

2019-2020 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI 100. YIL ATATÜRK ORTAOKULU  
ETWINNING KULÜBÜ 1. DÖNEM FAALİYET RAPORU

EKİM-KASIM

1. Kulüp tüzüğü hazırlandı.
2. Okul genelinde kulübe seçilen öğrencilerin belirlendi.
3. Yönetim kurulunun seçildi.
4. Denetleme kurulunun seçildi.
5. Kulüp faaliyetlerinin belirlendi.
6. Yıllık çalışma planının hazırlanması.
7. 21. Yüzyıl becerileri hakkında öğrencilere bilgilendirme yapıldı.
8. "Müzecilik ve Müze Eğitimi", "Zero Waste", "SPACE", "Mission Possible! Sustainable Europe For All" projelerine başlandı.
9. eTwinning tanıtım panosu ve tüm başlanan projelerin tanıtım ve yapılan faaliyetlerin sergilendiği panolar hazırlandı.

ARALIK – OCAK

1. Öğrencilere Bilişim Teknolojileri becerisinin önemi anlatıldı.
2. Yabancı Dil öğrenmenin gerekliliği ile ilgili öğrencilere bilgi verildi.
3. Araştırma yöntem ve teknikleri öğrencilere tanıtılıp uygulandı.
4. Öğrencilere eTwinning projeleri hakkında bilgilerin verildi.
5. eTwinning portalının tanıtıldı ve okuldaki öğretmenlerin üye olmasının sağlandı.
6. eTwinning proje örneklerinin incelendi.
7. Öğrencilerden proje fikirleri alındı.
8. Uygulanması planlanan projelerin tartışıldı ve etkinlik takviminin oluşturuldu.
9. Kullanılacak araçların tespit edildi.
10. Uygulanacak yöntem ve yapılacak çalışmalar karar bağlandı.

Zeynep Ceren ÇİFTSÜREN  
Danışman Öğretmen

# **E-Twinning ve Avrupa Birliği Proje Kulübü İç Tüzüğü**

## **MİLLİ EĞİTİM BAKANLIğI**

### **AYDIN İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

#### **100. YIL ATATÜRK ORTAOKULU**

#### **ETWINNING&AVRUPA BİRLİĞİ PROJE KULÜBÜ İÇ TÜZÜĞÜ**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **AMAÇ, İLKELER VE ESASLAR**

#### **I. AMAÇ**

**Madde 1- Bu tüzüğün amacı,** ders programlarının yanında öğretmen ve öğrencilerimizin AB proje süreçlerine katılımını arttırmak ve AB fonlarından yararlanmalarını sağlamak, okullarımızda proje kültürünün yerleşmesine katkı sağlamak, okulsosyalkulüplerinin kendi çalışmalarını ilgilili AB projeleri hazırlama çalışmalarlarıyla ilgili iş ve işlemleri düzenlemektir.

**Madde 2- ETWINNING&AVRUPA BİRLİĞİ PROJE KULÜBÜNÜN amacı** Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak; öğrencilerin Atatürk İlke ve İnkılâplarına, Anayasanın başlangıcında ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı yurttaşlar olarak yetişmelerine, yeteneklerini geliştirerek gerekli donanımı kazanmalarına katkıda bulunmaktır.

Bu amaçlar doğrultusunda;

#### **1.100. YIL ATATÜRK ORTAOKULU**

Öğrencilerini ve çalışanlarını AB konusunda bilgilendirmek ve bu konuda bir bilinç oluşmasına katkıda bulunmak,

2. 100. YIL ATATÜRK ORTAOKULU öğrenci, mezun ve çalışanlarının Türkiye'nin AB'ye üyelik süreci konusunda somut politika üretimine katkıda bulunmak.

3. AB konusunda farklı yaklaşımları aynı platformda buluşturmak

4. Kulüp üyelerinde ve okulda, Avrupa Birliği Projeleri konusundaki merak ve ilgi uyandırmak,

5. Aynı doğrultuda çalışan kurumların mevcut iletişim ağlarına katılmak ve yeni iletişim ağları kurmak
6. Okul sosyal kulüpleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yaparak mevcut projelere katılmak ve yeni projeler üretmek.
7. 100. YIL ATATÜRK ORTAOKULU öğrencilerini ve çalışanlarını Avrupa Birliği ülkelerinde bulunan okullar, işletmeler ve Sivil Toplum Kurumları ile yapabilecekleri ortak değişim programları konusunda bilgilendirmek.
8. Okul sosyal kulüplerinin kendi çalışma alanları ile ilgili AB projeleri hazırlamalarına yerel destek sağlamak,
9. Öğrenci ve öğretmenlerinin AB fonlarından daha fazla yararlanmalarını sağlayarak onların uluslararası deneyim yaşamasına katkı sağlamak,
10. 100. YIL ATATÜRK ORTAOKULU öğrencileri, e Twinning projeleri yapmak ve yaygınlaştırmak.

## **II. KAPSAM:**

**Madde 3-**Bu tüzük E Twinning&Avrupa Birliği Proje Kulübünün yapacağı her türlü etkinlikler ve çalışmaların düzenlenip yürütülmesiyle ilgili esasları kapsar.

## **III. KULÜPETKİNLİKLERİ:**

**Madde 4-** 100. YIL ATATÜRK ORTAOKULU,  
E Twinning&Avrupa Birliği Proje Kulübünün etkinlikleri:

- 1.Kulüp içi eğitim seminerleri düzenlemek,
- 2.Genel olarak eTwinning ve AB fonları konusunda bilgilendirme çalışmaları yürütmek,
- 3.AB politikaları, programları ve uyum çalışmaları ile ilgili bilgilendirme ve bilinçlendirme amaçlı seminer ve atölye çalışmaları yürütmek,
- 4.Yurtiçi/yurt dışı eğitim olanakları hakkında bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- 5.Sivil toplum kuruluşları (STK) ile birlikte mevcut ulusal ve uluslar arası projelere katılım amacıyla proje üretme çalışmaları yapmak,

## IV. SOSYAL ETKİNLİKLERİN AMACI

**Madde 5** — Sosyal etkinliklerin amacı, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak; öğrencilerin Atatürk İlke ve İnkılâplarına, Anayasanın başlangıcında ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı yurttaşlar olarak yetişmelerine, yeteneklerini geliştirerek gerekli donanımı kazanmalarına katkıda bulunmaktır.

