİ HAPI

Hizmetlere ilişkin standartlar;

- ★ O hizmetin belirli bir coğrafi alanda (ülke, bölge, dünya) en az hangi nitelikte ve kalitede sağlanması gerektiğini,
- ★ O hizmetin sunumuna ilişkin değerlendirmenin hangi kriterler üzerinden yapılabileceğini,
- ★ O hizmetin geliştirilmesi için aşılması gereken asgari eşikleri, gösterecektir.

Ülkemizde ulusal düzeyde çocuk bakım kuruluşları için belirlenen hizmet standartları; ilk olarak hizmet sunumu açısından farklılıkları ortadan kaldırarak tüm çocukların hak ettikleri nitelikte bakım hizmetinden yararlanmasını sağlayacaktır. Bunun yanında bu kuruluşlar için yapılacak değerlendirmelerin yine ülke genelinde belirli kriterler üzerinden yürütülmesi ve hizmet kalitesinin artırılması için erişilmesi gereken minimum düzeyin belirlenmesi de bu standartlar sayesinde olacaktır.

Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklar İçin Ulusal Minimum Standartların Gelişimi ve Önemi

Bir önceki eğitim Modülünde yer verilen 5018 sayılı Kanuna bağlı olarak çıkartılan İç Kontrol Ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar 5. Maddesinde “kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev

alanları çerçevesinde [iç kontrol için] her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir” denilerek kamu idareleri kendi hizmetlerine ilişkin standartları belirlemekle sorumlu kılınmıştır. Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklar İçin Ulusal Minimum Standartların Gelişimi temelinde bu yasal gerekliliğe dayanmaktadır.

Bunun yanında özel olarak, geçici ya da sürekli olarak aile ortamından mahrum kalan çocuklara, bakım ve koruma hizmetlerinin sunulması ve bu hizmetlere ilişkin standartların belirlenmesi Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün (ÇHGM) temel görevleri arasında yer almaktadır (633 sayılı KHK ile). ÇHGM, bakım hizmetlerinin kalitesinin, çocuk ve gençlerin refahı, güvenliği ve gereksinimlerini temel alarak, sürekli geliştirilmesini hedeflemektedir.

Bu doğrultuda, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile UNICEF, 2005 - 2008 yılları arasında AB desteği ile uygulanmakta olan “Türkiye’de Çocuklar İçin İyi Yönetişim, Koruma ve Adalet Projesi” dâhilinde; “Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklar İçin Minimum Standartların Geliştirilmesi” çalışmasını yürütmüştür. Bu çalışmanın amacı, ebeveyn bakımından yoksun çocuklara bakım, koruma ve gözetim hizmeti sunan kurumların uymaları gereken minimum standartların belirlenmesidir. Bu kapsamda uluslararası ‘28 Minimum Standardın Türkiye Koşullarına Uyarlanması Çalışması’ ile “Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklar İçin Minimum Standartlara İlişkin Yasal Doküman Tarama çalışması yürütülmüştür. Çalışma, iki uluslararası uzman desteği ile Türk uzmanlardan oluşan Ulusal Danışma Ekibi (UDE) tarafından yürütülmüştür.

Minimum standartların geliştirilmesi çalışmasına 179 personel katılım sağlamış ve bu kapsamda 14 çalıştay gerçekleştirilmiştir. Çalıştaylara, ebeveyn bakımından yoksun kalan çocuklara hizmet veren Sosyal Hizmetler Çocuk Esirgeme Kurumu (SHÇEK, Adalet Bakanlığı, MEB-YİBO ve İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü ve Jandarma Genel Komutanlığı kurum/kuruluşlarının, doğrudan çocukla çalışan yönetici, uzman ve bakım/koruma/güvenlik hizmetleri personeli katılmıştır.

Çalıştaylar sonrasında geliştirilen standartların takibi ve uygulanmasının desteklenmesi amacıyla ‘Ebeveyn Bakımından Yoksun Çocuklara İlişkin Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Bilgi İşlem Sistemi’ tanımlanmış ve Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının 20.03.2013 tarihli ve 326. sayılı “Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programının Uygulanmasına Dair Yönerge”siyle Türkiye genelinde uygulanmasına başlanmıştır. Bununla beraber personelin standartlara ilişkin bilgilerinin artırılması ve uygulamalarının desteklenmesi amacıyla 2011-2012 yıllarında eğitim programları düzenlenmiştir. Bu eğitim programlarına 180 kişi katılım sağlamıştır.

Çocuk Hakları Sözleşmesi uyarınca, çocuklara sunulan hizmetlerde çocuğu merkeze alan bakış açısının desteklenmesi, hizmet kalitesinin standartlarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasını sağlamak amacıyla tüm bakım birimlerinde sağlanması gereken minimum standartlar çocuk tanımı kapsamında olup her ne şekilde olursa olsun ebeveyninin bakım ve korumasından yoksun kalmış olan tüm çocuklar ve gençlere sunulan, bakım, koruma ve gözetim hizmetlerinin kalitesini, Çocuk Hakları Sözleşmesi’ne uygunluğunu garanti altına almaya yöneliktir. Çeşitli alanlarda ebeveyn bakımından yoksun çocuklara hizmet veren kurumların hizmetlerinin farklı olması minimum standartların uygulamalarını da farklılaştırmaktadır. Bu farklılıklar kurumlar açısından standartların kullanımında da çeşitli farklılıklara yol açabilir. Ancak bu çalışma Türkiye için, Çocuk Hakları Sözleşmesi’ndeki taahhütlerine dayalı temel minimum standartlara odaklanmaktadır. Bu nedenle de kurumların farklılıkları açısından ayrıştırıcı değil, ÇHS merkezinde bütünleştirici bir yaklaşıma sahiptir. Sonraki aşamalarda kurum/kuruluşlar, belirlenen minimum standartlar temeline bağlı kalmak şartıyla, kendi öznel uygulamalarını oluşturabilirler.

Oluşturulan minimum standartlar kitapçık haline getirilerek duyurulmuştur. Bu kitapçık; ebeveyn bakımından yoksun çocuklar için geliştirilen 28 Minimum Standardın uygulanmasına yol göstermesi amacıyla özet doküman olarak hazırlanmıştır ve bu eğitim materyaline ek olarak da temin edilmektedir. Minimum standartların tamamı www.aile.gov.tr adresinden Yönetim Bilgi Sistemlerinde bulunan Minimum Standartlar üzerinden temin edilebilir.

Bakım kuruluşlarında verilen hizmetlerin minimum standartlara uygunluğunun kayıt altına alınması, ilerlemenin ölçülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesini kolaylaştırmak amacıyla “Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme

Programı” hazırlanmış ve yeni bilgi işletim sistemi 03.06.2013 tarihinde kullanıma açılmıştır.

Yine bu kapsamda; Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün koordinasyonu, UNICEF’in teknik desteği ve Bakanlığımız İç Denetim Birimi Başkanlığının danışmanlığında “Çocuk Bakım Hizmetlerinde İç Kontrolün Güçlendirilmesi ve Öz Değerlendirme Sisteminin Oluşturulması Projesi” tamamlanarak sonucunda, bakım hizmetleri alanında çalışan yöneticilerin, belirlenmiş kalite göstergeleri doğrultusunda, kendi hizmetlerini değerlendirmelerine yönelik bir araç olan “Öz Değerlendirme” sistemi geliştirilmiştir.

Minimum Standartlar, Ulusal Bakım Standartları olarak kabul edilmiş olup öz değerlendirme sisteminin başarıyla uygulanması için, ulusal minimum standartların anlaşılması ve benimsenmesi büyük önem taşımaktadır. Bu eğitimin önemli amaçlarından birisi de çocuk bakım kuruluşlarının yönetici ve çalışanlarına ulusal minimum standartlara ilişkin gerekli bilgileri kazandırmaktır.

2.2. MİNİMUM STANDARTLARIN BOYUTLARI

Minimum standartlar beş ana başlık için belirlenmiştir:

- * Mesleki Uygulama
- * Kişisel bakım
- * Personel
- * Kaynaklar
- * Yönetim

Standartların belirlendiği bu alanlar Türkiye Cumhuriyeti devletinin Çocuk Hakları Sözleşmesi çerçevesinde ortaya koyduğu taahhütler, çocukların bakım süreçlerindeki özel ihtiyaçları ve bakım kuruluşlarının amaç ve hedefleri gözetilerek belirlenmiştir.

Belirtilen bu temel alanlara ilişkin ortaya konulmuş 28 ayrı standart ve bu standartlara uygunluk için aranan göstergeler bulunmaktadır. Şekil 1. bu hiyerarşiye ilişkin bir örnek ortaya koymaktadır.

Şekil 1. Minimum standartlar sistematigi - Örnek

Alan 1 - Mesleki Uygulama

Standart 1.1. Amaç ve Hedefler

- Gösterge 1. Programın, çocuklar ve personel dâhil tüm ilgili diğer tarafların katkısıyla geliştirilmiş, gözden geçirilmiş ve net bir şekilde ifade edilmiş bir felsefesi/çalışma ilkeleri ve öncelikleri vardır.
- Gösterge 2. Programın amaç ve hedefleri, tüm hizmet birimlerinde bilinir ve anlaşılır.

Minimum Standartlar için Temel Alanlar ve Bu Alanlara İlişkin Standartlar

Eğitici Notu:

Minimum standartların detaylı olarak anlatılması bu modül için ayrılan sürede mümkün değildir. Bu nedenle katılımcılara temel alanların neler olduğu ve bu alanların altındaki standartları anlattıktan sonra, kitapçık kullanarak bir veya iki alanda göstergeler birlikte okunmalıdır. Böylece katılımcıların minimum standartlara ilişkin genel bir anlayışa sahip olması hedeflenmektedir. Tüm standartlara ilişkin bilgilerin ise kitapçık veya yukarıda belirtilen internet adresi üzerinden okunması gerektiği vurgulanmaktadır. Ancak katılımcılar bu bilginin referans niteliğinde olduğu ve tüm çalışmalarında bu bilgileri el altında bulundurmaları ve düzenli olarak kontrol etmeleri gerektiği hususunda uyarılmalıdır.

* Mesleki Uygulama

Ebeveyn bakımından yoksun, devletin bakımı, koruması ve gözetimi altındaki çocuklara hizmet sunan programlarda çocuğun yüksek yararı ön planda tutulmalıdır. Çocuğun yüksek yararına ilişkin hizmet süreçlerini yapılandıran kurumsal unsurları ve bunlara ilişkin hizmetleri kapsayan mesleki uygulama standardı da bu bakış açısıyla; çocuğun yüksek yararına uygun amaç ve hedeflerin varlığını, çocuk koruma politikaları ve uygulamasını, çocuğa sunulacak hizmetlere yönelik planlama ve gözden geçirmeler ile hizmet süreci ve sonrasına ait düzenlemeleri kapsamaktadır.

Standart 1.1: Amaç ve Hedefler

Standart 1.2: Çocuk Koruma Politikası

Standart 1.3: Çocuk Koruma Uygulaması

Standart 1.4: Hizmete Yönlendirme ve Kabul

Standart 1.5: Hizmet ve İyileştirme Uygulamaları Planlaması

Standart 1.6: Hizmet ve İyileştirme Uygulamaları Planını Gözden Geçirme

Standart 1.7: İyileştirme (Psikososyal destek), Bakım Süreci ve Sonrası

* Kişisel Bakım

Kişisel bakıma ait standartlar; ebeveyn bakımından yoksun çocukların sağlıklı büyüme ve gelişmeleri için beslenme, sağlık, oyun, eğlence/dinlenme etkinlikleri, çocukların mahremiyeti, seçim/tercih yapma, itibar ve saygınlık, ilişkiler ve bağlanma, çocukların kimlik duygusu, çocuklar için kontrol ve yaptırım, çocukların seslerini duyurması, eğitim, bebekler ve küçük çocuklar minimum standartları kapsamaktadır.

Standart 2.1: Beslenme

Standart 2.2: Sağlık

Standart 2.3: Oyun ve Eğlence/Dinlenme Etkinlikleri

Standart 2.4: Çocukların Mahremiyetine Saygı

Standart 2.5: Seçim/Tercih Yapma

Standart 2.6: İtibar ve Saygınlık

Standart 2.7: İlişkiler ve Bağlanma

Standart 2.8: Çocukların Kimlik Duygusu

Standart 2.9: Çocuklar İçin Kontrol ve Yaptırım

Standart 2.10: Çocukların Seslerini Duyurması

Standart 2.11: Eğitim

Standart 2.12: Bebekler ve Küçük Çocuklar

* Personel

Ebeveyn bakımından yoksun çocuklara uygulanan program ve hizmetlerin en etkin biçimde yerine getirilmesinde, her kademedeki personel önemli bir yer tutmaktadır. Bu nedenle personel ile ilgili minimum standartların oluşturulmasına ihtiyaç duyulmuştur. Personele ait işe alma ve seçim, danışmanlık ve destek, görevlendirme, personelin gelişimi ve eğitimi minimum standartları geliştirilmiştir.

Standart 3. 1: İşe Alma ve Seçim

Standart 3. 2: Danışmanlık (Süpervizyon) ve Destek

Standart 3. 3: Görevlendirme

Standart 3. 4: Personelin Gelişimi ve Eğitimi

* Kaynaklar

Ebeveyn bakımından yoksun çocukların sağlıklı büyüme ve gelişmeleri için kaynaklara ait minimum standartlar oluşturulmuş ve bu standartlar çocuğun yüksek yararını korumak amacıyla geliştirilmiştir. Kaynaklara ait yerleşim ve çevre, kalınan yerin koşulları minimum standartları bulunmaktadır.

Standart 4. 1: Yerleşim ve Çevre

Standart 4. 2: Kalınan Yerin Koşulları

* Yönetim

Ebeveyn bakımından yoksun çocuklara uygulanan program ve hizmetlerin en etkin biçimde yerine getirilebilmesi için, yönetim süreçlerine, yöneticilerin rol ve fonksiyonlarına, yönetici-çocuk, yönetici-personel ilişkilerine gereken önemin gösterilmesi gerekliliğinden yola çıkılarak; kayıtların tutulması, gizlilik ve yöneticilerin rolü olmak üzere üç minimum standart geliştirilmiştir.

Standart 5. 1: Kayıtlar

Standart 5. 2: Gizlilik

Standart 5. 3: Yöneticilerin Rolü

Belirtilen bu alanlara ilişkin göstergeler bu materyale ek olarak temin edilen minimum standartlar kitapçığında yer almaktadır.

2.3. MİNİMUM STANDARTLAR – ÖZ DEĞERLENDİRME İLİŞKİSİ

Ebeveyn bakımından yoksun çocuklar için belirlenen Ulusal Minimum Standartlar, çocuk bakım kuruluşları için geliştirilen öz değerlendirme sisteminin de temelini oluşturmaktadır. Burada ele alınan 28 ayrı standarttan hareket edilerek beş temel boyutta ayrı ayrı kalite değerlendirme alanları ve bu alanlar için kalite hedefleri belirlenmiştir. Her bir kalite değerlendirme alanı, standartları sağlamak için konulmuştur. Bu kalite hedeflerine ilişkin uygunluk kriterleri de yine minimum standartlar için konulan göstergelerden hareket edilerek hazırlanmıştır.

Kalite Değerlendirme Alanları

Kalite Değerlendirme Alanları, hizmetin kalitesini kritik düzeyde etkileyen ve öz değerlendirme sırasında odaklanılacak konuları ifade etmektedir. 28 minimum standart, 18 kalite değerlendirme alanı altında gruplanmıştır. Kalite değerlendirme alanları aşağıda sıralanmaktadır, bu alanların yanında yer alan numaralar, ilgili olduğumuz minimum standart veya standartları göstermektedir.

Tablo 2. Kalite Değerlendirme Alanları

Mesleki Uygulama	İlgili Minimum Standart
1.1. Amaç ve Hedefler Kalite Değerlendirme Alanı	1.1.
1.2. Çocukların Korunması Kalite Değerlendirme Alanı	1.2. ve 1.3.
1.3. Bakım Planlaması Kalite Değerlendirme Alanı	1.4., 1.5., 1.6.
1.4. Geçiş/Ayrılış Planlaması Kalite Değerlendirme Alanı	1.7.
1.5. Çocukların Yönetime Katılması, Seslerini Duyurması Kalite Değerlendirme Alanı	2.10.

Kişisel Bakım	İlgili Minimum Standart
2.1. Beslenme ve Sağlık Kalite Değerlendirme Alanı	2.1. ve 2.2.
2.2. Oyun ve Eğlence Kalite Değerlendirme Alanı	2.3.
2.3. Eğitim Kalite Değerlendirme Alanı	2.11.
2.4. Davranış Kontrolü ve Yaptırımlar Kalite Değerlendirme Alanı	2.9.
2.5. Kimlik Gelişimi ve Değer Kazanımı Kalite Değerlendirme Alanı	2.4.,2.5.,2.6.,2.8.,2.9.
2.6. İlişkiler ve Bağlanma Kalite Değerlendirme Alanı	2.7.

GRUP ÇALIŞMASI

Yukarıdaki Tablo, Minimum Standartların beş ana başlığı ile bu başlıklar ile ilişkili olarak Öz Değerlendirme Rehberinde yer verilen 18 Kalite Değerlendirme Alanını ve bu alanlara ilişkin Minimum Standartları göstermektedir. Eğitici tarafından belirtilen Kalite Değerlendirme Alanlarına İlişkin Minimum Standartların göstergelerini grup olarak inceleyiniz. Standartların size verilen Kalite Değerlendirme Alanı için bir araya getirilmesinin muhtemel nedenlerini tartışınız.

Eğitici Notu:

Yukarıdaki çalışma için tüm katılımcıları beş ayrı alt gruba ayırınız ve her gruba aşağıda yer alan Kalite Değerlendirme Alanlarından (KDA) birisini veriniz.

- A) 1.2. Çocukların Korunması Kalite Değerlendirme Alanı
- B) 1.3. Bakım Planlaması Kalite Değerlendirme Alanı
- C) 2.1. Beslenme ve Sağlık Kalite Değerlendirme Alanı
- D) 2.5. Kimlik Gelişimi ve Değer Kazanımı Kalite Değerlendirme Alanı
- E) 3.1. İşe Alım ve Görevlendirme Kalite Değerlendirme Alanı

Her grubun kendisine verilen KDA ile ilgili Standartların göstergelerini MS El Kitapçığı üzerinden incelemesi ve bu standartların belirtilen KDA ile ilişkilendirilmesinin muhtemel nedenlerini değerlendirmesi beklinmektedir.

Çalışma sonucunda katılımcıların KDA ile ilgili gelişim sürecini, bu alana ilişkin muhtemel kalite hedeflerini ve bu hedeflere ulaşım için gerekebilecek uygunluk kriterlerini tahmin edebilmeleri beklenmektedir. Daha da ötesinde bu çalışma katılımcıların ÖD ile MS arasındaki ilişkiyi daha iyi kavramalarını sağlayacaktır.

Personel	İlgili Minimum Standart
3.1. İşe Alım ve Görevlendirme Kalite Değerlendirme Alanı	3.1., 3.3.
3.2. Personelin Eğitimi ve Gelişimi Kalite Değerlendirme Alanı	3.2.
3.3. Personele Yönelik Danışmanlık ve Destek Kalite Değerlendirme Alanı	3.2., 3.4.

Kaynaklar	İlgili Minimum Standart
4.1. Çocukların Yaşam Alanları Kalite Değerlendirme Alanı	4.1., 4.2.
4.2. Gönüllü Katkı ve Katılımların Yönetimi Kalite Değerlendirme Alanı	4.1.

Yönetim	İlgili Minimum Standart
5.1. Kuruluş Faaliyetlerinin Planlanması, İzlenmesi ve Raporlanması Kalite Değerlendirme Alanı	5.3.
5.2. Kayıtlar (Dokümantasyon) ve Gizliliğin Sağlanması Kalite Değerlendirme Alanı	5.1.,5.2.

Kalite Hedefleri

Her bir kalite değerlendirme alanına ilişkin 1-5 arasında değişen sayıda Kalite Hedefi bulunmaktadır. Bu hedefler, hizmetler sonucunda ulaşılmaması beklenen durumu ifade etmektedir. Öz değerlendirmede kuruluşun performansı, bu kalite hedeflerine ulaşma yeterliliği doğrultusunda değerlendirilecektir.

Kalite hedeflerine aşağıda yer verilmektedir:

Tablo 3. Kalite Hedefleri

MESLEKİ UYGULAMA
Amaç ve Hedefler Kalite Değerlendirme Alanı
Kalite Hedefi 1.1.1. Çocuklar, kuruluşun kendilerine hangi hizmetleri, ne kadar süre ile sağlayacağı, bakımlarının nasıl gerçekleştirileceği, istek ve sıkıntılarını kimlerle paylaşabilecekleri, kuruluştaki yaşam kuralları ve ihtiyaç duydukları diğer konulara ilişkin olarak detaylı bir şekilde bilgilendirilmektedir.
Kalite Hedefi 1.1.2. Aileler, kuruluşun amaçları, kendilerine düşen görev ve sorumluluklar hakkında bilgilendirilmektedir.
Kalite Hedefi 1.1.3. Paydaşlar, kuruluşun amaç ve hedefleri, kendilerine düşen görev ve sorumluluklar hakkında bilgilendirilmektedir.
Kalite Hedefi 1.1.4. Personel kuruluşun amaç ve hedeflerini bilir.
Çocukların Korunması Kalite Değerlendirme Alanı
Kalite Hedefi 1.2.1. Kalite Hedefi 1.2.1. Personel, özellikle çocuklarla birebir çalışan personel, çocuklara yönelik ihmal veya istismar durumlarını teşhis ve müdahale edebilmek için gereken bilgiye sahiptir.
Kalite Hedefi 1.2.2. Personel, ihmal ve istismar durumlarına ilişkin kurumsal ve hukuksal bildirim esaslarını bilir.
Kalite Hedefi 1.2.3. Kuruluş ortamı, çocukların yaşam alanları, çocukların ihmal ve istismarını önlemeye yönelik oluşturulmuştur.
Kalite Hedefi 1.2.4. Çocuklar, akran baskısından korunmaktadır.
Bakım Planlaması Kalite Değerlendirme Alanı
Kalite Hedefi 1.3.1. Her çocuğa, bireysel gereksinimleri doğrultusunda planlı bir şekilde hizmet sunulmaktadır.
Kalite Hedefi 1.3.2. Hizmet sunumu sırasında, aile ve toplumsal destek odaklı yaklaşımlar kullanılmaktadır.
Kalite Hedefi 1.3.3. Çocuk ve ailenin katılımı sağlanmaktadır.
Geçiş/Ayrılış Planlaması Kalite Değerlendirme Alanı
Kalite Hedefi 1.4.1. Kuruluştan ayrılacak çocukların yeni hayatına hazırlanmasıyönünde uygun ve yeterli hizmet sağlanmaktadır.
Çocukların Yönetime Katılması, Seslerini Duyurması Kalite Değerlendirme Alanı
Kalite Hedefi 1.5.1. Çocukların yaşamlarına ve kuruluşun idaresine ilişkin konulardaki kararlara katılmaları sağlanmakta ve çocuklar bu konuda desteklenmektedir. Hiçbir çocuk görüşlerini açıklama hakkından yoksun bırakılmamaktadır.

KİŞİSEL BAKIM

Beslenme ve Sağlık Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 2.1.1. Çocukların yaş ve gelişim dönemlerine uygun, yeterli ve düzenli şekilde beslenmeleri, yemek seçimi ve hazırlanmasına katılmaları ve keyifli yemek zamanları geçirmeleri sağlanmaktadır.

Kalite Hedefi 2.1.2. Çocuklar yemeklerin planlanması, alışverişi ve hazırlanmasına katılım imkânına sahiptir.

Kalite Hedefi 2.1.3. Çocukların sağlık gereksinimleri tanımlanmış olup, karşılanmasına yönelik hizmetler sağlanmaktadır.

Oyun ve Eğlence Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 2.2.1. Çocuklar yaş, gelişim ve ilgilerine uygun oyun ve eğlence imkânına sahiptir.

Eğitim Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 2.3.1. Çocukların gereksinimlerine ve durumlarına uygun eğitim imkânlarından azami düzeyde faydalandırılması ve teşvik edilmeleri sağlanmaktadır.

Davranış Kontrolü ve Yaptırımlar Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 2.4.1. Çocuklar için belirlenen kurallar ve yaptırımlar çocuk haklarına ve onların yüksek yararına uygundur.

Kimlik Gelişimi ve Değer Kazanımı Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 2.5.1. Çocukların yüksek yarar ile uyumlu olarak mahremiyet hakkı desteklenir ve saygı gösterilir.

Kalite Hedefi 2.5.2. Çocuklar bilinçli tercihler yapmaları yönünde teşvik edilir.

Kalite Hedefi 2.5.3. Çocukların öz değerlerine itibar ve saygı gösterilir.

Kalite Hedefi 2.5.4. Çocukların kimlik duygusu desteklenir.

Kalite Hedefi 2.5.5. Çocuklara, öz değer ve öz güven kazandırılır.

İlişkiler ve Bağlanma Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 2.6.1. Personel ve çocuklar arasında, olumlu ve güvenli bir ilişki bulunmaktadır. Çocuklar personelin gözetiminde rahat ve huzurludur.

Kalite Hedefi 2.6.2. Çocukların aileleri ile olan ilişkilerinin korunması ve güçlendirilmesi sağlanmaktadır.

PERSONEL

İşe Alım ve Görevlendirme Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 3.1.1. Çocukların ihtiyaçlarını karşılamak üzere yeterli sayıda nitelikli ve tecrübeli personelin istihdamı ve görevlendirilmesi sağlanmaktadır.

Personelin Eğitimi ve Gelişimi Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 3.2.1. Personele eğitim ve gelişim imkânları sağlanmaktadır.

Personele Yönelik Danışmanlık ve Destek Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 3.3.1. Personelin gelişimini ve performansını değerlendiren ve geri bildirimde bulunan bir danışmanlık (süpervizyon) ve destek mekanizması vardır.

KAYNAKLAR

Çocukların Yaşam Alanları Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 4.1.1. Kuruluşun yeri ve tasarımı ile çocukların yaşam alanları hizmetin özelliklerine uygundur.

Gönüllü Katkı ve Katılımların Yönetimi Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 4.2.1. Gönüllü katkı ve katılımlar stratejik amaçlar ve çocukların üstün yararına hizmet edecek şekilde yönetilir.

YÖNETİM

Kuruluş Faaliyetlerinin Planlanması, İzlenmesi ve Raporlanması Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 5.1.1. Kuruluşun misyonu ve vizyonu doğrultusunda, personel ve çocukların katılımıyla, geçmiş dönem sonuçları da dikkate alınarak, amaç ve hedef ve faaliyetler planlanır.

Kalite Hedefi 5.1.2. Plan doğrultusundaki gerçekleştirmeler izlenir ve bu doğrultuda güncellemeler gerçekleştirilir.

Kalite Hedefi 5.1.3. Dönemsel gerçekleştirme sonuçlarını içeren rapor hazırlanarak ilgili yerlere iletilir.

Kayıtlar(Dokümantasyon) ve Gizliliğin Sağlanması Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 5.2.1. Bakım sürecinde çocuklarla ilgili verilen bütün hizmet kayıt ve raporların tam ve doğru bir şekilde tutulmaktadır ve gizliliği sağlanmıştır.

Kalite Hedefi 5.2.2. Çocuklarla ilgili tutulan kayıtlar sade, saygılı ve olumlu bir dille yazılır. Çocuğun bulunduğu durumu anlaması ve sağlıklı gelişimi için, hakkında tutulan kayıtlar yüksek yarar gözetilerek kendisi ile paylaşılır.

Kalite Hedefi 5.2.3. Personel çocuklara ait özel bilgiler hakkında gizlilik ilkesine uygun davranır.

Kalite Hedefi 5.2.4. Bilgilerin transferinde gizlilik sağlanmaktadır.

Kalite Hedefi 5.2.5. Çocukların kendileri veya diğerleri hakkındaki bilgilerin gizliliği ve bu bilgileri paylaşımı konusunda bilinçlendirilmiştir.

BİLGİ HAPI

Minimum standartlar;

- ★ Kendimizi neye göre değerlendireceğiz?" sorusunun cevabını sağlamaktadır.
- ★ Öz değerlendirmenin üzerinde yükseldiği temellerdir.

Eğitici Notu - KAPANIŞ

Bu modüldeki kazanımları pekiştirmek ve konuyu özetleyerek kapatabilmek için katılımcılara şu soruları sorabilirsiniz?

- * "Minimum standart" belirlemek çocuk bakım kuruluşları için ne gibi avantajlar sağlar?
- * Minimum standartların beş ana başlığı nelerdir?
- * Minimum standartlar ile öz değerlendirme arasında nasıl bir ilişkin vardır?

MODÜL 3

ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARINDA ÖZ DEĞERLENDİRME: SÜREÇLER & ARAÇLAR

EĞİTİCİ AÇISINDAN MODÜLE GENEL BAKIŞ

AMAÇ	Bu modül; çocuk bakım kuruluşlarında gerçekleştirilecek öz değerlendirme sisteminin süreçler ve bu süreçlerde kullanılan araçlar hakkında katılımcıların bilgi edinmesini, bu süreçleri eksiksiz şekilde gerçekleştirebilmek ve başarılı bir öz değerlendirme yapabilmek için ihtiyaç duyacakları doğru araçları etkili bir şekilde kullanma becerisi kazanmalarını amaçlar.
HEDEFLER	<p>Yukarıda ifade edilen amaç çerçevesinde eğitimin bu modülü katılımcılara öz değerlendirme sisteminin süreçleri ile ilgili olarak;</p> <ul style="list-style-type: none">* Çocuk bakım kuruluşlarında öz değerlendirme uygulamalarının yönetimi,* Yapılacak değerlendirmelerin belgelenmesi,* Değerlendirme sonuçlarına göre planlama yapılması,* Öz değerlendirme sonuçlarına göre puanlama,* Öz değerlendirme sonuçlarının raporlanması, <p>süreçleri hakkında bilgi vermeyi hedefler.</p> <p>Bunun yanında katılımcıların öz değerlendirmede kullanılan araç ve yöntemlerden,</p> <ul style="list-style-type: none">* Öz değerlendirme formunu,* Kuruluşlarda kalan çocuklar ve bu çocukların aileleri tarafından doldurulan Bakım Değerlendirme Anket Formlarını,* Personel anket formlarını,* Değerlendirme süreçlerinde kullanılacak diğer muhtemel belgeleri, <p>Tanımları ve kullanılabilecek düzeyde beceri kazanmaları hedeflenmektedir.</p>
KATILIMCILAR	Bu eğitim modülü, kuruluşların yönetici ve meslek elemanı düzeyindeki personeline yönelik olarak hazırlanmıştır. Katılımcıların temel seviyede ASPB çocuk bakım kuruluşlarının genel yapısı ve işleyişi ile ilgili bilgi sahibi olması gerekmektedir.
SÜRE	Bu eğitim modülü altı ders saati içerisinde verilecektir.
YÖNTEM	Eğitim; görsel materyallerin desteği (PPT sunumları gibi) ile hazırlanan bir sözlü sunum üzerinden yürütülecektir. Sunumlar yanında eğitsel bir oyun (oyuna ilişkin materyal aşağıda verilmektedir), grup çalışmaları ve tartışmalar ile desteklenmiştir.
ARAÇ, GEREÇ ve MEKAN	<p>Eğitim şu araç ve gereçlerin kullanımını gerektirecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">* Her katılımcı için (sayfaları yırtılıp ayrılabilen) not defteri veya en az 10 adet A4 ebadında kâğıt, kalem* Her üç katılımcı için bir adet büyük not kâğıtlı yazı tahtası (flipchart) ile en az üç renkli tahta kalemi* Kâğıtları duvara yapıştıracak malzeme (sakız- tack it)* Projeksiyon cihazı, bilgisayar, ses sistemi* Oyun malzemeleri (4-5 grup için)<ul style="list-style-type: none">* 2 paket spagetti (fırın makarna için olan kalın spagettilerden seçilmelidir), 4 makas, 40 metre ip, 4 adet bant, 8 adet küçük boy marshmallow, 8 adet A4 kâğıdı, 20 adet flip-chartları duvara yapıştırmak için kullanılan “sakız-tack it”, ölçüm için metre, isteğe bağlı olarak sürpriz hediyeler (Şeker, kalem, meyve, çikolata vb.) <p>Eğitim salonu olarak kullanılacak mekân katılımcıların bireysel ve grup olarak çalışabileceği olanaklara sahip olmalıdır. Bunun için ilk etapta U düzeni ile oluşturulmuş bir salon ideal olacaktır. Ancak salon gerektiğinde hızlıca masaların birbirinden ayrılabilirdiği veya grup çalışmalarına izin verecek yapıda olmalıdır.</p>

3.1. ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARINDA ÖZ DEĞERLENDİRME SÜREÇLERİ

Öz Değerlendirme kuruluşlara;

- ★ **Başardıklarını ortaya koyma,**
- ★ **Başaramadıklarının gerekçelerini sunma ve**
- ★ **Başarıya giden yolu tanımlama**

fırsatı sunar.

Ortaya konulan öz değerlendirme sistemi bir takım süreçleri ve bu süreçlerde kullanılacak araçları içermektedir. Bir döngü teşkil eden bu süreçler Şekil 3.1. de gösterilmektedir.

Şekil 3.1. Öz değerlendirme döngüsü



Bu döngüde de yer alan süreçler ve diğer unsurlar aşağıda açıklanmaktadır.

3.1.1. ÖZ DEĞERLENDİRME UYGULAMALARININ YÖNETİMİ

TARTIŞMA

Öz değerlendirme sisteminin uygulanması için kuruluş yöneticilerine düşen sorumluluklar neler olabilir?

Eğitici Notu:

Bu başlık altında katılımcılara öz değerlendirme süreçlerinin yönetimi ile ilgili olarak;

- ★ Öz değerlendirme sisteminin tanıtımının tüm personele yapılması
- ★ Öz değerlendirme ekibinin yetkin ve farklı mesleki nosyonlara sahip personelden oluşturulması
- ★ Öz değerlendirme ile ilgili işleri kimin, ne zaman ve nasıl yapacağını planlanması

gerektiği aktarılacaktır. Bu yönetsel faaliyetler gerçekleştirilmeksizin öz değerlendirmenin beklendiği şekilde gerçekleştirilmesi mümkün olmayacağı vurgulanmalıdır.

BİLGİ HAPI

Çocuk bakım kuruluşlarında yapılacak olan öz değerlendirme;

Yöneticiler tarafından, gerçekleşen sonuçların hedeflere ulaşma yeterliğini belirlemede kullanılan ve sürekli ve özel değerlendirmeler aracılığıyla yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsayan bir değerlendirme ve raporlama yöntemidir.

Bu yöntem çerçevesinde geliştirilen öz değerlendirme sistemi,

- * Temelde çocukların hak ettikleri nitelikte bir bakım hizmetinden faydalanabilmeleri için tüm bakım kuruluşlarının belirli standartları sağlamaları yönünde sürekli olarak kendilerini izlemeleri ve değerlendirmeleri ile
- * Bu değerlendirmelere dayalı olarak sürekli bir gelişim içerisinde olmalarını amaçlamaktadır.

Bu amaç, yapılacak öz değerlendirmenin temel misyonu olarak da ifade edilebilir.

Öz Değerlendirmenin Misyonu

**Her çocuğun haklarına saygı duyarak;
Yöneticiler ve çalışanlar tarafından, çocuğun,
ailenin ve ilgili tüm tarafların katılımıyla
hizmetlerin sürekli değerlendirilerek bakım
kalitesinin geliştirilmesidir.**

Yöneticiler öz değerlendirme uygulamalarının başarılı şekilde yapılmasında öncelikli sorumluluk taşımakla birlikte tek başlarına bu sistemi idare etmeleri olanaksızdır. Ayrıca bu öz değerlendirme amaçları açısından da uygun değildir. Öz değerlendirme, yöneticiler yanında tüm çalışanların aktif katılımını gerektiren bir sistemdir. Ancak belirli süreçlerin gerçekleştirilmesinde belli çalışanların görevlendirilmesi de gerekmektedir (Bkz. Öz değerlendirme ekibinin oluşturulması).

Bu çerçevede öz değerlendirme sisteminin bir kuruluşta başarılı bir şekilde uygulanabilmesi için yönetsel olarak gerçekleştirilmesine ihtiyaç duyulan aşamalar aşağıda ele alınmaktadır.

DİKKAT!!!

**Öz değerlendirme sisteminin başarılı
bir şekilde uygulanması öncelikli
olarak kuruluş yöneticilerinin
sorumluluğundadır.**

Öz değerlendirme sisteminin tanıtımı

Öz değerlendirme süreçleri ve bu süreçlerde kullanılan araçların pek çoğu gerek yöneticiler gerekse de çalışanlar için önemli yenilikler içermektedir. Bu itibarla, tüm kuruluş çalışanlarının dâhil olduğu bir öz değerlendirme sistemi için öncelikle bu sistem ve gerekleri hakkında belirli düzeyde bir farkındalık oluşturma ihtiyacı vardır. Geleneksel denetim ve teftiş süreçlerine aşına kuruluş çalışanları için “kendi kendini değerlendirme” olgusu belirli bir yabancılaşma arz edecektir. Bu durum da beraberinde süreçleri uygulama ve araçları kullanmada direnç veya ağırdan alma tutumu getirebilir. Kuruluş çalışanlarının göstereceği böyle bir tutum ise öz değerlendirme sistemi ile erişilmek istenilen hedefleri sekteye uğratacaktır.

Bu nedenle kuruluş yöneticileri tarafından tüm çalışanlara genel olarak veya gruplar halinde ki bu gruplar mesleki çeşitlilik gözetilerek de yapılabilir (meslek elemanları, bakım elemanları gibi), tanıtıcı çalıştaylar yapılması gerekmektedir. Öz değerlendirmenin uygulanmasına ilişkin Yönergede de “açılış toplantıları” olarak ifade edilen bu tanıtıcı çalışmalara kuruluş personeli yanında kuruluşlarda kalan çocukların da katılımı sağlanmalı ve kendilerine gerek minimum standartlar gerekse de bu standartlara bağlı geliştirilen öz değerlendirme sistemi gelişimsel özelliklerine uygun bir anlatım yöntemi ile aktarılmalıdır. Bu süreçte “Öz Değerlendirme Rehberinin” çocuklar için özel olarak hazırlanmış versiyonu kullanılmalıdır.

BİLGİ HAPI

Tanıtım faaliyetlerinde çalışanlara;

- ★ Genel olarak öz değerlendirme sisteminin yapısı ve amaçlarını,
- ★ Sistem içerisinde gerçekleştirilecek faaliyetleri,
- ★ Bu faaliyetlere ilişkin sorumlulukları,
- ★ Öz değerlendirme raporlarının beklenen somut etkileri,
- ★ Öz değerlendirme sisteminin kuruluşu yapacağı katkıları,
- ★ Minimum standartlar ile Kalite Değerlendirme Alanları ve Kalite Hedefleri

en uygun yöntem ile anlatılmalıdır.

Tanıtım faaliyetlerinde konuyu somutlaştırmak için bu eğitim materyalleri de kullanılarak katılımcıların öz değerlendirme sistemini en iyi şekilde anlamaları ve benimsemeleri sağlanmalıdır.

Yukarıda ifade edilen amaçlar çerçevesinde kuruluş yönetimi kendine özgü yöntemleri ve ortamları kullanarak tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilebilir. Tanıtım faaliyetleri ile aşağıda anlatılan ekip oluşturma ve öz değerlendirmenin nasıl yapılacağına ilişkin plan ve görev dağılımı gibi yönetsel faaliyetler kuruluşların yaptıkları Koordinasyon Değerlendirme (KODE) toplantılarına da entegre edilebilir.

Yapılan tanıtım faaliyeti öz değerlendirme ile ilgili olarak yapılacak işlerin öz değerlendirme ekibinde yer alan personel tarafından organize edileceği ve bu ekibin üyeleri tarafından personelden istenecek bir takım bilgi ve belgelerin kuruluş yöneticisinin isteği ve öz değerlendirme sürecinin bir parçası olarak algılanması gerektiği vurgulanmalıdır.

Öz Değerlendirme Ekibinin Oluşturulması ve Çalışması

AÇILIŞ AKTİVİTELERİ³

Kule İnşası Oyunu: Bu oyunda amaç 4-5 kişilik ekibinizle birlikte size verilen tüm malzemeleri en uygun şekilde kullanarak en yüksek kuleyi yapmaktır.

Süre: 10 dakika - inşa

5 dakika - ölçüm ve ödüllendirme

10 dakika - yorum

Yönerge:

- ★ Her grup 4- 5 kişiden oluşmalıdır ve bir masası olmalıdır. Grupların masaları birbirinden makul bir mesafe uzaklıkta olmalıdır. Bu bir yarışma olduğu için her grubun kendi stratejisinin uygulaması beklenmektedir.
- ★ Her grubun 15 adet spagetti çubuk, 1 adet makas, 1 adet A4 kağıdı, 1 adet marshmallow, 1 adet bant, 2 adet "sakız-tack it" ve 10 mt ipe sahip olması gerekmektedir.
- ★ Her grubun 10 dakika içerisinde verilen malzemeleri kullanarak en yüksek kuleyi oluşturmaya çalışması ve en üste/kulenin tepesine marshmallowu yerleştirmeleri gerekmektedir.

³Bu aktivite için seçilen Kule İnşası Oyunu, Türkiye'de Çocuklar İçin Adalet Projesi çerçevesinde hazırlanan "Çocuk Adalet Sistemi Çalışanları Eğitim Programı -Vaka Temelli Eğitim" Kitabından uyarlanmıştır.

Eğitici Notu:

Bu açılış aktivitesi katılımcıların grup bir arada çalışabilme becerilerini sınaması ve geliştirmesi için öngörölmüştür.

- ★ Oyunun hedefi grup olarak malzemeleri kullanarak en yüksek kuleyi yapmak ve tepeye bayrağı (marshmallow) dikmektir.
- ★ Oyun öncesinde tüm katılımcıları 5-6 kişilik gruplara ayırınız ve yönergeyi kendilerine okuyunuz.
- ★ Her grubun bir üyesi dış gözlemci olarak seçilmelidir ve yapılan çalışmalara ilişkin not alması beklenmelidir. Gözlemciler gruptan uzak durmalı ve kesinlikle yapım süreçlerine müdahale etmemelidir.
- ★ Yönerge ile ilgili soruları aldıktan ve cevaplandırdıktan sonra oyun için start verebilirsiniz.
- ★ 10 dakika sonunda tüm grupları durdurarak ölçümleri yapınız. Ölçüm esnasında kuleye destek verilmemelidir.
- ★ En yüksek kuleyi yapan gruba hazırlamış olduğunuz ödülleri veriniz.
- ★ Sonrasında şu soruları tüm gruplara yöneltiniz:
 - ★ Kule yaparken yaşadığınız zorluklar nelerdir?
 - ★ Grupta bir lider belirlediniz mi yoksa kendiliğinden birisi yönlendirici mi oldu?
 - ★ Grupta pasif kalanlar oldu mu? Neden?
 - ★ Yapım aşamasında stratejiniz konusunda uzlaştınız mı? Oy birliği sağlandı mı?
 - ★ Herkes görüş sunabildi mi?
 - ★ Başarılı grup bunu neye dayandırıyor? (kendi üyeleri ve gözlemci görüşleri çerçevesinde)
 - ★ En başarısız grup (veya diğerleri) bunu neye dayandırıyor? (kendi üyeleri ve gözlemci görüşleri çerçevesinde)

Sorular sonunda katılımcılara bir kere daha öz değerlendirme sisteminin kuruluşun tüm çalışanları ile birlikte yürüteceği süreçlerden olduğunu ve bu süreçlerde başarının iyi bir takım çalışmasına bağlı olduğunu hatırlatınız.

Devam eden başlık altında iyi bir takım çalışması için gereklilikler açıklanmaktadır.

NOT: Bu oyunun kurallarında ve yönergesinde katılımcı sayısına, eğitim ortamına göre ana mesaja ulaşmak kaydı ile farklılıklar yapılabilir.

İYİ BİR ÖZ DEĞERLENDİRME
YAPABİLMEK...
**İYİ BİR TAKIM ÇALIşMASI
GEREKTİRİR.**



Kuruluşlarda Minimum Standartların sağlanması ve öz değerlendirme faaliyetlerinin koordinasyonu, raporun hazırlanarak iletilmesi, raporda yer alan bilgilerin tamlığı ve doğruluğu ile raporun ilgili yerlere zamanında gönderilmesi kuruluş yöneticilerinin sorumluluğu olsa da öz değerlendirmenin gerçekleştirilmesi ancak iyi bir çalışma ekibi ile mümkün olacaktır. Dolayısıyla öz değerlendirme sistemini oluşturan süreçler içerisinde gerçekleştirilen yönetsel çalışmaların ikincisi de kuruluşta öz değerlendirme ekibinin oluşturulması olmalıdır.

Öz değerlendirme ekibi içerisinde kuruluşta görev yapan yardımcı yönetici(ler) ile birlikte tecrübesi, mesleki geçmişi ve eğitim alanı farklılık arz eden, analitik kabiliyetleri gelişmiş meslek elemanlarını kapsayan bir ekip oluşturulmalıdır. Bu ekip, öncelikli olarak, bir önceki adımda ifade edilen tanıtım çalışmalarını güncel olarak devam ettirmeli ve tüm kuruluş personelinin devam eden bir “öz değerlendirme” süreci içerisinde oldukları bilinç ve farkındalığını yüksek tutmalıdır.

BİREYSEL ÇALIŞMA

Kuruluşunuzda böyle bir ekip oluşturursanız bu ekibe kimleri, ne için dâhil ederdingiz? Düşüncelerinizi önünüzdeki kâğıda yazınız. Paylaşımlarda gerçek isimler kullanmayınız ve ekip üyelerini meslekleri veya görevleri ile tanımlayınız.

Eğitici Notu:

Bu çalışma neticesinde gönüllü bir veya iki katılımcıya söz vererek düşüncelerini grupla paylaşmalarını isteyiniz. Katılımcılara gerçek isimler kullanmamalarını hatırlatınız.

Dinleyenlerden bir iki kişiden de bu ekip oluşumlarını kritik etmelerini isteyiniz.

Tartışmalarda katılımcıların; ekibin uyumlu çalışabilecek, liderini doğal olarak seçebilecek, farklı deneyim ve eğitime sahip, farklı kıdemde çalışanlardan oluşturmaları beklenmektedir.

Öz değerlendirme ekibi içerisinde yapılacak görev dağılımı kuruluş yöneticisinin inisiyatifinde olmakla birlikte;

- * Kalite değerlendirme alanları ve kalite hedeflerinin paylaşılarak izlenmesi ve yıl içerisinde bu alanlara ilişkin rapor şablonuna düzenli olarak giriş yapılması,
- * Anket formların doldurulması, sonuçlarının analiz edilmesi ve ilgili kalite hedefleri doğrultusunda değerlendirilmesi ve
- * Diğer bilgi ve belgelerin, kalite hedefleri ve minimum standartlar doğrultusunda sistematik olarak geliştirilmesi, uygulanması ve derlenmesi

görevleri öz değerlendirme ekibi içerisinde öncelikli olarak paylaşılmalıdır.

Bunun dışında kalite değerlendirme alanlarına göre öz değerlendirme formunun doldurulması sorumluluğu da yukarıda yapılan görev paylaşımına uygun olarak ekip içerisinde dağıtılmalıdır.

Öz değerlendirme ekibinin yapacağı çalışmalarda başarının gerekliliği iyi bir takım çalışması yapabilmekten geçmektedir.

GRUP ÇALIŞMASI

- ★ Bu çalışma için tüm katılımcıların ilk olarak iki alt gruba ayrılmaları gerekmektedir.
- ★ Bu gruplardan birincisi iyi bir takımın sahip olması gereken özellikleri tahtaya yazarak bu özelliklere sahip olan bir öz değerlendirme ekibinin avantajlarını tartışacak ve diğer gruba anlatacaktır.
- ★ Diğer grup ise iyi bir grupta olmaması gereken nitelikleri tahtalarına yazarak bu özelliklere sahip bir öz değerlendirme ekibininne gibi muhtemel sıkıntılarla karşılaşacaklarını tartışacak ve anlatacaktır.

