

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ

Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

- ▶ **Sosyal etkinlik çalışmaları, öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmaları** kapsamında yürütülür.
- ▶ **Her öğrenci, en az bir** sanat veya spor dalında beceri kazanacak şekilde uygun bir öğrenci kulübü ile ilişkilendirilir ve bu kulübün çalışmalarına katılır.
- ▶ Sosyal etkinliklerle ilgili gelir-gider iş ve işlemleri **Okul Aile Birliği tarafından yürütülür**.
- ▶ Sosyal etkinlikler kurulunun etkinliklerle ilgili planlama ve kararları, eğitim kurumu müdürünün onayından sonra yürürlüğe girer.
- ▶ Kurulun **sekretarya işleri eğitim kurumu müdürlüğünce** yürütülür. Kurul, sosyal etkinlik başarı belgesi verilecek öğrencileri belirler, buna ilişkin listeyi eğitim kurumu müdürünün onayına sunar.
- ▶ Çalışmalara katılan öğrencilere **Sosyal Etkinlik Katılım Belgesi**, çalışmalarda üstün gayret gösteren öğrencilere **Sosyal Etkinlik Başarı Belgesi**, katkı sağlayan öğretmen, veli, üniversite, kurum ve kuruluşlara ise eğitim kurumu müdürü tarafından **Sosyal Etkinlik Teşekkür Belgesi** verilir.
- ▶ Açık öğretim okullarında öğrenim gören öğrencilerden **ortaokul seviyesinde olanlar 15 yaşını, ortaöğretim seviyesinde olanlar 18 yaşını tamamlamamış** olmak kaydıyla aynı düzeydeki istediği bir örgün eğitim kurumunda, yüz yüze eğitim alanlar ise bu eğitimi aldıkları eğitim kurumlarında isteğe bağlı olarak sosyal etkinliklere katılabilirler. Sosyal etkinlik çalışmalarında görev alacaklardan sertifika sahibi olanlara öncelik verilir.
- ▶ Öğrenci kulüplerinin amaçları, çalışma esasları ve tanıtımına yönelik açıklamalar, eğitim kurumu yönetimi, sosyal etkinlikler kurulu, danışman öğretmenler ve sınıf/şube rehber öğretmenlerince yapılır.
- ▶ **Her öğrencinin en az 1 kulübe üye olması zorunludur.**
- ▶ Öğrencinin seçtiği kulüp, yaptığı çalışmalar ve belgeleri, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir. Öğrencinin kulüp üyeliği, kulübe seçildiği öğretim yılıyla sınırlıdır.
- ▶ Toplum hizmeti çalışmaları, gönüllülük esasına bağlı olarak Sosyal Etkinlikler Kurulunda alınan kararlar uyarınca danışman öğretmenin gözetim ve sorumluluğunda planlanır. Bu çalışmalar öğrenci kulüpleri, gönüllü öğrenci grupları, öğretmenler, veli ve ilgili diğer kurum ve kuruluşların katılımıyla yapılır.
- ▶ Toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili giderler, okul-aile birliği gelirleri ile yapılan diğer aynî ve nakdî bağışlar yoluyla karşılanabilir. Yapılacak toplum hizmeti çalışmaları, ilgili paydaşların görüşleri alınarak **Sosyal Etkinlikler Kurulu** tarafından belirlenir.

Geziler

- * Sınıf veya şube rehber öğretmenleri, ders öğretmenleri veya danışman öğretmenlerce yapılması kararlaştırılan geziye ilişkin **Veli İzin Belgesi** gezi öncesi görevli ve sorumlu öğretmenler tarafından alınır ve gezi dosyasına konur.
- * Eğitim kurumu gezilerinde; **1 katile başkanı ve 40 öğrenciye kadar en az 1, en fazla 2 öğretmen** görevlendirilir.
- * Sorumlu öğretmen sayısı, özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için **10 öğrenciye kadar en az 2**, okul öncesi eğitim kurumlarında **her grup için en az 1 öğretmen** olacak şekilde belirlenir. Ancak öğretim programının gerektirdiği veya öğretim programına dayalı protokol ya da proje kapsamında yapılan sosyal etkinliklere katılacak ilgili öğretmen sayısı ihtiyaca göre artırılabilir.
- * İmkânlar ölçüsünde sosyal etkinlikler kurulunca uygun bulunan velilerin de geziye katılımı sağlanır.
- * İl dışı ve yurt dışı gezilerde, okul öncesi çocukların velisi ile birlikte götürülmesi zorunludur.

Yarışmalar

* Eğitim kurumu ve sınıf içi yarışmalar ile ilgili esaslar ve yarışma konuları, eğitim kurumu müdürünün başkanlığında ilgili kulüp danışman öğretmenlerinin de katılacağı sosyal etkinlikler kurulunca; okullar arası yarışma konuları ile yarışma esasları ise il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince oluşturulan komisyonca belirlenir. **Okullar arası yarışmalar, il/ilçe millî eğitim müdürlüklerinin bilgisi ve izni dışında düzenlenemez.**

* Zorunlu durumlarda temsil, yarışma ve benzeri etkinliklerde; **en fazla 3 öğrenci için**, sürücü ile birlikte bir öğretmenin rehberlik etmesi kaydıyla eğitim kurumunun yönetici ve öğretmenleri veya katılımcı öğrenci velilerinin adına kayıtlı **10 yaşından büyük olmayan**, zorunlu mali sorumluluk (trafik) sigortası bulunan özel araçlarla il sınırları içinde velinin yazılı izniyle taşıma yapılabilir. Buna ilişkin belgeler ilgili dosyada bulundurulur.