Bu amaçla öğrencilere;

- a) İnsan haklarına ve demokrasi ilkelerine saygı duyabilme,
- b) Kendini tanıyabilme, bireysel hedeflerini belirleyebilme, yeteneklerini geliştirebilme, bunları kendisinin ve toplumun yararına kullanabilme,
- c) Çevreyi koruma bilinciyle hareket edebilme,
- d) Kendine ve çevresindekilere güven duyabilme,
- e) Planlı çalışma alışkanlığı edinebilme, serbest zamanlarını etkin ve verimli değerlendirebilme,
- f) Girişimci olabilme ve bunu başarı ile sürdürebilme, yeni durum ve ortamlara uyabilme,
- g) Savurganlığı önleme ve tutumlu olabilme,
- h) Bireysel farklılıklara saygılı olabilme; farklı görüş, düşünce, inanç, anlayış ve kültürel değerleri hoşgörü ile karşılayabilme,
- ı) Aldığı görevi istekle yapabilme, sorumluluk alabilme,
- j) Bireysel olarak veya başkalarıyla iş birliği içinde çevresindeki toplumsal sorunlarla ilgilenebilme ve bunların çözümüne katkı sağlayacak nitelikte projeler geliştirebilme ve uygulayabilme,
- k) Grupça yapılan görevleri tamamlamak için istekle çalışabilme ve gruba karşı sorumluluk duyabilme gibi tutum, davranış ve becerilerin kazandırılmasına çalışılır.

## V. İLKELER

**Madde 6** — Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarında katılımcılık, planlılık, süreklilik, üretkenlik, gönüllülük ve iş birliği temel ilkedir. Bu ilkeler doğrultusunda;

- a) İlköğretim ve orta öğretimde öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarının, öğrencilerin gelişim seviyesine göre belirlenmesine,
- b) Çevresine duyarlı ve liderlik özelliklerine sahip bireyler olarak yetişmelerine, ilgi ve istidatlarını geliştirmelerine,
- c) Demokratik yurttaşlık bilincini geliştirebilecek eğitim uygulamalarının, hayatın tüm alanlarına yayılarak yapılacak çalışmaların okul içi ve okul dışı etkinlikleri içermesine,
- d) Öğrencilerin toplumsal hayata, sorunların çözümüne, yerel düzeyde katılımına ve yönlendirici projeler hazırlamaya özendirilmesine,
- e) Her bireyin topluma katkı sağlayabileceği göz önüne alınarak tüm etkinliklerde geniş katılımın sağlanmasına,
- f) Öğrencilerin yönlendirilmelerine ve kariyer gelişimlerinin desteklenmesine,
- g) Sosyal etkinlik çalışmalarının planlanması ve yürütülmesinde öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçları ile çevrenin imkân ve şartlarının göz önünde tutulmasına,
- h) Etkinliklerde verimi sağlamak için okul ve halk eğitim merkezlerinde oluşturulan öğrenci kulüpleri arasında ortak çalışmalar yapılmasına ve bunların imkânlarından

yararlanılmasına,

- ı)** Çalışmaların daha çok ders dışı zamanları kapsayacak ve değerlendirecek şekilde planlanıp uygulanabilmesine,
- j)** Ders programlarının göz önünde bulundurularak desteklenmesine,
- k)** Yurt içinde veya yurt dışında bulunan okullardaki öğrenciler ile ortak çalışmalar yapmalarına,
- l)** Engelli öğrencilerin öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarına ilgi ve istekleri doğrultusunda etkin olarak katılabilmeleri için gerekli ortam ve şartların sağlanmasına,
- m)** Sosyal etkinlik çalışmalarının danışman öğretmenlerin gözetiminde kulüp üyesi Öğrencilerle planlanıp yürütülmesine,
- n)** Çalışmalarda resmî, özel sivil toplum kurum ve kuruluşlarıyla öğrenci ve veli iş Birliğinin sağlanmasına,
- o)** Sosyal etkinliklerle öğrencilerin estetik, etik ve duygusal yönden gelişmelerinin sağlanmasına özen gösterilir.

## VI. ESASLAR

**Madde 7** — Sosyal etkinlik çalışmaları aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yapılır;

- a)** Danışman öğretmenler, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ders yılı başında yapılan öğretmenler kurulunda belirlenir. Gerektiğinde bir öğrenci kulübüne veya toplum hizmeti çalışmasına birden fazla öğretmen görevlendirilebileceği gibi bir öğretmene birden fazla öğrenci kulübü veya toplum hizmeti çalışmasında da görev verilebilir. Ders yılı içinde kurulması istenen öğrenci kulüplerine de danışman öğretmenler ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda okul müdürünce görevlendirilir.
- b)** Sosyal etkinlikler, okul yönetimi ve velilerin iş birliği ile okul içi ve okul dışı imkânlardan yararlanılarak öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti kapsamında yürütülür.
- c)** Proje önerileri, çevrede bulunan sivil toplum kuruluşları ile kişi veya diğer kurum ve kuruluşlara götürülerek katkıları istenebilir.
- d)** Danışman öğretmen okul dışından sağlanacak desteklerle ilgili olarak sosyal etkinlikler kurulunu bilgilendirir ve okul müdürünün olurlarını alır.
- e)** Sınıf öğretmenleri ile sınıf/şube rehber öğretmenlerinin yanında gönüllü veliler de sosyal etkinlikler çalışmalarına katılarak öğrencilere yardım ve rehberlikte bulunurlar.
- f)** Sosyal etkinlikler kapsamında yapılan çalışmalarla ilgili giderler, okul–aile birliklerince veya projeye destek veren kurum/kuruluşlarca sağlanır.
- g)** Öğrencilerin sosyal etkinlikler kapsamında yapacakları çalışmaları sonuçlandırıp sonuçlandırmadığı, karnelerde düzenlenecek Sosyal Etkinlik bölümüne TAMAMLANDI, TAMAMLANMADI şeklinde yazılarak gösterilir.
- h)** Sosyal etkinlikler; öğrenci, sınıf öğretmeni, sınıf/şube rehber öğretmeni tarafından Sosyal Etkinlikler Öğrenci Değerlendirme Formu (EK–7) ve Sosyal Etkinlikler Danışman Öğretmen Değerlendirme Formu (EK–8) na göre değerlendirilir. Bu değerlendirmenin sonucu öğrenci dosyasındaki ilgili bölüme işlenir.
- ı)** Çalışmalar için Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı (EK–3) veya Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formundan (EK–4) hangisinin düzenleneceğine bu çalışmalarda görev alan öğrencilerle danışman öğretmenler birlikte karar verir. Çalışmaların projelendirilmesi hâlinde Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formunun yanı sıra, Sosyal Etkinlikler Proje Uygulama Takvimi (EK–6) hazırlanır ve çalışmaların sonunda Sosyal Etkinlikler Proje Sonuç Raporu (EK–5) düzenlenir. Tüm çalışmalar, sosyal etkinlikler kurulu ve okul müdürlüğünce onaylandıktan sonra uygulamaya konulur.

## VII. SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU

**Madde 8** — Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul–aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.

Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.