Çalışma süresi:

5 dakika grup içi tartışma

5 dakika grup sunumları

Eğitici Notu:

Bu çalışmada katılımcılara başta yapılan kule inşası oyunundan elde ettiğiniz tecrübeleri de kullanmalarını hatırlatınız.

1. Grubun: Güven, destek, iletişim, takımın hedeflerinde uzlaşma, çatışmaların çözümlenmesi, üyelerin kullanılması, kontrol, çalışma ortamı, dinleme, tartışma, ikna, saygı duyma, yardım etme, paylaşma, pozitif liderlik gibi özellikleri belirlemesi beklenmelidir.

2. Grubun: kontrol altında tutulmak, koyu bir disipline hedef olarak emir almak, yok farz edilmek, değer verilmemek, yanlış anlaşılma, bilgisiz kalmak, azarlanmak, tenkit edilmek, yetersiz olarak görülmek, takım dışında bırakılmak, kendini güvenli hissetmemek ve taraflı davranılmak, negatif liderlik gibi olumsuzlukları belirlemesi beklenmektedir.

Öz değerlendirme ekibinin üyeleri, tamamlanan Öz Değerlendirme Raporunun doğruluk ve güvenilirliğini arttırmak için kendi içerisinde karşılıklı kontrol yöntemi uygulayarak her ekip üyesinin bir diğer üyenin yaptığı çalışmalara ilişkin ikinci bir kontrol yapmalıdır. Bunun ardından kuruluş yöneticisinin yapacağı son kontroller de raporların değerini ve geçerliliğini arttıracaktır.

Görece olarak daha az personel ile çalışan kuruluşlarda öz değerlendirme ekibi personelin tamamını kapsayabilir. Ancak daha fazla sayıda personel ile çalışan kuruluşlarda öz değerlendirme ekibi ile bu ekipte yer almayan personel arasında da iyi bir etkileşim olmaz.

Öz değerlendirme ekibinde yer alan personel yapılan planlama doğrultusunda kendisine verilen sorumluluk çerçevesinde öz değerlendirme süreçlerini koordine etmek ve tamamlanmasını sağlamakla sorumludur. Bu sorumluluk çerçevesinde diğer personelden bir takım işlerin yerine getirilmesini isteyebilir. Bu istekler doğrudan kuruluş müdürünün isteği olarak değerlendirilmeli ve yerine getirilmelidir.

Örneğin bakım değerlendirme formlarının doldurulması ve analizinden sorumlu ekip üyesi, her bir formun doldurulmasını kendisi yapmak zorunda değildir. Özellikle çocuk evleri, sevgi evleri gibi kuruluşlarda bu formun doldurulmasını ev sorumlularından isteyebilirler. Kendisinden bu formları doldurtması istenen ev sorumlusu da formları kurallarına uygun olarak doldurtmalı ve istenmişse sonuçlarını konsolide ederek ekibin sorumlu üyesine iletmelidir.

Planlama

Öz değerlendirme sisteminin yönetiminde en önemli gereklerden bir diğeri de iyi bir planlama yapmak olacaktır. Öz değerlendirme sadece yıl sonunda veya yılın belirli dönemlerinde yapılan değil, sürekli yapılan bir iş olduğundan her yılın başında öz değerlendirme süreçlerine ilişkin iyi bir planlama yapmaya ihtiyaç olacaktır. Bu planlama öz değerlendirme ekibinde yer alan üyelerin sorumluluklarını ve kuruluştaki çalışan diğer personel ve kuruluş paydaşlarından da beklenenleri ortaya koymalıdır. Çünkü öz değerlendirme sistemi; personelin, çocukların, ailelerinin ve diğer paydaşların görüşlerini de değerlendirmek zorundadır.

Öz değerlendirmenin gerçekleştirilmesine ilişkin planlamalar;

- * Öz değerlendirme raporuna temel teşkil edecek formların (çocuk, aile ve personel tarafından) doldurulması ve sonuçlarının analiz edilmesi,
- * Formlar dışındaki bilgi ve belgelerin oluşturulması ve derlenmesi,
- * Öz değerlendirme ekibinin periyodik toplantıları ve
- * Kalite hedeflerinin gerçekleştirilmesine ilişkin diğer çalışmaların,
 - a) ne zaman
 - b) kim tarafından ve
 - c) nasıl yapılacağını ve bu yapıların öz değerlendirme raporunun hazırlanmasında kullanım şeklini belirtmelidir.

BİLGİ HAPI

Öz değerlendirme sürecine ilişkin planlar, yapılacak işlerin;

- ★ **Kim tarafından,**
- ★ **Ne zaman**
- ★ **Nasıl**

yapılacağını açık şekilde göstermelidir.

Bu planın oluşturulması kuruluş yöneticileri için öz değerlendirme sisteminin gereklerinin yerine getirilip getirilmediğine ilişkin koordinasyon ve izleme sorumluluğunun ifası için önemli bir araç niteliğindedir.

3.1.2. ÖZ DEĞERLENDİRME UYGULAMALARINDA BELGELEME

TARTIŞMA

Çocuk bakım kuruluşlarında ne tür belgeler üretilmekte ve arşivlenmektedir?

Eğitici Notu:

Bu bölümün anlatımına yukarıdaki tartışma sorusuna verilen cevapları tahtaya yazarak başlayınız.

Daha sonra katılımcılara bu belgelerin veya kuruluş bakım hizmetleri çerçevesinde yapılan her türlü faaliyete ilişkin bilgi verebilecek yazılı, görsel ve işitsel belgenin öz değerlendirme süreçlerinde "kanıt" olarak kullanıldığını ifade ediniz.

Bu çerçevede katılımcılar yaptıkları tüm işlere ilişkin kanıt oluşturacak belgenin derlenmesinin öz değerlendirme açısından önem arz eden bir süreç olduğunu bilmelidirler.

Hazırlanan öz değerlendirme raporlarının geçerlilik kazanması, raporda yapılan değerlendirmelerin ancak belgelerle desteklenmesi halinde mümkün olacaktır. Bu nedenle öz değerlendirme süreçlerinde belgeleme önemli bir yer tutmaktadır. Kuruluşlarda yapılan pek çok olumlu çalışma ile ilgili belge tutulmadığı için bu çalışmaların başarı olarak yansıtılması de güçleşmektedir.

Kuruluşlarda kalite hedeflerine ilişkin yapılan çalışmaların belgelenmesi ve bu belgelerin kanıt olarak öz değerlendirme raporlarında kullanılması öz değerlendirme süreçlerinin önemli bir boyutudur.

Öz değerlendirme sisteminin belgelemeye verdiği önem yönetsel açıdan da önemli gelişmeler sağlayacaktır. Örneğin kuruluşta yapılan bir eğitim veya kültürel aktivitenin ardından çocuklardan bu aktiviteye ilgili duygu ve düşüncelerini yazılı veya görsel olarak anlatmalarını istemeleri (geri bildirimde bulunma) veya bunu sistematik olarak matbu formlar üzerinden yapmaları (eğitim faaliyetleri için değerlendirme anketleri doldurulması gibi) bir taraftan öz değerlendirme raporları için belirli kalite hedeflerine erişimi veya bu yönde yapılan çalışmaları belgeleyecek, diğer taraftan da çocukların yönetime katılmaları veya öz güvenlerinin, ifade ve iletişim yeteneklerinin gelişimi gibi konularda olumlu etki sağlayacaktır.

Öz değerlendirmede belgeleme veya kanıtlama süreci önemli ölçüde esneklik içerir. Öncelikle öz değerlendirme sisteminin gerektirdiği belgeleme, kuruluşların yürüttüğü diğer kalite çalışmaları ile oluşturulan sertifika, form ve benzeri belgeler ile de sağlanabilir. Örneğin TKYS çerçevesinde doldurulan bir takım formlar, Minimum standartlar yazılım programından elde edilen bir takım kayıt formları (EK-1) öz değerlendirme esnasında uygun kalite hedeflerine ilişkin çalışmaların belgelenmesinde kullanılabilir.

Diğer taraftan belirtilen esnek ve açık uçlu belgeleme yaklaşımı ile öz değerlendirme raporlarına ilişkin kullanılacak belgeler, resmi yazışma ve formlar yanında; resimler, video kayıtları, mektuplar, e-posta ve sosyal medya mesajları ve dilekçeler gibi muhtelif formatta somut materyaller de olabilmektedir.

DİKKAT!!!

Bir öz değerlendirmenin güvenilirliği, kanıtların yeterliliği ve güvenilirliği ile sınırlıdır.

Ancak bu esnek yaklaşım çerçevesinde belgeleme süreçlerinin başarıya ulaşması kalite değerlendirme alanları ile bu alanlara ilişkin kalite hedeflerini etkin şekilde izlenmesi ile mümkün olabilir. Aksi takdirde belirli bir kalite hedefine ilişkin başarıyı belgeleyen bir materyal (örn. fotoğraf veya aileden alınan mektup) kayıt edilmeden gözden kaçabilir.

Öz değerlendirme için gerekli bir süreç olan belgeleme, kuruluşun diğer dosyalama ve arşivleme çalışmaları ile birlikte yürütülmelidir. Örneğin çocukların dosyalarına konulan belgelerden bir kısmı kuruluşun belirli bir kalite değerlendirme alanına ilişkin kanıtı da olabileceğinden aynı zamanda bir örnek olarak öz değerlendirme klasörüne de kaldırılabilir.

BİLGİ HAPI

Kuruluşunuzda sunulan hizmetlerin belgelenmesi;

- ★ Kanıt oluşturarak öz değerlendirmenizin doğru ve gerçekçi yapılmasını,
- ★ Başarılarınızı gösterebilmeyi,
- ★ Tüm tarafların görüşlerini almayı,
- ★ Çocuk katılımını arttırmayı,
- ★ Sürekli gelişim motivasyonuna sahip olmayı sağlar.

3.1.3. ÖZ DEĞERLENDİRME İÇİN PUANLAMA

TARTIŞMA

Kendi performansınıza puan vermeniz gerekse nasıl bir yöntem izlersiniz? Sayısal bir puanlama yapmanın performansınıza ne gibi etkileri olabilir?

Eğitici Notu:

1. Yukarıdaki tartışma çerçevesinde katılımcıların puanlama için kriterlere ihtiyaç olduğu verilen puanın ne anlama geleceğinin belli olması gerektiği, sayısal bir puanlama yaparak kıyas ve karşılaştırma yapma ve gelişimi izleyebilme gibi yararları olacağını ortaya koyması beklenmektedir.
2. Bu kısımda katılımcıların öz değerlendirmede puanlamanın görece olarak ikincil öneme sahip bir süreç olduğunu anlaması gerekmektedir. Öz değerlendirme yaklaşımı, puanlamaya dayalı nicel bir değerlendirmeden önce kalite değerlendirme alanları ile ilgili olarak yapılan ve yapılabilecek çalışmalara ilişkin nitel değerlendirmeleri gerektirmektedir.
3. Puanlama belirli kriterler çerçevesinde ve bir ölçek doğrultusunda yapılacaktır. Bu ölçek de değerlendirilen kalite alanında ulaşılan kalite hedefleri yanında o alanda yapılan çalışmalara başta çocuklar ve aileler olmak üzere ilgili paydaşların katılımının ne derece sağlandığını dikkate almaktadır.

Öz değerlendirmede nitel değerlendirmeler ve bunlara dayalı olarak yapılan gelişim planları puanlamadan daha fazla önem arz eder. Ancak öz değerlendirme neticesinde her bir kalite değerlendirme alanına ilişkin olarak belirli parametreler çerçevesinde 1-4 arası bir puanlama yapmak en azından görece bir karşılaştırma için fayda arz etmektedir. Bu tür bir puanlama aynı zamanda kuruluşun yıllar içindeki gelişimini ve değişimini de görmek açısından önemlidir.

Örneğin A kuruluşu 1.1. Kalite Değerlendirme Alanında 2013 yılında 2 puan, 2014 yılında 3 puan almışsa bu nicelenebilir bir gelişim göstergesidir. Yine aynı kalite değerlendirme alanında W ilinde bulunan A,B,C, kuruluşlarını sırası ile 2, 2, 4 puan almış olmaları bu kuruluşlar arasında belirli bir kalite değerlendirme alanı için kıyas yapma olanağı sağlayacaktır. Bu tür kıyaslar, diğer nitel bilgileri destekleme, il ve ülke genelinde politika geliştirme çalışmaları açısından faydalı görülmektedir.

Puanlama süreci kalite hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığı düşünülerek her kalite değerlendirme alanı için yapılır. Her bir kalite değerlendirme alanı için yukarıdaki puanlama tablosunda yer alan ve performansı en iyi şekilde yansıttığı düşünölen tek bir puan verilmelidir.

Yöneticiler tarafından yapılan puanlamanın, hizmet performansını tam ve doğru bir şekilde yansıtıp yansıtmadığı denetimler sırasında belgelere dayalı olarak değerlendirilecek ve hizmetin kalite hedeflerine ulaşma yeterliliği hakkındaki nihai puan bu denetim sonucunda belirlenecektir.

BİLGİ HAPI

Öz değerlendirmede puanlama;

Her bir kalite değerlendirme alanı için,

- ★ **Önceden belirlenmiş kriterlere göre,**
- ★ **Dört puan üzerinden,**
- ★ **Tek puan olacak şekilde**
yapılır.

Tablo 3.1. Puan Açıklamaları

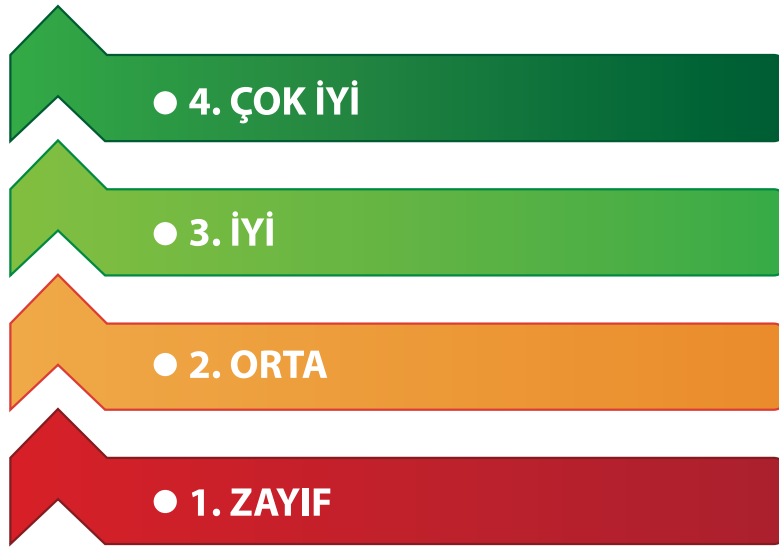
1. Zayıf: Kalite değerlendirme alanına ilişkin kalite hedefleri karşılanmamaktadır. Kuruluşun bazı hedeflere ilişkin güçlü yönleri bulunmasına karşın, acil eylem gerektiren önemli zayıflıkları bulunmaktadır. Hizmetin çocuklar üzerindeki etkileri konusunda ciddi endişeler vardır. Hizmetten yararlanan çocuklar ve aileleri değerlendirme sürecine dâhil edilmemektedir. Çocuklar ve aileleri hizmete ilişkin görüş beyan etme hakkından habersiz olabilirler.

Orta: Kalite değerlendirme alanına ilişkin kalite hedeflerinin çoğu karşılanmaktadır. Karşılanamayan hedeflere ilişkin belirlenen geliştirilmesi gereken alanlar çocuklar üzerinde önemli bir olumsuzluğa neden olmamaktadır. Çalışanların hizmet sırasında çocukların ve ailelerinin görüşlerini aldıklarına ve hizmet sunumunda bu görüşlere dikkat edildiğine dair bazı kanıtlar bulunmaktadır.

İyi: Kalite değerlendirme alanına ilişkin kalite hedeflerinin tümü karşılanmaktadır. Kuruluşun bazı kalite hedeflerine ilişkin güçlü yönleri bulunmaktadır. Çocuklar ve ailelerine, hizmetlerin gelişimine ve değerlendirmesine katılmaları için olanak tanınmaktadır. Kuruluşun çocukların ve ailelerin görüşlerini dikkate aldığını gösteren kanıtları vardır.

Çok İyi: Kalite değerlendirme alanına ilişkin kalite hedeflerinin tümü karşılanmaktadır. Kuruluşun tüm kalite hedeflerine ilişkin çok sayıda güçlü yönü bulunmaktadır. Geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin iyileştirmeler planlanmakta ve hızlıca yerine getirilmektedir. Kuruluş pek çok alanda diğer kuruluşlara örnek olabilecek niteliktedir. Çocukların hizmetlere katılımına yönelik çok sayıda yöntem ve uygulama bulunmaktadır. Sadece daha sık katılabilecek ailelere değil, tüm ailelere çeşitli katılım olanakları sunulmaktadır. Çocuklar ve aileleri, hizmet sunumunun en önemli parçası durumundadır.

Şekil 3.1. Öz değerlendirme puanlar



3.1.4. ÖZ DEĞERLENDİRME SONUCUNDA GELİŞİMİN PLANLANMASI

Eğitici Notu:

Bu kısımda katılımcıların öz değerlendirmenin amaçlarına erişebilmenin önemli bir gereği olan gelişim planlamasının temel ilkelerini kavramaları beklenmektedir. Bu çerçevede;

- ★ *Gelişim planlamasının her kalite değerlendirme alanı için o alanın kalite hedefleri ve uygunluk kriterlerine uygun olarak yapılması gerektiği,*
 - ★ *Sadece zayıf alanların değil başarılı alanların gelişiminin planlanabileceği,*
 - ★ *Gelişim için ortaya konulacak hedeflerin belirli kriterlere uygun olması gerektiği,*
 - ★ *Hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlerin de planlanması gerektiği,*
 - ★ *Gelişim planlaması için belirlenen hedeflere ilişkin kuruluştaki sorumlu olacak kişilerin de belirlenmesi gerektiği,*
 - ★ *Hazırlanan planların, öz değerlendirmenin de bir gereği olarak sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesi gerektiği,*
- vurgulanmalıdır.*

Öz değerlendirme, diğer amaçlar yanında, gelişim ihtiyacının belirlenmesi ve bu ihtiyaca ilişkin çalışmaların planlanması için yapılmaktadır. Bu itibarla, tüm öz değerlendirme süreçleri tamamlansa da yapılan değerlendirmenin sonuçlarını tam olarak yansıtan bir gelişim planlaması yapılmaksızın öz değerlendirme sisteminin gerçekleştirilmesi mümkün değildir.

Her bir kalite değerlendirme alanına ilişkin yapılan değerlendirmelerde “hizmet veren kuruluşun geliştirmesi gerektiğini düşündüğü alanlar” başlığı altında ortaya konulan hususlar gelişim planlamasına temel teşkil edecektir. Bu hususlar da esasen kalite hedefleri ve bunların uygunluk kriterleri temel alınarak belirlenirler. Belirlenen her geliştirilmesi gereken alana ilişkin olarak yine kalite hedefleri gözetilerek hedef ve bu hedefe ulaşmayı sağlayacak faaliyetler raporda yer alacak eylem planında yer almalıdır.

Öz değerlendirme sürekli gelişimi hedefleyen bir yaklaşım gerektirdiği için çocuk bakım kuruluşları minimum standartlar çerçevesinde kendilerini başarılı buldukları uygulamaları iyileştirme için de gelişim planlaması yapabilirler. Bu tür bir yaklaşım iyi yapılan bir takım hizmetlerin daha da iyi yapılmasını ve diğer kuruluşlara da yaygınlaşmasını sağlayabilir.

BİLGİ HAPİ

Gelişime ilişkin eylem planının hedefleri;

- ★ **Belirgin**
 - ★ **Ölçülebilir**
 - ★ **Ulaşılabilir**
 - ★ **Gerçekçi**
 - ★ **Zamanlanmış**
- olmalıdır.

Gelişim planı için dikkat edilmesi gereken ilk husus ortaya konulacak hedeflerin belirli özellikler taşımasıdır. Bu özellikler şöyle sıralanabilir:

- * Hedef **Belirgin** Olmalıdır: Öz değerlendirme sonuçlarına göre gelişim gerektiren konulara ilişkin yapılacak eylem planlarında çok net ve herkes tarafından anlaşılabilir hedefler konulmalı ve kişiden kişiye değişecek göreceli kavramlarla hedef belirlemekten kaçınılmalıdır.

Örnek: Hedefin Belirginliği

- ★ “Kuruluş bahçesi en güzel renklerden oluşan çiçeklerle donatılacaktır.” -**YANLIŞ**
- ★ “Kuruluş bahçesinin düzenlenmesi ile ilgili olarak çocuk ve personel görüşleri de dikkate alınarak profesyonel bir peyzaj çocuklarla birlikte yaptırılacaktır.” -**DOĞRU**

- * Hedef **Ölçülebilir** Olmalıdır: Hedefe ulaşıp ulaşılamadığı net bir şekilde bilinmelidir. Bu nedenle her bir hedef somut olarak ölçülebilir olmalı ve ölçü yöntemi/birimi de hedef belirlenirken ortaya konulmalıdır.

Örnek: Hedefin Ölçülebilirliği

- ★ “Kuruluşumuzda kalan öğrencilerin okul başarıları arttırılacaktır.” -**YANLIŞ**
- ★ “2014-2015 eğitim öğretim sonunda üniversiteyi kazanan öğrenci sayısı bir önceki yıla oranla %20 oranında arttırılacaktır.” -**DOĞRU**

- * Hedef **Ulaşılabilir** Olmalıdır: Planlama yapan kuruluşun imkân ve yetkileri çerçevesinde erişilebilir ve gerçekçi hedefler konulmalıdır. Erişilemeyecek hedefleri gelişim planlarına dahil etmek bir süre sonra çalışanlarda önemli motivasyon kayıplarına neden olabilir.

Örnek: Hedefin Ulaşılabilirliği

- ★ “Çalışanların maaşları %30 oranında arttırılacaktır.” -**YANLIŞ**
- ★ “Bakım elemanı olarak çalışan personelin tamamı çocuğa yönelik kötü muamele konusunda 10 saatlik temel eğitime katılacaktır.” -**DOĞRU**

- * Hedef **Gerçekçi** Olmalıdır: Gelişim ihtiyacı hissedilen bir sorun alanını bir anda ortadan kaldırmak her zaman için gerçekçi bir hedef olmayabilir. Bu nedenle gelişim adım adım ve gerçekçi hedeflerle planlanmalıdır.

Örnek: Hedefin Gerçekçiliği

- ★ “Kuruluştta (ÇODEM) her çocuğun günlük ortalama üç saat süre ile psikososyal destek alması sağlanacaktır.”
-YANLIŞ
- ★ “Kuruluştta her çocuğun katılacağı psikososyal program türleri ve sürelerin Uygulama Planı çerçevesinde mesleki çalışmalarla belirlenecektir.” -DOĞRU

- * Hedef **Zamanlanmış** Olmalıdır: Bir hedefin ne kadar sürede gerçekleştirileceği mutlaka plana dâhil edilmelidir. Öz değerlendirme çalışmaları bir yıllık bir döngü ile gerçekleştirilecektir. Bu nedenle belirlenen hedefler bir yılı aşkın bir sürede gerçekleştirilecek de olsa bu hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin faaliyetler en fazla bir yıl süre için planlanmalıdır. Bu nedenle gelişim planlaması yapılırken yapılacak zaman tespiti hedef değil faaliyet temelli olmalıdır (örnek için aşağıda yer alan Eylem Planı incelenebilir). Bir planlama dâhilinde belirlenen zamanda tamamlanamamış hedeflere ilişkin gecikme nedenleri de ayrıca değerlendirilmelidir.

Öz değerlendirme raporları içerisinde yer alacak eylem planları sadece hedeflerin değil aynı zamanda bu hedefe ulaşmak için gerçekleştirilmesi gereken faaliyetlerin de planlanmasını gerektirmektedir. *Faaliyetler hedeflere oranla çok daha spesifik olmalıdır.*

Örnek: Hedeflere İlişkin Faaliyet Planlama

- “Çalışanların tamamı çocuğa yönelik kötü muamele konusunda 10 saatlik temel eğitime katılacaktır” hedefine ilişkin olarak faaliyetler şunlar olabilir;
- ★ Eğiticilerin belirlenmesi,
 - ★ Eğitim müfredatının ve materyallerinin oluşturulması,
 - ★ Eğitime takviminin ve takvim çerçevesinde katılımcı listelerinin oluşturulması,
 - ★ Eğitim mekânının ayarlanması,
 - ★ Eğitimlerin gerçekleştirilmesi
 - ★ Eğitim etkinliğinin değerlendirilmesi ve raporlanması.

Gelişim planlamasına ilişkin bir diğer önemli husus da belirlenen hedeflerden kimin veya kimlerin sorumlu olacağının tespit edilmesidir. Sorumluluklar öncelikli olarak kişilere (makamlara, birimlere değil) verilmelidir. Sorumluluk alan kişinin görev değişimi yaşaması halinde bu sorumluluğu yürütemeyeceği yönetici tarafından onaylanırsa planlamada gerekli değişiklik yapılmalı ve yeni bir sorumlu tayin edilmelidir. Her sorumlu kişiden böyle bir değişim halinde kuruluş müdürünü bilgilendirerek sorumluluk devrini sağlaması beklenmelidir.

Öz değerlendirme faaliyetleri bir sonraki yıllık çalışmalarında yapılan bu planları mutlaka ele almalı ve belirlenen hedeflerin ne derece gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini irdelemelidir. Gerekirse rapor çerçevesinde yeni hedefler belirlenmelidir. Planlanan hedeflerin gerçekleştirilememesi durumunda bunun nedenleri de mutlaka sorgulanmalı ve nedenler/çözüm yolları ortaya konulmalıdır.

3.1.5. RAPORLAMA

Eğitici Notu:

Bu kısımda;

- ★ *Öz değerlendirme raporlarının tüm yıl boyunca düzenli olarak yapılacak çalışmaların bir ürünü olacağı,*
 - ★ *Yıl sonlarında yapılacak kısa süreli çalışmaların beklenen öz değerlendirme raporlarını ortaya koyamayacağını,*
 - ★ *Raporlarda mutlaka bir yönetici özeti bulunması gerektiği,*
 - ★ *Rapora temel teşkil eden kaynakların daha sonra yapılacak denetimler için arşivlenmesi gerektiği ancak bu kanıtların raporların ekinde gönderilmeyeceği,*
 - ★ *Rapor içeriğinde, çocuklar, aileleri veya personele ilişkin kişisel bilgilere kesinlikle yer verilmez, olumlu ve yapıcı bir dil kullanılacağı,*
 - ★ *Raporlama sürecinin kuruluştan sonra il müdürlüğü ve genel müdürlük düzeylerinde de devam edeceği,*
- vurgulanmalıdır.*

Yıl boyunca bir kuruluştaki öz değerlendirme için yapılan tüm çalışmaların neticesi bir rapor içerisinde toplanacaktır. Öz değerlendirme raporu olarak hazırlanacak bu doküman tüm kalite değerlendirme alanları için bir yıl boyunca gerçekleştirilen faaliyetleri değerlendirecektir. Bu nedenle raporlama süreci esasen tüm yıla yaygın olmalıdır, raporlama sürecini yıl sonuna sarkıtmak yıl başı ve ortasında yapılan ve kalite hedefleri açısından önem arz eden başarılı faaliyetlerin gözden kaçmasına neden olabilir.

Yapılan planlama ve görev dağılımları uyarınca görevliler ilgili kalite değerlendirme alanına ilişkin bilgileri öz değerlendirme formunda yer alan başlıklar altında açıklamalı ve bunlara ilişkin belgeleri de dijital ve basılı olarak arşivlemelidir.

Arşivlenen bu belgelerin raporla birlikte gönderilmesi gerekmez ancak denetim için hazır bulundurulmalı ve istenmesi halinde sistematik olarak sağlanabilmelidir.

Rapor üst yönetici özeti ve öz değerlendirme formundan oluşur. Üst yönetici özeti, öz değerlendirme formunda ayrıntıları ile yer verilen değerlendirme ve tespitleri özetleyen ve istatistiki bilgileri içeren üst yöneticiler için formda yer alan bilgileri hızlıca anlamak ve değerlendirebilmek için hazırlanan daha kolay okunabilir bir formattır.

Öz değerlendirme süreci yıl sonunda tamamlanır ve yıllık olarak hazırlanan Rapor en geç izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar İl Müdürlüğü ve Genel Müdürlüğe gönderilir. Raporlar sadece kurumsal hiyerarşi içerisinde yer alan üst birimlerle değil, çocuklar, aileleri ve personel ile de paylaşılmalıdır. Bu nedenle Rapor içeriğinde, çocuklar, aileleri veya personele ilişkin kişisel bilgilere kesinlikle yer verilmez, olumlu ve yapıcı bir dil kullanılır.

Raporlama süreci kuruluşlardan sonra İl müdürlükleri ve Bakanlık düzeyinde de devam eder. İl Müdürlükleri tarafından, kuruluşların raporlarının değerlendirilmesi sonrasında il düzeyinde gerçekleştirilecek iyileştirmeler planlanarak en geç Şubat Ayı sonuna kadar hazırlanan Eylem Planı Genel Müdürlüğe gönderilir. Bu aşamada il müdürlüklerinin öz değerlendirme raporlarına ilişkin bir uygunluk ve içerik denetimi yapmaları beklenmemektedir. İl müdürlükleri kuruluşlardan gelen öz değerlendirme raporlarını kullanarak il düzeyinde gerçekleştirmeleri gereken faaliyetlere ilişkin eylem planları oluşturmalıdırlar.

İl müdürlükleri tarafından hazırlanan eylem planları ile kuruluşların öz değerlendirme raporları genel müdürlüğe iletildiğinde, genel müdürün koordinasyonunda, tüm daire başkanlıkları tarafından kuruluş raporlarının değerlendirilmesi sonrasında, gerçekleştirilecek iyileştirmeler planlanarak hazırlanan eylem planı müstehara sunulur.

3.2. ÇOCUK BAKIM KURULUŞLARINDA ÖZ DEĞERLENDİRME ARAÇLARI

Öz değerlendirme sisteminin işleyişi bir önceki bölümde ele alınan öz değerlendirme süreçlerinin muhtelif araçlarla yürütülmesi ile sürdürülecektir. Bu araçların başında öz değerlendirme raporuna temel teşkil eden öz değerlendirme formu yer almaktadır. Bu formun yanında değerlendirilecek kalite hedefleri açısından önemli bir dayanak teşkil eden anket formları önemli bir grup araç olarak öz değerlendirme sistemi içerisinde yer almaktadır. Öz değerlendirme ile ilgili bir diğer önemli grup araç ise anket formları dışında kalan belgelerdir. Tüm bu araçlara ilişkin detaylı bilgi aşağıda yer almaktadır.

3.2.1. ÖZ DEĞERLENDİRME FORMU

Eğitici Notu:

- Bu bölümdeki konuları anlatmaya başlamadan evvel tüm katılımcıların Öz Değerlendirme Rehberinin 31. Sayfasından itibaren yer alan öz değerlendirme formunu açmasını isteyiniz ve hep birlikte bir kalite değerlendirme alanını kullanarak formun bölümlerini inceleyiniz. Bölümlerle ilgili katılımcıların neler anladığını sorarak bir farkındalık oluşturunuz.*
- Bu kısımda;*
 - ★ Formun değerlendirmenin sonuçlarını yansıtan başlıkları içeren bir şablon olduğu ve formun doldurulmasının esasen bu başlıkların altlarında gerekli bilgi ve belgelerin detaylı olarak temin edilmesi anlamına geldiğinin,*
 - ★ Formun kesinlikle bir "boşluk doldurma" mantığı ile hazırlanamayacağını,*
 - ★ Formun içeriğinde altı ana başlığın yer aldığı ve bu başlıklar altında hangi hususlara yer verilmesi gerektiği,*
 - ★ Formun doldurulması için yapılacak değerlendirmelerde; nitel verilerin, nicel verilerin ve kişisel gözlemlerin birlikte kullanılması gerektiği,**vurgulanmaktadır.*

Form Nedir?

Öz değerlendirme formu, her yıl kuruluşların hazırlayacakları öz değerlendirme raporlarının temel materyali niteliğindedir. Bu formun ilgili alanlarının yıl boyu sürdürülen veri toplama, analiz, izleme ve değerlendirme çalışmaları neticesinde her bir kalite değerlendirme alanı ile ilgili olarak doldurulması, gerekli kanıtların eklenmesi ve bir yönetici özeti ile tamamlanması esasen yıllık öz değerlendirme raporlarının oluşumunu sağlayacaktır.

Öz değerlendirme formu minimum standartların beş temel alanı ve bu alanlar altında yer alan 18 kalite değerlendirme alanı için ayrı ayrı doldurulacaktır. Öz değerlendirme raporları da bu 18 kalite değerlendirme alanının her biri için ayrı ayrı doldurulmuş öz değerlendirme formları ile bu formlardaki bulguları özetleyen bir yönetici özetinden oluşacaktır. Form esasen bilindik bir “boşluk doldurma” yaklaşımı ile hazırlanmamıştır. Form içerisinde yer alan başlıklar birer birer ele alınmalı ve nitel olarak detaylı bir şekilde açıklayıcı bilgilerle tamamlanmalıdır.

Form Neler İçeriyor?

Form öncelikli olarak her bir kalite değerlendirme alanında yer alan kalite hedeflerini belirtmektedir.

Kalite Değerlendirme Alanı; hizmetin kalitesini kritik düzeyde etkileyen ve **öz değerlendirme sırasında odaklanılacak konuları** ifade etmektedir, bu alanların yanında yer alan numaralar, ilgili olduğu minimum standart veya standartları göstermektedir.

Kalite Hedefleri ise, hizmetler sonucunda **ulaşılması beklenen durumu/durumları** ifade etmektedir. Form doldurulurken ilk olarak bu kalite hedeflerinin ne ölçüde yakalanabildiği sorgulanmalıdır. Kalite hedefleri değerlendirilen kalite alanındaki başarının puanlandırılmasında temel teşkil etmektedir.

Öz değerlendirme formunda, kalite hedeflerinin altında, **uygunluk kriterleri** yer almaktadır. Uygunluk Kriterleri, Kalite Hedeflerine ulaşılması için, bakım kuruluşları tarafından yürütülmesi gereken **asgari faaliyetleri** içermektedir.

Kalite hedeflerine ne derece ulaşıldığı uygunluk kriterleri ile ölçülmelidir. Uygunluk kriterleri nicel bir değerlendirme yapmak yerine kalite değerlendirme alanları ve kalite hedeflerine ilişkin beklenen uygulamaları sorgulamaktadır. Uygunluk kriterleri belirtilen kalite hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı değerlendirilirken sorulabilecek soruların tamamını içermeyebilir. Bu nedenle öz değerlendirme yapan profesyoneller belirtilen kalite değerlendirme alanında yer alan kalite hedeflerine ulaşma derecelerini gösterecek farklı uygunluk kriterleri de kullanabilirler.

Bu uygunluk kriterlerine verilen cevaplar da muhtemel kanıtlar ile belgelenmelidir. Kanıtlar her zaman için resmi veya düzenli olarak yazılmış bir belge olmak zorunda değildir. Öz değerlendirmede **kanıt** olarak, yürütülen faaliyetlere ilişkin resmi yazılar, belgeler, prosedürler, anketler, toplantı tutanakları, görüşme kayıtları, raporlar, broşürler, mesleki çalışmalara ilişkin her türlü kayıt, fotoğraf, video, elektronik postalar, yönetim bilgi sistemi kayıtları vb. kullanılabilir.

Ele alınan kalite hedefine ulaşıldığını gösterecek her türlü kanıt bu çerçevede kullanılabilir. Formda her bir kalite değerlendirme alanına ilişkin belirtilen kanıtlar da uygunluk kriterlerinde olduğu gibi kesin ve alternatifsiz değildir. Öz değerlendirmeyi yapan profesyoneller bu kanıtlar dışında kanıtlar kullanarak da belirtilen kalite hedeflerine ulaştıklarını belgeleyebilirler.

Diğer taraftan, aşağıdaki durumlara ilişkin kayıtların mutlaka tutulması gerekmektedir:

1. Çocuklarla ilgili mesleki çalışmalar
2. Kuruluş ziyaretçileri ve çocukların ziyaretçileri
3. Kuruluşun günlük yaşam programı

4. Memnuniyet ölçümleri
5. Personel toplantıları
6. Çocuklar ve ailelerden alınan geri bildirimler
7. Çocukların hastalık, kaza ve yaralanmaları
8. Çocuklar veya personel ile ilgili şikâyetler ve sonuçları
9. Çocukların istismarına ilişkin her türlü şüphe veya ihbar ile soruşturma sonuçları
10. Personel izin, eğitim, hastalık vb. işlemler
11. Kuruluşta gerçekleşen önemli olayların bildirimini
12. Kuruluştan izinsiz ayrılan çocuklar
13. Çocuklar hakkında uygulanan kontrol ve yaptırımlar
14. İlaçlar, ilaç tedavileri ve ilk yardım uygulamaları
15. Çocukların okul başarı ve takipleri
16. Personelin vardiya ve görevlerinin takibi

Form Neler İçeriyor?

Formu doldurmak için yürütülen değerlendirme sürecinde erişilmek istenilen kalite hedeflerine ilişkin her türlü bilgi ve belge temini değerlendirme süreçleri açısından önemli nicel bilgiler temin edecektir. Aynı zamanda bu bilgi ve belgeler kişilerin görüşlerini yansıtan nitel veriler de olabilir. Bunun yanında değerlendirme için gerekli bir diğer önemli bilgi kaynağı da öz değerlendirme yapacakların doğrudan yaptıkları gözlemlerdir. Ancak bu gözlemlerin kayıt altına alınması (örneğin raporlar şeklinde) yapılacak değerlendirmenin kalitesini arttıracaktır. Tüm bu veri kaynakları birlikte ele alındığında “değerlendirme üçgeni” olarak isimlendirilebilecek bir yaklaşım ortaya çıkacaktır. Bu yaklaşım yapılacak değerlendirmede tek bir veri kaynağına bağlı kalma halinde ortaya çıkacak eksiklikleri farklı veri kaynaklarının güçlü yanlarını bir araya getirerek gidermektedir.

Değerlendirme Üçgeni



Kuruluşa ait bir belge veya elektronik kaydın olması ya da prosedürlerin bulunması, öz değerlendirmede beklenen sonuçlar açısından, tek başına yeterli kanıt sayılmaz. Aynı şekilde bir kayıt sisteminin veya prosedürünün olmaması da, hizmet kalitesinin yeterli hatta daha iyi olduğunu gösteren başka kanıtlar bulunması halinde, sonucun yetersiz olarak değerlendirilmesini gerektirmez. Bu nedenle, kanıtların özellikle kalite değerlendirme alanı ve kalite hedefleri üzerindeki etkilerine odaklanılmalıdır.

DİKKAT!!!
Formun
doldurulmasında
yapılacak
değerlendirme yıl
boyu devam eden
bir süreçtir.

Kalite Hedeflerine ulaşma yeterliliği değerlendirilirken, birden fazla kaynaktan elde edilen kanıtlar birlikte yorumlanmalı, hizmetin önceki durumu ve mevcut durumu arasındaki fark, yani sonuçlar üzerindeki etkisi ortaya konulmalıdır.

Aynı kanıtların, birden fazla kalite değerlendirme alanı ve kalite hedefi için kullanılması mümkündür. Ancak kanıtların yeterliliği, her bir kalite değerlendirme alanına ilişkin olarak ayrıca değerlendirilmelidir. Bir alana ilişkin yeterli olan bir kanıt, diğer bir alan için destekleyici nitelikte olabilir.

Uygunluk kriterlerine verilen yanıtların, dolayısıyla güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin değerlendirmelerin, mutlaka kanıtlar ile ilişkilendirilmesi gerekir.

Yıl içerisinde, her bir değerlendirme alanına ilişkin toplanan kanıtların, uygun şekilde dosyalanması gerekir. Bu şekildeki çalışma, hem öz değerlendirmenin sistematik bir şekilde gerçekleştirilmesine, hem de yapılan değerlendirmelere ilişkin hesap verebilirliğe katkı sağlayacaktır.

Formun Ana Başlıkları Nelerdir?

Öz değerlendirme formu muhtelif başlıkların bir araya getirildiği bir şablon niteliğindedir. Her bir başlık öz değerlendirme süreçlerini yerine getirmek ve öz değerlendirmenin amaçlarını gerçekleştirmek için planlanmıştır. Aşağıda bu başlıklar ve bu başlıklar altında verilecek bilgiler detaylı olarak ele alınmaktadır.

Hizmet veren kuruluşun güçlü yönleri

Bu başlık altında; ele alınan değerlendirme alanının kalite hedefleri ve bu hedeflere ilişkin uygunluk kriterleri temel alındığında kuruluşun başarılı olduğu, bu kriterleri karşıladığı veya aştığı, devam ettirebilecek ve diğer benzer kuruluşlara örnek teşkil edebilecek yönler açıklanacaktır.

Bu alan için önemli bir risk “güçlü yön” kavramının sınırlarının değerlendirilen kalite alanı ile belirlemektir. Yapılacak değerlendirmede ortaya konulacak güçlü yönler mutlaka kalite hedefleri ile ilişkili olmalıdır.

Bir çocuk yuvasında (Sevgi Evleri) “Beslenme ve Sağlık Kalite Değerlendirme Alanı’na (2.1.)” ilişkin yapılan değerlendirme örnek olarak alındığında bu başlık altında şu bilgiler yer alabilir;

Hizmet Veren Kuruluşun Güçlü Yönleri

Kuruluşumuzda çocuklarımızı gelişim dönemlerine uygun beslenmeleri amacıyla yemek planlaması haftalık olarak, il müdürlüğümüzde görevli diyetisyen ve kuruluşumuzda çalışan bir meslek elemanı, bir bakım elemanı, aşçı ve bir yöneticiden müteşekkil bir komisyon tarafından hazırlanmaktadır (Ek-1). Bu planlama daha evvel ilimizde bulunan üniversitede görevli çocuk hekimlerinin kuruluşlarımız için geliştirdiği genel tavsiyeler de dikkate alınarak yapılmaktadır (Ek-2). Yemekler gün içerisinde üç öğün olarak servis edilmekte ve kayıtları tutulmaktadır.

Özel diyet ihtiyacı olduğu doktor raporları ile belirlenen iki çocuğumuz için glutensiz menüler bir çocuğumuz için de diyabet gereklerine uygun düşük karbonhidratlı menüler hazırlanmıştır.

Yemekler ile birlikte ve diğer zamanlarda çocuklara verilen içme suyu gerekli kalite sertifikalarına sahip bir marka tarafından damacana içerisinde temin edilmektedir (Ek-3). Kuruluş içerisinde çocukların istedikleri zaman su içebilmelerine olanak tanıyan su sebilleri yer almaktadır. Bu su sebillerinden bir kullanımlık bardaklar ile su içilebilmektedir (Ek-4).

Gıdaların depolanması, hazırlanması ve pişirilmesi hijyen koşullarına uygun ortamlarda sağlanmaktadır (Ek-5-6). Tüm kuruluşumuzun yemekleri tek bir mutfakta hazırlanmakta ve buradan uygun kaplar ile evlere dağıtılmaktadır. Yemeklerin hazırlanmasında kullanılacak malzemeler de gerekli mali prosedürlere uygun olarak en taze şekilde temin edilmekte ve saklanmaktadır. Gıda güvenliği açısından çocukların yedikleri yemekler düzenli olarak kayıt altına alınmakta ve örnekler gerekli koşullarda muhafaza edilmektedir (Ek-7).

Çocuklar; kuruluşumuzda görevli hemşire ve bağlı oldukları aile hekimleri tarafından düzenli aralıklarla temel sağlık kontrollerinden geçirilmekte ve bu kontrollerin sonuçları düzenli olarak kayıt altına alınmaktadır (Ek-8). Bu kontroller çerçevesinde çocukların boy/kilo oranları ve diğer fiziksel ve ruhsal gelişim göstergeleri Çocuk Gelişim Uzmanının da katkısıyla düzenli olarak izlenmekte ve aşılmalarda yapılmaktadır (Ek-9; Ek-13). Kontroller dışında sağlık sorunlarının yaşanması durumunda, çocuklar birinci ve ikinci basamak sağlık hizmetlerinde en hızlı şekilde yararlandırılmakta ve gerekli tedavileri sağlanmaktadır.

Çocuklar, sağlık şartlarına ve gelişim dönemlerine uygun olarak giydirilmekte ve giysileri gerekli şekilde düzenli olarak temizlenmektedir. Temizlik için doğal, çevreye ve insan sağlığına zarar verme ihtimali düşük deterjanlar kullanmaya özen gösterilmektedir.

Kuruluşumuzda çocukların gereksinimlerine uygun sayı ve nitelikte tuvalet ve banyo bulunmaktadır ve bunlar gerekli şekilde temizlenmektedir (Ek-10, Ek-6). Yaş ve gelişimsel özelliklerine göre çocuklar kişisel temizliklerini bakım elemanlarının desteği ile veya kendi başlarına yapmaktadırlar.

Kuruluşumuzda görev yapan personelin gerekli sağlık kontrolleri düzenli olarak yapılmakta ve kayıt altına alınmaktadır (Ek-11)

İfade edilen hususlar; bakım değerlendirme anket formlarından elde edilen sonuçlar ile de desteklenmektedir (Ek-12)

KANITLAR LİSTESİ

- 1) 2014 yılı yemek listeleri
- 2) ...Üniversitesi Tıp Fakültesi Çocuk Hastalıkları Bölümü -ili Kuruluş Bakımı Altındaki Çocukların Beslenmelerine İlişkin Öneriler Raporu
- 3) İçme suyu temini yapılan firmanın kalite belgeleri
- 4) Su sebillerinin fotoğrafları
- 5) Mutfak ve kilerlerin temizlik kayıtları
- 6) Tüm kuruluş için haşere ilaçlama kayıtları
- 7) Gıda güvenliğine ilişkin numune kayıtları
- 8) Kuruluş hemşiresi ve aile hekimlerinin düzenli kontrollerini gösteren çocukların sağlık kartları
- 9) Çocukların aşı kayıtları
- 10) Tuvalet ve banyo temizlik kontrol kayıtları
- 11) Personel sağlık kontrol kayıtları
- 12) İlgili Bakım Değerlendirme Anket sonuçları
- 13) Çocuklara ilişkin yapılan gelişimsel tarama testleri vb.

Hizmet veren kuruluşun geliştirilmesi gerektiğini düşündüğü alanlar

Formun bu başlığı, yapılan değerlendirme çerçevesinde kuruluşun o alandaki kalite hedeflerine ulaşmak için gelecek yıl içerisinde odaklanacağı ve önceleyeceği gelişim hedeflerini belirleyeceği alandır.

Değerlendirilen kalite alanı ile bu alanın kalite hedefleri ve uygunluk kriterleri değerlendirilerek kuruluşun yıl içerisinde tam olarak sağlayamadığı ve geliştirilmesi gereken kalite hedefleri belirlenerek bu alanda açıklanmalıdır. Bir önceki başlıkta olduğu gibi formun bu başlığı altında da ele alınan hususlar belgelendirilmelidir.

Belirli bir uygunluk kriterinin eksikliğini / yokluğunu belgelemek kimi zaman gerekmeyecektir ancak geliştirilmesi gereken alanların belirlenmesinde genellikle bakım değerlendirme anket formlarına veya diğer belgelere (geri bildirim belgeleri, istek / öneri bildirimleri, farklı kanallardan farklı formatlarda –sözlü veya yazılı—iletilen şikâyetler vb.) dayalı olarak değerlendirme yapmak gerekecektir.

Öz değerlendirme formunun en kritik başlıklarından birisi olan bu alanda ele alınacak hususlar objektif bir şekilde belirlenmelidir. Yönetim alt kültürü çerçevesinde bir yöneticinin kendisi açısından bir zafiyet olarak görebileceği bu tür bir yaklaşım, öz değerlendirmenin amaçları çerçevesinde kuruluş açısından gelişimi sağlayacak önemli bir süreçtir. Öz değerlendirme yapılırken geliştirilmesi gereken alanların objektif olarak belirlenmesi daha sonraki başlıkta yer alan eylem planı için vazgeçilemez bir gerekliliktir.