* Uluslararası yarışmalarda; eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerden uluslararası bilim, kültür, güzel sanatlar, spor, halk oyunları ve beceri yarışmalarında bireysel veya ekip hâlinde derece alanlar ile bunların yetiştirilmesine katkı sağlayan personel ve eğitim kurumlarının ödüllendirilmesiyle ilgili iş ve işlemler, **Millî Eğitim Bakanlığı Uluslararası Yarışmalarda Derece Alan Öğrencilerin Ödüllendirilmesine Dair Yönerge** esaslarına göre yürütülür.

Yayınlar

* Eser inceleme ve seçme kurulu; **Müdür ve müdür yardımcısının başkanlığında 2 öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler öğrenci kulübü danışman öğretmeni ve temsilci öğrenciden** oluşur.

* Eser inceleme ve Seçme Kurulunun yapmış olduğu inceleme, değerlendirme ve seçme işlemlerine ilişkin belgeler, yayımlanan eserlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshaları ilgili dosyasında **2 yıl süreyle** saklanır.

* Eğitim kurumu adına yayının sahibi, **eğitim kurumu müdürüdür.**

* İlçe dışında yapılacak etkinliklerde eğitim kurumu müdürlüğü **en az 3 gün** önceden resmî yazıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğünü bilgilendirir.

Katılım ve düzenlemeye ilişkin izin işlemleri

- Okulda-ilçede-İlde etkinliklere; Eğitim Kurumu
- İl dışında etkinliklere; Mülki İdare Amirliği
- Yurt dışında etkinliklere; Valilik
- Eğitim kurumu sosyal etkinliklerine; Eğitim Kurumu Müdürlüğü
- İlçe düzeyindeki sosyal etkinliklere; İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- İl düzeyindeki sosyal etkinliklere; İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- Birden fazla il katılacaksa ve Uluslar arası faaliyetlere; Bakanlıkça izin verilir.

Müdürün görevleri

* Müdür, sosyal etkinliklerin ilgili mevzuata uygun olarak **EYLÜL ayında** planlanmasından ve verimli olarak eğitim ve öğretim yılı içinde yürütülmesinden sorumludur.

* Sosyal etkinlikler kurulunca eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı süresince uygulanmak üzere eylül ayında hazırlanan **Eğitim Kurumu Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı** ve gelişen şartlara, oluşan istek ve ihtiyaçlara göre sosyal etkinliklerle ilgili sonradan yapılan ek planlamaları onaylar.

* Sosyal etkinlikler kapsamında yapılan çalışmalara ilişkin düzenlenen Sosyal Etkinlik Katılım Belgesi, Sosyal Etkinlik Başarı Belgesi ve Sosyal Etkinlik Teşekkür Belgelerini imzalar.

* Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti ile ilgili örnek etkinlik çalışmalarını; eğitim kurumu panosu, gazete ve dergilerinde, gerektiğinde ilgili birimlerin resmî internet sayfalarında **yayınlayabilir.**

Sınıf veya Şube Rehber Öğretmenin Görevleri

- Öğretmenler kurulunca belirlenen öğrenci kulüplerinin amaçları ve çalışmaları hakkında öğrencileri bilgilendirmek.
- Öğrenci kulüplerine katılacak öğrencileri ilgi ve isteklerine göre belirlemek.
- Belirlenen öğrencileri e-Okul sisteminde yer alan **Sosyal Etkinlik Modülüne** işlemek.
- **Öğrencilerin okul dışı etkinlikleri, kendi sınıf/şubesi ile birlikte yürüttüğü toplum hizmeti çalışmaları ve buna ilişkin belgeleri e-Okul Sistemi Sosyal Etkinlik Modülüne işlemek.**

Danışman Öğretmenin Görevleri

- * Kulüp ve toplum hizmetine katılan öğrenci listesini, **Sosyal Etkinlikler Kuruluna vermek.**
- * Kulübe seçilen öğrencileri kulübün amaçları ve çalışmaları hakkında bilgilendirmek.
- * Kulüp çalışmaları ile ilgili yazışmaları koordine etmek.
- * Öğrenci sosyal etkinliklerini ve buna ilişkin **öğrencilere verilen belgeleri**, e-Okul sisteminde yer alan **Sosyal Etkinlik Modülüne işlemek.**
- * Öğrencilerin sosyal etkinliklere katılmaları için Veli İzin Belgesinin alınmasını sağlamak.

Öğrenci kulübü temsilcisinin görevleri

- * Yapılacak faaliyetlerle ilgili görev dağılımını **danışman öğretmene** bildirir.
- * Kulüp çalışmalarıyla ilgili yazışmaları yapar, karar defterini tutar ve kulüp kapsamında yapılan çalışmalarla ilgili dokümanların dosyalanmasını sağlar.
- * İlkokullarda bu görevler, danışman öğretmen rehberliğinde yapılır.

Diğer notlar:

- * Törenlerin yürütülmesinden **eğitim kurumu müdürü** sorumludur.
- * Okullarda kutlanacak ulusal ve resmî bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri; 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, Mahalli Kurtuluş Günleri.
- * Sosyal etkinlikler dosyası içerisinde; **toplum hizmeti çalışmaları, ilgili kararlar** ve **tutanaklar** ile birlikte **öğrenci kulüplerinin toplantı karar defteri, evrak dosyası** ve **toplantı tutanakları** bulunur.