## VIII. GÖNÜLLÜ VELİLERİN BELİRLENMESİ

**Madde 9** — Öğretim yılı başındaki okul–aile birliği toplantısında, gönüllü velilerin görev ve sorumluluklarının tanıtımından sonra, öğrencilerin sosyal etkinlik çalışmalarına yardımcı olacak gönüllü velilerin seçimi yapılır. Aynı toplantıda Gönüllü Veli Başvuru Formları (EK–10) dağıtılır ve bu formların doldurularak daha sonra kurulacak olan sosyal etkinlikler kuruluna teslim edilmesi istenir. Naklen gelen öğrencilerin velilerinin de Kurulca uygun görüldüğü takdirde sosyal etkinlik çalışmalarına katılması sağlanır. Veli olmadığı hâlde bu çalışmalara gönüllü olarak katılmak isteyenlerin de Gönüllü Veli Formunu doldurarak okula başvurusu istenir. Uygun görülmesi hâlinde gönüllü veli olarak çalışmaları sağlanır.

## IX.KULÜPİŞLEYİŞİ:

**Madde 10-** Kulüp işleyiş sistemi aktif üyelerin hepsinin görev almasını amaçlamıştır.Kulüp Yönetim Kurulu tarafından yönlendirilir. Çalışma grupları kurularak işleyişe verimlilik kazandırılır.

### **Yönetim Kurulu:**

Her yıl okulların açılmasının ikinci haftasında yapılan seçimle belirlenir.Başkan, Sayman, Teknik Koordinatör,Tanıtım ve Dış İlişkiler Koordinatörü, Etkinlik Koordinatörü ve Sekreterden oluşur. Bir yönetim kurulu üyesi iki sene ardı ardına aynı görevde kalmaz.Yönetim kurulu kararları sekreter dışındaki üyelerce alınır

### **Başkan:**

- 1.Kulüp içi koordinasyonu sağlar. Kulübün okul yönetimi ile olan ilişkilerini yürütür.
- 2.Etkinliklerin işlerliğini kontrol eder.

### **Sayman:**

- 1.Kulübün mali işlerini yürütür.

2.Kulübün giderleriyle ilgili belgelerin suretlerini çıkarıp asıllarını sosyal kulüp yönetim kuruluna verir.

3.Sosyalkulübünyıllıkgelirgiderleriyleilgiliyılıktahminibütçeyibaşkanla birlikte hazırlar.

**Teknik Koordinatör:**

1.Logo,web, afiş yapılması, afişlerin dağıtımı ve asılması

2.Sunumların hazırlanması.

3.Bülten ve raporların yayını

4.Rozet, kupa ve kartvizit vs gibi promosyon ürünlerinin hazırlanması teknik koordinatörün sorumluluğundadır.

**Tanıtım ve Dış İlişkiler Koordinatörü:**

1. Aynı amaçtaki kulüpler ve STK'lar ile bağlantılar kurulması, iletişimin ağlarının sağlanması

2. Ortak proje geliştirme

3. Basın ve diğer Halkla İlişkiler konuları Tanıtım ve Dış İlişkiler Koordinatörünün sorumluluğundadır.

**Etkinlik Koordinatörü:**

1. Okul içi ve okul dışı etkinliklerin ayarlanması

2. Etkinliklerin lojistik unsurlarının organizasyonu

3. Etkinlik raporlarının düzenlenmesi Etkinlik Koordinatörünün sorumluluğundadır.

**Sekreter:**

1.Toplantı ve etkinliklerde yoklama almak.

2.Toplantı gündem maddelerinin toplantıdan önce duyurulması ve toplantı tutanaklarının tutulması.

3.Her türlü arşivleme görevi sekretere aittir.

## **Madde 11- Denetim Kurulu:**

Önceki dönemlerde yönetim kurulunda görev almış üyeler arasından yoksa kulüp üyelerinden genel kurul tarafından seçilecek 3 kişiden oluşur. Görevi yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini kontrol eder. Yönetim kurulu hakkında gerekli uyarı ve tavsiyeleri içeren bir raporu her dönem sonu Genel Kurul'a sunar. Denetim Kurulu,gerekli gördüğü durumlarda yönetim kurulu seçimlerinin zamanından önce tekrarlanmasına karar verebilir.

## **Genel Kurul Toplantısı**

- 1.Kararlar oylamaya başvurularak alınır. Oylama da oy çokluğu esastır.
- 2.Genel kurul toplantısında önceden görev almış üyelerin aldıkları görevleri yerine getirip getirmedikleri kontrol edilir. Üyelerden gelen yeni fikirler tartışılır,varsa etkinliklerde aktif olarak rol almak isteyen üyeler etkinlik sorumlusunun koordinatörlüğünde uygun görülen etkinlik için geçici etkinlik grupları kurarlar.
- 3.Toplantıların düzenlenme sıklığı ve zamanı dönem başında yapılacak bir toplantıda belirlenir.

## **Seçim Esasları:**

- 1.Genel kurul aksine karar almadıkça Yönetim Kurulu seçimleri her sene en geç Kasım ayının ikinci haftasında yapılır. İkinci dönemin ilk genel kurul toplantısında yönetim kurulu genel kurulun güven oyunu almak durumundadır
- 2.Yönetim Kurulu seçimleri oy çokluğu esasına dayanır.
- 3.İsteyen üyeler, istedikleri görev için adaylıklarını koyarlar. Bir üye birden fazla görev için adaylığını koyamaz. Seçimler, bütün görevler için adaylıklar belirlendikten sonra yapılır.
- 4.Kapalı oy esasıyla yapılan seçimlerde,sırasıyla sekreter, etkinlik sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, tanıtım sorumlusu, sayman ve başkan seçilir.
- 5.Görevdeki üyelerden herhangi birinin istifası, üyeliğinin düşürülmesi durumlarında, sadece o görev için aynı esaslarla seçim yapılır.



## X. DİĞER HÜKÜMLER:

### Kulüple ilgili diğer hükümler aşağıda belirtilmiştir:

1. Tüzük her senenin ikinci dönem başında yeni üyelerinde katılacağı Genel Kurul toplantısında tekrar gözden geçirilir. Ön görülen değişiklikler kulüp danışmanın da onayı alınarak yürürlüğe konulur.
2. Genel kurul tarafından karar alma yetkisinin yönetim kuruluna verildiği durumlar hariç kulüp içinde tüm kararlar sadece genel kurulda yapılan oylama sonucu verilir. Genel kurul, tüm yönetim kurulunu, aktif ve normal üyeleri kapsar.
3. Genel Kurulda yapılan oylamalarda oy eşitliği halinde yönetim kurulunun kararı esastır.

### Defterler,

1. **Üye kayıt defteri:** Bu defterde, üyelerin ismi, öğrenci numarası, fotoğrafı, üyelik kayıt tarihi imzası yer alacaktır. Bu defter bir akademik yıl için düzenlenip yılsonunda kapatılarak izleyen akademik ilk yarı yılı başında yeni bir deftere geçilecektir.
2. **Hesap Defteri:** Kulübün yaptığı bütün giderlere ve elde ettiği bütün gelirlere ait fatura, fiş ve imzalı makbuz, sözleşme ve belgeler.
3. **Toplantı tutanak defteri**

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM TOPLUM HİZMETİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

### TOPLUM HİZMETİ

**Madde 12** — Öğrencilerin; ailesine, çevreye ve topluma duyarlı, gönüllü çalışma bilincine sahip, sorun çözen ve çözüm üreten, resmî, özel, sivil toplum kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde çalışma becerilerini geliştirmiş birer fert olarak yetişmeleri için toplum hizmeti çalışmalarına yer verilir.