Bir kuruluş yöneticisinin öz değerlendirme çerçevesinde geliştirilmesi gerektiğini düşündüğü alanları katılımcı bir yaklaşım ile (çocuk, aile, personel görüşlerini dikkate alarak) belirleyebilmesi kendisi için olumlu bir durum olarak değerlendirilecektir.

Geliştirilmesi gereken alanlar belirlenirken de her bir kalite değerlendirme alanına ilişkin uygunluk kriterleri temel alınmalıdır. Kuruluşun genel bir bakış açısı ile değerlendirildiğinde o alanda geliştirebileceği muhtelif hususlar akla gelebilir ancak öz değerlendirmenin gerçek amaçlarına ulaşabilmesi ve bu değerlendirme neticesinde kuruluşun belirlenen kalite standartlarını yakalayabilmesi ancak bu sistematik yaklaşım ile mümkün olacaktır.

Bir önceki başlık için verilen örneği sürdürerek bu başlık altında ele alınacak hususlar şu şekilde ifade edilebilir.

Hizmet veren kuruluşun geliştirilmesi gerektiğini düşündüğü alanlar

Kuruluşumuz yemek listelerinin oluşumunda çocukların tercih ve önerilerine yeterince dikkat edememektedir. Ancak bakım değerlendirme anketleri de kuruluşlarda kalan çocukların hazırlanan yemek listelerindeki tercihlere ilişkin kaygıları bulunduğunu göstermektedir. Bu durumun bir diğer çıktısı da gündelik gözlemlerde belirlenen yemek israflarıdır. Bu itibarla yemek tercihlerinin belirlenmesinde çocuk görüşünün alınması kuruluşumuz adına geliştirilmesi gereken bir husustur.

Kuruluşumuz geleneksel bakım modelinden aile yapısına en yakın hizmet modellerinden birisi olan sevgi evleri bakım modelinde dönüşümü başarı ile sağlamış olmakla birlikte çocukların yemek için masanın hazırlanması ve kaldırılması süreçlerinde yeterince aktif katılım sağlayamadıkları; personel değerlendirme formlarından (Soru 52) (Ek-13), çocukların kuruluş hizmetlerini değerlendirme formlarında (Soru 29, 31) (Ek-14), çocuklarla birebir yapılan görüşmeler ve evlerde yapılan gözlemlerden anlaşılmaktadır. Kuruluş amaçlarımız içerisinde de yer alan standartlarımız gereği çocukların kişilik gelişimi açısından önem arz eden bu uygulamaların çocukların gelişim dönemlerine uygun ve kişilik haklarını ihlal etmeyecek şekilde geliştirilmesi önemli görülmektedir.

Çocukların belirlenen öğün saatleri dışında sağlıklı gıda seçeneklerine ulaşamıyor olması da bir diğer önemli eksikliklerdir. Kuruluş dilek ve öneri kutusuna iletilen veya diğer yollarla tarafımız iletilen şikâyet konularından bir kısmı bu husus ile ilişkilidir (Ek – 15). Ayrıca çocukların kuruluş hizmetlerini değerlendirme formlarında (Soru 30) da benzer sonuçlar göze çarpmaktadır. Personel raporları da çocukların ara öğün ihtiyaçlarını cep harçlıklarını kullanarak çevredeki marketlerden veya okul saatlerinde okul kantininden aldıkları “abur-cubur” tarzı sağlıksız gıdalar ile giderdikleri anlaşılmaktadır. Çocuklarımızı bedenlen sağlıklı gelişimi kuruluş amaç ve hedefleri çerçevesinde ve Kalite Hedefi 2.1.1.’de önceliyor olmamız bu duruma ilişkin çalışmalar yapmamızı gerektirmektedir. Bu nedenle önümüzdeki yıl evlerimizde çocuklarımızın sağlıklı atıştırılabilir olabilecek gıdalara öğün saatleri dışında da erişimlerini sağlayacak çalışmalar yapılması gerekmektedir.

Çocukların koruyucu sağlık çalışmaları çerçevesinde yapılan kontrolleri düzenli olarak sağlık kartlarına kaydediliyor olmasına rağmen tedavi ve tetkiklerine ilişkin kayıtların her çocuk için düzenli olarak tutulmadığı yapılan değerlendirme çalışmalarında anlaşılmıştır. Bu nedenle önümüzdeki yıl itibariyle her çocuk için sağlık kartları dışında birer dijital ve gerçek klasör tertip edilerek çocuk ile ilgili her türlü tetkik ve tedavinin de düzenli olarak kaydedilmesi sağlanmalıdır.

Tuvalet ve banyo temizliği ile ilgili kayıtlar, bakım değerlendirme anket formları ve çocuklardan gelen istek ve şikâyetler birlikte değerlendirildiğinde çocuklarımızın tuvalet ve banyo kullanımı ile ilgili olarak yeterince bilgilendirilmiyor olabileceğini göstermektedir. Bu itibarla çocukların tuvalet temizliği başta olmak üzere özel alanların kullanımı ve temizliği ile ilgili olarak bir eğitime tabi tutulmaları gerekmektedir.

KANITLAR LİSTESİ

- 14) Personel değerlendirme formu analiz sonuçları
- 15) Çocukların kuruluş hizmetlerini değerlendirme formu analiz sonuçları
- 16) Dilek, istek ve şikâyet tasnif listesi

Diğer Hususlar

Öz değerlendirme formu yukarıdaki iki başlık altında ele alınamayan hususları değerlendirmeye yönelik olarak “diğer hususlar” başlığını da içermektedir. Bu başlık altında, kuruluş açısından değerlendirilen kalite alanında güçlü görülen veya geliştirilmesi gereken hususlar dışında belirtilmek istenilen çalışmalara veya planlanan hedeflere ilişkin bilgi verilebilir.

Bu kısımda özellikle kuruluşların kalite hedeflerine erişmeleri için gerekli olan merkezi nitelikteki kamu politikası değişiklikleri, yasal düzenlemeler ve benzeri hususlar detaylı olarak açıklanarak merkezi düzeyde öz değerlendirme raporlarını değerlendiren politika yapıcılara ihtiyaçlar hakkında yön gösterecek bilgiler temin edilmelidir. Bu alan da mümkün oldukça somut bilgi ve belgeler desteği ile hazırlanmalı ve yorumsal yaklaşımlardan kaçınılmalıdır.

Eylem Planı

Kuruluş açısından geliştirilmesi gereken alanlar belirlendikten sonra bir eylem planı ile bu gelişim hedeflerinin somut ve uygulamaya hazır hale getirilmesi gerekmektedir. Yukarıda detaylı olarak ele alındığı üzere, planlama sürecinde hedeflerin belirli kriterlere uygun olarak belirlenmesi büyük önem arz etmektedir. Bu kriterlere uygun olarak belirlenmeyen hedeflere ulaşılması güçleşecek, bu ise yapılan değerlendirmenin önemini yitirmesine ve gelişim için ihtiyaç duyulan motivasyonun kaybolmasına neden olacaktır.

Hedef belirlerken kuruluşun kendi başına veya erişebileceği, kullanımına açık kaynakları kullanarak başarabileceği konulara odaklanması gerekir. Örneğin bir çocuk yuvasının “gelecek yıl çocukların bakımı için ayrılan bütçe bu yıla oranla iki katına çıkarılacaktır” gibi bir hedef belirlemesi uygun değildir.

Bunun yanında belirlenen hedefler ilgili kalite değerlendirme alanına ilişkin standartları sağlama ve uygun kriterlerine göre hizmetleri geliştirmeye hedefli olmalıdır. Belirlenen hedefler daha önce formun “Hizmet veren kuruluşun geliştirilmesi gerektiğini düşündüğü alanlar” başlığı altında açıklanan hususlar ile uyum göstermesi gerekir. Formun bütünlüğü ve değerlendirmenin kalitesi açısından bu uyum büyük önem arz etmektedir.

Belirlenen hedefler bir yılı aşkın bir sürede gerçekleştirilebilecek hedefler olabilir ancak bu hedeflere ulaşmak için planlanan faaliyetler en fazla bir yıl içerisinde gerçekleştirilecek şekilde planlanmalıdır. Bu süre içerisinde hedeflenen çalışmaların gerçekleşme süreçleri izlenmeli ve o yılın öz değerlendirme raporunda da irdelenmelidir. Örneğin 2015 yılında kalite değerlendirme alanı 2.1. ile ilgili değerlendirmelerde 2013 yılında o alan ile ilgili yapılan eylem planında yer alan hedeflerin gerçekleşme durumu da değerlendirilmelidir.

Son olarak, eylem planlarında sadece geliştirilmesi gereken alanlara değil, hizmetin güçlü olduğu düşünülen alanlarına ilişkin de yeni faaliyetlerin planlanabileceği, bunun sürekli gelişimin bir parçası olduğu unutulmamalıdır.

BİLGİ HAPI

Öz değerlendirme yapılırken;

- ★ **Ne Kadar Başarılıyız? Sorusu hizmetin güçlü yönlerinin belirlenmesine,**
- ★ **Ne Kadar İyi Olabiliriz? Sorusu geliştirilmesi gereken alanların belirlenmesine,**
- ★ **Nereden Biliyoruz? Sorusu ise kanıtların belirlenmesine, yardımcı olacaktır.**

Yukarıda yer alan örneklerin devamında hazırlanabilecek eylem planının bir hedefi örnek olarak aşağıda verilmiştir.

Tablo 3.1. Örnek Eylem Planı

KALİTE DEĞERLENDİRME ALANI 2.1			
EYLEM PLANI			
Hedef	Planlanan Faaliyet	Tamamlanma Tarihi	Sorumlu Kişiler
1. Yemek listelerinin hazırlanmasında çocuk görüşünün alınması sağlanacaktır.	1.1. Genel olarak yemeklerden memnuniyet durumunun çocukların gelişim dönemlerine uygun yöntemlerle ölçülmesi.	2015-2. ay	Mdr. Yrd. Mehmet Sarçızmeli
	1.2. 7-13 yaş grubu çocukların yemeklere ilişkin istek ve beklentilerinin gelişim dönemlerine uygun yöntemlerle belirlenmesi.	2015 3. ay	Çocuk Gelişim Uzm. Sevda Çalışır
	1.3. Derlenen istek ve beklentiler dikkate alınarak çocukların gelişim hedeflerine uygun olarak yemek listelerinin revize edilmesi ve uygulanmaya başlanması.	2015 4. ay	Mdr. Yrd. Mehmet Sarçızmeli ve yemek listeleri hazırlama komisyonu
	1.4. 3 aylık uygulama sonunda önceki yöntemlerle çocukların yemeklerden memnuniyetinin ölçülmesi.	2015 8. ay	Mdr. Yrd. Mehmet Sarçızmeli
	1.5. Yapılan ölçümlere göre gerekmesi halinde yemek listelerinin yeniden revize edilmesi.	2015 9. ay	Mdr. Yrd. Mehmet Sarçızmeli

Hizmet veren kuruluşun notu

Puanlama, öz değerlendirme sürecinin son aşaması olduğu gibi öz değerlendirme formunun da son başlığıdır. Puanlama yapılan tüm değerlendirmeler ve planlamalar gözetilerek objektif bir şekilde yapılmalıdır. Öz değerlendirme sürecinde her bir kalite değerlendirme alanı ile ilgili olarak verilecek puanlar başarı veya başarısızlık göstergesi olmaktan öte gelişimin nicel takibi için bir araç olacaktır. Örneğin 2014 yılında kalite değerlendirme alanı 2.1 için 3 puan alan kuruluşun 2015 yılında bunu 4 puana yükseltmesi bir gelişim göstergesidir. Aynı şekilde bu puanlar birbirine denk kuruluşların göreceli olarak kıyaslanması için bir kriter teşkil edebilir. Ancak daha önce ifade edildiği gibi verilen puanlar kanıtlarla birlikte denetim süreçlerinde değerlendirildikten sonra kesinlik kazanacaktır.

Puanlama, yöneticilerin sergilenen performans hakkında daha kapsamlı düşünmelerine olanak sağlayacaktır. Yöneticilerin, hizmetin performansını tüm yönleriyle ve objektif bir şekilde değerlendirmesi hizmet kalitesinin geliştirilmesi açısından büyük önem taşımakta olup, puanlama da bu değerlendirmenin önemli bir parçasıdır.

Puanlama yukarıda verilen kriterler üzerinden yapılacak bir değerlendirme ile 1-4 arasında yapılacaktır. Yukarıda ele alınan örnek üzerinden bir değerlendirme yapılırsa bu kuruluş kalite değerlendirme alanı 2.1 için 2 veya 3 puan alabilir. Örnek gerekli tüm detayları sağlamadığı için kesin bir puan belirlemek doğru olmayacaktır. Ancak gerçek

raporlandırma süreçlerinde hizmet performansı puanlanırken, kalite hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığı ile çocuk ve ailelerin katılımları mutlaka puanlamada dikkate alınmalıdır.

Tüm bu hususlar birlikte değerlendirilerek her kalite değerlendirme alanı için, yukarıdaki puanlama tablosunda yer alan ve performansı en iyi şekilde yansıttığı düşünülen tek bir puan verilmelidir.

3.2.2. BAKIM DEĞERLENDİRME ANKET FORMLARI

Eğitici Notu:

Bu kısımda katılımcılar bakım değerlendirme anket formları ile ilgili olarak bu formların,

- ★ *Kuruluş bakım hizmetlerini katılımcı bir yaklaşım ile değerlendirebilmek için,*
- ★ *Bireysel olarak çocuklar, aileler ve personel ile ilgili sorunları belirlemek ve detaylı olarak araştırmak için,*
- ★ *Öz değerlendirmeye konu olan kalite değerlendirme alanlarına ilişkin tespitler yapabilmek ve bu tespitleri belgelemek için,*

vazgeçilmez nitelikte olduğunu öğrenmelidir.

Bunun yanında,

- ★ *Formların düzenli olarak zamanında doldurulması gerektiği,*
- ★ *Formların doldurulmasında katılımcıların isimlerini belirtmelerinin esas olduğu,*
- ★ *Formların doldurulmasında tüm katılımcıların samimi olarak görüşlerini beyan etmelerine yönelik gereken bildirimlerin yapılması gerektiği,*
- ★ *Hiçbir katılımcının, anketlerde verdiği bilgiler veya beyan ettiği görüşler nedeniyle olumsuz bir tepki ile karşılaşmaması gerektiği,*
- ★ *Yöneticiler tarafından anket formlarında ifade edilen hususların gelişim için önemli bilgi kaynağı niteliğinde olacağı,*

vurgulanmalıdır.

Öz değerlendirme sistemi, daha evvel ifade edildiği üzere, nicel verileri önemli bir bilgi kaynağı olarak kabul etmektedir. Çocuk bakım kuruluşlarındaki hizmetin kalitesinin nicel olarak değerlendirmesi ise bilimsel yöntemlerle geliştirilen veri toplama enstrümanları ile sağlanacaktır. Bu çerçevede öz değerlendirme için kullanılacak önemli bir grup araç, bakım değerlendirme anket formlarıdır.

Bu formlar öz değerlendirmenin katılımcı ve çok yönlü doğası gereği farklı yararlanıcılar ve paydaşlar tarafından doldurulacaktır. Bu grup içerisinde doğal olarak ilk sırada çocuklar yer almaktadır.

Çocuklar bakım değerlendirme anket formlarını kullanarak;

- * kuruluşu kabul süreçlerini,
- * kuruluşta kaldıkları esnada yararlandıkları hizmetleri ve
- * kuruluştan ayrılırken tecrübelerine dayalı değerlendirmelerini

öz değerlendirme yapacak personele ve yöneticilere aktarabilecektir.

Çocuklar yanında ailelerin de kuruluş hizmetlerine ilişkin yapacakları değerlendirmeler önem arz etmektedir. Aileler de bu formlar üzerinden kuruluş hizmetlerinin kendilerine bakan yönlerini değerlendirme ve hizmetlerin gelişimine katkı sağlama olanağına sahip olmaktadır.

Son olarak, çocukların bakımından sorumlu bakım elemanları ile meslek elemanlarının görüşleri kuruluş hizmetlerinin kalitesini değerlendirmek açısından önem arz etmektedir. Personel de yılda bir kez dolduracakları form ile öz değerlendirme açısından önemli bir verinin derlenmesine katkı sağlayacaktır. Bu formlara ilişkin detaylar aşağıda yer almaktadır.

Eğitici Notu:

Aşağıda yer alan formlara ilişkin detaylı bilgilere geçmeden önce tüm katılımcılardan öz değerlendirme Rehberi 80. Sayfa ve devamında yer alan anket formlarını 5 Dakika içerisinde kendilerinin incelemelerini isteyiniz. Daha sonra da her bir formu anlatmadan önce tekrar ilgili forma dönerek formu birlikte değerlendiriniz.

Çocuk Formları

Çocuklar için, çocuğun kuruluşa ilk kabulünü izleyen en fazla 1 ay içinde tamamlanması gereken Kabul Süreci Değerlendirme Formu, kuruluştaki bulunduğu süre içinde en az yılda bir kez uygulanacak Kuruluş Hizmetlerini Değerlendirme Formu ve farklı nedenlerle kuruluştan ayrılacak çocuklar tarafından doldurulacak Ayrılan Çocuk Değerlendirme Formu olmak üzere üç ayrı form tasarlanmıştır.

Kabul Süreci Değerlendirme Formu	Kuruluşa kabulü izleyen 1. Ay içerisinde doldurulur
Kuruluş Hizmetlerini Değerlendirme Formu	Kuruluştaki bulunulan sürede yılda en az bir kez doldurulur
Ayrılan Çocuk Değerlendirme Formu	Kuruluştan ayrılmadan önce doldurulur

Çocuklar için geliştirilen bu formlar, birden fazla şekilde doldurulabilir. Form çocuğa verilerek, tümüyle kendisinin doldurması istenebileceği gibi formdaki soruların tamamının veya sadece çocuğun açıklamaya ihtiyaç duyduğu konuların bir personel tarafından açıklanması ve cevaplarının çocuğun kendisi ya da personel tarafından kaydedilmesi de mümkündür. Bununla birlikte, açıklamalar sırasında yönlendirici olunmamasına özen gösterilmelidir.

BİLGİ HAPI

Form çocuğun verdiği cevaplara dayalı olarak bir personel yardımı ile doldurulacaktır ;

Çocuğun görüşlerini serbestçe ifade edebilmesi ve baskı altında hissetmemesi için, yardımcı olacak personelin, çocuğun bakımından doğrudan sorumlu olan personel olmamasına dikkat edilmelidir.

TARTIŞMA

Çocuklar tarafından doldurulacak formları bizzat çocukların kendilerinin doldurmaları ile bu formdaki soruların bir meslek elemanı tarafından okunarak çocuğun verdiği cevaplar çerçevesinde doldurulması arasında bir kıyaslama yaptığınızda;

- ★ Her iki durum için avantaj ve dezavantajlar neler olacaktır?
- ★ Hangi yöntem hangi şartlarda benimsenmelidir?

Eğitici Notu:

Katılımcılar tartışmada ortaya koyabileceği muhtelif fikirler olacaktır. Ancak,

- ★ Her iki yöntem için de öncelikle çocukların gelişim durumları gözeticiler tarafından soruları anlayıp anlayamayacaklarının belirlenmesi gerektiğini,
 - ★ Formların çocuğun kendisi tarafından doldurulmasının öncelikli olacağı,
 - ★ Her iki durumda da çocuğun tam bir güven ortamında soruları cevaplaması gerektiği,
- hususları mutlaka vurgulanmalıdır.

Öz değerlendirme sırasında, formların uygulanması ile görevlendirilen personel tarafından, her çocuğun içinde bulunduğu koşulların (yaş, engel, kronik hastalık, travma geçmişi vs.) değerlendirilmesi ve bu doğrultuda, her çocuk için en uygun yöntemin tercih edilmesi gerekmektedir. Formların etkinliğinin sağlanabilmesi için, doldurulma süresinin istisnai durumlar dışında tek oturumda 30 dakika ile sınırlandırılması uygun olacaktır.

Genel bilimsel etik ilkeler çerçevesinde ankete katılmak veya belirli soruları cevaplamak istemeyen çocukların zorlanmaması, katılımın ödül veya ceza ile desteklenmemesi ve görüşleri nedeniyle herhangi bir olumsuzluklar karşılaşmayacaklarını bilmeleri gerekir. Çocuklar formları doldurmakla kuruluştaki gelişimin bir parçası olacakları ve görüşlerinin değer ifade ettiği bilinci ile anket formlarını doldurmalıdırlar.

TARTIŞMA

Bakım değerlendirme anket formlarında katılımcıların isimlerini yazmalarının ne gibi avantajları veya dezavantajları olabilir? Çocuklar, aileler veya personel için ayrı ayrı değerlendiriniz.

Aile Değerlendirme Formu

Kuruluşlarda verilen bakım hizmetinin önemli bir yararlanıcısı olarak ailelerin geri bildirimleri de öz değerlendirme açısından önem arz etmektedir. Bu itibarla ailelerin de kuruluş bakım hizmetlerine ilişkin düşüncelerini veya bu hizmetten yararlanan çocuklarının kendilerine aktardıkları tecrübeleri önemli bir bilgi kaynağı olarak öz değerlendirme sürecine aktarmaktadır.

Ailelere yönelik geliştirilen formun, mümkün olduğunca ailenin kuruluşu ziyareti sırasında doldurulması tercih edilmelidir. Bu esnada, çocuk formlarında olduğu gibi, aile formunda da, formun aile bireyine verilerek doldurulması istenebileceği gibi, bireyin koşullarının gerektirmesi durumunda, bir personel tarafından soruların açıklanması ve alınan cevapların bireyin kendisi veya personel tarafından kaydedilmesi de mümkündür.

Diğer taraftan çeşitli nedenlerle kuruluşa gelmesi mümkün olmayan ancak çocuk ve kuruluş ile ilişkisini sürdüren ailelerin, hizmetlere ilişkin değerlendirmeleri, mektup yolu ile de alınabilir.

Aile tanımı öncelikle çocuğun anne ve babasını ifade etmektedir. Bununla birlikte, anne ve babanın çocukla ilişkisinin olmadığı ve bir başka akraba veya yakınının yakın ilişki içerisinde bulunduğu durumda, bu kişinin de aynı form kullanılarak değerlendirme sürecine katılımı beklenmektedir.

Çocuk formlarında olduğu gibi, aile değerlendirme formunun uygulamasının da çocuğun bakımından doğrudan sorumlu olmayan bir personel tarafından gerçekleştirilmesi sağlanmalıdır. Daha önce çocuk formları için ifade edilen genel bilimsel uygulama etik ilkeleri aile formlarının uygulanmasında da dikkate alınmalıdır.

Personel Formu

Gerek kuruluşun genel koşulları gerekse de çocuklara ilişkin bakım hizmetlerinin durumunu değerlendirmekte kullanılacak önemli bir diğer bilgi kaynağı da kuruluşlarda çalışan personeldir.

Personel formları bakım hizmetleri ve kuruluşun koşulları ile ilgili olarak personelin algıları ve tecrübelerini ölçmek üzere düzenlenmiştir.

Personel formlarının hedef kitlesi, çocuklar ile doğrudan ilişki içerisinde bulunan, bakım görevlileri, grup/çocuk evi sorumluları, meslek elemanları ve müdür yardımcılarıdır. Diğer personel, ancak çocuklar ile doğrudan ilişki içerisinde olmaları halinde bu formu dolduracaktır.

Yukarıda diğer anket formlarının doldurulmasına ilişkin ifade edilen genel etik ilkeler personel formları için de geçerlidir. Personelin anket formlarının başında yer alan ad-soyadı bilgisini doldurma konusunda zorlanmamalıdır ancak her bir form üzerinden personelin kişisel sorunlarını da tahlil edebilmek veya bireysel olarak ifade ettiği görüşlerden daha derinlemesine yararlanabilmek için isimlerin de beyan edilmesinin yararlı olacağı belirtilmelidir.

Personel bunun yanında ifade ettiği görüşleri nedeniyle herhangi bir kötü muameleye maruz kalmayacağı, görüşleri nedeniyle eleştiri veya psikolojik baskı görmeyeceği veya işini kaybetmek de dâhil olmak üzere herhangi bir tehdit ile yüzleşmeyeceği konularında temin edilmelidir. Diğer anket formlarında olduğu gibi, personel formlarında da katılımcılar gelişimin bir parçası olma, kuruluş hizmetlerinin daha iyi yerine getirilmesi sürecine katkıda bulunma ve görüşlerinin değer ifade ettiği bilinci ile formları doldurmalıdır.

Diğer taraftan kuruluş yöneticileri tüm öz değerlendirme süreçleri açısından asıl olanın hizmet kalitesinin iyileştirilmesi olduğu ve değerlendirmelerin kişiselleştirilmesinden kaçınılacağını öz değerlendirmeye ilişkin her türlü tanıtım ve planlama faaliyetlerinde önemle vurgulanmalıdır. Bu formlarda beyan ettiği düşünceleri nedeni ile Yöneticiler tarafından yargılanmayan personel, sonraki yıllarda ismini yazma konusunda daha cesaretli davranacaktır.

Personelin formlara isimlerini yazma konusunda isteksiz davranmasını personel ve yönetim arasındaki güven problemlerine ilişkin bir gösterge olarak değerlendirmelidirler. Nitekim yine öz değerlendirmeye esas teşkil eden 3.3. Personele Yönelik Danışmanlık ve Destek Kalite Değerlendirme Alanı da, “personel tarafından iletilen konuların yönetim tarafından değerlendirilmesini” ayrıca “personelin istek, öneri ve şikâyetlerini yönetime iletebilmeleri için açık ve etkin iletişim kanalları bulunmasını; istek ve şikâyetlerini dile getiren personelin,

kötü muamele ve dışlanma ile karşılaşmamasını” gerektirmektedir. Bu uygunluk kriterleri de öz değerlendiriminin bir diğer boyutunu teşkil edeceğinden yöneticilerin personel formlarının doldurulması ve değerlendirilmesinde ifade edilen hususlara riayet etmesi önem arz etmektedir.

Bakım Değerlendirme Anket Formlarının Değerlendirilmesi

Öz değerlendirme formlarında yer alan sorulara verilen cevapların nasıl değerlendirileceği Öz Değerlendirme Rehberinin 120. Sayfası ve devamında yer alan ve her bir form için ayrı ayrı hazırlanmış Değerlendirme Anahtarları çerçevesinde detaylı olarak ele alınmaktadır.

Anket formları öncelikli olarak her bir çocuk, aile ve/veya personel için bilgi veren birer araç olarak anlaşılmalıdır. Formlarda yer alan sorulara verilen cevapların kümülatif değerleri ve istatistiki değerlendirmeleri öz değerlendirme açısından önem arz etse de öncelikli olan her sorun alanının veya önerinin niceliğine bakılmaksızın değerlendirilmesidir. Örneğin, bir çocuk kuruluşa geldiğinde olması gerektiği gibi karşılanmadığını ifade etmişse bu başlı başına değerlendirilmesi gereken bir sorun olarak algılanmalıdır.

Bir diğer taraftan da yönetsel hususlarda genel çıkarımlar yapma ihtiyacına bağlı olarak formların konsolide edilmesi gerekmektedir. Formların konsolide edilmesi farklı türlerdeki formlarda yer alan sorulara verilen cevapların sayısal dağılımlarını görmek açısından önem arz etmektedir. Formların nasıl konsolide edileceği konusunda ise tek bir yöntem bulunmamaktadır. Bu süreç çok bilinen bir ofis yazılımı (örn. Excel) kullanılarak tamamlanabileceği gibi daha ileri bir istatistik yazılımı (örn. SPSS) kullanılarak da gerçekleştirilebilir. Ancak her zaman için önemsenmesi gereken konu formlarda yer alan her bilginin, sayısal yoğunluğuna bakılmaksızın, değer ifade ettiğidir.

Formların konsolide edilmesinde pratik bir yöntem her kuruluşun kendi formlarını konsolide etmesi olacaktır. Formların konsolide edilmesinde öncelikli olarak şu hususlara dikkat edilmelidir;

- * Çocuk, personel ve aileler tarafından doldurulan formların sonuçlarının değerlendirilmesini kolaylaştırmak, aynı kuruluş bünyesindeki farklı birimler/gruplar/evler (Sevgi Evlerinde ve çocuk evlerinde evler, Çocuk Destek Merkezinde gruplar gibi) arasında karşılaştırma yapabilmek ve ihtiyaç duyulduğunda formlara rahatlıkla geri dönebilmek için, formların öncelikle çocuk ve aile formlarının çocuğun ilgili olduğu ev/birim/grup düzeyinde gruplandırılması ve her forma bir numara verilmesi önerilir. Örneğin “..... Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi - isimli Çocuk Evi” gibi bir bilgi veya buna ilişkin bir numara her form üzerinde yer almalıdır.
- * Her form kuruluş türüne göre gruplandırıldıktan numaralandırılmalıdır. Tüm formlarda yer alan bilgilerin bilgisayar ortamına aktarılmasının ardından dikkat çeken bir bilgi içeren formlara tekrar ulaşabilmek için bu numaralar kullanılabilir.

Anket formlarının konsolide edilmesi neticesinde ortaya çıkacak tabloların örnekleri 4. Modülde verilen Vaka Senaryosunun 1.11 ve 2.6 numaralı eklerinde yer almaktadır.

Ancak kuruluşlar bu hususta kendilerine özgü bir yaklaşım ve yöntem de belirleyebilirler.

Sonuç itibarıyla asıl önemli olan doldurulan her bir formda yer alan her bilginin kuruluşun bakım hizmetlerinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesinde önemle dikkate alınmasıdır.

Eğitici Notu:

- ★ Verilen teorik bilgilerin ardından katılımcılardan *Öz Değerlendirme Rehberi 120. Sayfa ve devamında yer alan değerlendirme anahtarlarına bakmalarını isteyiniz. Belirli bir form seçerek sırasıyla formdaki sorulara ve her sorunun değerlendirme anahtarında yer alan karşılığına birlikte bakarak katılımcıların değerlendirmelerini alınız.*
- ★ *Bu süreçte özellikle değerlendirmenin üç kategoride yapıldığı (OLUMLU, KISMEN OLUMLU VE OLUMSUZ) ancak bir kısım soruda üçten fazla seçenek bulunduğuna dikkat çekilmelidir.*
- ★ *Bu duruma örnek olarak "Kuruluş Hizmetlerini Değerlendirme Formu" 9. soru gösterilebilir. Bu soruya verilebilecek muhtemel cevaplar arasında en kötü durumun çocuğun kimseye söylememesi olduğu, beklenen durumun grup sorumlusu/danışmanına söylemesi olduğu ancak diğer şıkların da kabul edilebilir olduğu açıklanmalıdır.*
- ★ *Bir diğer örnek aynı formun 18. Sorusu olan " burada çalışanların hangi özellikleri olsun isterdin, anlatır mısın?" sorusudur (DİKKAT: Öz değerlendirme Rehberi ilk baskısında 126. Sayfada yer alan değerlendirme anahtarında bu soru sehven 17. Soru ile aynı yazılmıştır. Katılımcılar bu konuda uyarılmalıdır). Bu soruya verilen cevaplar nitel olarak gruplandırılarak değerlendirilmelidir. Bu soru ve benzeri sorularda cevapları belirtilen üçlü kategori içerisinde değerlendirmek söz konusu değildir. Bunun yerine verilen cevapların her biri değerlendirmeye alınmalı ve Anahtarda ifade edilen amaçlarla veya daha farklı gelişim hedefleri ile ilgili olarak kullanılmalıdır.*
- ★ *Daha sonra Senaryo Ek 1.1ve 2.6'yı birlikte inceleyerek muhtemel bir konsolide yöntemi neticesinde ne tür bir sonuç elde edilebileceğini katılımcılara gösteriniz. Ancak sonuçları derinlemesine değerlendirmeye girmeyiniz çünkü bu çalışma 4. Modülde yapılacaktır.*

3.2.3. DEğERLENDİRME SÜREÇLERİNDE MUHTEMEL Dİğer ARAÇLAR

Öz değerlendirme süreci farklı nitelikte bilgi kaynaklarının kullanımını gerektirmektedir. Bilgi ve belgelerdeki çeşitlilik yapılan değerlendirmenin daha objektif kriterlere dayalı olmasını ve daha fazla paydaşın katılımının sağlanmasını temin edecektir. Bu itibarla öz değerlendirme sürecinin yegâne aracı belirtilen bu formlar değildir.

Çocukların, ailelerin, çalışanların ve diğer paydaşların katılımı öz değerlendirmenin kilit unsurlarıdır. Katılım ancak hizmetten yararlananların görüş beyan ettiği, kuruluştan geri bildirim aldığı ve böylece sürece katkıda bulunduğu takdirde bir anlam kazanmaktadır. Belirtilen bu katılımcı yaklaşım kullanılarak öz değerlendirmeye dâhil edilebilecek diğer bilgi kaynakları şöyle belirtilebilir;

- ★ **Çocuklar ve aileleri ile özel görüşmeler;** Birebir yapılan görüşmeler, çocukların ve ailelerin kuruluş hakkındaki görüşlerini öğrenmenin veya önemli bilgiler edinmenin ve sorunların daha kapsamlı araştırılmasının en iyi yoludur. Görüşmeler; ulaşılmaz, dışlanmış gruplar ve özel bakım gereksinimi olan kişilerle iletişim kurulmasını sağlayabilir.
- ★ **Telefon görüşmeleri;** Aileler ile telefon görüşmeleri yapılabilir. Telefon görüşmeleri birebir yapılan görüşmelerle benzer formatta ve aynı ilkeler doğrultusunda gerçekleştirilmeli ve kayıt altına alınmalıdır.
- ★ **Odak gruplar;** Katılımcıların birbiriyle fikir alışverişinde bulunduğu tek seferlik toplantılar yapılabilir. Bu toplantılarda belli bir konuya yönelik tartışmalar yapılmalı veya sorular önceden hazırlanmalıdır. Bu toplantılara genellikle 8 veya 10 kişinin katılımı uygundur. Kişilerin odak gruplara katılarak deneyimlerini paylaşmaları sağlanabilir.

- * **Anketler;** Rehber ekinde yer alan ve yukarıda ele alınan anketlere ilave olarak, bu amacı taşıyan diğer anketlerden de yararlanılması mümkündür. Bu çerçevede TKY için kullanılan memnuniyet anketleri veya diğer bilimsel çalışmalar çerçevesinde yapılabilecek anketler önemli birer veri kaynağı olarak kullanılabilir. Ancak standart anket formları dışında anket formları kullanılırken çocukların üstün yararı ilkesi ve çocukların kişilik hakları öncelenmeli ve onlar doğrudan veya dolaylı zarar görmemesi sağlanmalıdır.
- * **Görüşler, öneriler ve şikâyetler;** Çocuklar, aileleri ve çalışanların, görüş, öneri ve şikâyetlerini sunmalarına imkân tanınmalıdır. Görüş, öneri ve şikâyetler, sorun yaşanan ve geliştirilmesi gereken alanların belirlenmesine yardımcıdır. Bu tür sistemlerin varlığı, kuruluşun ilgili tarafların görüşlerini dikkate aldığına dair kanıt oluşturmaktadır. Ayrıca yine bu yöntem sayesinde, bireysel düzeydeki sorunların belirlenmesi, araştırılması ve çözülmesi de mümkündür.
- * **Çalışanlardan alınan geri bildirimler;** Çalışanlar, çocuklar ve aileleri ile sürekli irtibat halindedir, dolayısıyla hizmetlerle ilgili sorun ve endişelerin farkındadır. Yöneticiler, çalışanlarla görüşmeler yaparak ve edindikleri bilgileri analiz ederek sorunların büyümeden belirlenmesi ve çözülmesini sağlayabilirler. Hizmet kalitesinin artırılması için böyle bir diyalogun kurulması, çalışanların kendilerini değerli hissetmesi açısından da önemlidir. Hizmet veren bazı kuruluşlarda çalışanlara yönelik öneri kutuları bulunmaktadır. Daha önce belirtilen personel değerlendirme anket formları da personelden geri bildirim almanın bir diğer yöntemidir. Ancak personelden sağlıklı geri bildirim alabilmenin şartı onları verdikleri bilgi nedeniyle herhangi bir olumsuzlukla karşılaşmayacaklarından emin kılmaktır. Bunun yanında yöneticiler de yaklaşımları ile personelin fikirlerine değer verdiğini ve bu fikirleri nedeniyle kimseyi yargılamayacağını temin etmelidir.

Eğitici Notu - KAPANIŞ

Bu modüldeki kazanımları pekiştirmek ve konuyu özetleyerek kapatabilmek için katılımcılara şu soruları sorabilirsiniz?

- ★ *Öz değerlendirme süreçlerini başarılı bir şekilde yönetmesi gereken bir kuruluş yöneticisi öncelikli olarak neler yapmalıdır?*
- ★ *"Değerlendirme üçgeni" kavramı sizde ne çağrıştırıyor?*
- ★ *Gelişime ilişkin ortaya konulacak hedeflerin ne gibi özellikleri olmalıdır?*
- ★ *Öz değerlendirme formunda neler kanıt olarak kullanılabilir?*
- ★ *Öz değerlendirme formunda gelişime ilişkin Eylem Planı neler içermektedir?*
- ★ *Öz değerlendirme formlarında verilen puanlar nasıl kesinlik kazanır?*
- ★ *Bakım hizmetlerinin değerlendirilmesinde hangi anket formları kullanılmaktadır?*
- ★ *Bu anket formları hangi periyotlarla / ne zaman doldurulmalıdır?*
- ★ *Doldurulan anket formlarından en objektif sonuçları elde edebilmek için nelere dikkat etmeliyiz?*
- ★ *Yıl boyunca doldurulan anket formlarını nasıl değerlendirirsiniz?*

MODÜL 4

ÖZ DEĞERLENDİRME UYGULAMASI

EĞİTİCİ AÇISINDAN MODÜLE GENEL BAKIŞ

AMAÇ	Bu modülde katılımcıların önceki modüllerde edindikleri bilgi ve becerilerini kullanarak öz değerlendirme uygulamalarında pratik kazanmaları hedeflenmektedir.
HEDEFLER	<p>Yukarıda ifade edilen amaç çerçevesinde eğitimin bu modülü katılımcılara;</p> <ul style="list-style-type: none">* Öz değerlendirme süreçlerinin baştan sona yürütebilme,* Belirli bir kuruluşun durumunu; kalite değerlendirme alanlarının kalite hedefleri ve uygunluk kriterlerini kullanarak eldeki bilgi ve belgeler çerçevesinde değerlendirebilme,* Yapılan değerlendirmeye uygun olarak öz değerlendirme formunda yer alan başlıkları gerekli şekilde doldurabilme,* Öz değerlendirme raporunu hazırlayabilme, <p>Becerisi kazandırmayı hedeflemektedir.</p>
KATILIMCILAR	Bu eğitim modülü, kuruluşların yönetici ve meslek elemanı düzeyindeki personeline yönelik olarak hazırlanmıştır. Katılımcıların temel seviyede ASPB çocuk bakım kuruluşlarının genel yapısı ve işleyişi ile ilgili bilgi sahibi olması gerekmektedir.
SÜRE	Bu eğitim modülü sekiz ders saati içerisinde verilecektir.
YÖNTEM	Eğitim; vaka senaryosu üzerinden katılımcıların yönergelere uygun şekilde, gruplar halinde yapacakları pratik uygulamalar, bu uygulamalara ilişkin tartışmalar ve sonuçların sunumu ile gerçekleştirilecektir.
ARAÇ, GEREÇ ve MEKAN	<p>Eğitim şu araç ve gereçlerin kullanımını gerektirecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">* Her katılımcı için (sayfaları yırtılıp ayrılabilen) not defteri veya en az 10 adet A4 ebadında kâğıt, kalem* Her üç katılımcı için bir adet büyük not kâğıtlı yazı tahtası (flipchart) ile en az üç renkli tahta kalemi* Kağıtları duvara yapıştıracak malzeme (sakız- tack it)* Projeksiyon cihazı,* Her grup için bir bilgisayar,* Ses sistemi <p>Eğitim salonu olarak kullanılacak mekân katılımcıların bireysel ve grup olarak çalışabileceği olanaklara sahip olmalıdır. Bunun için ilk etapta U düzeni ile oluşturulmuş bir salon ideal olacaktır. Ancak salon gerektiğinde hızlıca masaların birbirinden ayrılabilirdiği veya grup çalışmalarına izin verecek yapıda olmalıdır.</p>

ÖZ DEĞERLENDİRME VAKA SENARYOLARI

Eğitici Notu:

- ★ Katılımcıları Vaka metnini okumadan önce Yönergeyi okumaları konusunda uyarınız.
- ★ Gerekirse tüm gruba yönergeyi yüksek sesle siz de okuyabilirsiniz.
- ★ Yönergede de ifade edildiği gibi grupların her iki senaryo üzerinde de çalışma yapmaları beklenmektedir. Ancak siz her gruba bir senaryoyu öz değerlendirme yapmak üzere diğerini ise denetim kriterleri hazırlamak üzere görevlendiriniz. Bu dağılımı yaparken tüm katılımcıların her iki senaryodan da yeterince haberdar olması hedeflenmektedir.
- ★ Yönergede anlaşılmayan hususları netleştirdikten sonra herkesin grubundaki arkadaşları ile tartışmaksızın bir kere içinden vakayı tamamen okumasını isteyiniz Kendi arasında vakaya ilişkin konuşma yapan katılımcıları uygun bir şekilde uyarınız. Bu gibi durumlar çalışmanın kalitesine zarar verebilir.
- ★ Sonrasında katılımcılar Yönergedeki adımlara uygun olarak çalışmalarına başlayabilirler.

VAKA SENARYOSU ÇALIŞMA YÖNERGESİ

- ★ Aşağıda yer alan vaka senaryolarında iki ayrı kuruluşa ilişkin bilgiler ve/veya bilgi verebilecek nitelikte belgeler (ek olarak) yer almaktadır. Bu senaryolardan birisi için Öz Değerlendirme Raporu hazırlamanız, diğeri için ise “denetim planı” yapmanız beklenmektedir. Bu plan kapsamında “denetçi olarak siz o kuruluşu denetlediğinizde öz değerlendirme raporunda ne görmeyi beklerdiniz?” sorusunun cevabını grup olarak hazırlamanız beklenmektedir.
- ★ Size raporunu hazırlamak üzere verilen senaryoyu 1.Kalite Değerlendirme Alanı olan “Mesleki Uygulama” ile ilgili bir değerlendirme yapmak üzere inceleyiniz. Bu alana ilişkin Kalite Değerlendirme Alanları, Kalite Hedefleri ve Uygunluk Kriterleri 4. Modülün sonunda yer almaktadır.
- ★ İncelemeniz sonrasında şu süreçleri gerçekleştiriniz;
 - ★ Bir çalışma planı ortaya koyunuz; değerlendirmeyi ne zaman yapacaksınız, kimlerle yapacaksınız – öz değerlendirme ekibinin oluşturulması- ve bu kişilerin çalışmalarını nasıl yönlendireceksiniz belirleyiniz.
 - ★ “Mesleki Uygulama” altında yer alan beş ayrı değerlendirme alanı için öz değerlendirme formunu doldurunuz.
 - ★ Formu doldururken senaryoda yer alan bilgiler veya mesleki tecrübeleriniz çerçevesinde muhtemel kanıtları belirleyiniz (kanıtları sadece senaryo çerçevesinde değil mesleki birikim ve kişisel tecrübeleriniz ışığında da belirtebilirsiniz).
 - ★ Bu alana ilişkin Öz Değerlendirme Raporu’nu oluşturunuz (Yönetici Özeti de dâhil olmak üzere)
- ★ Bu süreçleri gerçekleştirmeden önce grubunuz içerisinde bir görev paylaşımı gerçekleştiriniz.
- ★ Bu çalışma için toplam süre 8 Ders saatidir.
- ★ Grup üyeleri farklı alt alanları çalışacaklarsa sonrasında diğer grup üyeleri ile yaptıkları çalışmalarını paylaşmalıdırlar.
- ★ Tüm süreçler tamamlandıktan sonra grup adına bir sözcü, elde edilen değerlendirme sonuçlarına ilişkin 15 Dakikalık bir sunum gerçekleştirecektir.
- ★ Senaryoda yer alan bilgiler çerçevesinde değerlendirilemeyen Kalite Hedefleri ayrıca belirlenmeli ve bu hedeflerin değerlendirilmesi için gereken muhtemel bilgi kaynakları / kanıtlar da belirtilmelidir.

SENARYO - 1

ÇOCUK EVLERİ SİTESİ (SEVGİ EVLERİ (SE) – KIZ YETİŞTİRME YURDU

Yukarıda belirtilen sevgi evleri 2012 yılında hizmet vermeye başlamıştır. Kuruluşunun ardından SE'ye kuruluş müdürü olarak atanan Sevinç Hanım diğer kurumlardan buraya tayin edilen personel, kabulü yapılan çocuklar ve aileleri ile de yaptığı görüşmeler ve kuruluşun mevzuatı çerçevesinde bir "Amaç ve Hedefler" belgesi oluşturmuştur (EK-1.1). Bu Amaç ve Hedefler belgesinde yer alan hususlar kuruluşta çocuklara ilk kabul ve devam eden bakım süreçlerinde muhtelif şekillerde aktarılmaktadır. Aynı zamanda aileler de kuruluşun amaç ve hedeflerine ilişkin olarak resmi bir mektup ile bilgilendirilmektedir (EK-1.2)

Sevinç hanım SE'ye kabul edilen çocuklarla birebir yapılacak görüşmelerle çocuklara ilk kabul sürecinde gerekli bilgilerin detaylı olarak aktarımına önem vermekte ve nöbet defteri kayıtlarında veya yapılan mesleki çalışmaya ilişkin ilk raporlarda kabulü yapılan çocuklara gerekli bilgilendirmenin yapıp yapılmadığına ilişkin hususları muhakkak görmek istemektedir (EK-1.3). Sevinç Hanım ayrıca ilk kabul süreçlerinde personelin bu husustaki görevlerini gösteren bir talimat hazırlamış ve personelin talimattaki hususlara riayet ederek çocukların ilk kabul süreçlerini yürütmeleri konusunda gerekli talimatları vermiştir (EK-1.4). Sonrasında ise çocuğun kuruluşa kabulünü izleyen ilk mesai gününden başlanarak 2010/9 sayılı genelge gereği yapılması gereken ilk kabul ve uyum süreçlerini yürütmektedir (EK-1.5). Sevinç Hanım Minimum Standartlar çerçevesinde uygulamakta olduğu bu programın etkinliğini çocukların kuruluşta kaldığı ilk bir, üç ve altı aylık dönemlerde yaşanan genel problemlerdeki (kuruluşu izinsiz terk, psikolojik sorunlar – içe kapanma, kendisine ve çevresine zarar verici davranışlar, uyku problemleri vb.—psikosomatik semptomlar— yemek yememe, karın/baş ağrıları vb.) sayı ve yoğunluk değişimini kaydederek izlemektedir. Sevinç Hanım'ın kuruluş müdürü olarak görevlendirilmesinden bu yana gözlemediği önemli problemlerden birisi ailelerin kuruluşun amaç ve hedeflerine uygun olmayan istek ve beklentileridir. Bu çerçevede; ziyarete gelen aile bireylerinin çocuklarla birlikte evlerde kalmak istemesi, çocuğunu meslek sahibi olsun kaygısı ile kurumda bakım altında tutmak istemesi, kurum dışında olan çocuğuna da kıyafet yardımı istemesi gibi örnekler aileler ile yaşanan çatışma nedenlerinin birkaç örneğidir. Bu gibi durumlarda meslek elemanları ve Sevinç Hanımla birlikte diğer yöneticiler aileleri bir an evvel kuruluştan uzaklaştırarak çocukların olumsuz etkilenimleri yaşamalarını önlemeyi hedeflemektedirler. Ne yazık ki, bu gibi olaylarda zaman zaman personel-aile arasında fiziksel düzeye varan şiddet yaşanabildiği gibi personel hakkında yapılan şikâyetler de söz konusu olmuştur.

Sevinç hanımın yaşadığı bir diğer önemli sorun da sık sık gerçekleşen personel değişimi olmuştur. İlk atanan personel yeni bir bakım modeli olarak sevgi evleri yaklaşımı ve bunun getirdiği yenilikler üzerine bir eğitim almış ve tecrübe edinmiş olmasına karşın, yaşanan değişimler neticesinde son personel profilinde bu eğitimi alan ve tecrübe sahibi olan personel sayısı neredeyse %10 düzeyinde bir oran teşkil etmektedir.

Eğitici Notu:

Yukarıdaki paragraflar çerçevesinde katılımcıların Kalite Hedefi (KH) 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3. ve 1.1.4. ve bunların Uygunluk Kriterleri (UK) üzerinden bir değerlendirme yapabilmesi ve her iki kurum için de olumlu ve olumsuz durumları belirlemesi beklenmektedir. Katılımcılar bu kalite hedeflerine ilişkin çalışmalarda en az şu hususları belirleyebilmesi ve Öz Değerlendirme (ÖD) formuna uygun şekilde aktarabilmesi (zayıf yönler, geliştirilmesi gereken alanlar, planlama, puanlama) beklenmelidir;

- ★ SE'de personel, çocuklar ve aileleri ile görüşmeler ve kuruluşun mevzuatı çerçevesinde bir "Amaç ve Hedefler" belgesi oluşturmuş olması olumlu bir durumdur.
- ★ Bu belge içeriğinin çocukların anlayabileceği nitelikte olup olmadığı değerlendirilmelidir. Belge içeriğinin farklı yaş gruplarına, Türkçe bilmeyen veya diğer kısıtlılık halleri bulunan çocuklara de aktarımında sorun yaşanabilir- bu nedenle belge bu hususları karşılamak üzere geliştirilmelidir.
- ★ SE'nin amaç ve hedeflerine ilişkin ailelerin mektupla bilgilendirilmesi iyi bir durumdur ancak daha sonra ailelerden gelen uygunsuz talepler ve anket sonuçları bu yöntemin yetersiz kaldığını göstermektedir. Bu durumda ailelere kurumun amaç ve hedeflerinin etkili bir şekilde aktarımında gelişim sağlanmalıdır.
- ★ Sevinç hanımın kuruluşa kabul süreçlerinde çocukların bilgilendirilmesine ilişkin hassasiyeti ve personelinin bu konuda yapılacaklar hakkında bir belge ile talimatlandırılması ve uyum programı gerçekleştirilmesi olumludur. Anket verileri de bunu destekler niteliktedir.
- ★ Sevinç Hanım'ın yaptığı çalışmalara ilişkin kayıt tutması ve etkinlik izlemesi yapması olumlu bir durumdur.
- ★ SE'de yaşanan aile istekleri, ailelerin kuruluşun amaç ve hedeflerini tam olarak anlamadığını göstermektedir. Personelin bu gibi istekler karşısında yüz yüze görüşmeler ile bilgilendirme yapması veya gerekli hallerde aileler ile de çalışmalar gerçekleştirilmesi gelişim hedefi olarak belirlenmelidir. Yapılan mektup uygulamasının ise yetersiz kaldığı anlaşılmaktadır. Ailelere ilişkin anket verileri de bu durumu desteklemektedir.
- ★ SE'de yaşanan sık personel değişimi personelin kurumun amaç ve hedeflerini tam olarak anlayamamasına neden olmaktadır. Anket verileri de bunu destekler niteliktedir. Gelişim hedefi olarak belirlenecek hususlardan birisi de değişim hızının makul düzeye çekilmesi yönünde çalışma yapılması ve yeni gelen personeli doğru ve yeterli şekilde bilgilendirecek programlar geliştirilmesi olmalıdır.

SE müdürü Sevinç Hanım mesleki uygulamalar açısından kuruluşunda çalışan personelin kaynak olarak kullanabileceği bir psikososyal destek programı henüz bulunmamaktadır ancak personelin özellikle ihmal ve istismar olgularını tanıma, müdahale ve çocukları bu gibi risklerden koruma adına yapabileceklerine ilişkin oluşturulan eğitim müfredatı da hizmet içi eğitim çalışmaları çerçevesinde uygulanmaktadır. Bu program, personeli ihmal/istismarı tanıma, müdahale ve koruma süreçlerine ilişkin bilgilendirmeyi hedeflemektedir (EK-1.12). Bunun yanında çocuklara da muhtelif eğitim etkinlikleri düzenlenerek kendilerini koruma becerisi kazandırılmaya çalışılmaktadır. Sevinç Hanım bu ve benzeri eğitimlerin etkinliklerini ölçebilmek ve bu eğitim programlarını daha etkin hale getirmek için muhtelif yöntemler kullanmaktadır. Bunlardan birisi olan eğitim etkinliği değerlendirme anket formu ekte yer almaktadır (EK-1.6).

Eğitici Notu:

Yukarıdaki iki paragraf çerçevesinde katılımcıların Kalite Hedefi (KH1.2.1, 1.2.2., 1.2.3. ve 1.2.4)ve bunların Uygunluk Kriterleri (UK) üzerinden bir değerlendirme yapabilmesi ve her iki kurum için de olumlu ve olumsuz durumları belirlemesi beklenmektedir. Katılımcılar bu kalite hedeflerine ilişkin çalışmalarda en az şu hususları belirleyebilmesi ve ÖD formuna uygun şekilde aktarabilmesi (zayıf yönler, geliştirilmesi gereken alanlar, planlama, puanlama) beklenmelidir;

- ★ *SE'de psikososyal destek programı bulunmayışı KH 1.2.1 açısından eksiklidir. Ancak uygulanan eğitim programı aynı KH ve KH 1.2.2. açısından olumludur (UK - 8).*
- ★ *SE'de çocuklara yönelik uygulanan eğitim programı da KH 1.2.4. açısından olumludur ve UK 1 ve 11 belirli derecede bu programla sağlanıyor olabilir.*
- ★ *SE'de çocuklara verilen eğitimin belirtilen form çerçevesinde kullanılıyor olması eğitim etkinliğinin ölçümü açısından olumludur.*

SE kuruluşunun ardından yoğun olarak çocuk kabul etmeye başlamıştır. Bu yoğun süreçler nedeniyle zaman zaman mahkemelerin verdikleri tedbir kararlarına ilişkin takip süreçleri (uygulama planlarını hazırlanması, her üç ayda izleme raporlarının gönderilmesi gibi) nedeniyle tekit yazıları alınmaktadır. Bu yazılardan birisi ve bu yazı neticesinde SE'den gönderilen uygulama planları EK-1.7 olarak verilmiştir.

Sevinç Hanım'ın Sevgi Evlerinde göreve başlamasını müteakiben Bakanlığın kuruluş bakımında bulunan çocukların; öncelikle ailesi yanına döndürülmesi, öz aile yanına dönüşü mümkün olmayan çocukların akrabalarının önceliklendirildiği koruyucu aile hizmetinden yararlandırılması, hukuken engeli olmayanların evlat edindirilmesi, aile odaklı hizmetlerden yararlandırılması mümkün olmayan çocukların son seçenek olarak aile yapısına en yakın olan ev sisteminde bulunan yeni hizmet modelleri çocuk evine ve sevgi evine yerleştirilmesi politikası uygulanmaya başlanmıştır. Bu yaklaşım çerçevesinde; Sevinç Hanım meslek elemanlarının önerileri ile kuruluşunda kalan çocuklardan hangilerinin SED ile ailelerinin yanına döndürülebileceğini, hangilerinin koruyucu aile veya evlat edindirmeye yönlendirilebileceğini ve hangilerinin çocuk evlerine nakledilebileceğini belirlemiş ve gerekli onayları alarak nakilleri yapmıştır (EK-1.8); Kurulştan ayrılan çocuklara kuruluş ile bağlantısını sürdürebilmeleri için kendilerine kuruluşun ve ilgili meslek elemanlarının telefon numaraları ve diğer iletişim bilgileri verilerek istediği ve ihtiyaç duyduğu hallerde kendileri ile irtibat kurabileceği bildirilmektedir. Reşit olan çocuklar da kendilerine ilişkin izleme formu çerçevesinde bir yıl süre ile izlenmektedir (EK-1.9).

Eğitici Notu:

Yukarıdaki iki paragraf çerçevesinde katılımcıların Kalite Hedefi (KH)1.4.1 (ve kısmen 1.5.1.)ve bunun Uygunluk Kriterleri (UK) üzerinden bir değerlendirme yapabilmesi ve her iki kurum için de olumlu ve olumsuz durumları belirlemesi beklenmektedir. Katılımcılar bu kalite hedeflerine ilişkin çalışmalarda en az şu hususları belirleyebilmesi ve ÖD formuna uygun şekilde aktarabilmesi (zayıf yönler, geliştirilmesi gereken alanlar, planlama, puanlama) beklenmelidir;

- ★ *Bakanlık politikası gereği SE'de çocukların nakillerinin yapıyor olması olumludur. Ancak bunun planlı olarak yapılması gerekir ve bu kararların sadece meslek elemanı kararına bağlı olarak alınması (çocuk ve ailelerin sürece dâhil edilmemesi - KH 1.5.1.) geliştirilmesi gereken bir husustur.*
- ★ *Çocukların istekleri ve ihtiyaçları çerçevesinde kuruluşa ulaşabilecek olmaları ve reşit olarak ayrılan çocukların bir yıl süre ile gösterilen form çerçevesinde planlı olarak izlenmeleri olumludur. (UK 5)*

Sevinç hanım SE'de kalan çocukların kuruluşa ilişkin görüş ve önerilerini rahatlıkla kendisine iletmesine önem vermektedir. Bu itibarla çocuklara her türlü sorunlarında kendisine rahatlıkla gelmeleri, kapısının kendilerine sürekli açık olduğu yönünde sözlü bildirimlerde bulunmaktadır. Bunun yanında her evde bir dilek ve öneri kutusu vardır ve çocuklar isteklerini bu kutulara yazarak atabilmektedir. Bu kutular her bir evde görevli bakım elemanı tarafından açılıp tasnif edilerek Sevinç hanıma iletilmektedir. 2014 yılı boyunca Sevinç hanıma kuruluşa ile ilgili olarak iletilen şikâyetlere ilişkin bilgiler tablo halinde ekte sunulmaktadır (EK-1.10).

Kuruluşu Öz Değerlendirme Rehberi eklerinde yer alan Çocuk, Aile ve Personel Anketleri 2014 yılı boyunca doldurulmuş ve sonuçları Ek- 1.11 olarak Tablolar halinde verilmiştir.

Eğitici Notu:

Yukarıdaki iki paragraf çerçevesinde katılımcıların Kalite Hedefi (KH)1.5.1 ve bunun Uygunluk Kriterleri (UK) üzerinden bir değerlendirme yapabilmesi ve her iki kurum için de olumlu ve olumsuz durumları belirlemesi beklenmektedir. Katılımcılar bu kalite hedeflerine ilişkin çalışmalarda en az şu hususları belirleyebilmesi ve ÖD formuna uygun şekilde aktarabilmesi (zayıf yönler, geliştirilmesi gereken alanlar, planlama, puanlama) beklenmelidir;

- ★ *SE'de bir dilek ve öneri kutusu bulunması olumludur (UK -1). Ancak bu kutunun bakım elemanları tarafından açılıp tasnif edilmesi uygun değildir. Geliştirilmesi gereken bir husustur.*
- ★ *Şikâyetlere ilişkin kayıt tutulması olumludur (UK 8) . Ancak kayıtlara ilişkin analiz yapıldığında önemli bir oranda şikâyetin kuruluş dışından Sevinç hanıma ulaştığı görülmektedir. Bu da UK nın tamamı açısından sorunlara işaret ediyor olabilir. Bu hususlar geliştirilmelidir.*

SENARYO EK - 1.1

SE AMAÇ VE HEDEFLER BELGESİ

Sevgi Evleri (SE) Kız Yetiştirme Yurduolarak Kuruluş Amacımız;

Korunma ihtiyacı olan 13-18 yaş arası kız çocuklarının aile ortamına benzer yapılarda ve ilişki sistemi içerisinde yetişebileceği; katılım hakkına saygı gösterilen, her yönden sağlıklı, mutlu, üretken, topluma faydalı, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerini, bu süreçte maddi ve manevi ihtiyaçlarının en iyi şekilde karşılanarak bağımsız bireyler olarak toplumla bütünleşmesini sağlamaktır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için her çocuğun;

- Yıl boyu her gün ve günün her saatinde erişilebilir, çocuk gelişimi ve psikolojisi konusunda eğitilmiş, 13-18 yaş arası kız çocuklarının fiziksel ve psikolojik ihtiyaçlarının farkında, herhangi bir ihmal veya istismar durumunu tanımlayabilen / gerekli müdahale süreçlerini yürütebilen, işini seyerek yapan / motivasyonu yüksek, kendisine güvenle bağlanabileceği, personelden hizmet alması,
- Arkadaşlarının hakları, ihtiyaçları ve özel hayatına saygılı, onları seven ve kardeşçe gözetilen ve onlarla arasında güvenli bir bağ bulunan bir aile ferdi olduğu bilincine sahip olması,
- Bu bilinç çerçevesinde, evinde alınan kararlara katılımının sağlanması ve topluca alınan kararlar ile oluşan aile / ev kurallarına saygılı olma ve uyma bilincini kazanması,
- Kuruluş içinde ve dışarıda doğru ve etkili şekilde kendisini ifade edebilen, insan ilişkilerinde başarılı, özgüveni ve iletişim becerisi yüksek bireyler olması,
- Kişisel ihtiyaçlarını ve öz bakımını kendi başına giderme becerisi kazanması ve evindeki iş bölümü çerçevesinde üzerine aldığı sorumlulukları yerine getirebilmesi,
- Yaşına uygun, kendisinin ve ailesinin görüşleri alınarak belirlenmiş, eğilimleri ve yeteneklerini dikkate alan eğitime devamlarının sağlanması,
- Devam ettiği eğitim programında başarıya ulaşabilmesi için kendisine gerekli çalışma ortamlarının, kurs ve benzeri destek uygulamalarının ve kuruluş içerisinde bir öğretmenin danışmanlığının/yardımlarının sağlanması,
- Devam ettiği eğitim programındaki durumunun düzenli olarak izlenmesi,
- Serbest zamanlarında kuruluş amaçlarımıza uygun bir birey olarak yetişmesini sağlayacak, kendi görüş, istek ve ihtiyaçlarına uygun kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere katılması,
- Reşit olarak kuruluşumuzdan ayrılışı veya bir başka hizmet modeline geçişi gerçekleştirileceğinde, kendisine belirli bir plan çerçevesinde hayata hazırlayıcı ve kuruluş dışındaki yaşama adaptasyonunu kolaylaştıran destek programları sağlanması ve en az bir yıl süre ile sistematik olarak kuruluş dışındaki yaşantısının izlenmesi,

hedeflenmektedir.

SENARYO EK - 1.2

SE AİLE BİLGİLENDİRME MEKTUBU

T.C. ANKARA VALİLİĞİ
.....Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü

Sayı:

28.03.2014

Konu: Aile Bilgilendirme

Sayın Meral AKKAYA
Hastane Sokak No:7/1 Yenimahalle-ANKARA

Çocuğunuz Ayşe AKKAYA Aile Mahkemesinin 2014/36 Sayılı Kararı nedeni ile kuruluşumuzda bakım ve korunma altındadır.

Kuruluşumuzun amacı, korunma ihtiyacı olan 13-18 yaş arası kız çocuklarının aile ortamına benzer yapılar ve ilişki sistemi içerisinde yetiştirilebileceği küçük müstakil binalarda, küçük gruplar halinde kalarak; her yönden sağlıklı, mutlu, üretken, topluma faydalı, kendine güvenen bireyler olarak yetiştirilmelerini, bu süreçte maddi ve manevi ihtiyaçlarının en iyi şekilde karşılanarak bağımsız bireyler olarak toplumla bütünleştirilmesini sağlamaktır.

Çocuğunuzun kuruluşumuzda bulunduğu süre içerisinde çocuğunuzun temel gereksinimlerini karşılamak, fiziksel, duygusal, psikolojik ve sosyal ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli müdahaleleri gerçekleştirmek, ailesine ve yakın çevresine veya durumuna uygun bir başka sosyal hizmet modeline (koruyucu aile veya bir başka kuruluşa nakil gibi) hazır hâle gelmesi için çalışılacaktır.

Kuruluşta bulunduğu süre içinde çocuğunuz ile yakından ilgilenmek üzere Öğretmen Elif BOZ grup sorumlusu olarak belirlenmiştir. Kendisi ile aşağıda yer alan iletişim bilgilerini kullanarak haberleşebilirsiniz.

Çocuğunuzun eğitimine hangi okulda veya kursta devam edeceğini çocuğunuz ile grup sorumlusu birlikte belirleyecektir, bu konudaki görüşlerinizi grup sorumlusuna iletebilirsiniz.

Çocuğunuzun eğitimi için gerekli olan malzemeler (kırtasiye, kitap vb.), kişisel ihtiyaçları(nevresim, kıyafet, sabun, şampuan, temizlik malzemeleri vb.) tarafımızdan karşılanacak, gelişimi takip edilerek sağlık sorunu olması halinde tedavisi yaptırılacaktır.

Çocuğunuzun yanında olmasını istediğiniz özel eşyalarını grup sorumlusu ile yaptığınız görüşme sonucu uygun bulunması halinde kendisine verebilirsiniz.

Çocuğunuzun aile bireyleri ve arkadaşlarından kimlerle görüşmesinin onun için yararlı olacağı kuruluşumuz tarafından yapılan değerlendirme ile belirlenecektir.Bu konudaki görüş ve önerilerinizi grup sorumlusuna iletebilirsiniz.

Çocuğunuzla ilgili hukuksal süreç Kuruluşumuz tarafından takip edilecek ve gelişmelere ilişkin çocuğunuzun ve sizin bilgilendirilmeniz sağlanacaktır.

Çocuğunuz kuruluşumuzda olduğu sürece güvenliği için gerekli önlemler alınmıştır.Bu konuda kuruluş idaresini bilgilendirmek istediğiniz bir husus olması halinde lütfen grup sorumlusu veya benimle iletişime geçiniz.

Bu süreçte sizden beklediklerimiz;

- Kuruluş kurallarına uyma konusunda hassasiyet göstermeniz,
- Kuruluş tarafından uygulanacak programlara katılımı konusunda çocuğunuzu desteklemeniz,
- Çocuğunuza ilişkin her tür bilgi ve gözleminizi EN KISA SÜREDE kuruluş ile paylaşmanız,
- Çocuğunuzun izinsiz olarak yanınıza gelmesi veya izin bitiminde kuruluşa dönmek istememesi durumunda kuruluşu arayarak bilgi vermeniz,
- Adresinizde ve telefon bilgilerinizde değişiklik olması halinde kuruluşumuza bildirmenizdir.

Sizi rahatsız eden bir durumun varlığı halinde, kuruluşumuza gelerek görüşebileceğiniz gibi (312) 287 41 34 numaralı telefondan grup sorumlusuna, grup sorumlusuna ilişkin rahatsızlıklarınızı (312) 287 41 33 numaralı telefondan bana iletebilirsiniz.

İstek ve önerilerinizi yazılı olarak, kuruluş idare binasının içinde görüşme odasının önünde bulunan dilek ve öneri kutusuna da bırakabilirsiniz.

Unutmayın, çocuğunuz için en iyisini ancak sizin desteğiniz ile başarabiliriz.

İşbirliğiniz için teşekkür ederiz.

Sevinç H.

Kuruluş Müdürü

Adres : Çocuk Evleri Sitesi

İnönü Mahallesi 97/15

Yenimahalle ANKARA

SENARYO EK - 1.3

KURULUŞA KABUL BİLGİ FORMU



Havale Eden Makam: Ankara Çocuk Koruma İlk Müdahale ve Değerlendirme Birimi

Kuruluş Geliş Tarihi: 20/08/2014

Kuruluş Geliş Saati: 10:00

BİREYİN KURULUŞA KABUL EDİLME NEDENİ

İhmal	Bireyin kendi talebi	Nakil
İstismar	Yakınlarının talebi	Tertip: +
Terk	Suçta bulaşma	Diğer
Sosyo-ekonomik yoksulluk	Evlat edindirme hizmetinin sonlandırılması	Koruyucu aile hizmetinin sonlandırılması

BİREYE AİT BİLGİLER

TC Kimlik no	1245698723
Adı soyadı	Arzu K.
Cinsiyet	Ankara - 01.01.2000
Kuruluş kabul tarihi	20.08.2014
Daha önce yararlandığı hizmet modelleri	Koruma kararı kaldırılarak öz aileye teslim () Koruyucu aile () Aynı nakdi yardım (+) Evlat edinme hizmetlerinden yararlandırılması () Evde bakım () Diğer ()
Birey hakkında özellikle söylemek istediğiniz bir şey var mı?	

BİREYE AİT BİLGİLER

Korunmaya alınma nedeni	İhmal ve sosyo-ekonomik yetersizlik
Kuruluş gelmeden önce nerede yaşadığı	Kuruluş gelmeden önce anneanneninin yanında bakımı sağlanmıştır.
Geçirdiği hastalıklar	Geçirdiği ve süregelen herhangi bir hastalığı bulunmamaktadır.
Kuruluş kimin tarafından getirildiği	Kuruluş ÇOKİM'de görevli personel tarafından getirildi.
Kuruluş getiren kişinin adı ve adresi	Ahmet B. (Sosyal Hizmet Uzmanı) - Ankara ÇOKİM
İlgilenen yakınlarının adresleri	Anne Asiye M-Ümit Mahallesi Esin Sokak No:50/5 Ankara Anneanne Kezban E-Pınarbaşı Mahallesi 70/5 Gölbaşı/Ankara
Polis veya Adli Makama İntikal etmiş olaylar	Adli vakalara ulaşmış vaka bulunmamaktadır.
Maruz kaldığı Olaylar	Anne tarafından ihmal edilme, anneanneye bırakılma, anneanneninin yaşlı ve hasta olmasından dolayı anneanneye bakmak durumunda kalma, Okula devam edememe.
Neden olduğu olaylar	
Öğrenim durumu	İlkokul 4. sınıf öğrencisi

EĞİTİM DURUMU (Yaşlı bireyler hariç)

Devam Ettiği Okulu - Sınıfı	Gölbaşı İlkokulu 4. sınıf
Varsa Devam Ettiği Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi, vb.	-
Katıldığı Kurs ve Eğitimler	-

SGDB-FR-88 Rev. (01-06.06.2011)

Sayfa 1/3

SAĞLIK DURUMU

Özür durumu	Bedensel	Zihinsel	Ruhsal
Varsa süreğen hastalığı/tanısı	Süreğen hastalığı bulunmamaktadır.		
Takip edildiği sağlık kuruluşu	-		
Geçirdiği hastalıklar	-		
Yapılan aşılar	Hepatit1 (+), Hepatit2 (+), Hepatit3 (+), Polio1 (+), Polio2 (+), Polio3 (+), Pnömonokok1 (+), Pnömonokok2 (+), Pnömonokok3 (+) Pentaxim1 (), Pentaxim2 (), Pentaxim3 (), KKK (+), BCG(+), TD1 (+), TD2 (), TD3 ()		
Kullandığı ilaçlar ve dozları	-		
Kullandığı cihazlar (gözlük, dişçelik, kulaklık)	Gözlük kullanıyor (+1)		
Alerjik durumu	-		
Sağlık güvencesi	Genel sağlık sigortası		

BESLENME ALIŞKANLIKLARI

Varsa diyetli olduğu besinler	-
Kullandığı ek gıdalar ve öğünleri	-

BİREYİN GENEL ÖZELLİKLERİ

Boy 155 cm	Kilosu 30
Psiko sosyal özellikleri	Sessiz, sakin, içine kapanık, iletişime açık, çevresi ile uyumlu bir yapıya sahiptir.
Alışkanlıkları (olumlu/olumsuz)	Olumlu alışkanlıklarına kitap okuma varken olumsuz alışkanlığı tespit edilmemiştir.
Hobileri	Kitap okuma

BİREYİN AİLESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

	Annenin	Babanın
Adı soyadı	Asiye M.	Mehmet K.
Yaşı (ölü ise nedeni/tarihi)	35	Vefat (2011) - trafik kazası
Tahsil durumu	İlkokul	Lise
İşi	Ev hanımı	Serbest Meslek
Anne babanın durumu	Sağ (+) Ölü ()	Sağ () Ölü (+)
Anne babanın birlikteliği		Vefat
İş adresi		
Aylık geliri	-	-
Geçirdiği hastalıklar	-	-
Sakatlık durumu	-	-
Kötü alışkanlıklar (içki. vb.)	-	-

Kardeşlerinin

Adı-soyadı	Yaş	Öz-Üvey	Öğrenim durumu	Mesleği	Medeni durumu
-					

BİREYİN YAKINLARINA İLİŞKİN BİLGİLER

Ziyaret edebilecek kişilerin	Adı soyadı	Yakınlık derecesi	Adres	Telefon
	Kezban A.	Anneanne	Pınarbaşı mahallesi 70/5 Gölbaşı/Ankara	533??????
	Asiye A.	Anne	Ümit mahallesi Esin Sokak No: 50/5 Mamak/Ankara	530??????

İzin alabilecek kişinin	Adı soyadı	Yakınlık derecesi	Adres	Telefon
	Asiye A.	Anne	Ümit mahallesi Esin Sokak No: 50/5 Mamak/Ankara	530??????
	Kezban A.	Anneanne	Pınarbaşı mahallesi 70/5 Gölbaşı/Ankara	

TESLİM ALINAN

Eşyalar	
İlaçlar	
Cihazlar	

BİLGİLENDİRME

Arzu K. ya kuruluş, kuruluş personeli ve kuruluşta korunma ve bakım altında bulunan çocuklar hakkında gerekli bilgilendirme yapılarak kuruluş tanıtım broşürü verilmiştir.

KABUL İŞLEMİ BİLGİSİ

Bireyi Kuruluşa Kabul Eden		Bireyi Kuruluşa Teslim Eden	
Adı Soyadı	Mehmet E.	Adı Soyadı	Ahmet B.
Ünvanı	Sosyal Hizmet Uzmanı	Yakınlığı	Sosyal Hizmet Uzmanı
İmza		Adres/Telefonu	Ankara ÇOKİM 0312??????
		İmza	

Sevin H.
Kuruluş Müdürü

SENARYO EK - 1.4

KURULUŞA İLK KABUL ESNASINDA YAPILACAKLARA İLİŞKİN TALİMAT

Kuruluş İç Talimatı

Çocukların kuruluşa ilk geldikleri andan itibaren ihtiyaçlarının doğru Şekilde tespit edilerek, çocuk doğru bilgilendirilerek ihtiyaç duyduğu hizmetin verilmesi kuruluşumuz amaçları arasındadır. Bu maksatla personelin çocuğun kuruluşa ilk kabul edildiği sırada yapması gerekenler dzenlenerek ekte sunulmuştur. Söz konusu iş ve işlemlerin yapılması hususunda gereğini rica ederim.

Sevinç. H.
Kuruluş Müdürü

KURULUŞA İLK KABUL EDİLEN ÇOCUKLARA YÖNELİK KONTROL LİSTESİ

	YAPILACAK İŞ	KİMİN YAPTIĞI (Adı Soyadı/Unvanı)	TARİH/SAAT	İMZA
1	Çocuğun karşılanması	Sosyal Servis/Nöbetçi Amir		
2	Çocukla tanışma, çocuğa yönelik sıcak bir ortam yaratma. (Yaş durumuna göre oyuncak v.b. ile karşılama, görüşme)	Sosyal Servis/Nöbetçi Amir		
3	Aile/Çocuğu teslim eden kişi ile görüşme ve "Kuruluşa Kabul Bilgi Formunu" doldurma.	Sosyal Servis/Nöbetçi Amir		
4	Çocuğun genel sağlık durumunun değerlendirilmesi.	Sağlık Servisi		
5	(Varsa) Çocuğa ilişkin belgelerin genel olarak değerlendirilmesi	Sosyal Servis		
6	Genel görüşme, yaş ve sağlık durumuna göre çocuğa uygun ev seçilmesi.	Sosyal Servis/Nöbetçi Amir		
7	Çocuğa kuruluşun amacı, burada bulunuş nedeni, ailesi/ yakınları ile görüşme, vs. konular hakkında bilgi verme	Sosyal Servis		
8	Çocuğa kuruluş hakkında genel tanıtıcı bilgi verilmesi.	Sosyal Servis/Nöbetçi Amir		
9	Çocuğa refakat edilerek yaşayacağı eve götürme, grup sorumlusu/bakım elemanı ile tanıştırma.	Sosyal Servis/Nöbetçi Amir		
10	Çocuk hakkında grup sorumlusuna/bakım elemanına ilk bilgilendirmeyi yapma.	Sosyal Servis/Nöbetçi Amir		
11	Çocukla evde yaşayanların/çalışanların tanışması.	Grup sorumlusu/Bakım Elemanı		
12	Çocuk aç ise öğün saati beklemeden doyurulması.	Bakım Elemanı		
13	Çocuğu durumuna göre odasının belirlenmesi	Grup Sorumlusu/Bakım Elemanı		
14	Yaşam alanının, yatağının, dolabının gösterilmesi.	Grup sorumlusu/Bakım Elemanı/Ev arkadaşları		
15	Banyo yaptırma, kılık kıyafet yenileme, kıyafet yıkama.	Bakım Elemanları / Grup sorumlusu		
16	Temel ihtiyaçlarının karşılanması (havlu, pijama, terlik, dış fırçasıvb.)	Bakım Elemanı / Grup sorumlusu		
17	Evin kurallarının anlatılması(yatış, kalkış, yemek saati, yemeğin kimlerle, nerede yeneceği, etüt saati, TV izleme, bilgisayar, telefon kullanımı, ziyaretçi kabulü vb.)	Grup Sorumlusu		
18	Kuruluştaki çalışan personel hakkında bilgi verme.	Grup Sorumlusu		
19	Sosyal ve kültürel etkinlikler hakkında bilgi verme.	Grup Sorumlusu		
20	Çocuğun merak ettiği sorulara cevap verme, çocuğa kuruluşa geliş nedeniyle ilgili soru sormama.	Grup Sorumlusu/Bakım Elemanı		
21	Harçlık verilmesi ile ilgili süreçlerin başlatılması	Grup Sorumlusu		

T.C.

BAŞBAKANLIK**Sosyal Hizmetler Ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü**

Sayı : B.02.1.SÇE.0.09.00.02.010.06-154

20 Mayıs 2010

Konu : Kuruluşta Günlük İşleyiş, Çocuğun
Kuruluşa Kabul Süreci ve Uygulama Planı

Genel Müdürlüğümüze bağlı kuruluşlarda çocuklara sunulan hizmetlerde ve kuruluşların genel işleyişinde standart oluşturulması hedeflenmektedir.

Bu amaçla;

I- Kuruluşun Genel İşleyişi ve Günlük Yaşam Programı:

1- Kuruluş Müdürlüğünce; kuruluşun hafta içi ve hafta sonu günlük faaliyetlerini, personelin görev ve sorumluluklarını, çocukların gün boyunca yapacakları faaliyetleri, faaliyetlerin başlangıç ve bitiş sürelerini ve uygulamada dikkat edilecek hususları içeren “günlük yaşam programı” hazırlanmalıdır.

2- Programda; ilin coğrafi konumundan kaynaklanan koşullar, mevsimler, haftasonu ve resmi tatiller ve çocukların devam ettikleri faaliyetler dikkate alınarak çocukların *kuruluşa en son dönüş saati açıkça* belirtilmelidir.

3- Programda çocukların okul/kurs/etüt/iş/sosyal kültürel faaliyet saatlerinin, kuruluştan çıkış ve dönüş saatleri belirlenmeli ve ilgili personele bildirilmelidir.

4- Programda, okula giden çocuklardan sabahçı ve öğlenciler için kuruluştaki buldukları zaman dikkate alınarak her gün en az 3'er saat etüt yapılması planlanmalıdır.

5- Programda, mevzuat çerçevesinde idarece her bir personele verilen görevler açıkça belirtilmelidir.

6- Koordinasyon ve Değerlendirme Komisyonu toplantılarında ilgili bütün personelin katılımıyla hazırlanan ve kuruluş müdürünce onaylanan program nöbetçi personel dâhil sorumlu bütün personele ve çocuklara tebliğ edilmelidir.

7- Programda yapılacak değişiklik mesai içinde idare tarafından iletişim panosunda duyurulmalı; mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında ise grup sorumlusu ve/veya nöbetçi amir tarafından gerekçesi ile birlikte iletişim panosunda duyurularak nöbet defterine işlenmelidir.

8- Çocukların büyük bölümü hafta içi okul/etüt/iş yeri/kurs vb. yerlere gittiklerinden kuruluştaki kadrolu ve geçici görevli çalışan grup sorumlularının mesailerini mevzuat çerçevesinde düzenlenmelidir.

9- Ek Ders Genelgesi gereği görevlendirilen personelin bu görevlerini çocukların kuruluştaki buldukları zamanlar dikkate alınarak, mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında yerine getirmelerine özen gösterilmelidir.

II- Çocuğun Kuruluşa Kabul Süreci ve Uygulama Planı

Aşağıda beşirtilen süreçlerde başta idareciler olmak üzere kuruluştta görev yapan sosyal çalışmacı, psikolog, çocuk gelişimcisi, öğretmen, tabip, hemşire başta olmak üzere bütün personel görev almalıdır.

1. Çocukla ilk tanışma

1.1. Çocuğun bir dosyasının bulunması durumunda öncelikle bu dosya incelenerek temel bilgiler elde edilmeli, daha sonra çocukla görüşülmeli,

1.2. Çocuk kolluk görevlilerince getirilmiş ise bu kişilerle yapılacak görüşmeler çocuğun olmadığı bir ortamda gerçekleştirilmelidir. Bu esnada çocuğun rahat hissedeceği bir ortamda olması sağlanmalı,

1.3. Kabulü gerçekleştirecek personel kendisini tanıtmalı ve kuruluşun amacını çocuğa anlatmalı,

1.4. Çocuğun beslenme, temizlik, sağlık gibi temel gereksinimleri dikkate alınmalı ve bu gereksinimleri öncelikle karşılanmalıdır.

2. Bilgilerin alınması

2.1. İhtiyaç duyulan bilgiler önceden belirlenmeli, bilgiler alınırken çocuğun geliş nedeni ve süreci dikkate alınarak çocukta örseleyici tekrarlara neden olunmamalı,

2.2. Görüşmede çocuğun yakınlarının da bulunması halinde, yakınlarına da bilgi verildikten sonra çocuk ve aileye ilişkin bilgiler alınmalı,

2.3. Bilgiler alınırken güven ortamı yaratılarak çocuğun rahatlaması sağlanmalıdır.

3. Temel ihtiyaçların karşılanması, sağlık kontrolü

3.1. Sağlık kontrolünde özellikle cinsel istismar vb. nedenle gelen çocuklarda adli muayene yapıp yapılmadığı belirlenmeli, yapılmış ise bu konu ile ilgili bilgiler tekrar elde edilmeye çalışılmamalı,

3.2. Çocuğa sağlık kontrolünün sağlıkla ilgili ihtiyaçlarını tespit etmek ve karşılamak amacıyla yapıldığı bilgisi verilmelidir.

4. Grup sorumlusu / danışmanı ile tanışma

4.1. Kuruluşa kabulü gerçekleştiren personel tarafından çocuk mümkün olan en kısa sürede kendisinden sorumlu olan kişi (grup sorumlusu/danışman) ile tanıştırılmalı,

4.2. Kuruluşun çocuğa, çocuğun diğer çocuklara ve çalışanlara tanıtımının bu kişi tarafından yapılmasına özen gösterilmelidir.

5. Kuruluşun çocuğa tanıtılması

5.1. Çocuğa kuruluşun amacı, görev alan kişiler, işleyiş esasları, kuruluştta var olan günlük yaşam ve kurallar hakkında açıklama yapılmalı,

5.2. İhtiyaç duyduğu konularda kime başvurması gerektiği konularında bilgi verilmeli,

5.3. Bu aşamada çocuğa bir görevli refakat ederek yaş ve gelişim özelliklerine göre ihtiyaç duyduğu araç ve gereçlere nasıl ulaşabileceğini ve kullanacağını açıklamalı,

5.4. Bu bilgiler kuruluş tarafından çocuğun yaş ve gelişim özellikleri de dikkate alınarak kolay, anlaşılabilir ve resimli şekilde hazırlanan tanıtım broşürü niteliğinde yazılı materyal haline getirilerek, çocuğun daha sakin bir ortamda tekrar okuyabilmesi amacıyla çocuğa verilmeli,

5.5. Çocuğa kuruluş bakımına alınma amacı ve bundan sonraki süreç hakkında bilgi verilmeli,

5.6. Çocuk, tedbir kararı olmaksızın kuruluşa getirilmiş ve durumu netlik kazanmamış ise (bildirim üzerine durumu daha sonra incelenmek üzere kolluk görevlilerince getirilen çocuklar gibi) çocuğa bundan sonra yapılacak iş ve işlemler hakkında gerekli bilgilendirme yapılmalı,

5.7. Çocuğa, öğrenmek istediği bir konu olup olmadığı sorulmalı, çocuğun (Annem ne olacak? Kardeşlerim nerede? Onlarla nasıl haberleşebilirim? Bana sonra ne olacak? gibi) sorularına cevap verilmelidir. Belirsizlik durumunda bu soruların cevaplarının öğrenilmeye çalışılacağı ve kendisine ne zaman bilgi verileceği açıklanmalıdır.

6. Çocuğun kuruluşa tanıtılması

6.1. Çocuğun kuruluş çalışanlarına tanıtımı

Bu birebir tanıştırmalar şeklinde gerçekleşmenin ötesinde:

6.1.1. Kuruluş idaresi tarafından görevlendirilen personelce görev yapan kişiler çocuk hakkında yetki ve sorumlulukları ölçüsünde bilgilendirilmeli,

6.1.2. Personelin, çocuğa yönelik çalışmalarda üstleneceği rol belirlenmeli,

6.1.3. Meslek elemanlarının çocuk ile tanışmalarının ardından varsa çocuğa ilişkin daha önce hazırlanan sosyal inceleme raporunun değerlendirme ve sonuç bölümünde sıralanan öneriler dikkate alınarak gerçekleştirilecek faaliyetler belirlenmeli ve kayıt altına alınmalı,

6.1.4. Çalışmalar bütün personeli kapsayacak iş bölümünü içermeli ve kayıt altına alınmalıdır.

6.2 Çocuğun hizmet alan diğer çocuklara tanıtımı

6.2.1. Çocuğun diğer çocuklarla tanıştırılmasında grup sorumlusu/danışmanın görev almasına özen gösterilmelidir.

6.2.2. Çocuk ile özelinin herkesle paylaşılması gerektiğine ilişkin bir görüşme yapılmış olabilir. Bu durumda da çocuğun kuruluşa gelme nedeninin onun özel alanı olduğu dikkate alınacak şekilde bir tanışma yapılmalı, çocuğun diğer çocuklarca sorgulanması veya olası akran baskılarına maruz kalması önlenmelidir.

Örnek: Çocuğa “şimdi diğer çocuklarla tanışacağız senin kendini kısaca tanıtmayı isteyeceğim. Kendini tanıtmak için biraz zaman ister misin veya bu konuda sana yardımcı olmamı ister misin? gibi ön bilgiler verilebilir. Çocuğa yaşadıkları ile ilgili kimlerle ne kadarını paylaşmasının doğru olacağı açıklanmalıdır.

7. Kuruluşa Kabul Edilen Çocuklara İlişkin Kontrol Listesi

7.1. Kontrol listesi çocuğa ilişkin kabul aşamasında yapılması gerektiği belirtilen iş ve işlemlerin aksamadan gerçekleştirilmesi ve tamamlandığının kontrolü amacıyla hazırlanmıştır.

7.2. Mesai saatleri dışında çocuğun kabulünü nöbetçi amir sıfatı ile yerine getiren personel mesleki bilgi ve beceri gerektiren iş ve işlemleri yapmayacak, ilk tanışma ve temel ihtiyaçların karşılanması (temizlik, beslenme, kıyafet temini, yatağının gösterilmesi) kabul tutanağının imzalanarak nöbet defterine işlenmesi gibi işlemleri yerine getirmesinin ardından bu kontrol listesini idareye teslim edecektir.

7.3. Kuruluş idaresi çocuğun grup sorumlusunu/danışmanını belirlemesinin ardından, belirlenen kişinin çocuğun kuruluşa kabul sürecinde belirtilen iş ve işlemleri yerine getirip kontrol listesinde yer alan diğer başlıkları doldurması sağlanacaktır.

7.4. Kuruluş idaresi, çocuğun YBS kaydının girilmesi, sağlık kontrolünün yapılması gibi kuruluşa hemşire ve memurun gerçekleştireceği iş ve işlemler için görevlendirmeleri yaparak, gerçekleşen iş ve işlemleri kontrol listesine işleyecek veya grup sorumlusu/danışmanın sonuçtan bilgilenmesini sağlayarak bu kişilerce doldurulmasını sağlayacaktır.

7.5. Kontrol listesi çocuğun dosyasında muhafaza edilecek olup, kabul aşamasında sorduğu sorular, kendisini tanıtırken yaptığı tanımlama gibi hususlar gerçekleştirilecek mesleki çalışmalara ışık tutacaktır.

7.6. Çocuğun kabul aşamasında sorduğu sorulara ilişkin olarak kesin bilgi sahibi olunmayan konularda açıklamalar yapılmaması, sorunun yanıtının kimin tarafından yanıtlanabileceğine ilişkin bilgilendirmenin yapılması gerekmektedir.

8. Uygulama Planının Hazırlanması

8.1. Uygulama planı, varsa ilk sosyal inceleme raporunda ve mahkeme kararında belirtilen sorunlar, oluşturulan hedefler, işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlarda dikkate alınarak hazırlanmalı,

8.2. Planın hazırlanmasında danışman/grup sorumlusu/sosyal servis görevlisi etkin görev almalı, diğer meslek elemanları da çocuğa ilişkin mesleki bilgileri doğrultusunda katkı sağlamalıdır.

8.3. Planın hazırlanmasında çocuk ve mümkün olması halinde ailenin de görüşü alınmalı,

8.4. Planda nelerin, ne zaman, kimin tarafından ve hangi sürelerle yerine getirileceği belirtilmeli,

8.5. Mahkemece verilen koruyucu ve destekleyici tedbir kararına istinaden üçer aylık dönemlerde bu planın uygulanması; planda belirtilen hedefler, ulaşılan hedefler, ulaşılmayan hedefler ve nedenleri hakkında mahkeme bilgilendirilmeli,

8.6. Uygulama planı çocuğun sorunlarının ve ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik kapsamlı hedefleri içerecek biçimde hazırlanmalı, belirlenen aralıklarla gözden geçirilerek yeni hedef ve faaliyetleri içerecek şekilde revizyonu yapılmalıdır.

Örneğin: **Hedef 1** - Çocuğun ailesi ile ilişkisinin güçlendirilmesi,

Hedef 2 - Sosyal çevre ilişkilerinin düzenlenmesi

Hedef 3 - Çocuğun eğitimini tamamlaması

9. Bireysel plan hazırlanması

9.1. Bireysel plan, uygulama planında belirlenen hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlerin hafta, gün, saat bazına indirgenmiş şeklidir.

9.2. Danışman/grup sorumlusu/sosyal servis görevlisi etkin görev almalı, diğer meslek elemanları da çocuğa ilişkin mesleki bilgileri doğrultusunda katkı sağlamalı,

9.3. Bu planın oluşturulmasında çocuğun katılımı sağlanmalı,

9.4. Uygulama planındaki hedefler dikkate alınarak oluşturulacak bireysel plandaki aş t hedefler ulaşılabilir nitelikte ve mümkün olduğunca net bir biçimde tanımlanmalı ve her bir alt hedefe yönelik faaliyetler planlanmalı,

Örnek: Uygulama planı için yukarıdaki örnekte belirlenen “Çocuğun ailesi ile ilişkisinin güçlendirilmesi” hedefi kapsamlı bir hedef olacağından bu hedefe ilişkin planda yapılabilecek bir alt hedef aşağıda örneklendirilmiştir:

Alt Hedef 1: Çocuğun anne ve üvey babası ile karşılıklı etkili iletişim yollarını kullanabilme becerisinin kazandırılması;

Bununla ilgili faaliyetler:

1- Bir ay süresince her Pazar günü anne ve üvey baba ile 2 saat birlikte zaman geçirmeleri,

2- Altı hafta süresince her Çarşamba günü 14-16 saatleri arasında merkezinde verilen kursuna anne ve üvey baba ile katılması,

Şeklinde planlanabilir.

9.5. Çocuğun kuruluş içinde ve dışında ne zaman hangi faaliyete katılacağı, kimlerin görev alacağı, bu planın uygulanmasında çocuğun sorumluluklarının neler olduğu, beklenen çıktının ne olduğu vb. konular belirlenerek yazılı ve şematik hale getirilmeli.

Örnek: “Bir ay boyunca Cumartesi 09:00 - 10:00 saatlerinde basketbol kursuna/etkinliğine nın gözetiminde katılması, takım ruhu yaşayabilme vb. bir ay sonra tarihinde bu etkinliği çocuk ile değerlendirilmesi”

9.6. Çocuğun hangi okula/bölüme kaydının yapılacağı, hangi kursa katılacağı yönünde çocuğa gerekli bilgilendirme yapılarak alternatifler açıklanmalı ve görüşü alınmalı; okul/kurs/iş yeri ile tanışmaya kimin götüreceği, buradaki izlemelerini kimin yapacağına ilişkin bilgilere yer verilmeli, elde edilen bilgilerin hangi periyotlarda çocukla paylaşılacağına ilişkin ifadeler yer almalıdır,

Örnek: Çocuğun okulunu sürelerle öğretmen ziyaret edecek, elde ettiği bilgileri kayıt altına alacak, her ziyaret sonrasında elde edilen bilgi ve gözlemleri çocuk ile paylaşacak ve gerekli düzenlemeler çocukla birlikte yapılacak vb...

9.7. Çocuğun plana katılımı reddettiği durumda da (hazırlanan dökümanı imzalaması, görüşme yapmaması vb...) konu tutanakla veya hazırlanan planın üzerine yazılarak kayıt altına alınmalıdır. Çocuğun direnç gösterdiği konular ve nedenleri üzerinde durulmalı ve yeniden katılımını sağlayacak yöntemler belirlenmelidir.

III - Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar:

1- Danışman/grup sorumlusu tarafından aylık olarak hazırlanan “bireysel plan”ın nöbetçi amirde bulunması sağlanmalı, bireysel planda yapılan değişiklikler nöbetçi amire; nöbetçi amirce, nöbet süresi içinde, yapılan değişikliklerin ise idareye ve planı hazırlayan danışman/grup sorumlusuna zaman geçirmeksizin bildirilmeli ve nöbet defterine kaydedilmelidir.

2- Günlük yaşam programı çerçevesinde çocukların gün içerisinde nerede olacakları ve hangi faaliyette bulunacaklarının grup sorumlusu ve nöbetçi amir tarafından mutlak suretle bilinmesi ve çocuklarının takiplerinin yapılması sağlanmalıdır.

3- Gün içerisinde plana uymayan ve nerede oldukları tespit edilmeyen çocukların bulunarak kuruluşa getirilmeleri için gerekli iş ve işlemler yapılmalıdır.

4- Çocukların kullandığı ilaçların nasıl ve nerede korunacağı ve ilaçların çocuklara verilme usulleri varsa sağlık personelince, yoksa idarece belirlenerek nöbetçi amire bildirilmelidir.

5- Her çocuğun ilgi ve yeteneği dikkate alınarak en az bir sosyal/kültürel/sportif faaliyete katılımı sağlanmalıdır.

6- Kuruluşta kabul sürecinde yukarıda belirtilen iş ve işlemlerin kim tarafından ve ne zaman yerine getirildiği kayıt altına alınarak denetlenebilir hale getirilmelidir.

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

SENARYO EK - 1.6



EĞİTİM ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU

Çocuk Evleri Sitesi (Sevgi Evleri-Kız Yetiştirme Yurdu) EĞİTİM ETKİNLİĞİ DEĞERLENDİRME FORMU

Sevgili Çocuğum,

..... tarihlerinde düzenlenen ve senin de katıldığın konulu / başlıklı eğitime ilişkin görüş ve önerilerini almak istiyoruz. Lütfen aşağıda yer alan soruları kendi düşüncelerine göre açık yüreklilikle cevaplandır. Formun herhangi bir yerine ismini yazmak zorunda değilsin. Eğer anlamadığın bir soru olursa bu formu sana ileten personele sormaktan çekinme. Vereceğin cevaplar bu ve benzeri eğitim programlarının sana ve arkadaşlarına daha faydalı olması için kullanılacaktır. Şimdiden verdiğin değerli katkılar için teşekkür ederim.

Sevinç H.
Kuruluş Müdürü

Bu eğitimde öğrendiğin en önemli üç konuyu aşağıda yer alan boşluğa yazar mısın?

1

2

3

Bu eğitimin senin hayatına nasıl katkı yapacağını düşünüyorsun? En önemli gördüğün üçünü yazar mısın?

1

2

3

Bu eğitimi yeniden sen düzenlesen neleri değiştirdin? Lütfen bize en önemli üçünü belirtir misin? (Yapmak isteyeceğin değişiklikler eğiticiler, eğitim yöntemi, eğitimin zamanı ve yeri, eğitime katılanlar, eğitime katılacakların seçimi gibi konular ve benzeri diğer hususlar olabilir.)

1

2

3

Lütfen aşağıda yer alan ifadelere ne derece katılıp katılmadığını seçenekler üzerinde işaretler misin?

1. Eğitiminin konuyla ilgili bilgisi ve konuya hâkimiyeti yeterliydi

Kesinlikle Katılıyorum

Katılıyorum

Kararsızım

Katılmıyorum

Kesinlikle Katılmıyorum

SENARYO EK - 1.7

MAHKEME TEKİD YAZISI VE SE'DEN GÖNDERİLEN CEVAP YAZISI VE EKLERİ

T.C.
ANKARA 1. AİLE MAHKEMESİ

Sayı:

27.05.2014

Konu: Tedbir Kararları

..... ÇOCUK EVLERİ SİTESİ MÜDÜRLÜĞÜNE
ANKARA

5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu ve ilgili Yönetmelik uyarınca; Tedbir kararlarını yerine getirmekle görevli kişi, kurum veya kuruluşlarca, bu tedbir kararlarının nasıl yerine getirileceği konusunda bir plân hazırlanması ve bu plânın çocuğun teslim edildiği ya da teslim alındığı tarihten itibaren en geç on gün içerisinde mahkeme veya çocuk hâkiminin onayına sunulması; sonrasında tedbirden beklenen gayenin gerçekleşip gerçekleşmediği, uygulanan tedbirin çocuğun gelişimini hangi yönde etkilediği değerlendirilerek üçer aylık dönemler halinde Mahkemeye izleme raporu gönderilmesi gerekmektedir.

Bununla birlikte, yapılan incelemede ekli listede detaylarına yer verildiği üzere, Mahkememizce hakkında tedbir kararı verilerek Kuruluşunuza yerleştirilen 13 çocuk hakkında uygulama planlarının ve 22 çocuk hakkında da izleme raporlarının gönderilmediği tespit edilmiştir.

Uygulama planları ve izleme raporlarının ivedilikle tanzim edilerek gönderilmesi, bundan sonra benzeri gecikmelere yer verilmemesi, aksi halde ilgili personel hakkında Türk Ceza Kanununun ilgili hükümleri doğrultusunda işlem tesis edileceği konusunda,

Gereğini rica ederim.

İsmail ÇOPUR
Hakim

EK: 2 Adet Liste (Senaryo için liste konulmamıştır)

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
..... Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü

Sayı:

28.05.2014

Konu: Tedbir Kararları

Sayın İsmail ÇOPUR
Hakim
ANKARA 1. Aile Mahkemesi

İlgi : 27.05.2014 tarih sayılı Talimatınız.

İlgide kayıtlı talimatınız doğrultusunda Kuruluşumuzda bakım ve korunma altında bulunan çocuklar hakkında düzenlenen 13 adet Uygulama Planı ve 22 adet İzleme Raporu ekte sunulmaktadır.

Bilgilerinize arz ederim.

Sevinç H.
Kuruluş Müdürü

EK: 13 Adet Uygulama Planı(Senaryo gereği sadece üç Uygulama Planı eklenmiştir)
22 Adet İzleme Raporu(Senaryo gereği sadece iki İzleme Raporu eklenmiştir)

UYGULAMA PLANI - 1

TEDBİR KARARI BİLGİLERİ	
KARARI VEREN MAHKEME	Ankara 1. Aile Mahkemesi
KARAR TARİHİ VE NUMARASI	15.05.2012 tarih 2012/281
TEDBİR KARARININ TÜRÜ VE VARSA SÜRESİ	Bakım Tedbiri
TEDBİR KARARININ VERİLME NEDENİ	Anne ve babanın boşanması, annenin ve babanın tekrar evlenmesi sonucunda çocuğa bakacak kimsenin olmaması
MEVCUT TEDBİR KARARI DIŞINDA AYNI ÇOCUKLA İLGİLİ DİĞER TEDBİR KARARLARI	--
HAKİM TARAFINDAN İLETİLEN DİĞER HUSUSLAR	--
PLANI UYGULAYACAK OLAN KİŞİNİN	
ADI SOYADI	Elif BOZ
T.C. KİMLİK NO	.....
KURUMU VE GÖREVİ	Öğretmen Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü
İLETİŞİM BİLGİLERİ	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
PLANIN HANGİ TEDBİR TÜRÜ İÇİN HAZIRLANDIĞI	Bakım Tedbiri
KARARIN UYGULAYICIYA TEBLİĞ TARİHİ	28.05.2014
PLANI HAZIRLAMA TARİHİ	28.05.2014
ÇOCUĞUN BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	Ayşe AKKAYA
T.C. KİMLİK NO	.....
DOĞUM TARİHİ VE YERİ	18.01.2000
ÖĞRENİM DURUMU	İlköğretim
ANNE ADI	Meral AKKAYA
BABA ADI	Hasan AKKAYA
ANNE-BABA SAĞ VE BİRLİKTE Mİ? VARSA ÜVEY ANNE VE/VEYA BABA ADI	Sağ ve ayrı, her ikisinin de ikinci evliliği
VARSA VELAYET, VESAYET VEYA KAYYUMLUĞA İLİŞKİN DÜZENLEMELER NELERDİR?	-
KİMİNLE YAŞADIĞI	Kuruluşumuzda kalıyor
ADRES VE TELEFONU	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
SORUN ALAN(LAR)I	
Sorun Alanlarının Çözümü İçin Ulaşılması Planlanan Hedefler (Hedef Sayıları İhtiyaca Göre Arttırılır veya Azaltılır)	
ÇOCUĞA İLİŞKİN HEDEFLER	
1. Hedef	Çocuğun Kuruma Uyum ve Adaptasyonunu Sağlamak
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Arkadaşları tarafından benimsenmesini sağlamak
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih/süre	1 ay
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Görüşme
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Sosyal Servis

2. Hedef	Eğitimine devam etmesini sağlamak
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Okul takibi
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	Yıl boyunca
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Görüşme
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Sınıf öğretmeni
3. Hedef	Sağlıklı Fiziksel Gelişimini Sağlamak
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Sağlık Kontrolleri
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	Yıl boyunca
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Sağlık Kontrolleri
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Aile Hekimliği, Kuruluş Hemşiresi
AİLE VE ÇEVREYE İLİşKİN HEDEFLER	
1. Hedef	Aile Bağlarının Güçlendirilmesi
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Ailesi ve Kardeşleri ile görüştürülmesi
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	Yıl boyunca
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Görüşme
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Aile
2. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	
3. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	

Uzman Tarafından Mahkemeye İletilmek İstenilen Hususlar: Bulunmamaktadır.

Not. Bu uygulama planı Çocuk Koruma Kanunu ve ilgili yönetmelik esaslarına göre hazırlanmıştır.

İmzalar

UYGULAMA PLANI - 2

TEDBİR KARARI BİLGİLERİ	
KARARI VEREN MAHKEME	Ankara 1. Aile Mahkemesi
KARAR TARİHİ VE NUMARASI	15.05.2010 tarih 2010/101
TEDBİR KARARININ TÜRÜ VE VARSA SÜRESİ	Bakım Tedbiri
TEDBİR KARARININ VERİLME NEDENİ	Cinsel İstismar
MEVCUT TEDBİR KARARI DIŞINDA AYNI ÇOCUKLA İLGİLİ DİĞER TEDBİR KARARLARI	--
HAKİM TARAFINDAN İLETİLEN DİĞER HUSUSLAR	--
PLANI UYGULAYACAK OLAN KİŞİNİN	
ADI SOYADI	Hakan UÇAK
T.C. KİMLİK NO	.....
KURUMU VE GÖREVİ	Psikolog Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü
İLETİŞİM BİLGİLERİ	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
PLANIN HANGİ TEDBİR TÜRÜ İÇİN HAZIRLANDIĞI	Bakım Tedbiri
KARARIN UYGULAYICIYA TEBLİĞ TARİHİ	28.05.2014
PLANI HAZIRLAMA TARİHİ	28.05.2014
ÇOCUĞUN BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	Şükran SOMER
T.C. KİMLİK NO	.....
DOĞUM TARİHİ VE YERİ	16.02.1999
ÖĞRENİM DURUMU	İlköğretim
ANNE ADI	Feride KALE
BABA ADI	İbrahim SOMER
ANNE-BABA SAĞ VE BİRLİKTE Mİ? VARSA ÜVEY ANNE VE/ VEYA BABA ADI	Sağ ve ayrı, annenin 2. Evliliği, baba cezaevinde
VARSA VELAYET, VESAYET VEYA KAYYUMLUĞA İLİŞKİN DÜZENLEMELER NELERDİR?	-
KİMİNLE YAŞADIĞI	Kuruluşumuzda kalıyor
ADRES VE TELEFONU	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
SORUN ALAN(LAR)	
Sorun Alanlarının Çözümü İçin Ulaşılmaya Planlanan Hedefler (Hedef Sayıları İhtiyaca Göre Arttırılır veya Azaltılır)	
ÇOCUĞA İLİŞKİN HEDEFLER	
1. Hedef	Çocuğun Kuruma Uyum ve Adaptasyonunu Sağlamak
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Arkadaşları tarafından benimsenmesini sağlamak
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih/süre	1 ay
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Görüşme
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Sosyal Servis

2. Hedef	Eğitimine devam etmesini sağlamak
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Okul takibi
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	Yıl boyunca
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Görüşme
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Sınıf öğretmeni
3. Hedef	Sağlıklı Fiziksel Gelişimini Sağlamak
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Sağlık Kontrolleri
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	Yıl boyunca
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Sağlık Kontrolleri
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Aile Hekimliği, Kuruluş Hemşiresi
AİLE VE ÇEVREYE İLİŞKİN HEDEFLER	
1. Hedef	Aile Bağlarının Güçlendirilmesi
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Ailesi ve Kardeşleri ile görüştürülmesi
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	Yıl boyunca
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Görüşme
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Aile
2. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	
3. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	

UYGULAMA PLANI - 3

TEDBİR KARARI BİLGİLERİ	
KARARI VEREN MAHKEME	Ankara 1. Aile Mahkemesi
KARAR TARİHİ VE NUMARASI	01.07.2010 tarih 2010/95
TEDBİR KARARININ TÜRÜ VE VARSA SÜRESİ	Bakım Tedbiri
TEDBİR KARARININ VERİLME NEDENİ	Annenin ölmesi ve babanın da bakamayacak durumda olması
MEVCUT TEDBİR KARARI DIŞINDA AYNI ÇOCUKLA İLGİLİ DİĞER TEDBİR KARARLARI	--
HAKİM TARAFINDAN İLETİLEN DİĞER HUSUSLAR	--
PLANI UYGULAYACAK OLAN KİŞİNİN	
ADI SOYADI	Hakan UÇAK
T.C. KİMLİK NO	.....
KURUMU VE GÖREVİ	Psikolog Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü
İLETİŞİM BİLGİLERİ	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
PLANIN HANGİ TEDBİR TÜRÜ İÇİN HAZIRLANDIĞI	Bakım Tedbiri
KARARIN UYGULAYICIYA TEBLİĞ TARİHİ	28.05.2014
PLANI HAZIRLAMA TARİHİ	28.05.2014
ÇOCUĞUN BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	Azra KADER
T.C. KİMLİK NO	.....
DOĞUM TARİHİ VE YERİ	01.05.2001
ÖĞRENİM DURUMU	İlköğretim
ANNE ADI	Mürüvet KADER
BABA ADI	Murat KADER
ANNE-BABA SAĞ VE BİRLİKTE Mİ? VARSA ÜVEY ANNE VE/VEYA BABA ADI	Baba sağ ve anne vefat
VARSA VELAYET, VESAYET VEYA KAYYUMLUĞA İLİŞKİN DÜZENLEMELER NELERDİR?	Baba
KİMİNLE YAŞADIĞI	Kuruluşumuzda kalıyor
ADRES VE TELEFONU	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
SORUN ALAN(LAR)	
Sorun Alanlarının Çözümü İçin Ulaşılmaya Planlanan Hedefler (Hedef Sayıları İhtiyaca Göre Arttırılır veya Azaltılır)	
ÇOCUĞA İLİŞKİN HEDEFLER	
1. Hedef	Çocuğun Kuruma Uyum ve Adaptasyonunu Sağlamak
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Arkadaşları tarafından benimsenmesini sağlamak
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih/süre	1 ay
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Görüşme
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Sosyal Servis

2. Hedef	Eğitimine devam etmesini sağlamak
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Okul takibi
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	Yıl boyunca
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Görüşme
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Sınıf öğretmeni
3. Hedef	Sağlıklı Fiziksel Gelişimini Sağlamak
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Sağlık Kontrolleri
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	Yıl boyunca
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Sağlık Kontrolleri
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Aile Hekimliği, Kuruluş Hemşiresi
AİLE VE ÇEVREYE İLİşKİN HEDEFLER	
1. Hedef	Aile Bağlarının Güçlendirilmesi
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Ailesi ve Kardeşleri ile görüştürülmesi
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Grup sorumlusu
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	Yıl boyunca
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	Görüşme
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	Aile
2. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	
3. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih /süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	

TEDBİR KARARI "İZLEME RAPORU - 1"

KARARA İLİŞKİN BİLGİLERİ	
KARARI VEREN MAHKEME	Ankara 1. Aile Mahkemesi
KARAR TARİHİ VE NUMARASI	01.03.1999 tarih 1999/24
TEDBİR KARARININ TÜRÜ VE VERİLME NEDENİ	Bakım Tedbiri
TEDBİR KARARININ SÜRESİ	--
TEDBİR KARARINA İLİŞKİN DEĞERLENDİRME NUMARASI	1
RAPORU HAZIRLAYANIN	
ADI SOYADI	Hakan UÇAK
T.C. KİMLİK NO	.....
KURUMU VE GÖREVİ	Psikolog Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü
İLETİŞİM BİLGİLERİ	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
ÇOCUĞUN BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	Duygu KARA
T.C. KİMLİK NO	.....
DOĞUM TARİHİ VE YERİ	02.04.1999- Karabük
ADRES VE TELEFON	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
HEDEFLERE İLİŞKİN OLARAK YAPILANLAR (Her Hedef İçin Ayrı Ayrı Doldurulacaktır)	
ÇOCUĞA İLİŞKİN HEDEFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
Hedef	Çocuğun Kuruma Uyum ve Adaptasyonunu Sağlamak
Gerçekleştirilen Faaliyetler	Arkadaşları ve kendisi ile görüşmeler gerçekleştirildi.
Ulaşılan Sonuçlar	Arkadaşları tarafından benimsenmesi sağlandı.
Gerçekleşmeyen Faaliyetler ve Nedenleri	--
Öneriler	
AİLE VE ÇEVREYE İLİŞKİN HEDEFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
Hedef	Aile ile İletişimin Güçlendirilmesi
Gerçekleştirilen Faaliyetler	Annesi ile telefonda görüştürüldü, kuruluştaki ziyaret etmesi sağlandı.
Ulaşılan Sonuçlar	Annesi ile görüşmesi sağlandı
Gerçekleşmeyen Faaliyetler ve Nedenleri	Babası aranmasına rağmen gelmedi
Öneriler	
GENEL DEĞERLENDİRME: Tebdir kararının devamı önerilir.	
UZMAN TARAFINDAN MAHKEMEYE İLETİLMEK İSTENİLEN DİĞER HUSUSLAR Bulunmamaktadır.	

TEDBİR KARARI "İZLEME RAPORU - 2"

KARARA İLİŞKİN BİLGİLERİ	
KARARI VEREN MAHKEME	Ankara 1. Aile Mahkemesi
KARAR TARİHİ VE NUMARASI	25.02.1998 tarih 1998/24
TEDBİR KARARININ TÜRÜ VE VERİLME NEDENİ	Bakım Tedbiri
TEDBİR KARARININ SÜRESİ	--
TEDBİR KARARINA İLİŞKİN DEĞERLENDİRME NUMARASI	1
RAPORU HAZIRLAYANIN	
ADI SOYADI	Elif BOZ
T.C. KİMLİK NO	.....
KURUMU VE GÖREVİ	Öğretmen Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü
İLETİŞİM BİLGİLERİ	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
ÇOCUĞUN BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	İpek ÇAKAN
T.C. KİMLİK NO	.....
DOĞUM TARİHİ VE YERİ	22.08.1998- Artvin
ADRES VE TELEFON	Çocuk Evleri Sitesi Müdürlüğü İnönü Mahallesi 97/15 Yenimahalle ANKARA
HEDEFLERE İLİŞKİN OLARAK YAPILANLAR (Her Hedef İçin Ayrı Ayrı Doldurulacaktır)	
ÇOCUĞA İLİŞKİN HEDEFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
Hedef	Eğitimine devamını sağlamak
Gerçekleştirilen Faaliyetler	Okul takipleri gerçekleştirildi.
Ulaşılan Sonuçlar	Sınıfını geçti
Gerçekleşmeyen Faaliyetler ve Nedenleri	--
Öneriler	
AİLE VE ÇEVREYE İLİŞKİN HEDEFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
Hedef	Aile ile iletişimin güçlendirilmesi
Gerçekleştirilen Faaliyetler	Annesi yanına izinli verildi.
Ulaşılan Sonuçlar	Anne ile iletişimi sürüyor
Gerçekleşmeyen Faaliyetler ve Nedenleri	--
Öneriler	--
GENEL DEĞERLENDİRME:	Tedbir kararının devamı önerilir.
UZMAN TARAFINDAN MAHKEMEYE İLETİLMEK İSTENİLEN DİĞER HUSUSLAR	Bulunmamaktadır.

SENARYO EK-1.8

2014 YILI İÇERİSİNDE SE'DEN NAKLİ YAPILAN ÇOCUKLARLA İLGİLİ TABLO

Çocuk Evleri Sitesi (Sevgi Evleri –SE Kız Yetiştirme Yurdu) MÜDÜRLÜĞÜ

2014 YILINDA KURULUŞUMUZDAN İLİŞİĞİ KESİLEN ÇOCUKLARA İLİŞKİN BİLGİLER

Adı SOYADI	Yaşı	Ayrılış Nedeni	Ayrılış Tarihi
Hicran KÖMÜR	13	Koruyucu Aile (Akraba Yanı)	18.09.2014
Gülay KIZIL	19	Reşit olması ve eğitimine devam etmiyor olması nedeni ile	25.8.2014
Hande GÖZ	14	Aile Yanına Dönüş (SED ile annesi yanına verildi)	05.05.2014
Bade ÖZDEMİR	19	Üniversite öğrenimi nedeni ile İstanbul'a nakledildi	03.08.2014
Nida SÖYLEMEZ	15	Annesinin yaşadığı Samsun İline nakledildi.	15.07.2014
Filiz ALİ	22	Reşit olması ve eğitimini tamamlaması nedeni ile korunma kararı kaldırıldı.	27.02.2014

SENARYO EK - 1.9

KURULUŞTAN REŞİT OLARAK AYRILAN GENÇLERİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME FORMU

GENCİN ADI SOYADI			
T.C. KİMLİK NO			
ADRES VE TELEFON			
KURULUŞTAN AYRILDIĞI TARİH/..../.....		
GÖRÜŞME TARİHİ	..../..../.....	Görüşme Sayısı	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
GÖRÜŞME ŞEKLİ	Telefonu <input type="checkbox"/>	e-mail <input type="checkbox"/>	Yüzyüze <input type="checkbox"/>
GÖRÜŞMENİN YAPILDIĞI YER (yüzyüze görüşüldüyse)	Y. Yurdu <input type="checkbox"/>	İşyeri <input type="checkbox"/>	Diğer <input type="checkbox"/>
KİMİNLE YAŞIYOR	Aile <input type="checkbox"/>	Arkadaş <input type="checkbox"/>	Diğer <input type="checkbox"/>
AYNI EVDE YAŞADIĞI KİŞİLERİN DEĞERLENDİRMESİ			
YAŞADIĞI EVİN İŞLERİNE VE GİDERİNE KATKIDA BULUNUYOR MU?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	
ARKADAŞ VE SOSYAL ÇEVRESİ İLE İLİŞKİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ			
HERHANGİ BİR İŞTE ÇALIŞIYOR MU?	Evet <input type="checkbox"/>	Hayır <input type="checkbox"/>	
ÇALIŞIYOR İSE ÇALIŞTIĞI YERDEKİ İLİŞKİLERİ	Amirleriyle olan ilişkiler		İş arkadaşlarıyla olan ilişkiler
	Olumlu <input type="checkbox"/>	Olumsuz <input type="checkbox"/>	Olumlu <input type="checkbox"/> Olumsuz <input type="checkbox"/>
PARASINI YÖNETİP YÖNETEMEDİĞİ (İHTİYAÇLARINI KARŞILAYIP KARŞILAYAMADIĞI)			
DEĞERLENDİRME (GENÇLE YAPILAN GÖRÜŞMEYE GÖRE OLUMLU OLUMSUZ DAVRANIŞLARIN DEĞERLENDİRMESİ VE BİR SONRAKİ GÖRÜŞMENİN PLANLANMASI)			
İZLEME SÜRESİ SONUNDA (1 YIL) İZLEMeye DEVAM EDİLİP EDİLMEMEYECEĞİ	<input type="checkbox"/> Devam Edilecek*		<input type="checkbox"/> Devam Edilmeyecek*

* Bir yıl sonunda izlemeye devam edilmesi gereken gençlerin izlenmesinin yapılması için SHRM İzleme Değerlendirme Masasına bildirilir.

İli :
KURULUŞUN ADI:

İZLEME VE DEĞERLENDİRME YAPAN GRUP SORUMLUSUNUN:

ADI SAOYADI :
GÖREVİ :
İMZA VE TARİH :

FORMU ONAYLAYANIN:

ADI SAOYADI :
GÖREVİ :
İMZA VE TARİH :
KURULUŞ MÜHRÜ

SENARYO EK - 1.10

Çocuk Evleri Sitesi (Sevgi Evleri – Kız Yetiştirme Yurdu)

2014 Yılında Kuruluşa İlişkin Çocuklardan Gelen Dilek ve Öneriler

Tarih	Dilek ve Önerinin Konusu	İletilme Yöntemi	Konuyla İlgili Yapılanlar (Senaryo için yazılmamıştır)
17.1.2014	Bakıcı annenin davranışı	BİMER	.....
1.2.2014	Banyo ve tuvaletlerin temizliği	Dilek ve Öneriler kutusu	.....
3.2.2014	Yemekler	Kuruluşu ziyaret eden kaymakama sözlü ileti	.....
16.5. 2014	Diğer çocukların baskıları	BİMER	.....
22.06.2014	Yemekler	Bakanlığa mektup	.....
12.07.2014	Sportif etkinliklere katılamama	Dilek ve Öneriler kutusu	.....
22.7.2014	Bakıcı annenin davranışı	Bakanlığa Mektup	.....
23.7. 2014	Harçlıkların evdeki faaliyet için toplanması	BİMER	.....
18.8.2014	Yemekler	Aile üzerinden dilekçe ile	.....
22.8.2014	İstek dışı faaliyete katılım için zorlanma	Bakanlığa Mektup	.....
17.09.2014	Banyo ve tuvaletlerin temizliği	ASPİM il müdürüne sözlü ileti	.....

SENARYO EK - 1.11

SE İÇİN 2014 YILINDA DOLDURULAN ÇOCUK, AİLE VE PERSONEL ANKET FORMLARININ SONUÇ TABLOLARI

Çocuk Evleri Sitesi (Sevgi Evleri –Kız Yetiştirme Yurdu)

2014 Yılında Doldurulan Anketlerin Değerlendirme Sonuçları
(ÇOCUKLARIN) KABUL SÜRECİ DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Çocuk Sayısı: 45

Çocukların Yaş Dağılımları Tablosu

YAŞ	SAYI	YÜZDE
13	12	%26,6
14	10	%22,2
15	10	%22,2
16	8	%17,7
17	3	%6,6
18	2	%4,4

Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

Soru	Evet	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu K.D.A
Buraya gelmen konusunda fikrin alındı mı?düşüncelerin soruldu mu?	5	9	28	3	1.3
Buraya gelirken senin için özel olan eşyalarını (kiyafetlerini, oyuncaklarını, kitaplarını) getirebildin mi?	15	5	25	0	1.3
Uygulama planın görüşlerin alınarak mı hazırlandı?	1	0	30	14	1.3
Burada ne kadar kalacağını biliyor musun?	5	8	27	5	1.1

Diğer Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

BURADA AŞAĞIDAKİ İHTİYAÇLARINDAN HANGİLERİ KARŞILANIYOR? (ilgili KDA - 2.1, 2.3, 2.6)	Sayı
Okula gidiyorum	34
Okul ihtiyaçlarım zamanında karşılanıyor	30
Benden sorumlu kişi öğretmenlerimle sık sık görüşüyor	23
Ailem ve arkadaşlarımla görüşebiliyorum	40
Spor ve sosyal faaliyetlere katılıyorum	42
Hastalandığımda hastaneye gidiyorum. Hastalandığımda bana ilgi ve şefkat gösteriliyor	30
Kıyafet ihtiyaçlarım karşılanıyor	43
Düzenli ve güzel yemek yiyorum	45
Harçlığım zamanında ve eksiksiz veriliyor	40

Karşılanmasını istediğin başka ihtiyacın var mı? (ilgili KDA - 2.1, 2.3, 2.6)

Buraya geldiğinde senin için neler yapıldı, lütfen işaretler misin?

Arkadaşlarımla tanıştırdım.	40
Çalışanlar ile tanıştırdım.	42
Odam gösterildi ve yerleşmeme yardımcı oldu.	44
Buradaki yaşam kuralları hakkında bilgilendirildim	38
Annem/babam/kardeşlerim ile görüşme imkânlarım anlatıldı	43

Buraya ilk geldiğinde senin için neler yapılmasını isterdin, bizimle paylaşır mısın?

(Bu soruya verilen cevaplar senaryo çerçevesinde değerlendirilmemiştir)

Söylemek istediğin başka bir şey var mı?

(Bu soruya verilen cevaplar senaryo çerçevesinde değerlendirilmemiştir)

(Bu soruya verilen cevaplar senaryo çerçevesinde değerlendirilmemiştir)

(Bu soruya verilen cevaplar senaryo çerçevesinde değerlendirilmemiştir)

Formların Doldurulduğu ile İlgili Dağılım Tablosu

Tamamen çocuk tarafından doldurulan form sayısı	38
Personel yardımıyla çocuk tarafından form sayısı	5
Çocukla görüşme yapan personel tarafından form sayısı	2

(ÇOCUKLARIN) KURULUŞ HİZMETLERİNİ DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Çocuk Sayısı: 45

Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

(Formda yer alan soruların tamamı değerlendirmeye alınmamış olup sadece vaka senaryosunun değerlendirmesinde destek olacak sorulara yer verilmiştir. Senaryo çalışması gereği bazı soruların cevapları form ile kısmen farklı değerlendirilmiştir.)

Soru	Evete	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili KDA	
Burada sahip olduğum hakları biliyorum.	20	12	10	3	2.4	
Burada bizimle ilgili kurallar, çocuklar ve çalışanlarla birlikte belirlenir.	23	2	17	3	2.4	
Burada kendimi evimde gibi hissediyorum.	33	11	1	0	4.1	
Uygulama Planımın hazırlanması ve gözden geçirilmesine ben de katılırım.	10	2	23	10	1.3	
Burada çalışanların görevlerini biliyorum	34	10	1	0	2.6	
Burada benden sorumlu olan kişi beni iyi tanır, nelerden hoşlandığımı veya hoşlanmadığımı bilir, üzgün veya kızgın olduğumu anlar.	12	10	20	1	2.6	(Benden kim sorumlu bilmiyorum)
İhtiyacım olduğunda buradaki benden sorumlu olan kişiye kolayca ulaşabilirim.	12	21	10	2	1.2, 2.6	
Odamdaki arkadaşlarımla iyi anlaşırım.	20	10	10	5	1.2	
Odamızı istediğimiz gibi düzenleyebiliriz	30	10	1	4	4.1	
Banyoda, tuvalette ve odamda kendimi rahat hissediyorum, rahatsız edilmeden yalnız kalabiliyorum.	27	13	4	1	1.2, 2.5	
Arkadaşlarımla birlikte kullandığımız yerlerin, ortak yaşam alanlarımızın (yemek salonu, oturma odası, bahçe, etkinlik alanları gibi) büyüklüğü ve içindeki eşyalar ihtiyaçlarımızı karşılıyor.	40	1	1	3	4.1	
Ortak yaşam alanlarımızın düzenlenmesine ilişkin kararlarda düşüncem alınır.	10	3	32	0	2.5, 4.1	
Buradaki arkadaşlarım istemediğim davranışları (lakap takma, alay etme, tehdit, itme, vurma, korkutma, dokunma gibi) yapmazlar.	23	10	12	0	1.2, 2.5	
Burada çalışanların beni sevdiğini ve bana değer verdiğini düşünüyorum.	34	10	1	0	2.6	
Burada çalışanlar istemediğim davranışları (lakap takma, alay etme, tehdit, itme, vurma, korkutma, dokunma gibi) yapmazlar.	40	2	3	0	1.2., 2.5., 2.6.	
Benimle ilgili kararlarda (Okul, kurs seçimi, tatil, izin, yemek menüsü gibi) düşüncem alınır.	3	12	30	0	1.5	

Diğer Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

Burada beni sıkan, korkutan veya endişelendiren şeyler olduğunda kime söyleyeceğimi biliyorum. (İlgili KDA - 1.2, 2.6)

Grup sorumluma/Danışmanıma söylerim	8
Okulda öğretmenime söylerim	7
Aileme söylerim.	12
Arkadaşıma söylerim.	12
Kimseye söylemem.	6
İstek ve görüşlerini çalışanlara nasıl iletirsin?Birden fazla seçenek işaretleyebilirsiniz.	
Şikâyet ve istek kutusuna atarım	7
Ev içi toplantılarda söylerim	8
Çocuk Temsilcisine söylerim	7
Sorulursa söylerim	17
Hiç kimseye söylemem	13

AYRILAN ÇOCUK DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Çocuk Sayısı: 45

Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

(Formda yer alan soruların tamamı değerlendirmeye alınmamış olup sadece vaka senaryosunun değerlendirmesinde destek olacak sorulara yer verilmiştir. Senaryo çalışması gereği bazı soruların cevapları form ile kısmen farklı değerlendirilmiştir.)

Soru	Evet	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu KDA
Burada kaldığın dönemde kendini güvende hissettin mi?	30	13	2	0	1.2
Burada iken ailenle rahatlıkla görüşebildin mi?	23	12	10	0	2.6
Kendinle ilgili karar süreçlerine katıldın mı?	12	13	20	0	1.5
Senden sorumlu çalışan ile sık sık görüşebiliyor muydun?	10	32	3	0	2.6
Ayrılış Planının görüşlerin alınarak mı hazırlandı?	0	0	23	22	1.4
Bağımsız yaşayabilmek için gereken becerileri kazandığını düşünüyor musun?(Sadece reşit olarak ayrılanlar için)	12	10	23	0	1.4
Eğitim, meslek seçimi, meslek edindirme, işe yerleştirme gibi konularda sana verilen desteği yeterli görüyor musun?	10	23	12	0	1.4
Bundan sonraki hayatına hazır olduğunu hissediyor musun?	7	12	23	3	1.4

AİLE DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Aile Sayısı: 23

Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

(Formda yer alan soruların tamamı değerlendirmeye alınmamış olup sadece vaka senaryosunun değerlendirmesinde destek olacak sorulara yer verilmiştir. Senaryo çalışması gereği bazı soruların cevapları form ile kısmen farklı değerlendirilmiştir.)

Soru	Evet	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu KDA
Çocuğunuzun/Çocuklarınızın ne kadar süre burada kalacağını biliyor musunuz?	12		11		1.1
Çocuğunuz/Çocuklarınız buraya geldiğinde size kuruluşla ilgili bilgi verildi mi?	23		0		1.1
Çocuğunuzla ilgili haklarınız konusunda bilgilendirildiniz mi?	10	11	2		1.1
Çocuğunuzla ilgili sorumluluklarınız konusunda bilgilendirildiniz mi?	20	1	1	1	1.1
Çocuğunuzdan kimin sorumlu olduğunu biliyor musunuz?	21	0	2	0	1.1
Çocuğunuzla/çocuklarınızla ilgili istek, görüş ve endişelerinizi çalışanlara kolaylıkla iletebiliyor musunuz?	3	2	18	0	1.1., 1.3.
Çocuğunuzdan/çocuklarınızdan sorumlu kişinin sizi ve çocuğunuzunuzu iyi tanıdığını ve anladığını düşünüyor musunuz?	12	3	8	0	1.1., 1.3.
Çocuk/çocuklarınızla ilgili yapılan planlamalar hakkında size bilgi veriliyor mu?	2	0	21	0	1.3.
Burada size duyarlı ve saygılı davranılıyor mu?	10	3	10	0	2.6

PERSONEL DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Personel Sayısı: 12

Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

(Formda yer alan soruların tamamı değerlendirmeye alınmamış olup sadece vaka senaryosunun değerlendirmesinde destek olacak sorulara yer verilmiştir. Senaryo çalışması gereği bazı soruların cevapları form ile kısmen farklı değerlendirilmiştir.)

Soru	Evet	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu KDA
Burada çalışmaya başlamadan önce/işe alınırken kuruluşun hizmet özellikleri, işin kapsamı ve çalışma koşulları hakkında bilgi vardı.	9	1	2	0	3.1
Burada yeni personelin uyumunu kolaylaştırmak için uygulanan bir eğitim programı bulunmaktadır.	12	0	0	0	3.2
Görev alanıma yönelik uygulama rehberleri, dokümanlar ve formlar yeterlidir.	7	2	3	0	3.3
Burada çocuklar için nelerin başarmak istendiğini, buranın çalışma ilkelerini ve özelliklerini (Kuruluşun amaç ve hedeflerini) biliyorum.	12	0	0	0	1.1
Gelecek yıla ilişkin amaç, hedef ve faaliyetleri idare ile birlikte planlarız.	12	0	0	0	5.1
Gelecek yıla ilişkin faaliyetlerin planlanmasında <u>çocukların görüşleri dikkate alınır.</u>	3	4	5	0	5.1
Gelecek yıla ilişkin faaliyetlerin planlanmasında <u>ailelerin görüşleri dikkate alınır.</u>	1	1	10	0	5.1
Çocuklarla ilgili kararlar idare ile birlikte ekip çalışması ile alınır.	9	3	0	0	5.1
İstek, öneri ve şikayetlerimizi yönetime iletmek için uygun yöntemler bulunmaktadır.	2	1	9	0	3.3
Çalışanlar, çocuklara ait bilgiler konusunda gizlilik ilkesine uygun davranır.	9	3	0	0	5.2
Çocuklar hakkındaki kayıtlar, çocukların haklarına saygılı ve mesleki ilkelere uygun bir şekilde tutulur.	12	0	0	0	5.2
Çocuklar burada buldukları süre içinde kendileri hakkında tutulan kayıtlara, bireysel özellikleri ve kişisel gelişimleri dikkate alınarak bilgi edinebilir, çalışanlar gerektiğinde kayıtların içeriğini anlamalarına yardımcı olur.	12	0	0	0	5.2

Soru	Evet	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu KDA
Burada çalışanlar çocuklara yönelik ihmal ve/veya istismar durumunu teşhis edebilmek ve müdahalede bulunmak için gereken bilgiye sahiptir.	10	2	0	0	1.2., 3.2.
Çalışanlar çocuklara yönelik ihmal ve istismar durumlarını rahatlıkla yönetime iletebilir.	10	2	0	0	1.2., 3.3.
Burada çocuklar akran zorbalığından korunmaktadır.	6	0	6	0	1.2.
Çocukların burada kendilerini güvende hissettiğini düşünüyorum.	8	4	0	0	1.2.
Çocuklar istek ve şikâyetlerini rahatlıkla çalışanlara iletebilirler.	4	3	5	0	1.2., 2.6
Çocuklar ihmal, istismar, mahremiyet hakları ve kişisel sınırlar konusunda bilgilendirilmektedir.	10	2	0	0	1.2.
Burada her çocuğa, bireysel ihtiyaçları doğrultusunda hizmet sunulmaktadır.	2	0	10	0	1.3
Çocuklarla ilgili Uygulama Planı ve diğer planların hazırlanması ve gözden geçirilmesi, ilgili personelin katılımı ile ekip çalışması içinde yürütülür .	0	0	12	0	1.3
Hazırlanan uygulama planı ilgili makama (mahkemeye/ Bakanlık/İdare) düzenli olarak iletilir.	0	0	12	0	1.3
Çocukların uygulama planı hazırlanırken ve gözden geçirilirken çocuk, aile ve çocukla ilgili diğer kişilerin görüşü alınır.	0	3	3	6	1.3
Buradan ayrılacak çocukların Geçiş/Ayrılış planında personelin yanı sıra çocukla ilgili kişilerin, çocuğun ve ailenin de görüşü alınmaktadır.	0	0	12	0	1.4
Hazırlanan uygulama planının gerçekleşip gerçekleşmediği takip edilmektedir.	0	0	12	0	1.3
Buradan ayrılan çocuklar, ihtiyaç duyduklarında buradan kiminle iletişime geçebileceklerini bilir.	12	0	0	0	1.4
Çocuklar, buranın işleyişi ile ilgili kararlara katılmaktadır.	3	3	6	0	1.5
Burada tuvaletlerin her zaman temiz olması sağlanır.	4	3	5	0	2.1

SENARYO EK - 1.12

İHMAL VE İSTİSMAR VAKALARININ TEŞHİSİ VE MÜDAHALE SÜREÇLERİ – HİZMET İÇİ EĞİTİM MÜFREDATI

SE

İhmal ve İstismar Vakalarının Teşhisi ve Müdahale Süreçleri Hizmetiçi Eğitim Müfredatı

Eğitimin Amacı: SE’de görev yapan meslek ve bakım elemanlarının kuruluşta kalan çocukların kuruluş içi ve dışında yaşayabileceği ihmal ve istismar olgularına ilişkin bilgilendirilerek bu tür vakaları tanımlayabilmeleri ve gerekli müdahale süreçlerini başarılı bir şekilde yürütebilmelerini sağlamak

Eğitimin Süresi: 8 ders saati

Katılımcılar: SE’de görevli meslek elemanları ve bakım elemanları

Konu	Süre (ders saati)
Çocuğa yönelik kötü muamele olgusu: Kavramsal Çerçeve, hukuki ve yönetsel boyut	1
Çocuğa yönelik kötü muamele olgusuna ilişkin genel olarak personelden beklenenler	1
Çocuğun ihmali: Boyutları, etkileri, belirlenmesi ve müdahalenin esasları	1
Çocuğun fiziksel istismarı; etkileri, belirlenmesi ve müdahale süreçleri	1
Çocuğun cinsel istismarı; etkileri, belirlenmesi ve müdahale süreçleri	1
Çocuğun psikolojik istismarı; etkileri, belirlenmesi ve müdahale süreçleri	1
Kötü muameleye maruz kalan çocuklara ilişkin kuruluş içi prosedürler	1
Kötü muameleye maruz kalan çocuklara ilişkin adli prosedürler	1

SENARYO - 2

ARMONİ ÇODEM (BSRM)

Yukarıda belirtilen BSRM 2013 yılında hizmet vermeye başlamıştır. Kuruluşunun ardından kuruluş müdürü olarak atanan Zekai Bey meslektaşı olan ve aynı ilde SE yöneticiliği yapan Sevinç hanımın hazırladığı belgeden yararlanarak kendi kuruluşu için bir “Amaç ve Hedefler” belgesi oluşturmuştur (EK-2.1).

Zekai bey meslek elemanlarının katkıları ile hizmet verdiği özel nitelikli çocukların durumunu gözeterek kuruluşta ilk gelen çocukların kendileri okuyarak anlayacağı nitelikte bir tanıtıcı broşür hazırlamış ve basılan tüm broşürlerin meslek elemanları ve bakım elemanları tarafından kuruma gelen çocuklara ilk etapta verilmesini istemiştir. Sınırlı sayıda basılan bu broşürler Zekai beyin odasında bulunmakta ve mesai saatleri içerisinde meslek elemanları tarafından alınarak kuruluşta kabulü yapılan çocuklara verilmektedir (EK-2.2). Kuruluşa kabul edilen çocukların özellikleri itibarıyla aileleri ile görüşme yapılması ve kuruluş hakkında kendilerinin bilgilendirilmeleri genel olarak mümkün olmamaktadır. Kuruluşun açılışından bu yana sıkça izinsiz terk olayları yaşanmaktadır ve yaşanan bu olaylar nedeniyle nöbetçi personel ilgili kolluk birimine gitmek ve bildirimde bulunmak durumunda kalmaktadır. Bu süreçlerde gerek Zekai Bey, gerekse de personeli sıkça çatışma durumları yaşamışlardır. İlgili kolluk görevlileri “işinizi iyi yapmazsanız sürekli bu çocuklar kaçar ve bizler de onları bulmakla uğraşırız” gibi ifadelerle bu durumdan yaşadıkları memnuniyetsizliklerini ifade etmekte, personeli ve Zekai bey de kurumlarının ve hizmet verdikleri çocukların niteliklerinin ve ihtiyaçlarının kolluk görevlilerince bilmemesinden dolayı önemli sıkıntılar yaşamaktadırlar. Bunun yanında BSRM’de ilk aylarda hedef grupla çalışmanın zorlukları çerçevesinde tükenmişlik yaşayan personel de Zekai bey ve yardımcılara “böyle bir kurum niye açıldı ki, biz zaten yurtlarda ve yuvalarda bu çocuklara bakıyorduk, diğer çocuklarla birlikte bu çocuklarla da ilgileniyorduk, bunların hepsini bir araya getirmenin ne gereği vardı ki?” ve benzeri ifadelerle yılgınlık emareleri ortaya koymuştur.

Eğitici Notu:

Yukarıdaki iki paragraf çerçevesinde katılımcıların Kalite Hedefi (KH) 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3. ve 1.1.4. ve bunların Uygunluk Kriterleri (UK) üzerinden bir değerlendirme yapabilmesi ve her iki kurum için de olumlu ve olumsuz durumları belirlemesi beklenmektedir. Katılımcılar bu kalite hedeflerine ilişkin çalışmalarda en az şu hususları belirleyebilmesi ve Öz Değerlendirme (ÖD) formuna uygun şekilde aktarabilmesi (zayıf yönler, geliştirilmesi gereken alanlar, planlama, puanlama) beklenmelidir;

- ★ BSRM için hazırlanan belge SE’den kopyalanmıştır. Kuruluşa özgü değildir. Bunun yanında SE’nin belgesi için ortaya konulan eksiklikler burada da geçerliliğini korumaktadır.
- ★ BSRM için tanıtıcı broşür hazırlanmış olması olumlu bir durumdur. - UK 5 çerçevesinde geliştirilmelidir.
- ★ BSRM’de broşür meslek elemanlarının görüşleri ile hazırlanmıştır ancak diğer personel, aileler ve çocukların da geri bildirimleri ile geliştirilmelidir.
- ★ BSRM’de broşürün çocukların rahatlıkla erişimine açık olması gerekir. Zekai beyin odasında bulunması ve sadece mesai saatleri içerisinde erişilebilmesi gibi konular geliştirilmesi gereken hususlardır. Anket verileri de bunu göstermektedir.
- ★ BSRM’de ailelerin kurumun amaç ve hedeflerine ilişkin bilgilendirilmiyor olması bir sorun alanıdır. Anket verileri de bunu desteklemektedir.
- ★ Kolluğun BSRM’nin amaç ve hedeflerinden haberdar olmaması KH 1.1.3. açısından bir eksikliktir. İl Çocuk Koruma Koordinasyon Sekreteryası ile birlikte bir çalışma yapılarak ilgili paydaşların bilgilendirilmesi planlanmalıdır.
- ★ BSRM personelinin gösterdiği yılgınlık da bir anlamda kurumun amaç ve hedefleri hakkında yeterince bilgi sahibi olmadıklarını göstermektedir. Anket verileri de bu yönde veriler içermektedir.

Zekai Bey, BSRM müdürü olarak atanmasını müteakiben ilk olarak kuruluşundaki fiziksel koşulları düzeltme çalışmalarına çocukların korunmasına ilişkin ihtiyaçları gözeterek başlamıştır. Bu çerçevede, ilk olarak BSRM'ye ait alanın fiziki sınırlarını belirli ve korunaklı hale getirmek, bina ve içinde ortak yaşam alanlarında kapalı devre kamera sistemi kurularak 24 saat süreli kayıt yapılmasını sağlamak gibi çalışmaları olmuştur. Bunun yanında kuruluşta farklı yaş gruplarının yatacakları alanları da birbirinden farklı katlara taşımaya yönelik fiziksel düzenlemeler yapılmıştır. Ancak buna rağmen kuruluşta kalan 17 yaşında bir kız çocuğu ile 13 yaşında bir kız çocuğu arasında bir süre önce ortaya çıkan ve psikolojik ve fiziksel içerikli istismarın bir süredir devam ettiğini gösteren vaka; yönetim, meslek elemanları ve diğer çocuklar açısından oldukça önemli bir sorun oluşturmuştur. Bu süreçlere ilişkin belgeler EK-2.3 olarak sunulmuştur.

Eğitici Notu:

Yukarıdaki paragraf çerçevesinde katılımcıların Kalite Hedefi (KH1.2.1, 1.2.2., 1.2.3. ve 1.2.4)ve bunların Uygunluk Kriterleri (UK) üzerinden bir değerlendirme yapabilmesi ve her iki kurum için de olumlu ve olumsuz durumları belirlemesi beklenmektedir. Katılımcılar bu kalite hedeflerine ilişkin çalışmalarda en az şu hususları belirleyebilmesi ve ÖD formuna uygun şekilde aktarabilmesi (zayıf yönler, geliştirilmesi gereken alanlar, planlama, puanlama) beklenmelidir;

- ★ *BSRM de Zekai Bey'in kuruluşun fiziki koşullarını geliştirmeye yönelik çalışmalar çerçevesinde kapalı devre kamera sistemi kurması, yaş gruplarına yönelik kat ayrımı yapması 1.2.3 açısından olumludur.*
- ★ *BSRM'de meydana gelen istismar olayı; öncelikle tüm kalite hedeflerinde eksiklikler bulunduğunu göstermektedir. Özellikle UK 1,2,3,4, 8,9,10,11 bu hedeflerdeki eksiklerin giderilmesi açısından erişilmesi gereken kriterlerdir. Bahsedilen eksikleri anket verilerinde de görülmektedir.*

Diğer BSRM müdürleri ile bir araya geldiği bir seminerde meslektaşlarının tecrübelerinden istifade eden Zekai Bey hedef gruptaki çocuklara özgü bakım planlaması yapılmaksızın BSRM'nin hedeflerine ulaşamayacağı gerçeğinden hareket ederek bakım planlaması konusunda bir eğitim programı hazırlamıştır. Bu eğitim programı çerçevesinde kuruma gelen çocukların her birine ihtiyacı olan bakım ve psikososyal desteği temin edecek süreçleri gösterecek planlamaların ve uygulamaların nasıl gerçekleştirilmesi gerektiği yönünde personeli bilgilendirmiştir. EK- 2.4 bu eğitimin temel konularını ve eğitim sonrasında (2014 yılı başından beri) kullanılmaya başlanan Uygulama Planı ve İzleme Raporu şablonunu içermektedir.

Eğitici Notu:

Yukarıdaki paragraf çerçevesinde katılımcıların Kalite Hedefi (KH) 1.3.1, 1.3.2., ve 1.3.3.)ve bunların Uygunluk Kriterleri (UK)üzerinden bir değerlendirme yapabilmesi ve her iki kurum için de olumlu ve olumsuz durumları belirlemesi beklenmektedir. Katılımcılar bu kalite hedeflerine ilişkin çalışmalarda en az şu hususları belirleyebilmesi ve ÖD formuna uygun şekilde aktarabilmesi (zayıf yönler, geliştirilmesi gereken alanlar, planlama, puanlama) beklenmelidir;

- ★ *BSRM'de planlı bakım konusunda yapılan eğitim çalışması 1.3.1. ve dolaylı olarak 1.3.2. ve 1.3.3.'e erişim açısından önemlidir.*
- ★ *Uygulama Planı ve İzleme Raporu şablonlarının dolduruluyor olması özellikle 1.3.1. açısından olumludur. Ancak formlar KH 1.3.3. (UK 1,3 ve 9) açısından geliştirilmelidir.*

Zekai Bey özel nitelikli bir kuruluş olan BSRM için çocukların kalış sürelerinin rehabilitasyon hedefleri ile belirlenmesi gerektiği ilkesinden hareket ederek, mahkemelere düzenli olarak gönderilen İzleme Raporlarını meslek elemanları ile birlikte inceleyerek tedbir kararı sonlandırılması gereken çocuklar hakkında çalışmalar yapmaktadır. Yapılan çalışmalar çerçevesinde 2014 yılı içerisinde hakkında verilen tedbir kararının sonlandırılması ile ilgili mahkemeden talepte bulunulan iki çocuğa ilişkin yazışma EK-2.5 olarak verilmiştir.

Eğitici Notu:

Yukarıdaki paragraf çerçevesinde katılımcıların Kalite Hedefi (KH)1.4.1 (ve kısmen 1.5.1.)ve bunun Uygunluk Kriterleri (UK) üzerinden bir değerlendirme yapabilmesi ve her iki kurum için de olumlu ve olumsuz durumları belirlemesi beklenmektedir. Katılımcılar bu kalite hedeflerine ilişkin çalışmalarda en az şu hususları belirleyebilmesi ve ÖD formuna uygun şekilde aktarabilmesi (zayıf yönler, geliştirilmesi gereken alanlar, planlama, puanlama) beklenmelidir;

- ★ *BSRM'den ayrılan iki çocuk ile ilgili planlama yapılması olumludur. Ancak hazırlanan planların UK 2,3,4,5 çerçevesinde eksikleri bulunduğu ve daha önce Eğitimin 3. Modülünde gösterilen "Reşit olmasına bir yıl kalan çocuğu kuruluş sonrası yasama hazırlık ihtiyaç değerlendirmesi formu" da örnek alınarak bu planların geliştirilebilecek yönleri belirlenmelidir. (Katılımcılar ÖD formunda bu yönleri göstermelidirler.)*

BSRM hizmet verdiği çocuk kitlesi itibariyle sık sık çocukların birbirleri ve bakım elemanları ile ilgili şikâyetlerine sahne olmaktadır. Bu durumdan oldukça yorulan/bunalan personel ve yöneticiler, çocukların psikososyal destek programlarının bir parçası da olabilecek bir öneri geliştirmişlerdir. Zekai bey'in de onayı ile yapılan bir çalışma ile meslek elemanlarının önerdiği çocuklardan bir temsilciler heyeti oluşturulmuştur. Bir nevi temsil görevi de üstlenen bu heyet, çocuklar arasında yaşanan sorunlarda bir arabulucu görevi üstlenmekte ve problem çözme becerilerini geliştirmektedir. Bunun yanında bu heyetin temsilcisi düzenli olarak koordinasyon değerlendirme toplantılarında personel ile bir araya gelerek kendilerine iletilen sorunları veya kuruluşa ilişkin genel istek ve beklentileri aktarmaktadır. Zekai Bey de bu gruba yapılan çalışmalar veya şikâyet ve isteklerin sonuçları hakkında bilgi vermekte böylece diğer meslek ve bakım elemanları çocukların şikâyetleri ile vakit kaybetmekten kurtulmaktadır.

Eğitici Notu:

Yukarıdaki paragraf çerçevesinde katılımcıların Kalite Hedefi (KH)1.5.1 ve bunun Uygunluk Kriterleri (UK) üzerinden bir değerlendirme yapabilmesi ve her iki kurum için de olumlu ve olumsuz durumları belirlemesi beklenmektedir. Katılımcılar bu kalite hedeflerine ilişkin çalışmalarda en az şu hususları belirleyebilmesi ve ÖD formuna uygun şekilde aktarabilmesi (zayıf yönler, geliştirilmesi gereken alanlar, planlama, puanlama) beklenmelidir;

- ★ *BSRM'de personelin çocukların istek ve şikâyetleri karşısındaki bıkkınlığı ve meslek ve bakım elemanlarının çocukların şikâyetleri ile uğraşmayı vakit kaybı olarak algılaması UK 5,7,9, açısından gelişim ihtiyacına işaret etmektedir.*
- ★ *BSRM'de oluşturulan temsilciler heyeti ve heyetin başkanını KODE toplantılarına dahil edilmesi, Zekai beyin onları yapılan çalışmalar ile ilgili olarak bilgilendirmesi olumludur (UK 1,3,4)*
- ★ *Ancak temsilciler heyetinin seçiminde demokratik bir yaklaşım sergilenmemiş olması UK 2 açısından geliştirilmesi gereken bir husustur.*

Kuruluşta Öz Değerlendirme Rehberi eklerinde yer alan Çocuk, Aile ve Personel Anketleri 2014 yılı boyunca doldurulmuş ve sonuçları EK-2.6 olarak Tablolar halinde verilmiştir.

SENARYO EK - 2.1

BSRM İÇİN AMAÇ VE HEDEFLER BELGESİ

Armoni ÇODEM (BSRM) olarak kuruluş amacımız;

Korunma ihtiyacı olan 13-18 yaş arası kız çocuklarının ihtiyaçlarına uygun olarak tasarlanmış binamızda, her yönden sağlıklı, mutlu, üretken, topluma faydalı, kendine güvenen bireyler olarak yetiştirilmelerini, bu süreçte maddi ve manevi ihtiyaçlarının en iyi şekilde karşılanarak bağımsız bireyler olarak topluma kazandırılmasını sağlamaktır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için her çocuğun;

- Yıl boyu her gün ve günün her saatinde erişilebilir, çocuk gelişimi ve psikolojisi konusunda eğitilmiş, 13-18 yaş arası kız çocuklarının fiziksel ve psikolojik ihtiyaçlarının farkında, herhangi bir ihmal veya istismar durumunu tanımlayabilen / gerekli müdahale süreçlerini yürütebilen, işini severek yapan, kendisine güvenle bağlanabileceği, mutlu personelden hizmet alması,
- Kendisi ile birlikte kalan arkadaşlarının bireysel hakları, ihtiyaçları ve hassasiyetlerine / özel hayatına saygılı, onları seven ve kardeşçe gözetilen ve onlarla arasında güvenli bir bağ bulunan bir aile ferdi olduğu bilincine sahip olması,
- Bu bilinç çerçevesinde, evinde alınan kararlara katılımının sağlanması ve topluca alınan kararlar ile oluşan aile / ev kurallarına saygılı olma ve uyma bilincini kazanması,
- Kendisini kuruluş içinde ve dışarıda doğru ve etkili şekilde ifade edebilen, insan ilişkilerinde başarılı, özgüveni ve iletişim becerisi yüksek bireyler olması,
- Kişisel ihtiyaçlarını ve öz bakımını kendi başına giderme becerisi kazanması ve evindeki iş bölümü çerçevesinde üzerine aldığı sorumlulukları yerine getirebilmesi,
- Yaşına uygun, kendisinin ve ailesinin görüşleri alınarak belirlenmiş, eğilimleri ve yeteneklerini dikkate alan eğitime devamının sağlanması,
- Devam ettiği eğitim programında başarıya ulaşabilmesi için kendisine gerekli çalışma ortamlarının, kurs ve benzeri destek uygulamalarının ve kuruluş içerisinde bir öğretmenin danışmanlığının/yardımlarının sağlanması,
- Devam ettiği eğitim programındaki durumunun düzenli olarak izlenmesi,
- Formel eğitim süreçleri dışında kalan zamanlarında kuruluş amaçlarımıza uygun bir birey olarak yetişmesini sağlayacak, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere katılması,
- Reşit olarak kuruluşumuzdan ayrılışı gerçekleştirileceğinde, kendisine belirli bir plan çerçevesinde hayata hazırlayıcı ve kuruluş dışındaki yaşama adaptasyonunu kolaylaştıran destek programları sağlanması ve en az bir yıl süre ile sistematik olarak kuruluş dışındaki yaşantısının izlenmesi,

hedeflenmektedir.

SENARYO EK - 2.2

ARMONİ ÇODEM (BSRM) TANITIM BROŞÜRLERİ

Çocuklar için kullanılan broşür

HOŞGELDİN, (çocuğun ilk adı)

BURASI NERESİ, BEN NEREDEYİM?

Kuruluşumuz 13 yaş ve üzerindeki çocukların ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet vermektedir.

Kuruluşumuzda sana yardımcı olacak birçok çalışan bulunmaktadır. Bu çalışanların hepsi eğitilmiş ve tecrübelidir.

Kuruluşumuzun **günlük yaşam planı** giriş katında bulunan panoda yer almaktadır. Bu planda kahvaltı, öğle ve akşam yemeklerinin saatleri, etüt (ders çalışma) zamanları, kuruluşa en geç saat kaçta girilmesi gerektiği gibi bilgiler yer almaktadır.

Kuruluşumuzda kaldığın sürece seninle yakından ilgilenmek üzere Danışman olarak Psikolog **Hatice KAŞ** görevlendirilmiştir.

EĞİTİM, SAĞLIK, KİŞİSEL BAKIM İHTİYAÇLARIMI NASIL KARŞILARIM?

Eğitime hangi okulda veya kursta devam edeceğini danışmanın ile birlikte belirleyeceksin, danışmanın eğitimin için gerekli olan malzemeleri sağlamana yardım edecektir.

Nevresim, kıyafet, sabun, şampuan gibi temizlik malzemelerini danışmanından isteyebilirsin.

Hastalandığında kuruluşun giriş katında olan 3 numaralı revir isimli odada çalışan doktor/hemşire ile görüşebilir onlardan yardım isteyebilirsin.

AİLEM VE ARKADAŞLARIMLA GÖRÜŞEBİLECEK MİYİM?

Aile bireylerin ve arkadaşlarından kimlerle ne zaman ve nerede görüşmenin senin için yararlı olacağını danışmanın ile yapacağın görüşmede birlikte belirleyeceksiniz.

Yanında olmasını istediğin özel eşyalarını (albüm, günlük, yastık vb..) danışmanın ile yaptığın görüşme sonucu uygun bulunması halinde yanında bulundurabilirsin. Evde kalmış olanların temini konusunda da danışmanından yardım alabilirsin.

HUKUKSAL SÜRECİMİ (DAVALARIMI) KİM TAKİP EDECEK

Seninle ilgili hukuksal süreç (davalar) Kuruluşumuz tarafından takip edilecek ve danışmanın seni gelişmelere ilişkin bilgilendirecektir.

BURADA GÜVENDE MİYİM?

Kuruluşumuzda olduğun sürece güvenliğinin için gerekli önlemler alınmıştır. İstemediğin kişilerin seninle bağlantı kurması engellenecektir.

Bu konuda senden beklenen endişelerini danışmanın ile paylaşmak, izinsiz kuruluş dışına çıkmamak ve kuruluşun adresini ve iletişim bilgilerini gizli tutmak olacaktır. Bunun yanında

DIŞARI ÇIKMAK İSTEDİĞİMDE NE YAPMALIYIM

İhtiyaçların ve isteklerin çerçevesinde danışmanla görüşerek ve izin alarak dışarı çıkabilirsin. Ancak senin güvenliğin ve iyiliğin için kimi zaman danışmanın buna izin vermeyebilir. Bu gibi hallerde de yine ihtiyaçlarının karşılanması için danışmanın ve diğer görevliler sana her türlü desteği sağlayacaklardır.

Okuluna, alışverişe veya parka gitmek istediğinde yalnız olmak istemiyorsan bu konuyu da danışmanın ile paylaşarak önlem alınmasını sağlayabilirsin.

BURADA BOŞ ZAMANLARIMDA NELER YAPABİLİRİM?

Kuruluşumuzda 2. katta bulunan kütüphane, masa tenisi, langırt, bilardo masaları 19.00-21.00 Saatleri arasında sen ve arkadaşların tarafından kullanılabilir.

1. katta bulunan bilgisayar odasında 10.00-22.00 saatlerinde ödevlerin için gerekli araŐtırmayı yapabilir ve bilgisayar oyunları oynayabilirsin.

Salı- Cumartesi günlerinde izcilik, Pazar günü bağlama kursu Cuma günü de halk oyunları kursları düzenlenmektedir. Danışmanla görüşerek hangi gün hangi faaliyete katılacağını belirleyebilirsin.

Kuruluş bahçesinde bulunan basketbol/futbol alanında saat 20.00'a kadar oyun oynayabilirsin.

SENİ RAHATSIZ EDEN BİR DURUMUN VARLIĞI HALİNDE DANIŞMANINA,

DANIŐMANINLA İLGİLİ RAHATSIZLIĞINI KURULUŞ MÜDÜRÜNE İLETEBİLİRSİN.

İSTEK VE ŞİKÂyetlerini İDARE BİNASINDA GÖRÜŞME ODASININ ÖNÜNDEKİ DİLEK-ÖNERİ KUTUSUNA YAZARAK DA BİLDİREBİLİRSİN.

SENİN İÇİN YAPILACAK HER ŞEYİ SENİNLE YAPMAYI AMAÇLADIĞİMİZİ UNUTMA!!!!!!

TEKRAR HOŞ GELDİN KURULUŞUN KROKİ ADRES VE TELEFON BİLGİLERİ

AİLELER İÇİN KULLANILAN BROŞÜR

BU KURULUŞUN AMACI NEDİR?

Kuruluşumuzun amacı, hakkında verilen tedbir kararı süresince çocuğunuzun temel gereksinimleri karşılamak, fiziksel, duygusal, psikolojik ve sosyal ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli hizmetleri gerçekleştirmek ve ihtiyacı olan psikososyal rehabilitasyon programlarından yararlandırılarak yeniden normal hayatına devam etmesini sağlayacak hizmetleri sağlamaktır.

İki yıl önce açılan kuruluşumuzda, 13-18 yaş grubundaki çocuklarımıza, alanında özel eğitim ve deneyime sahip meslek elemanları ile hizmet verilmektedir.

Çocuğunuz kuruluşumuzda kaldığı sürece onunla yakından ilgilenmek üzere danışman olarak Psikolog Hatice KAŞ görevlendirilmiştir.

ÇOCUĞUMUN EĞİTİM, SAĞLIK, KİŞİSEL BAKIM İHTİYAÇLARI NASIL KARŞILANACAK ?

Çocuğunuzun eğitimine hangi okulda veya kursta devam edeceğini çocuğunuz grup sorumlusu ile birlikte belirleyecektir, bu konudaki görüşlerinizi grup sorumlusuna iletebilirsiniz.

Çocuğunuzun eğitimi için gerekli olan malzemeler, kişisel ihtiyaçları (nevresim, kıyafet, sabun, şampuan gibi temizlik malzemeleri vb..) tarafımızdan karşılanacak, gelişimi takip edilerek gerekli hallerde tedavisi yaptırılacaktır.

Çocuğunuzun yanında olmasını istediğiniz özel eşyalarını grup sorumlusu ile yaptığınız görüşme sonucu uygun bulunması halinde kendisine verebilirsiniz.

ÇOCUĞUMLA GÖRÜŞEBİLECEK MİYİM?

Çocuğunuzun aile bireyleri ve arkadaşlarından kimlerle ne zaman ve nerede görüşmenin onun için yararlı olacağı kuruluşumuz tarafından yapılan değerlendirme ile belirlenecektir.

Bu konudaki görüş ve önerilerinizi grup sorumlusuna iletebilirsiniz.

HUKUKSAL SÜRECİ (Davaları) KİM TAKİP EDECEK

Çocuğunuzla ilgili hukuksal süreç Kuruluşumuz tarafından takip edilecek ve gelişmelere ilişkin çocuğunuzun ve sizin bilgilendirilmeniz sağlanacaktır.

ÇOCUĞUM GÜVENDE Mİ?

Çocuğunuz kuruluşumuzda olduğu sürece güvenliği için gerekli önlemler alınmıştır.

Bu konuda kuruluş idaresini bilgilendirmek istediğiniz bir husus olması halinde lütfen grup sorumlusu veya Kuruluş Müdürü ile iletişime geçiniz.

SİZDEN BEKLENENLER

Çocuğunuzun hayata hazırlanması amacıyla kuruluş tarafından uygulanacak programlara katılımı konusunda onu desteklemeniz,

Kuruluş kurallarına uyma konusunda hassasiyet göstermeniz,

Çocuğunuza ilişkin her tür bilgi ve gözleminizi EN KISA SÜREDE kuruluş ile paylaşmanız,

Çocuğunuzun izinsiz olarak yanınıza gelmesi veya izin bitiminde kuruluşa dönmek istememesi durumunda kuruluşu telefonla arayarak bilgi vermeniz,

Adresinizde ve telefon bilgilerinizde değişiklik olması durumunda kuruluşumuza bildirmenizdir.

Aileler için kullanılan broşür

BU KURULUŞUN AMACI NEDİR?

Kuruluşumuzun amacı, hakkında verilen tedbir kararı süresince çocuğunuzun temel gereksinimleri karşılamak, fiziksel, duygusal, psikolojik ve sosyal ihtiyaçlarını belirleyerek gerekli hizmetleri gerçekleştirmek ve ihtiyacı olan psikososyal rehabilitasyon programlarından yararlandırılarak yeniden normal hayatına devam etmesini sağlayacak hizmetleri sağlamaktır.

İki yıl önce açılan kuruluşumuzda, 13-18 yaş grubundaki çocuklarımıza, alanında özel eğitim ve deneyime sahip meslek elemanları ile hizmet verilmektedir.

Çocuğunuz kuruluşumuzda kaldığı sürece onunla yakından ilgilenmek üzere danışman olarak Psikolog Hatice KAŞ görevlendirilmiştir.

ÇOCUĞUMUN EĞİTİM, SAĞLIK, KİŞİSEL BAKIM İHTİYAÇLARI NASIL KARŞILANACAK ?

Çocuğunuzun eğitimine hangi okulda veya kursta devam edeceğini çocuğunuz grup sorumlusu ile birlikte belirleyecektir, bu konudaki görüşlerinizi grup sorumlusuna iletebilirsiniz.

Çocuğunuzun eğitimi için gerekli olan malzemeler, kişisel ihtiyaçları (nevresim, kıyafet, sabun, şampuan gibi temizlik malzemeleri vb..) tarafımızdan karşılanacak, gelişimi takip edilerek gerekli hallerde tedavisi yaptırılacaktır.

Çocuğunuzun yanında olmasını istediğiniz özel eşyalarını grup sorumlusu ile yaptığınız görüşme sonucu uygun bulunması halinde kendisine verebilirsiniz.

ÇOCUĞUMLA GÖRÜŞEBİLECEK MİYİM?

Çocuğunuzun aile bireyleri ve arkadaşlarından kimlerle ne zaman ve nerede görüşmenin onun için yararlı olacağı kuruluşumuz tarafından yapılan değerlendirme ile belirlenecektir.

Bu konudaki görüş ve önerilerinizi grup sorumlusuna iletebilirsiniz.

HUKUKSAL SÜRECİ (Davaları) KİM TAKİP EDECEK

Çocuğunuzla ilgili hukuksal süreç Kuruluşumuz tarafından takip edilecek ve gelişmelere ilişkin çocuğunuzun ve sizin bilgilendirilmeniz sağlanacaktır.

ÇOCUĞUM GÜVENDE Mİ?

Çocuğunuz kuruluşumuzda olduğu sürece güvenliği için gerekli önlemler alınmıştır.

Bu konuda kuruluş idaresini bilgilendirmek istediğiniz bir husus olması halinde lütfen grup sorumlusu veya Kuruluş Müdürü ile iletişime geçiniz.

SİZDEN BEKLENENLER

Çocuğunuzun hayata hazırlanması amacıyla kuruluş tarafından uygulanacak programlara katılımı konusunda onu desteklemeniz,

Kuruluş kurallarına uyma konusunda hassasiyet göstermeniz,

Çocuğunuza ilişkin her tür bilgi ve gözleminizi EN KISA SÜREDE kuruluş ile paylaşmanız,

Çocuğunuzun izinsiz olarak yanınıza gelmesi veya izin bitiminde kuruluşa dönmek istememesi durumunda kuruluşu telefonla arayarak bilgi vermeniz,

Adresinizde ve telefon bilgilerinizde değişiklik olması durumunda kuruluşumuza bildirmenizdir.

SENARYO EK - 2.3

BSRM'DE YAŞANAN İSTİSMAR VAKASINA İLİŞKİN İFADE TUTANAKLARI İFADE TUTANAĞI (Müşteki için)

İFADE VERENİN

T.C. kimlik numarası :
Adı ve soyadı : Tezcan C.
Baba ve ana adı :
Doğum yeri ve tarihi : 12.11.1980
Nüfusa kayıtlı olduğu yer :
İkametgâh yahut mesken adresi :BSRM
İşyeri adresi :
Varsa telefonu (Ev-iş-cep-irtibat) :
Mesleği, ekonomik durumu : SHU
Medenî hâli, çocuk sayısı :
İfadenin alındığı yer : Çocuk Şb. Mdr.

Müdürlüğümüze gelerek görevli olduğu kuruluştaki kalan ve kendisinden sorumlu bulunduğu Ceren K.'nin kendisine ASPİM'e bağlı kuruluştaki yaşadığı şiddet olayları ile ilgili olarak anlattıklarına dayalı olarak bir şikâyetle bulunmak istediğini beyan eden Tezcan C.'ye soruldu.

Tezcan C.;

Ben, BSRM'de Sosyal Hizmet Uzmanı olarak görev yapmaktayım. Ceren K. dört ay önce Mahkemesinin verdiği Bakım tedbirinin uygulanması için kuruluşumuza getirilmiştir. Kendisi için aynı zamanda vasi olarak da atanmış bulunuyorum. Kuruluşumuza gelen her çocuk gibi Ceren için de mesleki çalışmalarımı ilgili bir planlama yaptım ve hakkında verilen tedbir kararına ilişkin bir uygulama planı hazırlayarak bunu kararı veren mahkemeye ilettim. Bu çerçevede Ceren ile gerekli bilgilerini almak için bir görüşme yaptım sonrasında da iki ayrı kez görüşerek tamamlanması gereken psikososyal uygulamaları gerçekleştirmeye başladım. Ancak bu görüşmelerimde kendisi bana kuruluştaki yaşadığı herhangi bir sorundan söz etmedi. Ben de kuruluşun tek meslek elemanı ile kendisi ile detaylı bir çalışma yapma fırsatını henüz bulamadım. Kuruluştaki çocuklar ile genellikle bakım elemanlarımız ilgilenir ve onların bana intikal ettirdiği sorunlarda ben detaylı mesleki çalışma yaparım. Bakım elemanlarından da bana Ceren hakkında herhangi bir sorun aktarılmamıştı. Ancak dün itibarıyla Ceren'in öğretmeni Derya T.'nin telefonda bana verdiği bilgiler üzerine Ceren ile detaylı bir görüşme yaptım. Kendisi kuruluşa gelişini ardından kısa bir süre sonra Ayfer ile arkadaşlık etmeye başladıklarını kendince aralarında bir abla-kardeş ilişkisi oluşmaya başladığını anlattı. Ancak yine bana anlattığı üzere bu ilişki devam eden süreçte Ayfer tarafından kötüye kullanılmaya başlanmış ve psikolojik ve fiziksel istismar içerikli bir hal almıştır. Son olarak Derya öğretmenin verdiği bilgilere dayalı olarak ben de dün akşam Ceren'i acil servise götürdüm. Yapılan tetkik ve tedavi süreçlerine ek olarak olayı öğrenen doktorun bildirimini ile olay hastanede görevli kolluk personeline Adli Vaka olarak nitelendirildi ve daha sonra olayla ilgili ifade vermem gerektiği bildirildi. Hastanede yapılan adli muayene Ceren'in baş ve boyun bölgesindeki travmalar ile bileğindeki çatlağı tıbben raporladı. İfademe ek olarak size bu raporu da iletteceğim. Bu olayın nasıl olduğuna dair Ceren'in bana anlattıklarını kuruluşumun işleyişi çerçevesinde raporlaştırdım ve gerekli mercilere de ilettim. Bu raporları da ifademle birlikte sizlere vereceğim. Yaptığım mesleki çalışmaların akabinde de hukuki süreçleri başlatmak üzere buraya gelmiş bulunuyorum. Anlattıklarım çerçevesinde kendisinden sorumlu olduğum Ceren K.'nin yaşadığı mağduriyet nedeniyle gerekli adli işlemlerin yapılmasını istiyorum.

dedi.

İfadesi kendisi ile birlikte okundu, ekleyecek bir şey olmadığını belirtmesi üzerine bu tutanak aşağıda imzası bulunanlar tarafından imzalandı./...../2014 Tezcan C.

Amir

Memur

İfade Sahibi

İFADE VERENİN

T.C. kimlik numarası :
Adı ve soyadı : **Ceren K.**
Baba ve ana adı :
Doğum yeri ve tarihi : **1.2.2001**
Nüfusa kayıtlı olduğu yer :
İkametgâh yahut mesken adresi : **ASPİM,** BSRM
İşyeri adresi :
Varsa telefonu (Ev-iş-cep-irtibat) :
Mesleği, ekonomik durumu : **Öğrenci**
Medenî hâli, çocuk sayısı :
İfadenin alındığı yer : **Çocuk Şb. Mdr.**

..... tarihinde Devlet hastanesi acil servisine intikal eden darp ve cebir olayına ilişkin hazırlanan Adli Vaka dosyası ile tarafımıza yapılan bildirim ile ilgili olarak Ceren K.'ya sosyal çalışma görevlisi nezaretinde bilgi verildi. Barodan davet edilen avukatının eşliğinde kamera kaydı yapılarak bu konu ile anlatmak istediklerinin neler olduğu soruldu.

Ceren K.;

Ben, annem ve iki kardeşim ile birlikte şehrinde yaşıyordum. Ancak geçen yaz tatili esnasında yaşadığım bir olay nedeni ile beni alarak şimdi kaldığım BSRM'sine getirdiler, yaklaşık dört aydır burada yaşamaktayım. Buraya yaşadığım şehirden 4-5 saat süren bir yolculuk neticesinde bir gece getirildim ve beni getiren polis amcalar o gece kurumda nöbetçi olan Necla ablaya beni teslim ettiler. O gece çok yorgundum ve ilk kez annemden ayrı bir gece geçireceğim için çok korkuyordum. Necla abla beni karşıladı ve gerekli belgeleri düzenledikten sonra elimden tutarak beni kalacağım odaya götürdü. Odada benden başka bir arkadaşım daha vardı. Daha sonradan bu arkadaşımın 14 yaşında ve isminin Leyla olduğunu öğrendim. Necla abla yatağımı ve dolabımı gösterdi sonrada giyeceğim pijamaları vererek odadan ayrıldı. Onun gitmesinin ardından ben üzerimi giyindim ve bu esnada Leyla kalkarak bana “hoş geldin” dedi ve birkaç soru sorarak konuşmaya başladı. Bu esnada odaya sonradan isminin Ayfer olduğunu öğrendiğim, yaşça bizlerden büyük ve olgun görünen kız ile birkaç arkadaşı girdi. Onlar da bana hoş geldin dediler ve bir sürü soru sordular. Ayfer abla yanında getirdiği bisküvi ve meyve suyunu da bana verdi. Ben de aç olduğum için biraz yedim. Kendisi ile tanışmamız bu olayla oldu.

Sonraki günlerde Ayfer abla kuruluştta zaman zaman odamıza gelerek ben ve Leyla ile konuşmaya başladı. Leyla kendisi ile daha önceden tanıştığı için biraz uzak duruyordu ama ben ilk gece bana gösterdiği yakınlık nedeni ile onu seviyordum. Birkaç gün sonra annem beni ziyarete geldi ve birkaç temizlik malzemesi, parfüm ve evde yaptığı yiyecekleri getirdi. O akşam ben Leyla ve bir diğer arkadaşım ile annemin getirdiği yiyecekleri odamda yemeyi planlıyordum ama Ayfer Abla ve birkaç arkadaşı odama gelerek “annen mi geldi Ceren, bir bakalım neler getirmiş” dedi. Ben de paketi gösterdim ve isterlerse keklerden birer parça alabileceklerini söyledim. Ayfer abla tüm paketi aldı ve bize sadece birkaç kek vererek “bunlar senin için fazla Cerencim, ben alıyorum” dedi ve gitti. Ben ağladım ve paketi geri vermesini istedim ama beni iterek odadan çıktı ve “zırlama kızım, ablana saygılı ol bakıyım” diyerek ayrıldı. Ben çok üzülüm Leyla da hemen bakıcı anneye bunu anlatmamızı söyledi. Ben o gece bakıcı annemiz olan Necla ablaya durumu anlattım. O da “tamam canımsen üzülme, ben sana yeni parfüm de alırım, yarın evden kek de yapar getiririm, onunla uğraşma, hem paylaşmak da iyidir bak” gibi şeyler söyleyerek beni rahatlatı. Ancak Ayfer abla'nın istekleri bitmedi diğer günler mesela benden bakkaldan onun için sigara almamı istedi. Kendisine Müdür baba çok izin vermiyordu bu nedenle o da benden istiyordu. Ben de birkaç kez aldım ve kendisine verdim. Sonraki günlerde sigara gibi başka şeyler de istemeye başladı. Bunlardan bazılarında para veriyordu ama bazılarında da para vermedi ve “sen harçlığından ver canım, ben de sana sonra veririm dedi” ama hiçbir zaman borçlarını ödemedi. Ben

durumu benimle görüşen Tezcan abi'ye (Meslek elemanı) de anlatmak istedim ama onunla görüşmek için fırsat bulamadım, benimle görüştüğünde belirli formlar doldurmaya veya dosyada bir şeyler tamamlamaya çalışıyordu ve hep acelesi vardı. Ben de cesaret edip ona bu konulardan bahsedemedim. Necla ablayla zaman zaman konuştum ama o da Ayfer ile ilgili konularda bana bir şey söyleme diyordu. Üstelik bunu çok anlatırsam ve kendisini şikâyet edersem Ayfer Abla bana küser, hatta ve hatta kızabilir diye de korkuyordum. Bir gün, kendisine yine bakkaldan sigara aldım ve o da beni arkadaşlarının yanına götürdü. Bahçede depo olarak kullanılan yerin arka tarafında toplanıp sigara içiyorlardı. Ben de onları böyle görünce şaşırdım, Ayfer abla bir tane sigara yaktı kendisi içmeye başladı bir tane de yakıp bana verdi ve içmemi söyledi. Ben içmek istemedim ama “hadi artık sen de büyüdün, içmezsen seninle konuşmam kendi başına kalırsın buralarda” dedi. Ben bir nefes çektim ama boğazım çok yandı. Öksürerek kaçtım oradan uzaklaştım ve odama doğru gittim. Ayfer abla ve bir arkadaşı hemen arkamdan geldiler ve odaya girdiler. Leyla da odada yoktu. Ayfer ablanın arkadaşı “lan bu herkese anlatır şimdi bizim mekânı” dedi. Ben de “yok abla niye anlatayım” dedim. Bu sırada Ayfer abla bir tane tokat vurdu yüzüme ve “Bak eğer anlatırsan bundan daha şiddetli bir dayak yersin canım” dedi ve odadan ayrıldı. Ben biraz korktum ve ağladım. Sonra Leyla geldi, ona da anlattım. Ama kimseye gidip bu durumu anlatmaya cesaret edemedim. Bu şekilde, bakkaldan istediklerini almaya gitmek istemeyince, borç olarak aldığı paralarını isteyince veya başka nedenlerle beni zaman zaman tokatladığı oldu. Olaylar sadece tokatlamakla da kalmıyor bununla birlikte aşağılama, küçümseme, dalga geçme ve zaman zaman küfürlü konuşmaya kadar varıyordu. Ben onu abla gibi sevdiğim için veya başka zamanlarda beni yanına alıp bahçede sohbet ettiği için birşey diyemedim. Ama öğretmenime anlattığım son olay epey canımı yaktı. Bu olay şöyle gerçekleşti;

Üç gün önce akşamüstü bahçede otururken Ayfer abla beni çağırdı, birlikte yürüdük ve biraz sohbet ettik. O esnada birkaç arkadaşı da bahçenin arka tarafına doğru geçti. Ayfer abla ve ben de onların arkasından gittik. Hepimiz onları daha önce sigara içerken gördüğüm yere gittik. Ayfer abla arkadaşlarına “bakın kızlar Ceren nasıl sigara içiyor” dedi ve yaktığı sigaraya elime verdi. Ben de “tamam abla hatırın için bir tane içeyim dedim” ve biraz içtim. Sonra “hadi bakalım bedava olmaz, şimdi git harçlığından bi 10 TL getir de şuradan atlayıp arkadaki bakkaldan bir sigara alalım” dedi. Ben de “abla bende para kalmadı” dedim. Bunun üzerine “kız sen ablandan para mı saklıyon, şerefsiz” dedi ve bana vurmaya başladı. Ben arkaya doğru kaçmaya çalıştım ama arkadaşları da arkama geçmişti. Bu arada kafama birkaç yumruk yedim ve tırnakları ile boğazımı sıktı ve boynumun yanlarını çizdi. Kaçmaya çalışırken de bileğimden yakalayıp kolumu çevirdi. Sonra güçlkle ellerinden kaçtım ve odaya çıktım. O gece odada çok ağladım. Leyla, “gidelim bakıcı ablaya anlatalım” dedi ama ben anlatmak da istemedim. Dün de okula giderken boyunlu bir kazak giydim ve saçlarımı salarak boynumdaki ve boğazımdaki izleri saklamaya çalıştım. Başım da birkaç yerde şişlikler vardı ama saçlarımdan belli olmuyordu. Bileğim de çok ağrı vardı, onu da dolabımda daha önce incinen ayağım için doktorun verdiği bandaj ile sardım. Zaman zaman benimle sohbet eden sınıf öğretmenim ders arasında beni yanına çağırdı ve beni durgun gördüğünü bir sorunum olup olmadığını sordu. Ben ona da bir şey anlatmak istemedim ama o gün formam dışında farklı bir kazak giydiğimi ve saçlarımı her zamanki gibi toplamadığımı da fark ederek bana nedenini sordu. Ben de dayanamamaya bu yaşadıklarımı Derya öğretmenime anlattım. O da anlattıklarımı kuruluştaki yetkililere aktardı. Okuldan dönünce Tezcan Abi beni çağırdı, O'na da burada anlattığım her şeyi anlattım. Birlikte hastaneye gittik ve akşam olması nedeniyle Acil Serviste muayene oldum. Doktor ablaya olanları anlatınca O da Polisleri çağırdı ve onlardan bana konuyla ilgili kısa birkaç soru sorarak bilgi aldılar ve daha sonra bununla ilgili daha detaylı bilgiye ihtiyaçları olacağını belirttiler. Bu konuyla ilgili sizlere anlatacak başka bir şeyim yok, Ayfer D. Hakkında bana yaptıklarından dolayı şikâyetçiyim ve gereğinin yapılmasını isterim,

dedi.

Ceza Muhakemesi Kanununun ilgili maddesinde yazılı hususların yerine getirilmesinden sonra tutanak okunup, ifade veren ile hazır bulunanlar tarafından imza altına alınmıştır./...../20.....

..... Ceren K. ..

Amir

Memur

İfade Sahibi

Vekili

İFADE VERENİN

T.C. kimlik numarası :
Adı ve soyadı : Derya T.
Baba ve ana adı :
Doğum yeri ve tarihi : 12.11.1977
Nüfusa kayıtlı olduğu yer :
İkametgâh yahut mesken adresi : Orta Okulu
İşyeri adresi :
Varsa telefonu (Ev-iş-cep-irtibat) :
Mesleği, ekonomik durumu : Öğretmen
Medenî hâli, çocuk sayısı :
İfadenin alındığı yer : Çocuk Şb. Mdr.

Müdürlüğümüze gelerek öğrencisi olan Ceren K.'nin kendisine ASPİM'e bağlı kuruluştaki bir başka çocuktan gördüğü şiddet ile ilgili olarak anlattıkları hakkında bilgi vermek istediğini beyan eden öğretmen Derya T.'nin anlatmak istediklerinin neler olduğu soruldu.

Derya T.;

Ben, Orta Okulunda Türkçe öğretmeniyim. Ceren K. bu dönemin başından beri sınıf öğretmeni de olduğum 7-A sınıfında öğrencimdir. Kendisini diğer öğrencilerimle birlikte tanımaya çalıştım ve sınıföğretmeni olarak gerçekleştirmem gereken mesleki çalışmalarım çerçevesinde ASPİM'e ait bir kuruluştaki kaldığını öğrendim. Bunun üzerine kendisi ile diğer öğrencilerime nazaran biraz daha fazla ilgilenmeye başladım ve zaman zaman ders aralarında çağırarak kendisi ile sohbet etmeye çalıştım. Ceren dönemin başından beri içine kapanık bir öğrencidir ve sınıfta pek arkadaşı yoktur. Ancak bu durum başka bir şehirden buraya gelmiş olması itibarıyla normal karşılanabilecek bir durumdur.

Kendisini üç gün önceki dersimde normalden daha durgun ve üzgün gördüm ve ders sonunda yanıma çağırdım. Her zamanki gibi sohbet etmeye çalıştığımda da pek konuşmak istemedi, ben bir sorunu olup olmadığını da sordum ama bir şey anlatmadı. Ben o gün giydiği boyunlu kazak ve her zamankinden farklı olarak salınmış saçlarını görerek bir şeyler gizlemeye çalıştığı kanaatine kapılmıştım. Kendisine uygun bir şekilde kazağı ve saçlarını sorarak benden bir şeyler gizleyip gizlemediğini sordum. O da ağlayarak yurttaki kavga ettiklerini ve boynunda çizikler olduğunu anlattı. Ben kendisinden izin alarak baktığımda boynunda ve ensesine doğru kızarıklıklar ve çizikler gördüm ve bana neler olduğunu anlatmasını istedim. Ceren yurda geldiğinden beri kendisi ile ilgilenen ve yaşça büyük bir kızdan bahsetti. Bu kızın son dönemlerde zaman zaman kendisini azarladığını, tokatladığını ama bir önceki gün arkadaşlarının da bulunduğu ortamda daha da şiddetli dövdüğünü, bu izlerin ve başındaki şişliklerin de bu dayaktan kaynaklandığını anlattı. Bunu yurttaki yetkili birisine anlatıp anlatmadığını sorduğumda ise anlatmadığını söyledi. Ben olayın etkisi Ceren üzerinde daha fazla travmaya yol açmasın diye fazla detaylı sorular sormadım. Bana anlatılanları ilk olarak okul müdürüme ve okulumuz rehberlik servisine aktardım ve kendilerinin de bilgisi dahilinde Ceren'in e-okul bilgilerinde yer alan irtibat bilgisinden Tezcan C.'ye ulaşarak Ceren'in bana anlattıklarını anlattım. dedi. İfadesi kendisi ile birlikte okundu, ekleyecek bir şey olmadığını belirtmesi üzerine bu tutanak aşağıda imzası bulunanlar tarafından imzalandı./...../2014

..... Derya T. ..

Amir

Memur

İfade Sahibi

SENARYO EK - 2.4

BAKIM PLANLAMASI HİZMETİÇİ EĞİTİM MÜFREDATI VE ÖRNEK UYGULAMA PLANI VE İZLEME RAPORU ŞABLONU

ARMONİ ÇODEM (BSRM) Bakım Planlaması Hizmetiçi Eğitim Müfredatı

Eğitimin Amacı: BSRM'ye gelen çocuklarla ilgili olarak verilen tedbir kararlarının uygulanmasında yapılacak planlamanın esasları ve planlamadaki temel ilkeler hususunda kuruluşumuzda görevli personelin bilgi ve becerilerinin artırılması.

Eğitimin Süresi: Altı (6) ders saati

Katılımcılar: BSRM'de görevli meslek elemanları

Konu	Süre (der saati)
Çocukların korunma ihtiyacı ve 5395 sayılı kanuna göre verilen koruyucu ve destekleyici tedbirler, BSRM kuruluş amaç ve hedefleri	1
Planlama ve izlemenin esasları (Hedef, faaliyet, süreç, izleme göstergesi ve sorumluluk belirleme)	1
BSRM'de sunulacak hizmetler açısından planlamanın önemi ve yasal gereklilikler	1
Tedbir kararlarının uygulanmasına ilişkin planlama ve izleme süreçlerinde temel ilkeler (1): bireyselleştirme-katılımcı yaklaşım	1,5
Tedbir kararlarının uygulanmasına ilişkin planma ve izleme süreçlerinde temel ilkeler (2): Aile ve toplum odaklılık-kuruluş bakımı sonrasında hazırlama	1,5

**ÇOCUK KORUMA KANUNU
TEDBİR KARARLARI "UYGULAMA PLANI" ŞABLONU**

KARARA İLİŞKİN BİLGİLERİ	
KARARI VEREN MAHKEME	
KARAR TARİHİ VE NUMARASI	
TEDBİR KARARININ TÜRÜ VE VARSA SÜRESİ	
MEVCUT TEDBİR KARARI DIŞINDA AYNI ÇOCUKLA İLGİLİ DİĞER TEDBİR KARARLARI	
HAKİM TARAFINDAN İLETİLEN DİĞER HUSUSLAR	
PLANI UYGULAYACAK OLAN KİŞİNİN	
ADI SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
KURUMU VE GÖREVİ	
İLETİŞİM BİLGİLERİ	
PLANIN HANGİ TEDBİR TÜRÜ İÇİN HAZIRLANDIĞI	
KARARIN UYGULAYICIYA TEBLİĞ TARİHİ	
PLANI HAZIRLAMA TARİHİ	
ÇOCUĞUN BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
DOĞUM TARİHİ VE YERİ	
ÖĞRENİM DURUMU	
ANNE ADI	
BABA ADI	
ANNE-BABA SAĞ VE BİRLİKTE Mİ? VARSA ÜVEY ANNE VE/VEYA BABA ADI	
KİMİNLE YAŞADIĞI	
ADRES VE TELEFONU	
SORUN ALAN(LAR)I	
Sorun Alanlarının Çözümü İçin Ulaşılması Planlanan Hedefler (Hedef Sayıları İhtiyaca Göre Arttırılır veya Azaltılır)	
ÇOCUĞA İLİŞKİN HEDEFLER	
1. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih/süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	
2. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih/süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	

3. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih/süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	
AİLE VE ÇEVREYE İLİŞKİN HEDEFLER	
1. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih/süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	
2. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih/süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	
3. Hedef	
Gerçekleştirilecek faaliyetler	
Görev alacak kişi/kuruluşlar	
Hedefin tamamlanacağı tarih/süre	
İlerlemenin Nasıl Ölçüleceği	
Hedefin Gerçekleştirilmesinde İşbirliği Yapılacak Kişi/Kurumlar	

Uzman Tarafından Mahkemeye İletilmek İstenilen Hususlar:

.....

Çocuğun İmzası

Veli veya Kanuni Temsilcisinin

Adı Soyadı :
 T.C. Kimlik No :
 Çocuğa Yakınlığı :
 Telefonu :
 İmzası :

Planı Uygulayacak Kişinin

Adı Soyadı :
 İmzası :

Hakim Onayı

Tarih : / /20.....
 Adı Soyadı :
 İmzası :

Not. Bu uygulama planı Çocuk Koruma Kanunu ve ilgili yönetmelik esaslarına göre hazırlanmıştır.

TEDBİR KARARI "İZLEME RAPORU" ŞABLONU

KARARA İLİŞKİN BİLGİLERİ	
KARARI VEREN MAHKEME	
KARAR TARİHİ VE NUMARASI	
TEDBİR KARARININ TÜRÜ VE VERİLME NEDENİ	
TEDBİR KARARININ SÜRESİ	
TEDBİR KARARINA İLİŞKİN DEĞERLENDİRME NUMARASI	
RAPORU HAZIRLAYANIN	
ADI SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
KURUMU VE GÖREVİ	
İLETİŞİM BİLGİLERİ	
ÇOCUĞUN BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	
T.C. KİMLİK NO	
DOĞUM TARİHİ VE YERİ	
ADRES VE TELEFON	
HEDEFLERE İLİŞKİN OLARAK YAPILANLAR (Her Hedef İçin Ayrı Ayrı Doldurulacaktır)	
ÇOCUĞA İLİŞKİN HEDEFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
Hedef	
Gerçekleştirilen Faaliyetler	
Ulaşılan Sonuçlar	
Gerçekleşmeyen Faaliyetler ve Nedenleri	
Öneriler	
AİLE VE ÇEVREYE İLİŞKİN HEDEFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
Hedef	
Gerçekleştirilen Faaliyetler	
Ulaşılan Sonuçlar	
Gerçekleşmeyen Faaliyetler ve Nedenleri	
Öneriler	
GENEL DEĞERLENDİRME:	
UZMAN TARAFINDAN MAHKEMEYE İLETİLMEK İSTENİLEN DİĞER HUSUSLAR	

SENARYO EK - 2.5

..... ÇOCUK MAHKEMESİ'NE

Daha önce tarafınızdan hakkında bakım ve danışmanlık tedbiri kararı verilen Hatice KARA (Dosya No:1234) ile ilgili sürdürülen mesleki çalışmalar neticesinde kendisinin koruyucu aile yanında bakım hizmetlerini almasının uygun olacağı değerlendirilmektedir. Buna ilişkin hazırlanan uygulama planı ve geçiş sürecine ilişkin plan ekte gönderilmiştir.

Zekai B.
BSRM Müdürü

EK: Hatice KARA ile ilgili geçiş planı

HATİCE KARA İÇİN GEÇİŞ PLANLAMASI

Aksaray ilinde ikamet eden KARA ailesi geçinimini kağıt toplayıcılıkla sağlamaktadır. Aile ekonomik yoksulluk içinde olup, 19-18-17 ve 13 yaşlarında 4 çocukları bulunmaktadır. Hatice KARA ailenin en küçüğü olup 13 yaşındadır. Her gün ağabeyleri ile birlikte kağıt toplamaya çıkmaktadır. Zayıf sık sık rahatsızlanan çelimsiz bir çocuktur. Baba sık sık alkol kullanmakta, zaman zaman çocuklara şiddet uygulamaktadır. Anne ev hanımı olup aile üzerinde fazla bir etkisi bulunmamaktadır. HK okula kaydı bulunmasına karşın sık sık devamsızlık yapmaktadır.

HK annesi ile bazen ağabeyleriyle birlikte mağazalarda zaman zaman hırsızlık yaparken yakalanmış ve adli süreci devam eden dosya kaydı bulunmaktadır. Ağabeyi ile birlikte bir mağazadan hırsızlık yapan ağabeyi ile birlikte kaçarken düşmesi sonucu kolu kırılmış konunun kırılması sonucu hastaneye kaldırılmış ve konunun adli vaka olarak yansması sonucu hakkında önce acil korunma kararı daha sonrada bakım ve danışmanlık tedbiri kararı alınarak kuruluşa kabulü yapılmıştır.

HK kuruluştaki kaldığı süreçte kuruluşa uyum sağlamış psikososyal destek programı sürecinde olumlu gelişmeler kaydetmiştir. Okula ilgisi artmış olup başarısında artan bir gelişme kaydetmektedir. Bir süredir kendisi ile olumlu iletişim içinde olduğu gönüllü ailesi koruyucu aile olmak ve HK'yi yanına almak üzere başvurmuştur. Yapılan başvuru çerçevesinde durum değerlendirilmiş ve kendisine ilişkin tedbir kararlarının koruyucu aile modeli uygulaması ile gerçekleştirilmesi kararlaştırılmıştır. Buna ilişkin Uygulama Planı ile Geçiş Planı aşağıda yer almaktadır.

UYGULAMA PLANI			
Çocuğun Kimlik bilgileri			
T.C. Kimlik No	45621541310		
Adı – Soyadı	Hatice KARA		
Ana adı	Ayşe		
Baba adı	Salim		
Doğum yeri ve yılı	15.07.2001		
Öğrenim durumu	Lise		
Sağlık Durumu	Sağlıklı		
Tedbir kararına ilişkin bilgiler			
Kararı veren mahkeme	Aksaray 1. Aile Mahkemesi		
Kararın tarih ve sayısı	10.05.2014		
Tedbir/tedbirler	Bakım Tedbiri		
Tedbirin nedeni	Ailenin İhmali, çocuğun suça sürüklenmesi		
Velayet/vesayet/kayyum durumu	Velayet Sahibi ; Anne ve Baba		
Ulaşılmaya planlanan hedefler			
Çocuğa ilişkin hedefler	1. hedef	2. hedef	3. hedef
Gerçekleştirilecek faaliyetler	1- Çocuğun Kuruluşa uyumunun sağlanması planlanmaktadır. 2- Çocuğun koruyucu aile yanına yerleştirilerek aile yanında bakımının sağlanması amaçlanmaktadır.	Okul devamsızlığının Önlenmesi ve izlenmesi Öğretmeniyle birlikte okul başarısının artırılması için çalışma yapılması planlanmaktadır.	Sağlık kontrollerinin yapılması, sağlık sorunlarının çözümlenmesi gerekirse tedavisine başlanması planlanmaktadır.
Tarih/süre	01.05.2014- 4 Ay.	01.05.2014- 4 Ay	10 Gün.
Aileye ilişkin hedefler	1. hedef	2. hedef	3. hedef

Gerçekleştirilecek faaliyetler	1- Aile ile çalışma yapılarak çocuğun kalış nedenlerinin aileye anlatılması, Aile ile çalışma yapılarak ailenin uygun hizmet modellerine yönlendirilmesi, Çocuk ile aile arasındaki bağın sağlıklı bir temele oturtulması amaçlanmaktadır. 2- Ailenin kızlarının koruyucu aile yanında bakımına ilişkin ailenin bilinçlendirilmesi, varsa direncinin önlenmesi amaçlanmaktadır.	1-Aile ile çalışma yapılarak çocukların okula devamının gerekliliğinin ortaya konulması, okula devamına ilişkin direncin ortadan kaldırılması amaçlanmaktadır.	Çocuğun geçmiş sağlık sorunları ve aşılarının durumu tespit edilecektir.
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Sosyal Servis, Çocuğun ailesi	Sosyal Servis, Çocuğun ailesi	Kuruluş hemşiresi Çocuğun ailesi
Tarih/süre	01.05.2014 –6 Ay.	01.05.2014 -2 Ay.	1 Ay

Not : Çocuğa ilişkin KODE Kararı gereği güncel sorunlara ilişkin uygulama Planının gerekirse revizyon yapılarak yeniden hazırlanması sağlanır.

Hazırlayanlar

Hazırlama Tarihi

...../...../2014

GEÇİŞ PLANI

Çocuğun Kimlik bilgileri			
T.C. Kimlik No	45621541310		
Adı – Soyadı	Hatice KARA		
Ana adı	Ayşe		
Baba adı	Salim		
Doğum yeri ve yılı	15.07.2001		
Öğrenim durumu	Lise		
Sağlık Durumu	Sağlıklı		
Tebdir kararına ilişkin bilgiler			
Kararı veren mahkeme	Aksaray 1. Aile Mahkemesi		
Kararın tarih ve sayısı	10.05.2013		
Tebdir/tebdirlere	Bakım Tebdiri		
Tebdirin nedeni	Ailenin İhmal, çocuğun suça sürüklenmesi		
Velayet/vesayet/kayyum durumu	Velayet Sahibi ; Anne ve Baba		
Kuruluştan Ayrılması Hedeflenen Tarih	15.11.2014		
Ayrıldıktan sonra yararlandırılması planlanan hizmet	Koruyucu aile hizmeti		
Ayrıldıktan sonra kiminle yaşamak istediği	Ailesine dönmek istiyor.		
Çocuğun Bireysel düşüncesi ve kararı	Gönüllü ailem Çiğdem abla ve Ahmet YALMAN amcağı seviyorum. Benimle ilgileniyorlar. Bazen evlerine izinli gidiyorum. Evleri çok güzel, bizimle yaşamak ister misin diye soruyorlar, ailem kızar diye korkuyorum. Yanlarında kalırsam onların çocuğumu olacak, ailemi, ağabeylerimi göremeyecek miyim. Ya beni daha sonra istemezlerse diye korkuyorum. Eğer bana iyi davranırlarsa onlarla kalabilirim.		
Ulaşılmaması planlanan hedefler			
Çocuğa ilişkin hedefler	1. hedef	2. hedef	3. hedef
	Çocuğun koruyucu aile yanına yerleştirilmesi için psikososyal olarak hazırlanması planlanmaktadır.	Çocuğun koruyucu aile yanına yerleştirilerek aile yanında bakımının sağlanması amaçlanmaktadır.	Koruyucu aileye yerleştirilmesine müteakip izlenmesi uyum sürecine yönelik gerekirse çalışma yapılması hedeflenmektedir. Koruyucu aile yanında kaldığı süreçte ailesi ile kontrollü olarak görüşürülmesi, çocuk ile aile arasındaki bağın sürdürülmesi hedeflenmektedir.
Çocukla gerçekleştirilecek faaliyetler	1- Sosyal Çalışmacı çocukla mesleki görüşmeler gerçekleştirecektir. 2- Gurup sorumlusu çocuğun koruyucu aileye yerleşmesi halinde eğitiminde sağlıklı bir ortamda başarısının artabileceği üzerinde duracaktır. Aile yaşamındaki kurallar konusunda çocuğun bakım elemanı ile bilinçlendirilmesi sağlanacaktır. 3- Bakım elemanın çocuğun evde sorumlulukları neler olduğu konusunda çocuğu destekleyecektir.		
Çocukla gerçekleştirilecek faaliyetler	1- Sosyal çalışmacı, ailenin HK yı koruyucu aile hizmeti konusunda bilgilendirmesi, çocuğun koruyucu aile yanında bakımının çocukların gelişimine katkı sağlayacağına ortaya konulması, varsa direncinin önlenmesi amaçlanmaktadır. 2- Koruyucu aile yanında olsa da çocuklarını düzenli aralıklarla görebilecekleri, görüşmeye ilişkin kuralların verilmesi sağlanacaktır.		

Gerçekleşen faaliyetler	1- 2- 3-		
Yaşanan sorunlar ve çözüm önerileri			
Uygulama takvimi	EYLÜL 2014	EKİM 2014	KASIM 2014
1	Çocuk ile mesleki görüşme (haftada 2)	Çocuk ile mesleki görüşme (haftada 1)	Koruyucu aile yanına yerleştirme
2	Aileyle görüşme (haftada 1- toplam 3 görüşme)	Gurup sorumlusu Çocuk ile görüşme (haftada 3 görüşme)	Koruyucu aile yanında ilk hafta izleme ve haftada 2 ziyaret
3	Gurup sorumlusu Çocuk ile görüşme (haftada 3 görüşme)	Bakım Elemanı Çocuk ile aile kuralları sohbeti (haftada 3 görüşme)	Koruyucu aile yanında 10 günde 1 ziyaret veya kuruluştaki görüşme
4	Bakım Elemanı Çocuk ile aile kuralları sohbeti (haftada 3 görüşme)		Koruyucu aile yanında ayda bir ziyaret ve görüşme

Not : Çocuğa ilişkin KODE Kararı gereği güncel sorunlara ilişkin gerekirse Ayrılış Planının revizyon yapılarak yeniden hazırlanması sağlanır.

Hazırlayanlar

Hazırlama Tarihi
01/02/2014

..... ÇOCUK MAHKEMESİ'NE

Daha önce tarafınızdan hakkında bakım ve danışmanlık tedbiri kararı verilen Ceylan SEMA (Dosya No: 4321) ile ilgili sürdürülen mesleki çalışmalar olumlu bir şekilde devam etmektedir. Tarafınızdan uygun görülmesi halinde bu tedbir kararlarının kaldırılarak yaşı itibarıyla reşit olarak kuruluşumuzdan ayrılmasının mesleki değerlendirmeler çerçevesinde uygun olacağı değerlendirilmektedir. Buna ilişkin hazırlanan uygulama planı ve ayrılış sürecine ilişkin plan ekte gönderilmiştir.

Zekai B.
BSRM Müdürü

EK: Ceylan SEMA ile ilgili ayrılış planı

CEYLAN SEMA İLE İLGİLİ AYRILIŞ PLANI

05.04.199.. doğumlu Ceylan SEMA'nın annesi ev hanımı babası işçi olarak çalışmaktadır. Ceylan dışında ailede 2 küçük kardeşi bulunmaktadır. CS Kız meslek lisesi 10. Sınıfa devam etmekte iken arkadaş ortamında tanıştığı AY isimli gençle arkadaşlık kurmuştur. AY 18 yaşında bir işletmede çırak olarak çalışmakta olup ailesi ile birlikte yaşamaktadır. AY ve CS arasında süreç içinde duygusal birliktelik sevgili olarak fırsat buldukça zaman geçirmektedirler.2013 yılında arkadaşının doğum gününde alkollü oldukları sırada kendi isteği ile AY ile cinsel birliktelik yaşamışlardır. CS hamile olduğunu 2 aylık iken fark etmiş, gençler İstanbul'a kaçma planları yaparken ailelerin durumu öğrenmesi üzerine konu adli makamlara yansımıştır.

CS'nin ailesi sosyo-kültürel alt yapısı nedeniyle çocuklarına karşı büyük öfke duymaktadırlar. Bebeği ve kızını kabul etmemektedirler. CS bebeğini hamile kız çocuklarına ilişkin BSRM de tamamlamış, yaşadığı süreç nedeniyle bebeğini istememekte evlatlık verilmesini istemektedir.

17 yaşında bulunan SCnin ayrılık sürecine hazırlanması ve bebeğinin durumunun değerlendirilmesine ilişkin çalışmalar için aşağıda yer alan ayrılış planı hazırlanmıştır.

UYGULAMA PLANI

Çocuğun Kimlik bilgileri			
T.C. Kimlik No	65829478522		
Adı – Soyadı	Ceylan SEMA		
Ana adı	Arife		
Baba adı	Halim		
Doğum yeri ve yılı	05.02.1997		
Öğrenim durumu	Lise		
Sağlık Durumu	Sağlıklı		
Tedbir kararına ilişkin bilgiler			
Kararı veren mahkeme	Eskişehir 3. Aile Mahkemesi		
Kararın tarih ve sayısı	10.09.2013		
Ulaştırılması planlanan hedefler			
Çocuğa ilişkin hedefler	1. hedef	2. hedef	3. hedef
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Çocuğun sağlıklı bir hamilelik geçirmesi için, hamilelik ve beslenmeyle ilgili bilinçlendirilmesi amaçlanmaktadır.	Hamilelik ve sonrası sağlık kontrollerinin yapılması amaçlanmaktadır.	1- Yaşadığı sürecin bir travma yaratması çocuğun bu sürece hazır olmaması nedeniyle desteklenmesi, psiko sosyal destek sağlanması amaçlanmaktadır. 2- Geleceğe yönelik çocuğun hazırlanması, reşit olmasına yakın (1 Yıl) bir zaman kalması nedeniyle ayrılış planının hazırlanması amaçlanmaktadır.
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Sağlık servisi	Sağlık Servisi	Grup Öğretmeni Sosyal servis
Tarih/süre	01.02.2014- 4 Ay	01.02.2014- 4 Ay	1 yıl
Aileye ilişkin hedefler	1. hedef	2. hedef	3. hedef
Gerçekleştirilecek faaliyetler	Anne ve Baba ile çalışma yapılarak çocuğun kabullenilmesine ve aralarındaki ilişkinin kuruluş bakımı süresince devamına çalışılacaktır.	Anne ve Baba ile çalışma yapılarak doğacak bebeğin geleceğine ilişkin sağlıklı bir karar verilmesinde karar sürecine katılmaları sağlanacaktır.	Anne ve Baba ile çalışma yapılarak CS kuruluştan aylık sürecinde desteklerinin alınmasına çalışılacaktır.
Görev alacak kişi/kuruluşlar	Sosyal Servis Çocuğun ailesi	Sosyal Servis Çocuğun ailesi	Sosyal Servis, Grup Öğretmeni Çocuğun ailesi
Tarih/süre	01.02.2014 –1 Ay.	4 Ay.	1 yıl

Not : Çocuğa ilişkin KODE Kararı gereği güncel sorunlara ilişkin gerekirse Uygulama Planının revizyon yapılarak yeniden hazırlanması sağlanır.

Hazırlayanlar

Hazırlama Tarihi

01/02/2014

KURUŞTAN AYRILIŞ PLANI

Çocuğun Kimlik bilgileri			
T.C. Kimlik No	65829478522		
Adı – Soyadı	Ceylan SEMA		
Ana adı	Arife		
Baba adı	Halim		
Doğum yeri ve yılı	05.02.1997		
Öğrenim durumu	Lise		
Sağlık Durumu	Sağlıklı		
Tebdir kararına ilişkin bilgiler			
Kararı veren mahkeme	Eskişehir 3. Aile Mahkemesi		
Kararın tarih ve sayısı	10.09.2013		
Tebdir/tebdirlere	Bakım Tebdiri		
Tebdirin nedeni	Çocuğun cinsel istismarı		
Velayet/vesayet/kayyum durumu	Velayet Sahibi ; Anne ve Baba		
Kuruluştan Ayrılması Hedeflenen Tarih	05.02.2015		
Ayrıldıktan sonra yararlandırılması planlanan hizmet	Ailesi Yanına döndürülmesi		
Ayrıldıktan sonra kiminle yaşamak istediği	Ailesine dönmek istiyor.		
Çocuğun Bireysel düşüncesi ve kararı	Ailemin bana zarar vereceğinden korkuyorum ama zamanla beni affedeceklerdir. Gerekirse akrabalarının, amcamın yanında kuruluştan ayrılınca kalabilir okulumu bitirdikten sonra onların yanında iş bulur çalışırım. Anne olmak istemiyorum. Çocuğum olmaz ise ailem beni kabul ederler bu yüzden evlatlık vermek istiyorum.		
Ulaşılması planlanan hedefler			
Çocuğa ilişkin hedefler	1. hedef	2. hedef	3. hedef
	Anne ve Baba ile çalışma yapılarak çocuğun kabullenilmesine ve aralarındaki ilişkinin kuruluş bakımı sonrası da devamına çalışılacaktır.	Anne ve Baba ile çalışma yapılarak doğacak bebeğin geleceğine ilişkin sağlıklı bir karar verilmesinde karar sürecine katılmaları sağlanacaktır.	Anne ve Baba ile çalışma yapılarak CS kuruluştan ayrılması sonrası yaşamı birlikte planlanacaktır.
Gerçekleştirilecek faaliyetler	1- Sosyal Çalışmacı ... .CS ile mesleki bireysel çalışma görüşmeler gerçekleştirecektir. 2- Gurup sorumlusu çocuğun sosyal hayata hazırlık, çalışma yaşamı, fatura ödeme, iş yaşamı gibi konularda çocuğun bilinçlendirilmesine yönelik bir dizi görüşme yapacaktır. 3- Bakım elemanı çocukla ev temizliği, yemek yapma gibi günlük yaşamın ihtiyaçlarını karşılayabilme becerileri kazandırılacaktır. 4- Bebeğin evlat edindirilmesine yönelik değerlendirme yapılması, gerektiğinde evlat edindirme süreci için gerekli çalışma başlatılacaktır.		
Aileyle Gerçekleştirilecek faaliyetler	1- Sosyal çalışmacı, Anne ve Baba ile çalışma yaparak çocuğun kabullenilmesine ve aralarındaki ilişkinin kuruluş bakımı süresince devamına çalışılacaktır. 2- Sosyal çalışmacı, Anne ve Baba ile çalışma yapılarak doğacak bebeğin geleceğine ilişkin sağlıklı bir karar verilmesinde karar sürecine katılmaları sağlanacaktır. 3- Sosyal çalışmacı .....,Anne ve Baba ile çalışma yapılarak CS kuruluştan ayrılık sürecinde desteklerinin alınmasına çalışılacaktır. 4- Sosyal çalışmacı, Bebeğin evlat edindirilmesine yönelik gerekli değerlendirmeleri bitirerek gerekiyorsa evlat edindirilmesine yönelik sosyal incelemeyi hazırlayarak il müdürlüğüne işlem başlatılması sağlanacaktır.		

Gerçekleşen faaliyetler	1- 2- 3-		
Yaşanan sorunlar ve çözüm önerileri	1- 2- 3-		
Uygulama takvimi	EYLÜL – EKİM 2014	KASIM - ARALIK 2014	OCAK –ŞUBAT 2014
1	Çocuk ile mesleki görüşme (haftada 2-toplam 10 görüşme)	Çocuk ile mesleki görüşme(haftada 1)	Aile yanına yerleştirme
2	Aileyle görüşme (haftada 1-toplam 6 görüşme)	Gurup sorumlusu Çocuk ile görüşme (haftada 3 görüşme)	Aile yanında ilk hafta izleme ve haftada 2 ziyaret
3	Gurup sorumlusu Çocuk ile görüşme (haftada 3 görüşme)	Bakım Elemanı Çocuk ile aile kuralları ev temizliği, yemek yapma gibi günlük yaşamın ihtiyaçlarını karşılayabilme becerileri sohbeti (haftada 2 görüşme)	Aile yanında 10 günde 1 ziyaret veya kuruluştaki görüşme
4	Bakım Elemanı Çocuk ile aile kuralları ev temizliği, yemek yapma gibi günlük yaşamın ihtiyaçlarını karşılayabilme becerileri sohbeti (haftada 2 görüşme)		Aile yanında ayda bir ziyaret gerekirse sonlandırma.

Not: Çocuğa ilişkin KODE Kararı gereği güncel sorunlara ilişkin gerekirse Ayrılış Planının revizyon yapılarak yeniden hazırlanması sağlanır.

Hazırlayanlar

Hazırlama Tarihi
15/08/2014

SENARYO EK - 2.6

ARMONİ ÇODEM (BSRM) İÇİN 2014 YILINDA DOLDURULAN ÇOCUK, AİLE VE PERSONEL ANKET FORMLARININ SONUÇ TABLOLARI

ARMONİ ÇODEM (BSRM)
2014 Yılında Doldurulan Anketlerin Değerlendirme Sonuçları

(ÇOCUKLARIN) KABUL SÜRECİ DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Çocuk Sayısı: 23

Çocukların Yaş Dağılımları Tablosu

YAŞ	SAYI	YÜZDE
13	6	
14	3	
15	7	
16	4	
17	2	
18	1	

Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

Soru	Evet	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu KDA
Buraya gelmen konusunda fikrin alındı mı? Düşüncelerin soruldu mu?	0	0	23	0	1.3
Buraya gelirken senin için özel olan eşyalarını (kıyafetlerini, oyuncaklarını, kitaplarını) getirebildin mi?	2	4	17		1.3
Uygulama planının görüşlerin alınarak mı hazırlandı?	17	2	2	2	1.3
Burada ne kadar kalacağını biliyor musun?	0	0	20	3	1.1

Diğer Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

BURADA AŞAĞIDAKİ İHTİYAÇLARINDAN HANGİLERİ KARŞILANIYOR? (İlgili KDA - 2.1, 2.3, 2.6)	Sayı
Okula gidiyorum	5
Okul ihtiyaçlarım zamanında karşılanıyor	5
Benden sorumlu kişi öğretmenlerimle sık sık görüşüyor	5
Ailem ve arkadaşarımla görüşebiliyorum	12
Spor ve sosyal faaliyetlere katılıyorum	20
Hastalandığımda hastaneye gidiyorum	23
Hastalandığımda bana ilgi ve şefkat gösteriliyor	
Kıyafet ihtiyaçlarım karşılanıyor	21
Düzenli ve güzel yemek yiyorum	23
Harçlığım zamanında ve eksiksiz veriliyor	23

Karşılanmasını istediğin başka ihtiyacın var mı?

(Bu soruya verilen cevaplar senaryo çerçevesinde değerlendirilmemiştir)

Buraya geldiğinde senin için neler yapıldı, lütfen işaretler misin? (İlgili KDA - 2.1, 2.3, 2.6)

Arkadaşarımla tanıştım.	4
Çalışanlar ile tanıştım.	2
Odam gösterildi ve yerleşmeye yardımcı olundu.	21
Buradaki yaşam kuralları hakkında bilgilendirildim	2
Annem/babam/kardeşlerim ile görüşme imkânlarım anlatıldı	1

Buraya ilk geldiğinde senin için neler yapılmasını isterdin, bizimle paylaşır mısın?

(Bu soruya verilen cevaplar senaryo çerçevesinde değerlendirilmemiştir)

Söylemek istediğin başka bir şey var mı?

(Bu soruya verilen cevaplar senaryo çerçevesinde değerlendirilmemiştir)

Burada olmanla ilgili duygularını bir resim yaparak anlatabilirsin.

(Bu soruya verilen cevaplar senaryo çerçevesinde değerlendirilmemiştir)

Formların Doldurulması ile İlgili Dağılım Tablosu

Tamamen çocuk tarafından doldurulan form sayısı	17
Personel yardımıyla çocuk tarafından form sayısı	3
Çocukla görüşme yapan personel tarafından form sayısı	3

(ÇOCUKLARIN) KURULUŞ HİZMETLERİNİ DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Çocuk Sayısı: 23 Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

(Formda yer alan soruların tamamı değerlendirmeye alınmamış olup sadece vaka senaryosunun değerlendirmesinde destek olacak sorulara yer verilmiştir. Senaryo çalışması gereği bazı soruların cevapları form ile kısmen farklı değerlendirilmiştir.)

Soru	Evet	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Old. KDA	
Burada sahip olduğum hakları biliyorum.	2	4	16	2	2.4	
Burada bizimle ilgili kurallar, çocuklar ve çalışanlarla birlikte belirlenir.	0	0	21	2	2.4	
Burada kendimi evimde gibi hissediyorum.	3	3	16	1	4.1	
Uygulama Planımın hazırlanması ve gözden geçirilmesine ben de katılıyorum.	0	0	20	3	1.3	
Burada çalışanların görevlerini biliyorum	6	3	14	0	2.6	
Burada benden sorumlu olan kişi beni iyi tanır, nelerden hoşlandığımı veya hoşlanmadığımı bilir, üzgün veya kızgın olduğumu anlar.	2	2	12	4	2.6	(Benden kim sorumlu bilmiyorum)
İhtiyacım olduğunda buradaki benden sorumlu olan kişiye kolayca ulaşabilirim.	4	5	10	4	1.2., 2.6.	
Odamdaki arkadaşlarımla iyi anlaşırım.	7	7	7	2	1.2	
Odamızı istediğimiz gibi düzenleyebiliriz.	1	1	20	1	4.1	
Banyoda, tuvalette ve odamda kendimi rahat hissediyorum, rahatsız edilmeden yalnız kalabiliyorum.	5	5	13	0	1.2., 2.5.	
Arkadaşlarımla birlikte kullandığımız yerlerin, ortak yaşam alanlarımızın (yemek salonu, oturma odası, bahçe, etkinlik alanları gibi) büyüklüğü ve içindeki eşyalar ihtiyaçlarımızı karşılıyor.	7	3	13	0	4.1	
Ortak yaşam alanlarımızın düzenlenmesine ilişkin kararlarda düşüncem alınır.	0	0	13	10	2.5., 4.1.	
<u>Buradaki arkadaşlarım</u> istemediğim davranışları (lakap takma, alay etme, tehdit, itme, vurma, korkutma, dokunma gibi) yapmazlar.	0	4	19	0	1.2. 2.5.	
Burada çalışanların beni sevdiğini ve bana değer verdiğini düşünüyorum.	2	15	4	0	2.6	
<u>Burada çalışanlar</u> istemediğim davranışları (lakap takma, alay etme, tehdit, itme, vurma, korkutma, dokunma gibi) yapmazlar.	15	5	3	0	1.2., 2.5., 2.6.	
Benimle ilgili kararlarda (Okul, kurs seçimi, tatil, izin, yemek menüsü gibi) düşüncem alınır.	1	1	20	1	1.5	

Diğer Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

Burada beni sıkın, korkutan veya endişelendiren şeyler olduğunda kime söyleyeceğimi biliyorum. (İlgili KDA - 1.2, 2.6)

Grup sorumluma/Danışmanıma söylerim	5
Okulda öğretmenime söylerim	17
Aileme söylerim.	3
Arkadaşlarıma söylerim.	20
Kimseye söylemem.	3
İstek ve görüşlerini çalışanlara nasıl iletirsin?Birden fazla seçenek işaretleyebilirsiniz.	
Şikâyet ve istek kutusuna atarım	2
Ev içi toplantılarda söylerim	0
Çocuk Temsilcisine söylerim	15
Sorulursa söylerim	17
Hiç kimseye söylemem	6

AYRILAN ÇOCUK DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Çocuk Sayısı: 45

Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

(Formda yer alan soruların tamamı değerlendirmeye alınmamış olup sadece vaka senaryosunun değerlendirmesinde destek olacak sorulara yer verilmiştir. Senaryo çalışması gereği bazı soruların cevapları form ile kısmen farklı değerlendirilmiştir.)

Soru	Evete	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu KDA
Burada kaldığın dönemde kendini güvende hissettin mi?	5	7	11	0	1.2
Burada iken ailenle rahatlıkla görüşebildin mi?	3	1	17	2	2.6
Kendinle ilgili karar süreçlerine katıldın mı?	3	2	16	2	1.5
Senden sorumlu çalışan ile sık sık görüşebiliyor muydun?	2	2	17	2	2.6
Ayrılış Planının görüşlerin alınarak mı hazırlandı?	1	4	18	0	1.4
Bağımsız yaşayabilmek için gereken becerileri kazandığını düşünüyor musun? (Sadece reşit olarak ayrılanlar için)	3	5	10	5	1.4
Eğitim, meslek seçimi, meslek edindirme, işe yerleştirme gibi konularda sana verilen desteği yeterli görüyor musun?	1	1	20	1	1.4
Bundan sonraki hayatına hazır olduğunu hissediyor musun?	5	5	13	0	1.4

AİLE DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Aile Sayısı: 8

Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

(Formda yer alan soruların tamamı değerlendirmeye alınmamış olup sadece vaka senaryosunun değerlendirmesinde destek olacak sorulara yer verilmiştir. Senaryo çalışması gereği bazı soruların cevapları form ile kısmen farklı değerlendirilmiştir.)

Soru	Evet	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu KDA
Çocuğunuzun/Çocuklarınızın ne kadar süre burada kalacağını biliyor musunuz?	0	0	5	3	1.1
Çocuğunuz/Çocuklarınız buraya geldiğinde size kuruluşla ilgili bilgi verildi mi?	7	1	0	0	1.1
Çocuğunuzla ilgili haklarınız konusunda bilgilendirildiniz mi?	7	1	0	0	1.1
Çocuğunuzla ilgili sorumluluklarınız konusunda bilgilendirildiniz mi?	7	1	0	0	1.1
Çocuğunuzdan kimin sorumlu olduğunu biliyor musunuz?	7	1	0	0	1.1
Çocuğunuzla/çocuklarınızla ilgili istek, görüş ve endişelerinizi çalışanlara kolaylıkla iletebiliyor musunuz?	7	1	0	0	1.1., 1.3.
Çocuğunuzdan/çocuklarınızdan sorumlu kişinin sizi ve çocuğunuzunuzu iyi tanıdığını ve anladığını düşünüyor musunuz?	3	4	1	0	1.1., 1.3.
Çocuk/çocuklarınızla ilgili yapılan planlamalar hakkında size bilgi veriliyor mu?	0	3	3	2	1.3.
Burada size duyarlı ve saygılı davranılıyor mu?	3	3	2	0	2.6

PERSONEL DEĞERLENDİRME FORMU SONUÇLARI

Katılan Toplam Personel Sayısı: 10

Çoktan Seçmeli Sorulara İlişkin Değerlendirme Tablosu

(Formda yer alan soruların tamamı değerlendirmeye alınmamış olup sadece vaka senaryosunun değerlendirmesinde destek olacak sorulara yer verilmiştir. Senaryo çalışması gereği bazı soruların cevapları form ile kısmen farklı değerlendirilmiştir.)

Soru	Evet	Kısmen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu KDA
Burada çalışmaya başlamadan önce/işe alınırken kuruluşun hizmet özellikleri, işin kapsamı ve çalışma koşulları hakkında bilgim vardı.	3	3	4	0	3.1
Burada yeni personelin uyumunu kolaylaştırmak için uygulanan bir eğitim programı bulunmaktadır.	0	0	10	0	3.2
Görev alanıma yönelik uygulama rehberleri, dokümanlar ve formlar yeterlidir	0	2	5	3	3.3
Burada çocuklar için nelerin başarılmak istendiğini, buranın çalışma ilkelerini ve özelliklerini (Kuruluşun amaç ve hedeflerini) biliyorum.	2	3	5	0	1.1
Gelecek yıla ilişkin amaç, hedef ve faaliyetleri idare ile birlikte planlarız.	1	2	5	2	5.1
Gelecek yıla ilişkin faaliyetlerin planlanmasında <u>çocukların görüşleri dikkate alınır.</u>	4	4	1	1	5.1
Gelecek yıla ilişkin faaliyetlerin planlanmasında <u>ailelerin görüşleri dikkate alınır.</u>	0	0	10	0	5.1
Çocuklarla ilgili kararlar idare ile birlikte ekip çalışması ile alınır.	8	2	0	0	5.1
İstek, öneri ve şikayetlerimizi yönetime iletmek için uygun yöntemler bulunmaktadır.	1	5	4	0	3.3
Çalışanlar, çocuklara ait bilgiler konusunda gizlilik ilkesine uygun davranır.	10	0	0	0	5.2
Çocuklar hakkındaki kayıtlar, çocukların haklarına saygılı ve mesleki ilkelere uygun bir şekilde tutulur.	10	0	0	0	5.2
Çocuklar burada buldukları süre içinde kendileri hakkında tutulan kayıtlara, bireysel özellikleri ve kişisel gelişimleri dikkate alınarak bilgi edinebilir, çalışanlar gerektiğinde kayıtların içeriğini anlamalarına yardımcı olur.	2	1	7	0	5.2

Soru	Evet	Kismen	Hayır	Boş	İlgili Olduğu KDA
Burada çalışanlar çocuklara yönelik ihmal ve/veya istismar durumunu teşhis edebilmek ve müdahalede bulunmak için gereken bilgiye sahiptir.	2	2	6	0	1.2., 3.2.
Çalışanlar çocuklara yönelik ihmal ve istismar durumlarını rahatlıkla yönetime iletebilir.	1	2	7	0	1.2., 3.3.
Burada çocuklar akran zorbalığından korunmaktadır.	1	3	6	0	1.2
Çocukların burada kendilerini güvende hissettiğini düşünüyorum.	2	2	6	0	1.2
Çocuklar istek ve şikâyetlerini rahatlıkla çalışanlara iletebilirler.	3	5	2	0	1.2., 2.6.
Çocuklar ihmal, istismar, mahremiyet hakları ve kişisel sınırlar konusunda bilgilendirilmektedir.	10	0	0	0	1.2
Burada her çocuğa, bireysel ihtiyaçları doğrultusunda hizmet sunulmaktadır	1	1	8	0	1.3
Çocuklarla ilgili Uygulama Planı ve diğer planların hazırlanması ve gözden geçirilmesi, ilgili personelin katılımı ile ekip çalışması içinde yürütülür.	5	5	0	0	1.3
Hazırlanan uygulama planı ilgili makama (mahkemeye/Bakanlık/İdare) düzenli olarak iletilir.	10	0	0	0	1.3
Çocukların uygulama planı hazırlanırken ve gözden geçirilirken çocuk, aile ve çocukla ilgili diğer kişilerin görüşü alınır.	7	3	0	0	1.3
Buradan ayrılacak çocukların Geçiş/Ayrılış planında personelin yanı sıra çocukla ilgili kişilerin, çocuğun ve ailenin de görüşü alınmaktadır	1	1	8	0	1.4
Hazırlanan uygulama planının gerçekleşip gerçekleşmediği takip edilmektedir.	9	1	0	0	1.3
Buradan ayrılan çocuklar, ihtiyaç duyduklarında buradan kiminle iletişime geçebileceklerini bilir.	9	1	0	0	1.4
Çocuklar, buranın işleyişi ile ilgili kararlara katılmaktadır.	8	2	0	0	1.5
Burada tuvaletlerin her zaman temiz olması sağlanır.	9	1	0	0	2.1

SENARYO İLE İLGİLİ KDA, KH VE UK LİSTESİ

1. MESLEKİ UYGULAMA
1.1. Amaç ve Hedefler Kalite Değerlendirme Alanı
Kalite Hedefi 1.1.1. Çocuklar, kuruluşun kendilerine hangi hizmetleri, ne kadar süre ile sağlayacağı, bakımlarının nasıl gerçekleştirileceği, istek ve sıkıntılarını kimlerle paylaşabilecekleri, kuruluştaki yaşam kuralları ve ihtiyaç duydukları diğer konulara ilişkin olarak detaylı bir şekilde bilgilendirilmektedir.
Kalite Hedefi 1.1.2. Aileler, kuruluşun amaçları, kendilerine düşen görev ve sorumluluklar hakkında bilgilendirilmektedir.
Kalite Hedefi 1.1.3. Paydaşlar, kuruluşun amaç ve hedefleri, kendilerine düşen görev ve sorumluluklar hakkında bilgilendirilmektedir.
Kalite Hedefi 1.1.4. Personel kuruluşun amaç ve hedeflerini bilir.

Uygunluk Kriterleri

1. Kuruluşun amaç ve hedeflerini, felsefesini, çalışma ilkelerini ve önceliklerini içeren bir “Amaç ve Hedefler” belgesi bulunmakta mıdır?
2. Bu belge çocuklar, aileleri ve personel dâhil ilgili tüm tarafların görüşleri ve gereksinimleri dikkate alınarak mı hazırlanmıştır?
3. Kuruluşun amaç ve hedefleri, felsefesi, çalışma ilkeleri ve öncelikleri, çocukların yüksek yararına uygun mudur?
4. Amaç ve hedefler tüm ilgili taraflarca (çocuklar, aileler, personel, paydaşlar) anlaşılmış mıdır?
5. Amaç ve hedefler, görsel ve işitsel olarak çocukların anlayacağı biçimde hazırlanmış mıdır? Özel gereksinimi olan veya Türkçe konuşamayan, çocuklara yönelik özel uygulamalar bulunmakta mıdır?
6. Çocuklar, aileler ve paydaşlardan alınan geri bildirimler doğrultusunda amaç ve hedefler belgesi güncellenmekte midir?
7. Kuruluşa yeni gelen çocuklar için sistemli ve düzenli uygulanan bir bilgilendirme ve uyum programı bulunmakta mıdır?
8. Çocukların kuruluştaki bulunmalarının nedenlerini anlamaları ve onunla baş etmeleri için onlara yardımcı olunmakta mıdır?

1.2. Çocukların Korunması Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 1.2.1. **Personel, özellikle çocuklarla birebir çalışan personel, çocuklara yönelik ihmal veya istismar durumlarını teşhis ve müdahale edebilmek için gereken bilgiye sahiptir.**

Kalite Hedefi 1.2.2. **Personel, ihmal ve istismar durumlarına ilişkin kurumsal ve hukuksal bildirim esaslarını bilir.**

Kalite Hedefi 1.2.3. **Kuruluş ortamı, çocukların yaşam alanları, çocukların ihmal ve istismarını önlemeye yönelik oluşturulmuştur.**

Kalite Hedefi 1.2.4. **Çocuklar, akran baskısından korunmaktadır.**

Uygunluk Kriterleri

1. Çocuklar ihmal ve istismar, mahremiyet hakları ve sınırları, uygun olmayan dokunma ve kişisel sınırlar konusunda bilgilendirilmiş midir?
2. Çocuklar, ihmal ve istismar durumlarına ilişkin endişelerini ilgili personele rahatlıkla iletebilir mi, çocuklar ve personel arasında güven ortamı bulunmakta mıdır?
3. Çocukların kuruluşa/katlara/odalara yerleştirilmesi sırasında yaş ve fiziksel özellikleri dikkate alınmakta mıdır?
4. Personel, çocukların ihmal ve istismarına ilişkin endişelerini, rahatlıkla yöneticilere iletebilmekte midir?
5. Hasta ve engelli çocukların bakıldığı ortamlar, çocukların gıysiz olabileceği mekânlar, banyo, oda vb. yerler ile yetişkinlerin ve büyük çocukların küçükler ile birlikte bulunduğu izole ortamlarda, ihmal ve istismar durumlarını önlemek üzere tedbirler alınmış mıdır?
6. Engelli çocukların korunmasına yönelik özel tedbirler uygulanmakta mıdır?
7. Çocukların kuruluş dışında istismarını önlemeye yönelik tedbirler (aile, okul, hastane, yakın çevre ile sürekli iletişim ve işbirliği vb.) alınmış mıdır?
8. Personele çocuklardaki ihmal ve istismar durumlarını teşhis, müdahale ve bildirim konusunda hizmet içi eğitimler (çocukların gösterdikleri ortak davranışlar, bulaşıcı hastalıkların belirtileri vb.) verilmekte ve sürekli danışmanlık sağlanmakta mıdır?
9. Kuruluşun çocukların ihmal ve istismardan korunmasına ilişkin tedbirleri, müdahale yöntemlerini ve bunların uygulanma esaslarını içeren ve personele yol göstermek üzere hazırlanan yazılı bir dokümanı (Psikososyal program) bulunmakta mıdır, bu doküman, istismarın tüm çeşitlerini, çocuğun kuruluş öncesi hayatında veya kuruluştaki bulunduğu süre içindeki istismar durumlarını, istismarın personel veya kuruluş dışındaki çocuk veya yetişkinler tarafından yapılması durumlarını da kapsayacak şekilde detaylı mıdır?
10. İhmal ve istismar durumlarında belirlenmiş prosedürler uygulanmakta mıdır?
11. Çocukların, öfke kontrolü, “hayır” diyebilme becerisi, kendini ifade edebilme ve iletişim kurma becerisi gibi sosyal beceriler kazanabilmeleri için özel eğitim grupları ve sosyal etkinlikler (drama, tiyatro vb.) düzenlenmekte midir?

1.3. Bakım Planlaması Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 1.3.1. **Her çocuğa, bireysel gereksinimleri doğrultusunda planlı bir şekilde hizmet sunulmaktadır.**

Kalite Hedefi 1.3.2. **Hizmet sunumu sırasında, aile ve toplumsal destek odaklı yaklaşımlar kullanılmaktadır.**

Kalite Hedefi 1.3.3. **Çocuk ve ailenin katılımı sağlanmaktadır.**

Uygunluk Kriterleri

1. Çocuğa sunulacak hizmetlerin etkin bir şekilde planlanabilmesi için, çocuk ve ailenin gereksinimleri tam ve doğru bir şekilde belirlenerek kaydedilmekte midir?
2. Her çocuk için uzman personelin eşgüdümünde, çocuğun, bakımından sorumlu personelin, ailenin, gerektiğinde ilgili diğer kurum personelinin katılımı ile hazırlanmış bir uygulama planı bulunmakta mıdır, Planlar hazırlayan ve hazırlığına katılan kişiler tarafından isim ve tarih belirtilerek imzalanmış mıdır?
3. Uygulama planı, çocuğun ve ailenin görüş ve beklentilerini yansıtmakta mıdır, Plan dokümanının son kısmında çocuğun mutlak olmak üzere ailenin görüşünü içeren bir bölüm bulunmakta mıdır?
4. Uygulama planı, çocuğun menfaatine uygun olması halinde, çocuğun en kısa sürede aile ile tekrar birleşmesini veya aile temelli bakım seçeneklerini içeren bir strateji ile hazırlanmakta mıdır, Uygulama planı içerisinde, aileyi güçlendirmeye yönelik destekler(danışmanlık, sosyal yardım, istihdam, eğitim, psikososyal programlar gibi) yer almakta mıdır?
5. Uygulama planı içeriğinde, çocuğun hayata hazırlanması ve toplumla bütünleşmesini sağlamaya yönelik amaç ve hedeflere yer verilmekte midir?
6. Planlar, çocukla ilgili eğitim, sağlık, sosyalleşme, aile ilişkileri gibi konularda ulaşılmak istenen hedefleri, yürütülecek faaliyetleri ve bunlara ilişkin eylem planlarını içermekte midir?
7. Çocuğun gelişimini değerlendirmek üzere düzenli olarak gözden geçirme toplantıları düzenlenmekte midir, bu toplantılarda, uygulamadan alınan sonuçlar değerlendirilerek uygulama planları gözden geçirilmekte ve güncellenmekte midir, gözden geçirme kayıtları tutulmakta mıdır?
8. Planın uygulanması ve gözden geçirilmesi, ilgili tüm personelin, gerektiğinde diğer kurum/kuruluş personelinin katılımı ile ekip çalışması içerisinde yürütülmekte midir?
9. Çocuk ve ailesi, planların hazırlanması ve gözden geçirilmesi sürecinde bilinçli bir tercih yapabilmeleri, işlemleri ve gerekçelerini, yasal yükümlülükleri ve haklarını anlayabilmeleri için bilgilendirilmekte, görüşlerini ifade etmeleri için desteklenmekte midir?

1.4. Geçiş Planlaması Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 1.4.1. **Kuruluştan ayrılacak çocukların yeni hayatına hazırlanması yönünde uygun ve yeterli hizmet sağlanmaktadır.**

Uygunluk Kriterleri

1. Kuruluştan ayrılan her çocuk için, bireysel gereksinimleri doğrultusunda hazırlanan bir geçiş/ayrılış planı bulunmakta mıdır?
2. Geçiş/Ayrılış Planlarının hazırlanması sırasında çocuk ve ailenin görüşleri dikkate alınmakta mıdır?
3. Çocuklar ve aileleri, ayrılış sonrasında sağlanacak hizmetler hakkında bilgilendirilmekte midir?
4. Bu plan içerisinde, çocuğun yeni ortama, yeni ortamın da çocuğa hazırlanması, aile yaşamı ve bağımsız yaşam için gerekli becerilerin kazandırılmasına yönelik faaliyetler, gerektiğinde çocuk ve aileye yönelik sosyal desteklere yer verilmekte midir?
5. Kuruluştan ayrılan çocuklar, uyum sorunlarını azaltmak amacı ile her çocuk özelinde belirlenen süre boyunca izlenmekte midir?
6. Kuruluş değişikliği ve hizmet modelinde değişiklik öngörüldüğü durumda, çocukların uyum sürecini kolaylaştırmak amacıyla, gideceği kuruluştan/aileyi ziyaret etmesi sağlanmakta mıdır?

1.5. Çocukların Yönetime Katılması, Seslerini Duyurması Kalite Değerlendirme Alanı

Kalite Hedefi 1.5.1. **Çocukların yaşamlarına ve kuruluşun idaresine ilişkin konulardaki kararlara katılmaları sağlanmakta ve çocuklar bu konuda desteklenmektedir. Hiçbir çocuk görüşlerini açıklama hakkından yoksun bırakılmamaktadır.**

Uygunluk Kriterleri

1. Çocukların duygu ve düşüncelerini, istek, şikâyet ve önerilerini rahatlıkla iletebilecekleri ortamlar, kanallar, araçlar bulunmakta mıdır?
2. Çocuklar arasından demokratik yöntemler ile temsilciler seçilmekte ve seçilen temsilciler, kuruluşun uygun kurul toplantılarına dâhil edilmekte midir?
3. Çocuklar yetkililere rahatlıkla erişebilmekte midir?
4. Çocuklar güven içinde şikâyette bulunabilmekte ve sonuçları hakkında kendilerine bilgi verilmekte midir?
5. Personel çocukların, dilek, istek ve görüşlerini ifade etmelerine yardımcı olmakta, kendilerini ifade etmede zorlanan çocuklara, görüşlerini ifade etmeleri için özel dikkat ve destek gösterilmekte midir?
6. Personel özel gereksinimi olan çocuklarla etkileşim ve iletişim kurma yolları konusunda bilgilendirilmiş midir?
7. Personel ve çocuklar karşılıklı görüş ve beklentilerin ifade edildiği toplantılar yapmakta mıdır?
8. Çocukların istek, şikâyet, öneri ve görüşleri ile bunlar üzerine yapılan işlemler kaydedilmekte midir? (Örneğin şikâyetlerle ilgili kayıt; şikâyetin konusu, şikâyeti alan personel, şikâyette bulunan çocuk, şikâyet üzerine yapılan işlemler, alınan sonuçlar ve çocuk dâhil ilgililerin imzaladığı bir form ile gerçekleştirilir, formun bir kopyası çocuğun dosyasında muhafaza edilir).
9. Personel, çocukların düşünce ve duygularını ifade etmelerinin öneminin farkında mıdır?

MODÜL 5

YETİŞKİN EĞİTİMİNDE TEMEL İLKELER⁴

EĞİTİCİ AÇISINDAN MODÜLE GENEL BAKIŞ

AMAÇ	Bu eğitimin amacı katılımcıların modern eğitim tekniklerinden bazıları ile yetişkin eğitiminde öne çıkan ilkeler hakkında farkındalık düzeyini arttırmaktır. Bu doğrultuda bir buzkıran olarak tanışmanın, eğitimi şekillendirmesi bakımından hazır bulunmuşluk seviyesini ölçmenin, güvenli eğitim ortamı oluşturmanın, deneyimlerin öğrenmedeki öneminin, klasik öğretme yerine kılavuzlama yapmanın ve geri bildirim eğitimdeki ve katılımcılar üzerindeki faydalarının katılımcılara tanıtılması hedeflenmektedir.
HEDEFLER	<p>Bu modül katılımcıları aşağıdaki hususlarda bilgilendirmeyi, bilinç seviyelerini arttırmayı ve belirli seviyede tutum/davranış değişikliği kazandırmayı hedeflemektedir.</p> <ul style="list-style-type: none">* Eğitimlerde tanışma etkinliğinin önemi* Katılımcıların rahat bir ortamda birbirini tanıması için değişik yöntemler* Güvenli eğitim ortamı* Katılımcıların hazır bulunmuşluk seviyesini ölçme* Yetişkin öğrenim prensipleri* Deneyimsel öğrenme döngüsü* Deneyimsel öğrenme döngüsünün eğitim için önemi* Kılavuzlama* Öğrenme stilleri* Farklı aktivitelerle eğitim yapmanın önemi* Geri bildirim vermenin amacı* Geri bildirim verirken dikkat edilecek hususlar* Geri bildirim alırken dikkat edilecek hususlar* Geri bildirimde bulunmanın önemi
KATILIMCILAR	Bu eğitim modülü, eğitici olarak yetişkinlere eğitim verecek kişilere yönelik olarak hazırlanmıştır.
SÜRE	Bu eğitim modülü beş ders saati içerisinde verilecektir.
YÖNTEM	Bu eğitimin temel amacı katılımcıların yetişkin eğitimi ile ilgili modern tekniklere aşinalığını arttırmaktır. Bu nedenle bu eğitimde bizzat bu yetişkin eğitim prensipleri ve aktiviteleri uygulanarak eğitim verilmeye çalışılacaktır. Bu doğrultuda yetişkin öğreniminde kullanılan ikili gruplar, üçlü gruplar, tahta fırtınası, dolunay yöntemi, ay-yıldız tekniği, canlandırma gibi yöntemler eğitim süresince başvurulacak tekniklerdendir.
ARAÇ, GEREÇ ve MEKAN	<ul style="list-style-type: none">* Her katılımcı için (sayfaları yırtılıp ayrılabilen) not defteri ve kalem* En az 60 adet beyaz A4 kâğıdı* Üç adet büyük not kâğıtlı yazı tahtası (filipchart) (tercihen magic chart zira doğrudan duvara yapışma özelliği var)* En az dört renkli tahta kalemi* Kâğıtları duvara yapıştıracak malzeme (sakız-tack it) (Magic chart olursa gerek olmaz)* Projeksiyon cihazı

⁴ Eğitimin bu modülü UNICEF desteği ile hazırlanan Çocuk Koruma Hizmetlerinde Koordinasyon – Eğitici El Kitabının Doç. Dr. Sebahattin Gültekin tarafından hazırlanan ilgili bölümünden adapte edilmiştir.

ARAÇ, GEREÇ ve MEKAN

- * Bilgisayar
- * Ses sistemi
- * Pointer

Eğitimin yapılacağı ortamdaki oturma düzeni mutlaka U düzeninde dizayn edilmiş olmalıdır. Mümkünse katılımcılar masa arkalarında değil birbirlerini rahatça görebilecekleri ve arada engel olmayan koltuklarda ya da kolçaklı sandalyelerde oturmalıdırlar. Mekan dışarıdan gürültü almamalı ve katılımcıların haricindeki kişilerin gelişigüzel girmesine olanak sağlayıcı bir yerde olmamalıdır.

5.1. ÖĞRENCİYİ TANIMA VE HAZIR BULUNUŞLUK SEVİYELERİNİ ÖLÇME

Bu derste amaç katılımcıların birbirini tanınması ve birbirine ısınması sağlanarak hazır bulunmuşluk seviyelerini ölçmektir.

Hedefler:

Bu dersin sonunda katılımcılar;

- * Eğitimlerde tanışmanın önemli olduğunu gösteren 3 unsuru sayabilecekler
- * Katılımcıların rahat bir ortamda birbirini tanınması için değişik yöntemler olduğunu fark edebilecekler
- * Katılımcıların tanışarak güvenli eğitim ortamına yaptıkları katkıyı açıklayabilecekler
- * Katılımcıların verilecek eğitimle ilgili hazır bulunmuşluk seviyesini anlayabilmenin önemini açıklayabilecekler.

Eğitim ilk başladığında eğitici sınıfa girince o eğitim seansında ne yapılacağını anlatılması katılımcıların konuya hazırlanmasına olanak verecektir. Bu aynı zamanda detaya girildiği zaman asıl konunun ne olduğu ile ilgili katılımcıların kafasında büyük resmin oluşması sonucunu verir.

Yapılacak herhangi bir eğitimde özellikle de yetişkinlerle yapılacak eğitimlerde katılımcıların tanınması ve birbirleri ile tanışmaları kritik önemdedir. Katılımcıların kimler olduğunu bilmek eğitim konusu ile ilgili hazır bulunmuşluk seviyelerini anlamak çok önemlidir. Bunların yanında yetişkinler fark edilmeyi ve bir birey olarak kabul edilmeyi beklerler. Yetişkinler buldukları ortamlara katkı yapmayı da tercih ederler. Ayrıca katılımcılar diğer katılımcıların kim olduğunu bilmek isterler. Birbirlerini tanıyan katılımcılar yavaş yavaş birbirlerine ısınarak, monoton ve resmi bir eğitim ortamından ziyade daha sıcak ilişkiler kuracak ve kendilerini rahat hissedebilecekleri bir ortam geliştireceklerdir. Böylece yetişkinlerin, eğitimin bir parçası olabilecekleri güvenli eğitim ortamları oluşur. Bu doğrultuda katılımcıların tanınması hem eğitici için hem de katılımcılar için önemli kazanımları içinde barındırmaktadır. Eğitici katılımcıları tanımak ve katılımcıların tanışması için uygun ortamı oluşturmak durumundadır. Bu doğrultuda katılımcılar içerisinde yapılacak küçük bir oyunla ya da yan yana oturan katılımcıları eşleştirerek her katılımcının kendi arkadaşını tanıması sağlanabilir.

Katılımcıların birbirini tanınması eğitim ortamında katılımcıların kendilerini daha güvenli ve rahat hissetmelerini sağlayacaktır. Böylece katılımcılar kendilerini eğitime karşı kapatmayacak ve daha alıcı ve etkileşime açık olacaklardır.

Eğitici de kursiyerleri tanıdığından onların hazır bulunmuşluk seviyeleri konusunda kafasında bir şekil oluşacak ve yapacağı aktiviteleri, grup çalışmalarını ve eğitimin gidişatını bu hazır bulunmuşluk seviyesine göre ayarlayabilecektir.

5.2. DENEYİMSEL ÖĞRENME DÖNGÜSÜ

Bu dersin amacı yetişkin Öğrenim Prensiplerinden olan deneyimsel öğrenme döngüsünü oluşturarak deneyimlerin öğrenmedeki önemini açıklamaktır.

Hedefler:

Bu dersin sonunda katılımcılar;

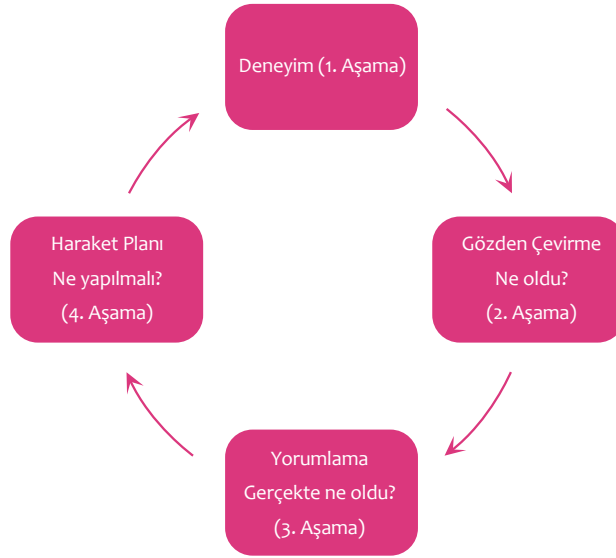
- * Yetişkin öğreniminin tanımını yapabilecekler
- * Yetişkin öğrenim prensiplerini sayabilecekler
- * Deneyimsel öğrenme döngüsünü her bir aşamasını açıklayabilecekler
- * Deneyimsel öğrenme döngüsünün eğitim için önemini açıklayabilecekler

Eğitim denilince klasik olarak akla gelen bir sınıf içerisinde eğiticinin öğrencileri bilgilendirdiği, iletişimin genelde tek taraflı olduğu bir ortam akla gelir. Ancak yetişkin eğitimi bu durumdan farklıdır. Yetişkinleri eğitirken klasik öğretme metodunun eğitimin etkinliğini düşürdüğü, eğitim sürecinin başarısını olumsuz etkilediği söylenebilir. Yetişkin eğitimi bazı prensipler çerçevesinde yapılmalıdır. Bu prensiplere dikkat edildiğinde yetişkinlerin daha iyi öğrendiği ve eğiticinin daha başarılı bir eğitim seansı geçirdiği görülecektir.

Yetişkin, kendi hayatını ilgilendiren konuları öğrenme eğilimindedir. Yeni bir bilgi ile karşılaştığında bunun kendisi için ne anlama geldiğini sorgular. Kendi hayatını etkileyen konuları daha dikkatli ve istekli öğrenme eğilimi gösterir. Bu nedenle eğitim konusunun yetişkin hayatını etkilediğinin, yetişkinin yaşamı için önemli olduğunun ortaya konması gerekir.

- * Yetişkinler formel olmayan, kendilerini rahat hissedebilecekleri ortamları tercih ederler. Hiyerarşi hissedilen ve eğiticinin tehditkar olduğu bir ortam yetişkinin kendini öğrenmeye ve etkileşime kapatmasına ve direnç göstermesine sebep olabilir.
- * Yetişkinler yaparak, test ederek, deneyerek öğrenirler. Sadece sözlü olarak anlatılıp uygulanmayan eğitimlerin başarısı düşer. Eğitim sürecinde mümkün olduğunca yetişkin katılımcıları işin içine çekmek gerekir. Şartlar elverdiği ölçüde de uygulama yaptırmak gerekir. Bu yönetimin zorluğu, kazanımlar göz önüne alındığında önemli bir engel olmaktan çıkmaktadır.
- * Ders içinde değişik aktiviteler yapılması, buzkıranlara başvurulması ve katılımcıların aktif tutulması, katılımcıları sıkmadan derse ilgilerinin devam etmesi sonucunu verecektir.
- * Eğitim ortamları güvenli olmalıdır. Katılımcılar eğitim sürecinde ortaya koydukları fikirlerin yargılanmayacağını ve kendilerini zor durumda bırakmak için kullanılmayacağını bilmelidirler. Eğitici yetişkinin fikirlerini yargılamamalı, yetişkinin kendini rahatça ifade etmesine imkan tanınmalıdır.
- * Yapılan uygulamalar, aktiviteler, verilen örnekler ve incelenen olaylar gerçekçi ve yetişkinin ilgi duyacağı, katılmayı isteyeceği tarzda seçilmelidir.
- * Yetişkinler esasında birçok konuda bilgi sahibidirler. Bir eğitim ortamında bulunan yetişkinlere iyi kılavuzluk yapıldığı zaman verilmek istenen bilgiler (en azından önemli bir kısmı) katılımcılardan çıkacaktır (konu çok teknik değilse). Ve katılımcılar katkı sundukları, bir parçası oldukları eğitim konularına daha fazla ilgi duyar ve daha fazla katkı sağlarlar.
- * Katılımcıların farklı öğrenme stilleri oldukları (görsel, işitsel, kinestetik) düşünülerek farklı materyallerin eğitim sürecine katılması eğitimin başarısını pozitif etkileyecektir.
- * Yetişkin önceki deneyimlerini ve konu ile ilgili bilgilerini paylaşmak ister. Katılımcıların deneyimlerini paylaşmalarına fırsat verilmelidir.

- * Yetişkin önceki deneyimlerini ve konu ile ilgili bilgilerini paylaşmak ister. Katılımcıların deneyimlerini paylaşmalarına fırsat verilmelidir.
- * Katılımcılar eğitimlerde katıldıkları aktiviteler yaptıkları katkılar, paylaştıkları deneyim ve fikirleri ile ilgili geri bildirim almaktan hoşlanırlar. Eğitici, katılımcıları olumlu motive edici geri bildirimlerde bulunmalıdır.
- * Güvenli eğitim ortamında öğrenebilirler.
- * Yetişkinler deneyimlerle öğrenirler. Deneyimleme, herhangi bir olaya katılım veya gözlem eylemidir. Mesela bir aile kavgası, tutuklama vb. Eğitici, bu deneyimler üzerine öğrenimin inşa edileceği malzemeyi temin eder. Eğitici mümkün olduğunca deneyimi sınıfa getirmeli ve katılımcıların katılarak ya da gözlemleyerek deneyimlemesi sağlanmalıdır.



Yukarıdaki şekilde gösterilen döngü “Deneyimsel Öğrenme Döngüsü” dür. Bu bir döngüdür zira katılımcılar bu döngüyü tekrar tekrar yaşarlar. Deneyimsel Öğrenme Döngüsü akış şeması David A.Kolb’un çalışmasından alınmıştır. Deneyimsel Öğrenme Döngüsünde Deneyim aşamasından sonra diğer bütün aşamalar harekete geçirilmeyi bekler. Bütün aşamaların tamamlanması etkin öğrenme için önemlidir. Çok kolay görülebilir ama her aşamada tıkanmak mümkün olabilir ve öğrenme oluşmayabilir. Hareket planı işe yaramazsa 3. Aşamaya dönmek ve yorumlamaya bakmak gerekir. Hareket planı istenilen sonuca ulaştırmıyorsa yorumlama yanlış olabilir. Yorumlama farklı perspektiflerle yapıldığında da sonuç istenilen gibi değilse 2. Aşamaya dönmek ve ne oldu sorusunu yeniden sormak gerekir.

5.3. ÖĞRETEN ODAKLI DEĞİL ÖĞRENEN ODAKLI EĞİTİM

Bu derste amaç geçmişin klasik eğitim anlayışını modern zamanların öğrenen merkezli anlayışıyla karşılaştırarak öğrenmede kılavuzlamanın önemini açıklamaktır.

Hedefler:

Bu dersin sonunda katılımcılar;

- * Klasik eğitim anlayışının değerlendirmesini yapabilecekler,
- * Modern eğitim anlayışıyla tanışacaklar,
- * Kılavuzlamanın tarifini yapabilecekler,
- * Öğrenme stillerini sayabilecekler,
- * Farklı aktivitelerle eğitim yapmanın önemini açıklayabileceklerdir.

Öğreten merkezli eğitimin ana karakteristiklerinden biri katılımcıları pasif konumda tutup dersin/eğitimin tamamen eğitici üzerinden yapılmasıdır. Bu “klasik” eğitim yöntemi günümüz eğitim literatüründe yerini öğrenenin/katılımcının merkeze alındığı bir eğitim modeline bırakmıştır. Özellikle yetişkin eğitiminin bu yeni “öğrenen merkezli eğitim” çerçevesinde dizayn edilmesi kritik önemde bir gereklilik olarak karşımıza çıkmaktadır.

Öğrenen merkezli eğitim çerçevesinde planlanan bir eğitimde en önemli konulardan biri de “fasilitasyon” dur. Türkçeye kolaylaştırma olarak çevrilebilecek bu kavram yardımcı olmak, yol göstermek, bir şeyin ortaya çıkmasını sağlamak gibi anlamlarında kullanılmaktadır. Modern bir eğitimde eğiticinin rolü “öğreten” değil “kolaylaştırıcı” ya da “yardımcı olan”dır. Türkçe literatürde fasilitasyon kelimesi yerine kılavuzlama kelimesi daha fazla kullanılmaktadır. Daha açık ifadesiyle kılavuzlama, eğitime katılan katılımcıların öğrenmesine yardımcı olmaktır. Klasik eğitim yöntemindeki eğiticinin anlatan konumda olduğu ve öğrenme işinin katılımcılara bırakıldığı metot yerine öğrenme noktasında onlara yardımcı olma, kılavuz olma anlamına gelir. Kılavuzlama günümüz modern eğitim teknikleri ve yetişkin öğrenim prensipleri arasında kabul edilmektedir.

5.4. ÖĞRENME STİLLERİ

Öğrenme stilleri her birey için farklılık gösterebilir. Bazı bireyler daha çok kulak yoluyla duyduklarını rahatça öğrenirken bazı bireylerin öğrenmesi için gözleri ile görmeleri gerekir. Bazı bireyler ise öğrenme sürecinde dokundukları, hissettikleri şeyleri daha iyi öğrenirler. Özellikle günümüzde dikkati toplamakta zorlanan bireylerin etkili öğrenme gerçekleştirmeleri için farklı öğrenme stilleri konusuna önem vermek başarılı bir eğitim için gereklidir. Literatürde genellikle karşımıza temel olarak üç çeşit öğrenme stili çıkmaktadır. Kulak yoluyla duyarak öğrenmeye yatkın olanlar işitsel denilmektedir. Öğrenmek için görme ihtiyacı hissedenlere görsel denilebilir. Dokunarak, hissederek öğrenenler ise dokunsallar ya da kinestetik olarak nitelendirilmektedir. Başarılı bir eğitim için eğiticinin mümkün olduğunca bu üç unsuru bir araya getirmesi gerekir. Eğitime katılan grup içerisinde farklı öğrenme stilinde olması muhtemel katılımcılar olduğu düşünülürse farklı yöntemleri kullanmanın bütün katılımcıların öğrenmesine yapacağı katkı daha iyi görülecektir.

5.5. GERİ BİLDİRİM

Hedefler:

Bu dersin sonunda katılımcılar;

- * Geri bildirim vermenin amacını izah edebilecekler
- * Geri bildirim verirken dikkat edilecek hususları uygulayabilecekler
- * Geri bildirim alırken dikkat edilecek hususları sayabilecekler
- * Bir eğitimci olarak geri bildirimde bulunmanın önemini açıklayabilecekler

İnsanlar bir işi yaptıktan sonra ne kadar iyi yaptıklarını bilmek isterler. Diğerlerinin gözüyle yapılan işin değerlendirilmesi en basit anlamıyla geri bildirimdir. Geri bildirim insanlar için gerçekten önemlidir. Bir şeyi yaptıktan sonra geri bildirim almayan bir insan yaptığının fark edilmediğini ya da beğenilmediğini ya da kendisine değer verilmediğini düşünebilir. Bu nedenle eğitimlerde eğiticinin katılımcıların katkıları konusunda geri bildirimlerde bulunması önemlidir. Geri bildirimde özellikle iki amaç vardır: katılımcıların motivasyonunu sağlamak ve gelişimlerine katkıda bulunmak. Bir işi nasıl yaptığı konusunda geri bildirim alan bir katılımcı, neyi daha iyi yaptığı ve neleri geliştirmesi gerektiği konularında diğerlerinin gözüyle kendine bir öngörü sağlamış olur. Bu da onların hem motive olmasını hem de daha iyi olmak için kendilerini geliştirmeleri sonucunu verir.

Geri bildirimler değiştirilebilir konularda verilmelidir. Göz rengi ve boy gibi değiştirilemez konularda olumsuz geri bildirimlerde bulunmak faydadan öte yıkıcı sonuçlar getirir. Geri bildirimler spesifik olmalıdır. “Sunumun güzel değil”

şeklindeki bir geri bildirim sunumun neden güzel olmadığı konusunda herhangi bir veri sunmayacaktır katılımcıya. Ayrıca geri bildirim miktarı da önemlidir çok fazla ya da çok az geri bildirim istenilen amaca ulaştırma noktasında yetersiz kalabilir. Geri bildirimler davranış/iş/aktivite hakkında olmalıdır. Yanlış davranış halinde davranışa değil kişiliklere/karakterlere geri bildirimde bulunmak fayda sağlamayacaktır.

Geri bildirim sırasında yargılayıcı olmamak gerekir. Örneğin “çok hızlı konuşuyorsun” yerine “cümle ve ifade aralarında yeterli zaman olmadığı için dinleticinin konuşmayı takibi zorlaşıyor” denilmesi daha etkili olacaktır. Geri bildirim zamanı da çok önemlidir. Geri bildirimler iş/davranış/aktiviteden hemen sonra verilmelidir. Aradan uzun zaman geçtikten sonra yapılacak geri bildirimler davranış üzerindeki olumlu etkiyi azaltacaktır.

EK - 1

MINİMUM STANDARTLAR İZLEME VE DEĞERLENDİRME PROGRAMININ UYGULAMASINA DAİR YÖNERGE EKLERİ İLE MINİMUM STANDARTLAR YAZILIM PROGRAMINDAN ALINACAK RAPORLARDAN ÖZDEĞERLENDİRME SÜREÇLERİNDE KULLANILABİLECEK DOKÜMANLAR

Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Programının Uygulamasına Dair Yönerge ve ekinde yer alan formlar özdeğerlendirme kapsamında ele alındığında;

Yönerge ekinde yer alan formlardan;

- * **Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri İle Aile Yanında Bakım Hizmeti İlgili Yönerge Madde 9'da ele alınmış olup bu kapsamda EK 1** Kurum bakımı altındaki çocuğun ebeveyn ya da yakınları yanına dönüşüyle ilgili risk değerlendirmesi formunun kullanılması öngörülmüştür. Söz konusu formda yer alacak bulgular Öz değerlendirme **Kalite Hedefi 1.3.2-1.3.3** için kanıt oluşturmaktadır.
- * **Kuruluşlarda Hizmet Alanlara Yaşam Becerilerinin Kazandırılması hususu ilgili Yönerge Madde 13'de ele alınmış olup, bu kapsamda EK 5** Kuruluş bakımı altındaki 10-18 yaş grubu çocuklar için yaşam becerilerini izleme ve değerlendirme kılavuzunun kullanılması öngörülmüştür. Söz konusu belge Öz değerlendirme kapsamındaki **Kalite Hedefi 1.4.1** için kanıt oluşturmaktadır.
- * **Reşit Olarak Ayrılacak Gençlerin Kuruluş Bakımı Sonrası Yaşama Hazırlık İhtiyaçlarının Değerlendirilmesi hususu ilgili yönerge madde 14'de ele alınmış olup, bu kapsamda EK 6** Reşit olmasına bir yıl kalan çocukkuruluş sonrası yasama hazırlık ihtiyaç değerlendirmesi formunun kullanılması öngörülmüştür. Söz konusu belge **Kalite Hedefi 1.4.1** için kanıt oluşturmaktadır.
- * **Personelin Hizmet İçi Eğitimi ve Desteklenmesi hususu ilgili yönergede madde 16'da ele alınmış olup bu kapsamda EK 7** Kuruluş bünyesinde hizmet içi eğitim durum ve ihtiyaç analizi kılavuzu ve Ek 8 Meslek elemanlarının iş tatminini ve iş motivasyonunun yükseltme imkânlarının değerlendirme anahtarın özdeğerlendirme kapsamında **Kalite Hedefi 3.2.1-3.3.1** için kanıt oluşturmaktadır.

Minimum Standartlar İzleme ve Değerlendirme Yazılım Programına girilen veriler Hizmet alan, Kuruluş, Personel ve Kaynaklar başlığı altında aşağıdaki konularda profil raporu alınmasına olanak sağladığından Kalite Değerlendirme Alanları ile örtüşmekte ve alınacak veriler özdeğerlendirmede kanıt oluşturmaktadır.

KURULUŞ PROFİLİ

Kuruluşun adı:	
Türü:	Kuruluş yeterliliğiyle ilgili puanlama
Genel Müdürlük olurlunda belirlenmiş yatılı kapasite:	P1 (İdare):[]
Merkeze bağlı çocuk evi sayısı:	P2 (Kuruluş Ortamı ve İmkanları):[]
Merkeze bağlı çocuk evleri için Genel Müdürlük olurlunda belirlenmiş toplam kapasite:	P3 (Bakım Hizmeti):[]
Kayıtlı çocuk sayısı:	P4 (Personel):[]
Fiiilen kalan çocuk sayısı:	P5 (Hizmet İçi Eğitim):[]
Merkeze bağlı çocuk evlerinde halen kalan çocuk sayısı:	P (Genel Puan):[]
	ÇEKM'LER İÇİN SADECE P1, P4 VE P5 HESAPLANACAK

Faydalanıcı Durumu

Kuruluşa son bir ay içinde gelenler

- * Nakil yoluyla gelen çocuk sayısı:
- * Tertip yoluyla gelen çocuk sayısı:

Koruma / tedbir kararının kalkması yoluyla son bir ay içinde kuruluştan ayrılanlar

- * Reşit olması nedeniyle koruma/tedbir kararı kalkan çocuk sayısı:
- * Korunma/tedbir kararı gerekçeleri ortadan kalktığı için 18 yaşından önce koruma/tedbir kararı kalkan çocuk sayısı:
- * Kesinleşen mahkeme kararıyla evlat edindirilen çocuk sayısı:
- * Beş yıl boyunca kaçak durumda kaldığı için korunma kararı kaldırılan çocuk sayısı:
- * Vefat eden çocuk sayısı:

Kuruluşa kaydı devam ederek kuruluştan ayrılmış olanlar

- * Psikososyaldestek tamamlanarak toplum içinde izlenmek üzere ayrılmış çocuk sayısı:
- * Kuruluşa kaydı devam ederek ANY ile aile yanına dönmüş çocuk sayısı:
- * Kuruluşa kaydı devam ederek koruyucu aile yanına yerleştirilmiş çocuk sayısı:
- * Kuruluşa kaydı devam ederek evlat edinme hizmetinden yararlandırılmak üzere aile yanına yerleştirilen (mahkeme kararı kesinleşmemiş) çocuk sayısı:
- * Evde bakım ücreti karşılığında aile yanına dönmüş özürlü çocuk sayısı:
- * Özel bakım merkezine yerleştirilmiş çocuk sayısı:

Kuruluşa kayıtlı çocukların dağılımı

- * Kuruluşa kayıtlı çocuk sayısı:
- * Kuruluştaki filen kalan çocuk sayısı (izinli olanlar ve izinsiz ayrılmış olanlar hariç):
- * Kuruluşa kayıtlı olup da halen izinli olan çocuk sayısı:
- * Aile yanında izinli olup işlemi devam eden çocuk sayısı:
- * İzinsiz ayrılmış durumda olan çocuk sayısı:
- * Yatılı okulda kalan çocuk sayısı:
- * Cezaevinde / tutukevinde olan çocuk sayısı:
- * Çocuk evinde kalan çocuk sayısı:
- * Kadın konukevinde kalan çocuk sayısı:
- * ANY ile aile yanında olan çocuk sayısı:
- * Koruyucu aile yanında olan çocuk sayısı:
- * Evlat edinecek aile yanında olan çocuk sayısı:
- * Özürlü çocuk sayısı:
- * Refakatsiz/sığınmacı çocuk sayısı:
- * Refakatsiz/sığınmacı statüsünde olmayan yabancı uyruklu çocuk sayısı:
- * Suça sürüklenmiş ve tedbir kararı alınmış çocuk sayısı:
- * Psikiyatrik tedavi gören çocuk sayısı:
- * Korunma/tedbir kararı kalktıktan sonra himaye kararıyla kuruluştaki kalmaya devam eden çocuk sayısı:
- * 3413 sayılı yasadaki yararlanmak üzere Form A düzenlenmiş çocuk sayısı:
- * 3413 sayılı yasadaki yararlanmak üzere sıra bekleyen çocuk sayısı:

Eğitim durumuna göre dağılım Kalite Hedefi 2.3.1

- * Öğrenim çağında olup da okula gitmeyen ya da öğrenimini yarıda bırakmış çocuk sayısı: Eğitim uygulama okuluna giden öğretilebilir özürlü çocuk sayısı:
- * Özel eğitim psikososyal destek hizmetinden yararlanan çocuk sayısı
- * İlköğretim öğrencisi sayısı:
- * Açık ilköğretim öğrencisi sayısı:
- * Ortaöğretim öğrencisi sayısı:
- * Yükseköğretim öğrencisi sayısı:
- * Halk eğitim 1. Kademe öğrencisi sayısı
- * Halk eğitim 2. kademe öğrencisi sayısı:
- * Meslek edindirme kurslarına devam eden çocuk sayısı:

Personel yeterliliği Kalite Hedefi 3.1.1-2.6.1

- * Kuruluş kadrosunda kayıtlı olarak kuruluştaki çalışan meslek elemanlarının kadrolara dağılımı:
- * Kuruluştaki meslek elemanı istihdam edilen kadrolar:
- * Kuruluş kadrosunda olup da başka kuruluşlarda geçici görevle çalışan meslek elemanı varsa kadrolara dağılımı:
- * Kuruluş kadrosunda olmayıp da kuruluştaki geçici görevle bulunan meslek elemanı varsa kadrolara dağılımı:
- * Ek ders karşılığı istihdam edilen öğretmenlerin hizmet verdiği branşlar:
- * Öğretmenler dışında ek ders karşılığı istihdam edilen personelin pozisyonları:
- * Kuruluştaki mevcudun ihtiyacın altında kaldığı kadrolar
- * Bütün vardiyalarda istihdam edilen toplam bakım elemanı sayısı:
- * Son üç ay içinde yeni işe alınan bakım elemanı sayısı:
- * Son üç ay içinde işine son verilen bakım elemanı sayısı:
- * Bir meslek elemanı ile grup sorumlusu/danışman olarak bağlantılandırılmış maksimum çocuk sayısı:

- * Bir bakım elemanı ile bağlantılandırılmış maksimum çocuk sayısı:
- * Kuruluşun lojistik hizmet personeli açısından eksikleri:
- * Engelli meslek elemanı sayısı:
- * Engelli bakım elemanı sayısı:

Temel güvenlik Kalite Hedefi 4.1.1

- * Binanın depreme dayanıklılık testi yapılmış mı?
- * Binanın deprem yönetmeliğine uygunluğu yönünde belge var mı?
- * Yangın riskine karşı TS 4156'ya uygun önlemler alınmış mı?
- * Yerel itfaiye teşkilatından alınan TS 4156'ya uygunluk belgesinin tarihi:
- * Kuruluş için acil durum tahliye/eylem planı var mı?
Plan uygulaması için yılda dört mevsim tahliye tatbikatı yapılıyor mu?

Son dört tatbikatın tarihleri

- * (Kuruluş KBRM ya da BSRM ise)
- * Kuruluş binası içinde güvenlik görevlisi var mı?
- * Ortak kullanım alanlarında kamera kontrolü var mı?
- * Yüksek katlardaki pencereler demir parmaklıklarla kapatılmış mı?

Fiziksel uygunluk Kalite Hedefi 4.1.1

Kuruluşun yerleşim yeri:

- * Çocukların eğitim hizmetlerine erişimi açısından sorun çıkarıyor mu?
- * Çocukların sağlık hizmetlerine erişimi açısından sorun çıkarıyor mu?
- * Çocukların sosyal ortamlara erişimi açısından sorun çıkarıyor mu?
- * Çevresinde yoğun hava kirliliği var mı?
- * Çevresinde yüksek ve sürekli gürültü var mı?
- * Çevresinde yoğun trafik var mı?
- * Çevresinde güvenli olmayan bina ve yapılar var mı?
- * Çevresinde inşaat, hafriyat vb alanları var mı?
- * Çevresinde çukurlar, kuyular vb riskli alanlar var mı?

Ortam ve imkanlar Kalite Hedefi 1.2.3- 1.2.4- 4.1.1- 4.4.6

- * Dörtten fazla sayıda çocuğun birlikte kaldığı oda var mı
- * Aralarındaki azami yaş farkı 3'ün üzerinde olan çocukların kaldığı oda var mı?
- * Özel durumları nedeniyle bir arada kalmaması gereken çocukların bir arada kaldığı oda var mı?
- * Binanın herhangi bir katında aralarındaki azami yaş farkı 5'in üzerinde olan çocuklar kalıyor mu? Çalışanların dinlenebileceği kendilerine ait bölümler var mı?
- * Çocuk odaları, idari kat ve sosyal mekanlar ayrılmış mı?

Hizmet içi eğitim Kalite Hedefi 3.3.1-1.2.1-1.2.2

- * Son altı ay içinde meslek elemanlarına kuruluş bünyesinde verilen hizmet içi eğitimlerin tarihleri:
- * Son altı ay içinde bakım elemanlarına kuruluş bünyesinde verilen hizmet içi eğitimlerin tarihleri:
Eğitim çalışması için SHÇEK dışında destek alınan kurumlar

- * Kuruluş bünyesinde güvenlik, temizlik ve diğer hizmet personeline verilen eğitimlerin tarihleri: Kuruluş kadrosundaki meslek elemanlarının mesleki uygulamalar konusunda kuruluş dışında katıldığı sertifika ve eğitim programlarını sunan kurumların adları

Etkinlikler Kalite Hedefi 1.5.1

- * Kuruluşta fiilen kalan faydalanıcıların en az yarısının aktif ya da izleyici olarak katıldığı etkinliklerin tarihleri
- * Kuruluştaki mental durumu normal ya da hafif özürlü bütün faydalanıcıların aktif ya da izleyici olarak katılabileceği biçimde düzenlenmiş sportif, sosyal ve kültürel etkinliklerin türleri
- * Kuruluş dışında düzenlenip de kuruluşta fiilen kalan faydalanıcıların en az yarısının aktif ya da izleyici olarak katıldığı etkinliklerin tarihleri
- * Kuruluş dışında düzenlenen sportif, sosyal ve kültürel etkinliklerin türleri: Özürlü çocukların kuruluş dışındaki etkinliklere katılımı için özel imkanlar sağlanıyor mu?
- * Özürlü çocukların kuruluş dışındaki etkinliklere katılımı için sağlanan imkanlar:
- * Kuruluşta çocuklar tarafından seçilmiş bir çocuk temsilcisi var mı?
- * Grup temsilcilerinden oluşan bir Temsilciler Kurulu oluşturuldu mu?
- * Çocuk Kurulu üç ayda bir düzenli olarak toplanıyor mu?
- * Son altı ay içinde kuruluştaki çocuklar arasında Memnuniyet Ölçme Anketi uygulandı mı?

FAYDALANICI PROFİLİ

<p>Kimlik</p> <p>Adı Soyadı : (1 ve 2)</p> <p>Cinsiyet : (3)</p> <p>Doğum tarihi : (15)</p> <p>Uyruğu : (4)</p> <p>Velisi : (16)</p> <p>Vasisi : (17)</p> <p>Kuruluşla ilişki</p> <ul style="list-style-type: none"> * Kuruluştaki durumu: * Kuruluştan ayrıldıysa ayrılma biçimi: * Korunma / bakım tedbiri kararı devam ederken kuruluştan ayrılma nedeni * Kuruluşa nakil nedeni: * Korunma/bakım tedbiri kararının kalkma nedeni * Daha önce kayıtlı bulunduğu kuruluşlar: * Kuruluştan nakli için bir çalışma var mı? * Önceki hizmet modeli değişiklikleri: * Planlanan hizmet modeli / kuruluş değişikliği: * Ücretli bir işte çalışıyor mu? * Kuruluştan izinsiz ayrılmış durumda olan çocuğun nerede olduğuna ilişkin tahmin: 	<p>Faydalanıcıya sunulan hizmetle ilgili puanlama</p> <p>P1 (Temel Bilgiler):..... []</p> <p>P2 (Kabul ve Uyum):..... []</p> <p>P3 (Psikososyal destek ve Sağaltım):..... []</p> <p>P4 (Aile ilişkileri):..... []</p> <p>P5 (Yetiştirme Hizmeti):..... []</p> <p>P6 (Eğitim):..... []</p> <p>P7 (Bakım Sonrası İzleme):..... []</p> <p>P (Genel Puan):..... []</p>
---	---

Koruma / bakım hizmetinin nedenleri

- * Çocukla ilgili korunma ya da bakım tedbiri kararının tarihi:
- * Çocukla ilgili korunma ya da bakım tedbiri kararının nedenleri:
- * Kuruluşa yerleştirilmeden önce sürüklendiği suç vakaları:
- * Kuruluşa yerleştirilmeden önceki madde kullanımı geçmişi

Aile durumu **Kalite Değerlendirme 1.3.3 -2.6.2**

- * Anne baba hayatta mı?
- * Anne baba dışında, çocukla ilişkisi desteklenmesi gereken kişiler var mı?
- * Hayatta olan anne babanın birlikteliği devam ediyor mu?
- * Birlikteliği devam eden anne baba çocukla aynı ilde mi ikamet ediyor?
Çocuk neden anne babanın ikamet ettiği ilden başka bir ilde koruma altında
- * Anne çocukla aynı ilde mi ikamet ediyor
Çocuk neden annenin ikamet ettiği ilden başka bir ilde koruma altında?
- * Baba çocukla aynı ilde mi ikamet ediyor?
Çocuk neden babanın ikamet ettiği ilden başka bir ilde koruma altında?
- * Annenin çalışma durumu:
- * Babanın çalışma durumu:
- * Annenin aylık geliri:
- * Babanın aylık geliri:
- * Annenin sosyal güvenlik durumu
- * Babanın sosyal güvenlik durumu:
- * Annenin sürekli hastalığı var mı?
- * Babanın sürekli hastalığı var mı?
- * Annenin engellilik durumu:
- * Babanın engellilik durumu:
- * Annenin kötü alışkanlığı var mı?
- * Babanın kötü alışkanlığı var mı?
- * Annenin herhangi bir mahkumiyeti var mı?
- * Babanın herhangi bir mahkumiyeti var mı?
- * Anne çocuğu ziyaret edebilir mi?
- * Anne çocuğu izinli alabilir mi?
- * Baba çocuğu ziyaret edebilir mi?
- * Baba çocuğu izinli alabilir mi?
- * Aile bireylerinin çocuğu ziyaret sıklığına ilişkin değerlendirme:
- * Çocuğun aile bireyleri yanında geçirdiği izinlerin sıklığına ilişkin değerlendirme:
- * Çocuğun ebeveyn ya da akraba yanına dönüşü risk taşıyıp taşıyor mu?
- * Çocuğun aile ya da ebeveyn yanına dönüşü için bir plan yapılıp yapıldı mı?

Kardeş durumu **Kalite Değerlendirme 2.6.2**

- * Çocuğun hayatta olan kardeşi var mı?
- * Koruma altında olan kardeşinin / kardeşlerinin korunma / bakım tedbiri kararının gerekçesi
- * Başka bir ildeki kuruluştaki kalan kardeşleriyle bir arada bulunmamasının nedenleri
- * Başka ilde aile temelli hizmet modellerinden yararlanan kardeşleriyle aynı hizmet modelinden yararlanmamasının nedenleri

Aile temelli hizmet modellerinden yararlanma Kalite Değerlendirme 1.3.2

- * Sosyal ve ekonomik destek ile aile yanına dönmüş çocuğun ailesinin iletişim bilgileri:
Sosyal ve ekonomik destek ile aile yanına dönmüş çocuğun izlenmesinden sorumlu meslek elemanının çocukla ya da aileyle yaptığı son görüşmenin tarihi:

ANY ile aile yanına dönmüş çocukla ya da ailesiyle yapılan son görüşme sonucunda hazırlanan raporda belirtilen kanaat:
- * Koruyucu aile yanına yerleştirilmiş çocuğun yerleştirildiği tarih:
Koruyucu aile bakımının sürdürülme biçimi:

Koruyucu ailenin çocukla akrabalığı varsa yakınlığı:

Koruyucu ailenin aldığı eğitimler:

Koruyucu aile yanına yerleştirilmiş çocuğun izlenmesinden sorumlu meslek elemanının çocukla ya da aileyle yaptığı son görüşmenin tarihi:

Koruyucu aile yanına yerleştirilmiş çocukla ya da aileyle yapılan son görüşme sonucunda hazırlanan rapordaki kanaat:
- * Evlat edinecek aile yanına yerleştirilmiş çocuğun yerleştirildiği tarih:
çocukla ya da aileyle yaptığı son görüşmenin tarihi:
Görüşme sonucunda hazırlanan izleme raporunda belirtilen kanaat ve rapor tarihi:

Sağlık durumu Kalite Değerlendirme 2.1.1-2.1.2-2.1.3

- * Engelli ise engellilik grubu
- * Engellilik derecesi
- * Özel beslenme gereksinimleri
- * Çocuğun sürekli bakım / tedavi gerektiren hastalıkları
- * Son üç ay içinde çocuğun kendi kendine zarar verdiği bir olay oldu mu?
- * Son üç ay içinde çocuğun kuruluş içinde uğradığı bir kaza oldu mu?

Eğitim durumu Kalite Değerlendirme 2.3.1

- * Herhangi bir eğitim kurumuna devam ediyor mu?
(Okula gitmeyen çocuğun) Okula gitmesi / öğrenimini sürdürmesi için planlananlar
- * (Anaokulundaki veya ilkokul birinci sınıftaki çocukta) Herhangi bir öğrenme güçlüğü saptandı mı? Kreş ve okul öncesi eğitim kurumlarından yararlandırılıyor mu?
- * (Hafif engelli çocuk) Özel eğitim ve psikososyal destek merkezine gönderiliyor mu?
- * Kaynaştırma uygulamasından yararlanıyor mu?
- * Tamamlanmış son yarı yılda çocuğun not ortalaması:
- * Çocuğun okula devamlılığı tatmin edici düzeyde mi?
- * Okul başarısının yükseltilmesi için planlanan mesleki çalışma
- * Okul başarısının yükseltilmesi için planlanan mesleki çalışma ya da aileye yapılan tavsiyeler veya mesleki çalışma
- * Tamamlanmış son yarı yılda aldığı ödüller:
- * Çocuğun okul dışında katıldığı kurslar:

Sosyal kültürel sportif faaliyetler Kalite Değerlendirme 2.3.1-2.2.1

- * Kuruluşta katılabileceği tüm sosyal kültürel sportif etkinliklere katılıyor mu?
Etkinliklere katılmama nedenleri:
Katılması önerilen/planlanan sosyal-kültürel etkinlikler:
- * Çocuk kuruluş dışındaki, katılabileceği bütün sosyal-kültürel etkinliklere katılıyor mu?
Etkinliklere katılmama nedenleri:
Kuruluş dışında katılması önerilen/planlanan sosyal-kültürel etkinlikler:
- * Kuruluş dışındaki sosyal kültürel sportif etkinliklerde kazandığı başarılar:

Çocuğun kuruluştaki gelişme süreci Kalite Hedefi 1.3.1- 2.5.1-2.5.2-2.5.3-2.5.4-2.5.5-2.6.1-1.2.4

- * Çocukla ilgili uyum programından beklenen sonuçların gerçekleşme düzeyi:
- * Uygulama planının hedeflerine ulaşmasına ilişkin değerlendirme:
- * Psikososyal rehabilitasyon çalışmaları plana uygun biçimde yürütülemediyse nedenleri:
- * Özürlü bakım ve psikososyal destek programında belirlenen çalışmalar plana uygun biçimde yürütülemediyse nedenleri
- * Özürlü çocuğun öz bakım becerisi bakımından uzman değerlendirmesi:
- * Dilsel gelişim bakımından uzman değerlendirmesi:
- * Bilişsel gelişim bakımından uzman değerlendirmesi:
- * Sosyal gelişim bakımından uzman değerlendirmesi:
- * Duygusal gelişim bakımından uzman değerlendirmesi:
- * Bedensel gelişim bakımından uzman değerlendirmesi:
- * Özel eğitim ve psikososyal destek hizmetinden yararlanma durumuna ilişkin değerlendirme:
- * Çocuğun ilişki/bağlanma ihtiyacının karşılanıp karşılanmadığına ilişkin değerlendirme yapılıyor mu?
İlişki/bağlanma ihtiyacının karşılanmasına ilişkin değerlendirme olumlu mu?
- * Çocuğun yaşadığı ortamı benimseme durumuna ilişkin değerlendirme yapılıyor mu?
Yaşadığı ortamı benimseme durumuna ilişkin değerlendirme olumlu mu?
- * Çocukta mahremiyet bilincinin gelişme düzeyi değerlendiriliyor mu?
Kuruluş içi mahremiyet bilinci yeterince gelişmiş düzeyde mi?
- * Özbakım yeterliliğinin düzeyi:
- * Grup sorumlusunun/danışmanın değerlendirmesine göre çocuğun sosyal ilişki becerileri güçlü mü?
- * Özdeğer duygusunu ve özgüven düzeyini geliştirme yönünde mesleki çalışmaya gerek var mı?

Kuraldışı davranışlar Kalite Hedefi 2.4.1-1.2.4

- * Çocuğun ısrarla sürdürdüğü kuraldışı davranışlar varsa bunların türleri:
- * Kuraldışı davranışları karşısında uygulanan yaptırımların tarihleri:
Yaptırımlara neden olan davranışlar:
Yaptırımların niteliği
- * Çocuk kuruluştan izinsiz ayrıldığı vakalar varsa, kuruluşa dönüşünden sonra yapılan muayenele veya görüşmelerde istismar ya da örselenme bulgusuna rastlandı mı?
İstismar ya da örselenmenin niteliği:

Bu bulgular üzerine adli işlem yapıldı mı?

MESLEK ELEMANI PROFİLİ

Kimlik	
Sicil no	
Adı Soyadı:	
Cinsiyeti:	
Doğum tarihi:	
Medeni durumu:	
Çocuğu var mı?	
Eğitim durumu:	
Mesleği (sahip olduğu diplomalar):	
Sahip olduğu lisans ve sertifikalar:	
Unvanı / Pozisyonu:	
Konumu:	
	Meslek elemanıyla ilgili puanlama
	P1 (Görevlendirme ve oryantasyon):[]
	P2 (Hizmet İçi Eğitim):[]
	P3 (Performans İzleme):[]
	P4 (Destekleme):[]
	P (Genel Puan):[]

Görevlendirme Kalite Hedefi 3.1.1

- * Kuruluşta göreve başlamadan önce geçmişte te görev aldığı birimler:
- * İdari görevi varsa açıklaması:
- * Bağlantılandırılmış çocuk sayısı:

Hizmet İçi Eğitim Kalite Hedefi 3.2.1-3.3.1-1.2.1-1.2.2

- * Herhangi bir merkezi eğitime katılıp katıldı mı?
- * İl müdürlüğü tarafından düzenlenen herhangi bir eğitime katıldı mı?
- * Kuruluş bünyesinde herhangi bir eğitime katıldı mı?
- * Kuruluşta çalıştığı sürede kurum dışında düzenlenen bir eğitim çalışmasına katıldı mı?
- * Kuruluşta çalıştığı sürede, sertifika eğitimlerinden yararlanması için destek sağlandı mı?
- * Hizmet içi eğitim aldığı konular:
- * Hizmet içi eğitime ihtiyaç duyduğu alanlar
- * Hizmet içi eğitim ihtiyacının karşılanması için planlananlar:

Performans Kalite Hedefi 3.3.1

- * Genel yetkinlikler ortalama puanı
- * Çocuk koruma yetkinlikleri ortalama puanı:

- * Çocuk bakım hizmeti yetkinlikleri ortalama puanı:
- * Kuruluşta görev yaptığı sürede herhangi bir maddi ödül aldı mı?
- * Kuruluşta görev yaptığı sürede herhangi bir manevi ödül aldı mı?
- * Psikososyal destek ihtiyacına ilişkin değerlendirme:

Sağlık Kalite Hedefi 2.1.3

- * Özür durumu:
- * Son portör muayenesinin tarihi ve muayene sonucu:
- * Portör muayenesi dışında geçtiği son sağlık kontrolünün sonucu:
- * Kuruluşta çalıştığı süre içinde yapılan aşilar:

Yaptırımla Kalite Hedefi 1.2.2

- * Son altı ay içinde meslek elamanıyla ilgili bir soruşturma olduysa soruşturma konusu davranış:
Soruşturma sonucu:
- * Uygulanan tedbirler:
- * Son bir yıl içinde hakkında adli bir işlem yapıldıysa kovuşturma konusu suç:
Dava sonuçlandıysa mahkeme kararı ve tarihi:

Temyiz sürecine ilişkin açıklama:

BAKIM ELEMANI PROFİLİ

Kimlik	Bakım elemanı ile ilgili puanlama
Adı Soyadı	
Cinsiyeti:	P1 (İşe Alma ve Görevlendirme):.....[]
Doğum tarihi	P2 (Eğitim):.....[]
Medeni durumu:	P3 (Performans İzleme):.....[]
Çocuğu var mı?	P4 (Destekleme):.....[]
Eğitim durumu:	P5 (Yaptırımlar ve İşten Çıkarma):.....[]
Mesleği:	P (Genel Puan):.....[]

Görevlendirme Kalite Hedefi 3.1.1

- * İşe alınmadan önce yapılan mülakat tutanağının özeti:
- * Bakım elemanı hakkında işe başlamadan önce hakkında yapılmış bir adli işlem var mı? Herhangi bir mahkumiyeti var mı?

Mahkumiyetle ilgili açıklama:

- * Herhangi bir sertifikası var mı? Sahip olduğu sertifikalar:
- * Bakım elemanının iş tanımı:
- * Bakım elemanının performansının izlenmesi için yapılan görevlendirme:

Eğitim Kalite Hedefi 3.2.1-3.3.1-1.2.1-1.2.2

- * Kuruluşta göreve başlamadan önce işvereni tarafından eğitim sağlandı mı?
- * Kuruluşta görev yaptığı süre içinde hizmet içi eğitimden geçtiği konular: Eğitim seanslarının sonunda uygulanan test sonuçları:
- * Hizmet içi eğitime ihtiyaç duyduğu alanlar:
- * Hizmet içi eğitim ihtiyacının karşılanması için planlananlar:

Performans Kalite Hedefi 3.3.1

- * İşe devamlılık performans puanı:
- * Genel yetkinlikleri puanı:
- * Çocuk koruma yetkinlikleri puanı:
- * Çocuk bakım hizmeti yetkinlikleri puanı:

Sağlık Kalite Hedefi 2.1.3

- * Özür durumu:
- * Yüklenici firma tarafından sağlanan sağlık belgeleri (akciğer grafisi, BCG aşı belgesi, parazit tahlili, hepatit tetkiki) eksiksiz mi?
- * Kuruluşta işe başlamadan önce ayrıca sağlık kontrolünden geçtiyse rapor sonucu:
- * Son portör muayenesinin tarihi: Muayene sonucu:
- * Kuruluşta çalışmaya başladıktan sonra yapılan aşuların niteliği ve tarihleri:
- * Bakım elemanı son altı ay içinde sağlık raporu kullanma sıklığı:

Yaptırımlar Kalite Hedefi 1.2.2

- * Bakım elemanına için uygulanan yaptırımların tarihleri: Yaptırıma neden olan davranışlar:

Yaptırımların niteliği:

