



**Task Name:** SKSDB Gündüz Bakımevi Eğitimci Yardımcısı

**Code:** GT115

**Critical Task:** No

### Task, Authority and Responsibilities

- Gündüz Bakımevinde yürütülen eğitimin planlanması, uygulanması ve diğer faaliyetlerde eğitime yardımcı olmak.
- Çocukların Gündüz Bakımevindeki her türlü faaliyetlerinde onlara refakat etmek.
- Çocukların uyku odasındaki düzenini sağlamak, kirli nevresimleri değiştirmek.
- Çocukların tuvalet ve uyku gibi fizyolojik ihtiyaçlarında onlara refakat etmek, gerektiğinde yardımcı olmak.
- Çocukların el, yüz temizliği ve giysilerin değiştirilmesinde onlara yardımcı olmak.
- Öğle yemeği ve kahvaltılarda çocuklara refakat ederek onların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlamak.
- Önemli gün, hafta ve bayramlarda, sınıf içi ve dışında düzenlenecek eğitim etkinliklerinde gerekli hazırlık çalışmalarını yapmak ve etkin rol almak.
- Çocukların Gündüz Bakımevinde bulunduğu süreçte kullanmaları gereken ilaçları PP.4.7.FR.0071-Gündüz Bakımevi İlaç Takip Formu ile takip etmek.
- Sınıflarda bulunan araç-gereç ve eğitim materyallerini korumak, hazır halde bulundurmak, dolap vb. taşınırın iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı kapsamında çocuklara zarar vermeyecek şekilde montajının yapılmasını sağlamak ve gerekli önlemleri almak.
- Çocukların karşılanması ve velilere teslim edilmesinde refakat etmek.
- Görev alanlarındaki küçük bakım onarım ihtiyaçlarını tespit etmek ve idareye bildirmek.
- Kayıp eşyalarla ilgili durumları idareye bildirmek.

### Joint Responsibility

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

### Power of Attorney

- Eğitmen
- Eğitmen Yardımcısı
- Gündüz Bakımevi Personeli

### Qualifications

- Okul öncesi eğitimi alanında lisans veya ön lisans eğitimi almış
- Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümü mezunu veya alanında Milli Eğitim Bakanlığı tarafından onaylı sertifika sahibi olmak.