Toplum hizmeti çalışmaları, öğrencilerin yaş ve bilgi seviyelerine uygun öğrenci kulübü çalışmaları kapsamında, ayrı olarak veya bireysel olarak ya da grupla hazırlanacak çalışma planlarına ve projelere göre yaptırılır.

#### **Toplum hizmeti;**

- a) Velilerin okulla iş birliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- b) Okulu ve çevresinin güzelleştirilmesi, bakım ve onarımının yaptırılması yönünde çalışmalar yapmak,
- c) Kendi okulunun veya imkânları yetersiz diğer okulların kitap, araç-gereç ve ihtiyaçlarını gidermek için kampanyalar düzenlemek,

- d)** Alt ve diğer sınıflardaki öğrencilerin ders, ödev ve proje çalışmalarına yardımcı olmak,
- e)** Toplumda Türkçeyi doğru, güzel, etkili kullanma bilincini geliştirme ve kitap okuma alışkanlığını kazandırmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- f)** Çevreyi korumak, güzelleştirmek, parklar oluşturmak, tarihî ve kültürel değerlerimizi korumak ve yaşatmak için çalışmalarda bulunmak,
- g)** Toplum kurallarına uyulması için öğrencileri ve halkı bilinçlendirme çalışmaları yapmak,
- h)** Trafik kurallarına uyulması için öğrencileri ve halkı bilinçlendirme çalışmaları yapmak,
- ı)** Okul bahçesini, çevreyi, boş arazi ve alanları ağaçlandırmak, erozyonla mücadele etmek, yok olmaya yüz tutmuş bitki türlerini korumak ve yetiştirmek için çalışmalar yapmak,
- j)** İhtiyaç sahibi insanlara yardımcı olmak,
- k)** Çevrelerindeki yaşlı ve bakıma muhtaç insanlara günlük işlerinde yardımcı olmak,
- l)** Huzur evlerinde ve çocuk yuvalarındaki insanların hayatlarını kolaylaştırıcı, onların toplumla kaynaşmalarını sağlayıcı çalışmalar yapmak,
- m)** Kimsesiz, engelli ve sokakta yaşayan çocuklara yardımcı olmak,
- n)** Sosyal hizmet amaçlı sivil toplum kuruluşlarının çalışmalarına destek sağlamak gibi etkinlikleri kapsar.

### **TOPLUM HİZMETİ ÇALIŞMA ESASLARI**

**Madde 13** — Toplum hizmeti çalışmalarında aşağıda belirtilen hususlar esas alınır.

- a)** Öğrenciler, bireysel olarak veya grup hâlinde yapacakları toplum hizmeti çalışmalarına Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı veya Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formunu hazırlayıp danışman öğretmenlerine onaylattıktan sonra başlarlar. Projelerini tamamladıklarında Sosyal Etkinlikler Proje Sonuç Raporunu danışman öğretmene verirler.
- b)** Öğrenci kulübü çalışmaları kapsamında yapılacak toplum hizmeti çalışmaları da kulüp çalışmaları kapsamında hazırlanacak Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı veya Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formunda belirtilir, gerekli onaylar alındıktan sonra uygulamaya konur.
- c)** Öğrenciler, ilköğretim kurumlarının 1 inci, 2 nci ve 3 üncü sınıflarında yılda 15 saat, 4–8 inci sınıflarında 20 saat; orta öğretim kurumlarının tüm sınıflarında 25 saat olmak üzere toplum hizmeti çalışmalarına katılırlar.
- d)** Öğrencinin seçtiği toplum hizmeti çalışmaları sonucunda velisinin izni alınır (EK–11).
- e)** Öğrenci kulübü kapsamında yapılacak toplum hizmeti çalışmalarında halk eğitim merkezleriyle diğer kurum ve kuruluşlar arasında iş birliği yapılarak bunların imkânlarından yararlanılır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SOSYAL ETKİNLİKLER İLE İLGİLİ GÖREVLER**

#### **OKUL MÜDÜRÜN GÖREVLERİ**

**Madde 14** — Müdür, sosyal etkinliklerin mevzuata uygun ve verimli olarak yürütülmesinden sorumludur. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda görevlendireceği müdür yardımcılara veya öğretmenlere yazılı olarak yetki ve sorumluluk verebilir.

**Müdür;**

- a) Velilere gerekli duyuruları yapar ve onları çalışmalara katılmaya teşvik eder.
- b) Okulun eğitim–öğretime açılışının 3 üncü haftasında öğrenci kulüp ve toplum hizmeti çalışmalarını başlatır.
- c) Danışman öğretmen ve gönüllü velilere rehberlik yapar, gerektiğinde yazışmaları koordine eder.
- d) Öğrenci kulübü çalışma planları ile proje önerilerini onaylar.

## **DANIŞMAN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ**

**Madde 15** — Danışman öğretmen;

- a) Kulübün öğrenci sayısını liste hâlinde sosyal etkinlikler kuruluna bildirir.
- b) Çalışmalarda öğrencileri, yaratıcı ve özgün fikirler üretmeye teşvik eder.
- c) Çalışmaların genel gözetim ve rehberliğini sağlar.
- d) Çalışmaların seyrini takip ederek sonucu, sosyal etkinlikler kuruluna bildirir.
- e) Kulüp çalışmaları ile ilgili yazışmaları koordine eder.
- f) Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı, Sosyal Etkinlikler Proje Uygulama Takvimi, Sosyal Etkinlikler Öğrenci Değerlendirme Formu, Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formu ve Sosyal Etkinlikler Proje Sonuç Raporunun hazırlanmasına rehberlik eder.
- g) Yapılacak tüm çalışmalarda öğrencilerin duyu ve düşüncelerini etkilemeksizin yazım kuralları ve benzeri konularda yardımcı olur.
- h) Kulüpteki öğrenciler ile toplanır, onları yönlendirir ve yapılan çalışmaları değerlendirir.
- ı) Okul müdürüne karşı sorumludur.

## **SINIF ÖĞRETMENLERİ İLE SINIF/ŞUBE REHBER ÖĞRETMENLERİNİN GÖREVLERİ**

**Madde 16** — Sınıf öğretmenleri ile sınıf/şube rehber öğretmenlerinin görevleri şunlardır;

- a) Öğretmenler, kurulca belirlenen kulüplerin amaçları ve çalışmaları hakkında öğrencileri bilgilendirir.
- b) Öğrencilerin ilgi ve isteklerine göre belirlenen kulüplere göre üye olmalarını sağlar.
- c) Kulüplere öğrenci seçiminde danışman öğretmenle iş birliği yapar.
- d) Sınıflarda oluşturulan öğrenci listelerinin bir örneğini danışman öğretmene bir örneğini de okul yönetimine verir.
- e) Okulda ve çevrede yapabilecekleri toplum hizmetlerini öğrencilere tanıtır.
- f) Öğrencileri ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda toplum hizmeti çalışmalarına yönlendirir. Bu çalışmalarda öğrencilere rehberlik ve danışmanlık yapar.
- g) Kulüp çalışmaları ve toplum hizmetleri ile ilgili projenin hazırlanmasında ve uygulanmasında öğrencilere rehberlik yapar.
- h) Projenin uygulama aşamalarında öğrenci velisiyle iş birliği içinde bulunur.
- ı) Projenin uygulama aşamalarında çalışmaları izler, görülebilecek eksikliklerin giderilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- j) Çalışmaların sonucunda projeyi değerlendirerek öğrenci değerlendirme formu ile sonucunu gizlilikle okul yönetimine bildirir.

## **GÖNÜLLÜ VELİNİN GÖREVLERİ**

**Madde 17** — Gönüllü veli;

- a) Proje önerilerinin hazırlanmasında ve proje uygulanması sırasında sınıf öğretmenleri ile sınıf/şube rehber öğretmenlerine yardımcı olur.

- b) Etkinliklerin, bireysel veya gruplar hâlinde yapılmasına katkı sağlar.
- c) Okul dışı çalışmalarında öğrencilere yardımcı olur.
- d) Gerektiğinde çalışmalara maddî destek sağlar.

Ayrıca, Gönüllü Veliler Hangi İşleri Yapabilirde belirtilen işleri de yapabilirler (EK-9).

## **ÖĞRENCİ KULÜBÜ TEMSİLCİSİNİN GÖREVLERİ**

**Madde 18** — Temsilci;

- a) Öğrencilerle birlikte yıllık çalışma planlarının hazırlanmasını sağlar ve onaylanması için danışman öğretmene verir.
- b) Yapılacak faaliyetlerle ilgili görev paylaşımını ve görev dağılımını danışman öğretmene bildirir.
- c) Yapılan çalışmalar hakkında danışman öğretmeni bilgilendirir.
- d) Kulüp üyelerinin belirli zamanlarda toplanmasını sağlar.
- e) Kulüp çalışmalarıyla ilgili yazışmaları yapar ve dosyalanmasını sağlar.
- f) Kulüp üyelerince yapılacak proje çalışmalarında koordineyi sağlar.

## **ÖĞRENCİLERİN GÖREVLERİ**

**Madde 19** — Öğrenciler;

- a) En az bir öğrenci kulübüne üye olur ve en az bir toplum hizmeti yapar.
- b) Toplantı ve çalışmalara düzenli olarak katılırlar.
- c) Toplum hizmeti çalışmalarını düzenli olarak kaydeder, çalışmalarında kendilerine rehberlik ve danışmanlık yapan öğretmene her hafta imzalatır.
- d) Proje çalışmalarında yapacakları değişiklikleri, sınıf öğretmeni ile sınıf/şube rehber öğretmenine bildirir.
- e) Kendisi ile ilgili doldurması gereken formları zamanında danışman öğretmene verir.
- f) Okul dışında yaptıkları etkinliklerde okulunu en iyi biçimde temsil etmeye çalışır.

## **SOSYAL KULÜP BAŞKANININ GÖREVLERİ**

1. Kulübün çalışmalarından, yıllık çalışma programının uygulanmasından birinci derece sorumludur.
2. Sosyal kulüp başkanının görevleri şunlardır:
  - a. Kulüple ilgili bütün dilekleri alır, üyeleri kol toplantısına çağırır.
  - b. Diğer eğitici Kulüplerle işbirliği yapar.
  - c. Rehber öğretmenin gözetim, denetim ve yönlendirmelerini kol üyelerine iletir.
  - d. Genel kurulda Kulüple ilgili eleştirileri cevaplandırır.
  - e. Kulüple ilgili harcamaları saymanla tespit ederek Kulüpler yönetim kuruluna bildirir.
  - f. Kulüple ilgili yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder.

## **SOSYAL KULÜP BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREVLERİ**

Sosyal kulüp başkan yardımcısının görevleri şunlardır:

- a. Sosyal kulüp başkanının bulunmadığı hallerde başkanın görevlerini yerine getirir.
- b. Kulübün demirbaş eşyalarının kaydını tutar ve sorumlu olur.
- c. Başkanın Kulüple ilgili vereceği görevleri yerine getirir.

## **SEKRETERİN GÖREVLERİ**

Sekreterin görevleri şunlardır:

- a. Kararları karar defterine yazarak üyelere imzalatır.
- b. Kulüplerle ilgili yazışmaları yapar, takip eder.
- c. Kulüple ilgili belgeleri dosyalar, düzenler.

### **SAYMANIN GÖREVLERİ**

Saymanın görevleri şunlardır:

- a. Kulübün para işlerini yürütür.
- b. Kulübün giderleri ile ilgili belgelerin suretlerini çıkarıp asıllarını Sosyal Kulüp Yön. Kuruluna verir.
- c. Sosyal Kulübün yıllık gelir-giderleriyle ilgili yıllık tahmini bütçeyi başkanla birlikte hazırlar.

## **eTwinning Kulübü Yıllık Çalışma Takvimi**

Kazanımları:

Proje destekli eğitim için uygulamaya olanak sağlaması

Yabancı Dil Becerisinin geliştirilmesi

Öğrenci merkezli eğitim uygulanması

Bilişim Teknolojileri becerisinin geliştirilmesi

Kültürel değerlerin tanınması

Kültürler arası hoşgörünün kazandırılması

Sorumluluk Becerisinin geliştirilmesi

Grup Çalışmasının desteklenmesi

Araştırma odaklı eğitimin geliştirilmesi

Çözüm odaklı bir toplumun yetiştirilmesi

EKİM-KASIM

1. Kulüp tüzüğü'nün hazırlanması.
2. Okul genelinde kulübe seçilen öğrencilerin belirlenmesi.
3. Yönetim kurulunun seçilmesi.
4. Denetleme kurulunun seçilmesi.
5. Kulüp faaliyetlerinin belirlenmesi.
6. 20..-20.. öğretim yılı yıllık çalışma planının hazırlanması.
7. 21. Yüzyıl becerileri hakkında öğrencilere bilgilendirme yapılması

1. Yıllık çalışma planının hazırlanması.
2. 21. Yüzyıl becerilerinin tanıtılması ve BT becerisinin önemi
3. Yabancı Dil öğrenmenin gerekliliğinin kavranması
4. Araştırma yöntem ve tekniklerinin öğrencilere tanıtılıp uygulatılması
5. Öğrencilere eTwinning projeleri hakkında bilgilerin verilmesi.
6. eTwinning portalının tanıtılması ve okuldaki öğretmenlerin üye olmasının sağlanması
7. eTwinning proje örneklerinin incelenmesi.
8. Öğrencilerden proje fikirleri alınması
9. Uygulanması planlanan projelerin tartışılması ve etkinlik takviminin oluşturulması.
10. Kullanılacak araçların tespit edilmesi

11. Uygulanacak yöntem ve yapılacak çalışmaların karara bağlanması.

#### ŞUBAT – MART

1. Genel kurulun toplanması ve alınan kararların gözden geçirilmesi.
2. Projelerde kullanılacak web 2.0 araçlarının anlatılması ve uygulama yapılması
3. Basit kodlama etkinliklerinin yapılması ve yarışma düzenlenmesi
4. Projelerin başlatılarak aylık faaliyetlerinin sürdürülmesi

1. Genel kurulun toplanması.
2. İyileştirme Planının oluşturulması
3. eTwinning kulüp panosunun hazırlanması ve projelerin okula tanıtılması.
4. Fikri çıktılarının ve etkinliklerin sergilenmesi
5. Projelerin aylık faaliyetlerinin sürdürülmesi

1. Genel kurulun toplanması.
2. eTwinning kulübüyle ilgili formların doldurulup değerlendirilmesi.
3. eTwinning Kulüp panosu veya köşesinin hazırlanarak okulda yapılan projelerin tanıtılması, yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması
4. Yıl içinde yapılan çalışmaların değerlendirilmesi.
5. Yıl sonu çalışma raporunun hazırlanması.

## AVRUPA BİRLİĞİ KULÜBÜ YILLIK ÇALIŞMA PLANI

### EYLÜL - EKİM

- 1-Kulüp tüzüğünün hazırlanması.
- 2-Okul genelinde kulübe seçilen öğrencilerin belirlenmesi.
- 3-Yönetim kurulunun seçilmesi.
- 4-Denetleme kurulunun seçilmesi.
- 5-Kulüp faaliyetlerinin belirlenmesi.
- 6-2018-2019 öğretim yılı yıllık çalışma planının hazırlanması.
- 7-Kulübün proje uygulama takviminin hazırlanması.

### KASIM

- 1-Yönetim kurulunun toplanması.
- 2-Kulüpte görevli öğrencilerin diğer kulüplerle yapacakları ortaklaşa çalışmaları tespit edilmesi.
- 3- Sosyal kulüp panosunun hazırlanması.

### ARALIK

- 1- Avrupa Birliği yolunda gençlerimizin fonksiyonu nedir? Konuşulması.
- 2-Yapılan çalışmaların gözden geçirilmesi.
- 3-İnternette Avrupa Birliğine yönelik site isimlerinin kulüp panosunda duyurulması.

### OCAK

- 1-Öğrencilere Avrupa Birliği Bakanlığını tanıtıcı bilgiler verilmesi.
- 2-Öğrencilere Avrupa Birliği projeleri ve programları hakkında bilgilerin verilmesi.
- 3-I. Dönemin değerlendirilmesi.

### ŞUBAT

- 1- Avrupa Birliği günü ile ilgili şiir ve resimlerin okul panosunda sergilenmesi

### MART

- 1- Avrupa Birliğini yakından tanıma amaçlı gençlik projelerinden yararlanılması.

### NİSAN

- 1- Avrupa Birliği ile Türkiye ilişkilerini anlatan afiş logo ve broşür tasarlanması.

### MAYIS

- 1-Avrupa Birliği konulu logo afiş ve broşürlerin basılması ve sergilenmesi
- 2- E-twinning proje örneklerinin incelenerek, etwinng proje konularının belirlenmesi.

### HAZİRAN

- 1-Yıl içinde yapılan çalışmaların değerlendirilmesi.
- 2-Yıllık çalışma raporunun hazırlanması

Danışman Öğretmen  
Nilgün AKTAŞ

Danışman Öğretmen  
Hoşeng BEYTER

Mustafa ÇERÇİ  
Okul Müdürü





**AVRUPA BİRLİĞİ KULÜBÜ PROJE UYGULAMA TAKVİMİ**

<b>AYLAR</b>	<b>SORUMLU</b>	<b>PLANLANAN ÇALIŞMALAR</b>
<b>EKİM</b>	AB kulübü Danışman Öğretmenleri	1. İnternette Avrupa Birliğine yönelik site isimlerinin kulüp panosunda duyurulması.
<b>KASIM</b>	AB kulübü Danışman Öğretmenleri	1. Öğrencilere Avrupa Birliği projeleri ve programları hakkında bilgilerin verilmesi.
<b>ARALIK</b>	AB kulübü Danışman Öğretmenleri	1. Öğrencilere Avrupa Birliği Bakanlığını tanıtıcı bilgiler verilmesi.
<b>OCAK</b>	AB kulübü Danışman Öğretmenleri	1. Avrupa Birliğini yakından tanıma amaçlı gençlik projelerinin tanıtımı.
<b>ŞUBAT</b>	AB kulübü Danışman Öğretmenleri	1. Avrupa Birliği ülkelerinden gelen gençlerle diyalog kurulması ve iletişime geçilmesi.
<b>MART</b>	AB kulübü Danışman Öğretmenleri	1. Avrupa Birliği ile Türkiye ilişkilerini anlatan kompozisyon, şiir ve resim yarışması. 2. Proje üretme çalışmaları.
<b>NİSAN</b>	AB kulübü Danışman Öğretmenleri	1. Kulüp içi eğitim semineri.
<b>MAYIS</b>	AB kulübü Danışman Öğretmenleri	1. Yurtiçi / yurtdışı eğitim olanakları hakkında bilgilendirme çalışmaları.
<b>HAZİRAN</b>	AB kulübü Danışman Öğretmenleri	1. Yıl içinde yapılan çalışmaların değerlendirilmesi.

Danışman Öğretmen  
Nilgün AKTAŞ

Danışman Öğretmen  
Hoşeng BEYTER

Mustafa ÇERÇİ  
Okul Müdürü

# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARI

## SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA

### DAİR YÖNETMELİK

**MADDE 1** – 13/1/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğinin 1 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 1 – Bu Yönetmeliğin amacı; resmî, özel ilköğretim ve ortaöğretim okul, kurumlarında ders programlarının yanında öğrencide güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ile toplum hizmeti çalışmalarının usul ve esasları düzenlemektir."

**MADDE 2** – Aynı Yönetmeliğin 2 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 2 – Bu Yönetmelik; resmî, özel ilköğretim ve ortaöğretim okul, kurumlarında; bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yapılacak etkinlikler ile törenler ve diğer çalışmaların düzenlenip yürütülmesiyle ilgili esasları kapsar."

**MADDE 3** – Aynı Yönetmeliğin 3 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"MADDE 3 – Bu Yönetmelik, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 62 nci maddesi, 30/4/1992 tarihli ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanununun 2 nci maddesi, 5/6/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun 11 inci maddesi, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununun 11 inci maddesi ile 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 11 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır."

**MADDE 4** – Aynı Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c), (e) ve (ı) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"c) Kurum: Resmî, ilköğretim ve ortaöğretim kurumları ile yaygın eğitim kurumlarını,"

"e) Sosyal Etkinlik: Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmaları ile her türlü gezi, yarışma, yayın, gösteri, tiyatro, spor, münazara ve benzeri diğer etkinlikleri,"

"ı) Gönüllü Veli: Öğrenci kulübü veya toplum hizmeti çalışmalarına katkı sağlayan veli/velileri,"

**MADDE 5** – Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) ve (g) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve fıkraya aşağıdaki (i), (j) ve (k) bentleri eklenmiştir.

"c) Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti ile ilgili projeler, çevrede bulunan kişi, resmî/özel kurum/kuruluşlar ile diğer sivil toplum kuruluşlarına önerilerek her türlü katkıları istenebilir."

"g) Öğrencilerin sosyal etkinlikler kapsamında yapacakları çalışmaları sonuçlandırıp sonuçlandırmadıkları, karnelerin Sosyal Etkinlik bölümüne "TAMAMLADI", "TAMAMLAMADI" şeklinde yazılarak gösterilir."

"i) Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti ile ilgili örnek etkinlik çalışmaları; okul yönetiminin sorumluluğunda okul pano, gazete, dergilerinde; gerektiğinde ilgili birimlerin web sitelerinde yayımlanabilir. Ayrıca okul müdürlüğü ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün uygun bulunduğu yerlerde bu çalışmalar sergilenebilir."

"j) Sosyal etkinlik çalışmalarında üstün gayret gösteren öğrenciler; okul yönetimi, il/ilçe millî eğitim müdürlüğü, resmî, özel kurum ve kuruluşlar ile diğer sivil toplum kuruluşlarınca ödüllendirilebilir. Ayrıca bilim, edebiyat, resim, müzik, drama, halk oyunları, spor, özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen diğer alanlarda gösterenlere Başarı Sertifikası (EK-14) verilir."

"k) Yönetici ve danışman öğretmenler, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince veya Bakanlıkça sosyal etkinliklerin mevzuat ve uygulamaları ile ilgili olarak kurs ve seminerlerle yetiştirilirler."

**MADDE 6** – Aynı Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Veli olmadığı hâlde bu çalışmalara gönüllü olarak katılmak isteyenlerin de Gönüllü Veli Başvuru Formunu doldurarak okul yönetimine başvurusu istenir. Sosyal Etkinlikler Kurulunca uygun görülmesi hâlinde bunların gönüllü veli olarak çalışmaları sağlanır. Bu çalışmalarda yararlı olmadığı tespit edilenlerin görevine son verilir."

**MADDE 7** – Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Öğretim yılı başladıktan ve sınıf temsilcileri seçildikten sonra, sınıf temsilcileri ile okul yönetimi ve öğretmenlerinin katılacağı toplantıda; kurumun türüne, seviyesine, imkân ve şartlarına; çevrenin ekonomik, sosyal, kültürel ve coğrafi özellikleriyle öğrencilerin sınıf seviyesine göre, öğrenci kulüplerinden gerekli görülenlerine ya da öğrencilerin istekleri doğrultusunda farklı kulüplerin kurulmasına Öğrenci Kulüpleri Çizelgesi (EK-1) de yer verilir.

**MADDE 8** – Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"a) Öğrenci kulübüyle ilgili işlerin planlanması ve yürütülmesi, danışman öğretmenin gözetiminde ders saatleri dışında öğrencilerce gerçekleştirilir."

**MADDE 9** – Aynı Yönetmeliğin 12 inci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Öğrencilerin; kendilerine, ailelerine, çevrelerine ve topluma duyarlı, gönüllü çalışma bilincine sahip sorun çözen ve çözüm üreten, resmî, özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde çalışma becerilerini geliştirmiş bireyler olarak yetişmeleri için toplum hizmeti çalışmalarına yer verilir."

**MADDE 10** – Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c), (d) ve (e) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"c) Öğrenciler, ilköğretimin 1, 2 ve 3 üncü sınıflarında yılda 5 saat; 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarında 10 saat; ortaöğretim kurumlarının hazırlık sınıfları dâhil tüm sınıflarında 15 saatten az olmamak üzere ders yılı başında yapılan öğretmenler kurulunca belirlenen toplum hizmeti çalışmalarına katılırlar."

"d) Öğrencilerden seçtikleri toplum hizmeti çalışmalarına katılabilmeleri için Veli İzin Belgesi (EK-11) alınır."

"e) Öğrenci kulübü kapsamında yapılacak toplum hizmeti çalışmalarında halk eğitim merkezleri, diğer resmî, özel kurum ve kuruluşlar ile sosyal etkinlikler kurulunca uygun bulunan sivil toplum kuruluşları arasında iş birliği yapılarak bunların imkânlarından yararlanılır."

**MADDE 11** – Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin birinci fıkrasının (c) ve (d) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"c) Toplum hizmeti çalışmalarını düzenli olarak kaydeder ve danışman öğretmene her ayın sonunda imzalatır."

"d) Proje çalışmalarında yapacakları değişiklikleri, öncelikle danışman öğretmen olmak üzere sınıf öğretmeni ile sınıf/şube rehber öğretmenine bildirir."

**MADDE 12** – Aynı Yönetmeliğin 21 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**"MADDE 21** – Öğrencilerin seviyelerine göre bilgi, görgü ve yeteneklerini geliştirmek; yaparak yaşayarak öğrenmelerine imkân vermek ve derslerin uygulama ortamında yapılmasını sağlamak; onlara çevrelerini, toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik değerlerini tanıtmak, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yakından izletmek amacıyla yakın çevre ve yurt içi geziler ile diğer ülke ve toplumları tanıtmak üzere yurt dışı geziler düzenlenebilir.

Öğretim programının gerektirdiği ve öğretmen tarafından okul dışında yapılması uygun görülen araştırma, inceleme, izleme, tanıma ve uygulama amacıyla yapılan okul dışı etkinlik ve ziyaretler ilgili ders kapsamında; diğer geziler sosyal etkinlikler kapsamında yapılır.

Ancak, ilköğretim 1-3 üncü sınıf öğrencileri; taşıma mesafesine bakılmaksızın il sınırları içindeki gezilerle gününbirlik yapılacak il dışı gezilere katılabilirler.

Gezilerde aşağıdaki hususlara uyulur;

a) Gezi yapılacak yerler belirlenirken, yakın çevre gezilerine öncelik verilir. Gezilerin, amacına uygun olarak gündüz yapılmasına özen gösterilir.

b) Sınıf/şube rehber öğretmenleri, ders öğretmenleri veya danışman öğretmenlerce, herhangi bir ders veya sosyal etkinlik kapsamında yapılacak etkinliklerle ilgili Gezi Planları (EK-13), en az 7 gün önce okul müdürlüğüne verilir. Gezi planı ile birlikte geziye katılacak yönetici, öğretmen, öğrenci ve varsa velilerin isimleri, adresleri, ulaşılabilecek yakınlarının telefon numaralarının yer aldığı bir liste hazırlanarak bir nüshası okul yönetimine verilir.

c) Öğretim programları gereği yapılacak geziler için ders yılı başında; yıllık planda yer almayıp derslerin işlenişi sırasında **fırsat** eğitiminden yararlanmak amacıyla yapılacak geziler için gezi öncesinde; sosyal etkinlikler kapsamında yapılacak bilimsel, kültürel, turizm, spor ve ziyaret amaçlı geziler için, onay alınmadan önce velilerden öğrencilere ait yazılı izin belgesi alınır.

ç) Gezilerde, 40 öğrenciye kadar bir yönetici ve en fazla iki sorumlu öğretmen görevlendirilir. İmkânlar ölçüsünde sosyal etkinlikler kurulunca uygun bulunan velilerin de geziye katılımı sağlanır. Ekonomik durumları yetersiz öğrencilerin gezi giderleri, okul-aile birliklerince karşılanabilir.

d) Öğretim programları kapsamında yapılacak gezilerin o ders saati içinde yapılmasına özen gösterilir. Ancak gezinin bu süreyi aşabileceği durumlarda okul yönetiminin bilgisi dahilinde ders öğretmenlerince gerekli önlemler alınır.

e) Sosyal etkinlikler kapsamında yapılacak geziler, dersleri aksatmayacak şekilde hafta sonu tatilleri veya bayram tatili günlerinde düzenlenir. Ancak gezi düzenlenen yerin uzaklığı sebebiyle daha uzun zaman gerektiren gezilerden dolayı yapılamayan dersler telafi edilir.

f) Okul müdürü, gezilerle ilgili belgeleri inceler ve yetkisinde olanları onaylar. Yetkisi dışındaki gezilerle ilgili yazıyı da en kısa sürede onay alınmak üzere il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir.

g) Büyükşehir belediye sınırları dâhil olmak üzere, il/ilçe belediye sınırları içinde yapılan ders programları kapsamındaki yıllık ders planında yer alan bilimsel inceleme, araştırma, gözlem ve uygulama gezileriyle ilgili onay okul müdürünce verilir.

ğ) Okulun bulunduğu il/ilçe sınırları içinde sosyal etkinlik kapsamında yapılacak gezilerle ilgili onay, okul müdürlüğünün önerisi üzerine il/ilçe millî eğitim müdürünce; il sınırları dışına yapılacak gezilerle ilgili onay ise il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün önerisi üzerine mülkî amirce verilir.

h) **Yurt** dışında yapılacak bilim, sanat, tiyatro, spor, müzik, halk oyunları, beceri yarışma, sosyal etkinlik ve bunların hazırlık çalışmaları ile gezilere katılacak resmî/özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarının yönetici, öğretmen ve öğrencilerinin görevli-izinli sayılmalarına ilişkin onay, il millî eğitim müdürlerinin önerisi üzerine valiliklerce verilir.

ı) İl içi ve il dışı gezilerde öğrencilerin kaza sigorta işlemleri, geziye gidilecek araçların seçilmesi ve diğer konularda, Okul Gezileri Çerçeve Sözleşmesinde (EK-12) belirtilen hükümlere uyulur.

i) Öğretim programı ve sosyal etkinlik kapsamında yapılacak gezilerde gerektiğinde kamu **araçlarından** yararlanılabilir.

j) Gezi ile ilgili sözleşme şartlarının yerine getirilip getirilmediği, geziye katılanların hazır olup olmadıkları ve benzeri hususların yer aldığı başlangıç tutanağı ile gezinin bitiminde gezinin amacına uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilemediğine ilişkin tutanak düzenlenir."

**MADDE 13** – Aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesinin ikinci fıkrasının (e) ve (f) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"e) Bakanlık dışındaki resmî/özel kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek il/ilçe düzeyindeki yarışmalara katılım mülki amirin; yurt genelindeki yarışmalar ise Bakanlığın izni ile gerçekleştirilir. Yarışmalarla ilgili komisyonların oluşturulmasına ilişkin hususlar izin onayında yer alır."

"f) Okul ve sınıf içi yarışmaların değerlendirilmesi, yarışmalar için oluşturulan komisyonca; okullar arası yarışmaların değerlendirilmesi ise ilgili alan öğretmenlerinden, alan öğretmeni bulunmaması durumunda okul yönetimince uygun görülen diğer öğretmenlerden oluşturulan komisyonca yapılır. Okul içi yarışmalarda, yarışmaya katılan sınıflardan temsilci birer öğrenci de bulundurulur."

**MADDE 14** – Aynı Yönetmeliğin 26 ncı maddesinin ikinci fıkrasının (d) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"d) Oyunların, öğrencilerin yaş ve sınıf seviyelerine uygun olarak seçilmesine özen gösterilir."

**MADDE 15** – Aynı Yönetmeliğin 28 inci maddesinin birinci fıkrasına aşağıdaki (ı) bendi eklenmiştir.

"ı) Törenlerle ilgili diğer hususlar, 14/8/1981 tarihli ve 8/3456 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği ve 3/3/1982 tarihli ve 8/4400 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihî Günlerde Yapılacak Törenler Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığınca törenler ve Bayrak Törenleri için yayımlanan diğer mevzuat hükümlerince yürütülür."

**MADDE 16** – Aynı Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin ikinci fıkrasının (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"c) Okul yöneticileri, nöbetçi öğretmenler, müzik ve beden eğitimi öğretmenleri ile okulda bulunan diğer öğretmenler ve görevli öğrencilerce hazırlanan törenler, bu Yönetmelik ile 25/1/1985 tarihli ve 85/9034 sayılı Türk Bayrağı Tüzüğü ve Millî Eğitim Bakanlığınca törenler ve Bayrak Törenleri için yayımlanan diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür."

**MADDE 17** – Aynı Yönetmeliğin 34 üncü maddesi başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

### **"Diğer Eğitim Kurumlarında Sosyal Etkinlikler**

**MADDE 34** – Özel dersane ve sürücü kursları dışındaki diğer eğitim kurumları, kendi konularını dikkate alarak yapacakları sosyal etkinlikleri, bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütürler."

**MADDE 18** – Aynı Yönetmeliğin ekinde yer alan; Öğrenci Kulüpleri Çizelgesi (EK-1), Belirli Gün ve Haftalar Çizelgesi (EK-2), Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı (EK-3), Sosyal Etkinlikler Öğrenci Değerlendirme Formu (EK-7) ve Sosyal Etkinlikler Danışman

Öğretmen Değerlendirme Formu (EK-8) ektaki şekilde değiştirilmiş ve Yönetmeliğe, Okul Gezileri Çerçeve Sözleşmesi (EK-12), Gezi Planı (EK-13) ve Başarı Sertifikası (EK-14) eklenmiştir.

**MADDE 19** – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**MADDE 20** – Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür