**MEHMET APİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**PROJE, BİLİŞİM ve İNTERNET KULÜBÜ TÜZÜĞÜ**

**OKULUN ADI : MEHMET APİ MTAL**

**SOSYAL KULÜBÜN ADI : PROJE, BİLİŞİM ve İNTERNET KULÜBÜ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**İlkeler**

**MADDE 5**

1. Eğitim kurumlarında yürütülecek tüm sosyal etkinlikler 1739 sayılı Kanunda yer alan Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkelerine uygun olarak düzenlenir.
2. Sosyal etkinlik çalışmalarında; öğrencilerin gelişim seviyeleri, ilgi, istek, ihtiyaç ve yetenekleri göz önünde bulundurulur.
3. Sosyal etkinlik çalışmaları, öncelikle ders saatleri dışında uygulanır. Bu çalışmalar zorunlu hâllerde ders saatleri içinde de uygulanabilir.
4. Sosyal etkinlik çalışmaları, öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmaları kapsamında yürütülür.
5. Her öğrenci, en az bir sanat veya spor dalında beceri kazanacak şekilde uygun bir öğrenci kulübü ile ilişkilendirilir ve bu kulübün çalışmalarına katılır.
6. Sosyal etkinlikler kapsamında yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı gençlik merkezlerinden de yararlanılır.
7. Sosyal etkinlik çalışmalarının planlanmasında eğitim kurumu bölgesinde bulunan gençlere yönelik faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılabilir.
8. Sosyal etkinliklerle ilgili gelir-gider iş ve işlemleri okul aile birliği tarafından yürütülür.

**Sosyal etkinlikler kurulu ve görevleri**

**MADDE 6**

1. Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.
2. Kurul, eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde yapılacak sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri eylül ayında planlar, ekim ayından itibaren yürütür.
3. Kurul, eylül ayında yapılmış olan planlamaya ek olarak eğitim ve öğretim yılı içerisinde değişen ve gelişen şartlara, oluşan istek ve ihtiyaçlara göre sosyal etkinliklerle ilgili yeni planlamalar yapabilir ve kararlar alabilir.
4. Sosyal etkinlikler kurulunun etkinliklerle ilgili planlama ve kararları, eğitim kurumu müdürünün onayından sonra yürürlüğe girer.
5. Kurul, sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen anılacak ya da kutlanacak belirli gün ve haftaların öğrenci kulüplerine dağılımını, hangilerinin sınıf içi, sınıflar arası, eğitim kurumu düzeyinde ya da eğitim kurumu dışında gerçekleştirileceğine yönelik planlanmayı yapar ve eğitim kurumu müdürünün onayına sunar.
6. Kurul, sosyal etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer ilgililerle iş birliği yapar.
7. Kurulun sekretarya işleri eğitim kurumu müdürlüğünce yürütülür.
8. Kurul tarafından yapılan iş ve işlemler, öğretmenler kurulu toplantılarında değerlendirilir.
9. Kurul, sosyal etkinlik başarı belgesi verilecek öğrencileri belirler, buna ilişkin listeyi eğitim kurumu müdürünün onayına sunar.

**Sosyal etkinliklerin alanı**

**MADDE 7**

1. Eğitim kurumlarında öğrencilerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmek, öğrencileri şiddet ve zararlı alışkanlıklardan korumak, öğrencilere yeni ilgi alanları ve beceriler kazandırmak, öğrencilerin yeteneklerini sergilemesine imkân vermek, millî, manevi ve kültürel değerleri yaşatmak, yaygınlaştırmak ve bu değerlerin yeni nesillere aktarımını sağlamak, öğrencilerde gönüllülük bilincini özendirmek, engellilik, yaşlılık, insan ve çocuk hakları ile toplumsal cinsiyet eşitliği konularında farkındalık oluşturmak amacıyla bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda sosyal etkinlik çalışmaları yapılır.
2. Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmaları kapsamında; yarışma, tören, mezuniyet günü, tanıtım günü, anma günü, yayın, müzik, halk oyunu, tiyatro, kampanya, ziyaret, gösteri, şenlik, şiir dinletisi, turnuva, konferans, panel, sempozyum, imza günü, fuar, sergi, kermes, gezi, proje hazırlama ve benzeri etkinlikler ile okul içi izcilik ve gençlik kampları faaliyetleri ile sportif yarışmalar yapılabilir.
3. Çalışmalara katılan öğrencilere Sosyal Etkinlik Katılım Belgesi (EK-1), çalışmalarda üstün gayret gösteren öğrencilere Sosyal Etkinlik Başarı Belgesi (EK-2), öğretmen, veli, katkı sağlayan kişi, üniversite, kurum ve kuruluşlara ise eğitim kurumu müdürü tarafından Sosyal Etkinlik Teşekkür Belgesi (EK-3) verilir. Sosyal Etkinlik Başarı Belgesi alan öğrenciler, okul-aile birliği imkânları ölçüsünde ayrıca ödüllendirilebilir.
4. Halk eğitim merkezleri, meslekî eğitim merkezleri ile açık öğretim okullarında bu etkinlikler isteğe bağlı olarak düzenlenebilir.
5. 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. Eğitim kurumlarında, sosyal etkinlikler kapsamında oluşturulan her bir kulüp için en fazla iki kontenjan kullanılır. Sosyal etkinliklere katılanların, olumsuz bir fiil ve davranışı sosyal etkinlikler kurulunca tespit edilmesi ve buna ilişkin düzenlenecek rapora bağlı olarak eğitim kurumu müdürlüğünce bu öğrencinin sosyal etkinliklere katılımı iptal edilir.
6. Sosyal etkinlik çalışmalarında görev alacaklardan sertifika sahibi olanlara öncelik verilir.

**ESASLAR
Öğrenci kulübü ve çalışma esasları**

**MADDE 8**

1. Eğitim kurumlarında, Öğrenci Kulüpleri Çizelgesindeki (EK-4) öğrenci kulüplerinden gerekli görülenlerle çevrenin ekonomik, sosyal, kültürel ve coğrafi özellikleri ve öğrencilerin istekleri de dikkate alınarak eğitim kurumunun türü, imkân ve şartları ölçüsünde öğretmenler kurulu kararıyla farklı öğrenci kulüpleri de kurulabilir.
2. Öğrenci kulübüyle ilgili sosyal etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi, danışman öğretmenin gözetim ve sorumluluğunda öğrencilerce gerçekleştirilir.
3. Öğrenci kulüplerinin amaçları, çalışma esasları ve tanıtımına yönelik açıklamalar, eğitim kurumu yönetimi, sosyal etkinlikler kurulu, danışman öğretmenler ve sınıf/şube rehber öğretmenlerince yapılır.
4. Her öğrencinin en az bir kulübe üye olması zorunludur.
5. Öğrencinin seçtiği kulüp, yaptığı çalışmalar ve belgeleri, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir.
6. Kulüp çalışmalarıyla ilgili giderler; okul-aile birliği, gönüllü kişi, kurum veya kuruluşlarca yapılan aynî ve nakdî bağış yoluyla karşılanabilir.
7. Öğrencinin kulüp üyeliği, kulübe seçildiği öğretim yılıyla sınırlıdır.

**Toplum hizmeti çalışmaları ve esasları**

**MADDE 9**

1. Öğrencilerin; kendilerine, ailelerine ve topluma karşı saygılı, çevreye ve toplumsal sorunlara duyarlı, sorun çözen, resmî ve özel kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde çalışma becerileri gelişmiş bireyler olarak yetişmeleri amacıyla gönüllü toplum hizmeti çalışmaları yürütülür.
2. 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 kişi, kurum ve kuruluşların katılımıyla yapılır.
3. Toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenciler ve aldıkları belgeler e-Okul sisteminde yer alan Sosyal
4. Etkinlik Modülüne işlenir.
5. Toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili giderler, okul-aile birliği, gönüllü kişi, kurum veya kuruluşlarca yapılan aynî ve nakdî bağış yoluyla karşılanabilir.
6. Yapılacak toplum hizmeti çalışmaları, ilgili paydaşların görüşleri alınarak Sosyal Etkinlikler Kurulu tarafından belirlenir.

**Geziler**

**MADDE 10**

1. Öğrencilerin bilgi, görgü ve yeteneklerini geliştirmek, toplumsal kurallara uyumlarını ve bir arada yaşama kültürü edinmelerini sağlamak, sosyal iletişim becerilerini geliştirmek, tarihi ve kültürel gezilerle öğrencilerde medeniyet tasavvuru oluşturmak amacıyla yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlenebilir.
2. Gezilerde aşağıdaki hususlara uyulur:
	1. Sınıf veya şube rehber öğretmenleri, ders öğretmenleri veya danışman öğretmenlerce yapılması kararlaştırılan geziye ilişkin Veli İzin Belgesi (EK-5) gezi öncesi görevli ve sorumlu öğretmenler tarafından alınır ve gezi dosyasına konur.
	2. Eğitim kurumu gezilerinde; 1 kafile 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. Eğitim kurumu yönetimince şehit ve gazi çocuğu olan öğrenciler ile ekonomik durumları yetersiz görülen öğrencilerin gezi giderleri, okul-aile birliği, gönüllü kişi, kurum veya kuruluşlarca karşılanabilir.
	3. Öğretim programları kapsamında yapılacak gezilerin ders saatleri içinde yapılmasına, diğer gezilerin ise dersleri aksatmayacak şekilde hafta sonu veya resmî tatil günlerinde düzenlenmesine özen gösterilir.
	4. Gezilerin belirlenen süreleri aşması durumunda, eğitim kurumu yönetiminin bilgisi dâhilinde gerekli önlemler alınarak gezilerden dolayı yapılamayan dersler takip eden derslerde yoğunlaştırılmış olarak tamamlanır.
	5. İl içi ve il dışı gezilerde öğrencilerin kaza sigorta işlemleri, geziye gidilecek araçların seçilmesi ve diğer konularda, Okul Gezileri Çerçeve Sözleşmesinde (EK-6) belirtilen hükümlere uyulur.
	6. Eğitim kurumu yönetimi; gezinin sağlıklı ve güvenli bir şekilde yapılmasına ilişkin her türlü tedbiri alır, gezi dosyasında yer alan tüm belgeleri inceler ve uygunluğunu değerlendirir.
3. Geziler, sigorta ve yolcu güvenliği sağlanmış kara, hava, deniz ve demiryolu ulaşım araçları ile düzenlenir. Gerektiğinde sigorta ve yolcu güvenliği sağlanmış kamu araçlarından da yararlanılabilir. Kamu araçları için Okul Gezileri Çerçeve Sözleşmesinin (EK-6) 11 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen belgeler aranmaz.

**Yarışmalar**

**MADDE 11**

1. Sosyal etkinlikler ve diğer ders faaliyetleri kapsamında öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre kendilerini geliştirmelerine, millî ve manevî değerleri benimsemelerine, mesleğe ve geleceğe hazırlanmalarına, kendilerine güven duyabilmelerine, dili etkili kullanma becerilerinin gelişmesine, bilimsel düşünce ve inceleme alışkanlığı kazanabilmelerine imkân sağlamak, sosyal ilişkilerde anlayışlı ve saygılı olma bilinci geliştirmek amacıyla çeşitli müsabaka ve yarışmalar düzenlenebilir.
2. 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.
3. 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.
4. Eğitim kurumları arası yurt içi ve yurt dışı, oyun yolu ile beden eğitimi etkinlikleri ve spor yarışmaları, bunların planlanması, düzenlenmesi, yürütülmesi, yarışmalara ait araç gereç ve benzeri ihtiyaçların sağlanması 5/11/2013 tarihli ve 28812 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliğine göre yürütülür.
5. Ulusal düzeyde bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri yarışmalar, Bakanlığımız ile kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları arasında düzenlenmiş olan protokollere uygun olarak gerçekleştirilir.
6. 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, Ekim 2016 tarihli ve 2709 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Uluslararası Yarışmalarda Derece Alan Öğrencilerin Ödüllendirilmesine Dair Yönerge esaslarına göre yürütülür.

**Yayınlar**

**MADDE 12**

1. Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.
2. Bu amaçla;
	1. Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler öğrenci kulübü danışman öğretmeni ve temsilci öğrenciden Eser İnceleme ve Seçme Kurulu oluşturulur.
	2. Eser İnceleme ve Seçme Kurulu, birinci fıkrada sözü edilen yayınlardan, bu yayınların içeriğinden, incelenmesi ve seçiminden sorumludur.
	3. Eğitim kurumlarında bir ders yılında çıkarılacak yayınlar ve bunların sayısı sosyal etkinlikler kurulunca belirlenir ve eğitim kurumu müdürünün onayına sunulur.
	4. Eser İnceleme 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.
3. Yayınlar için gerekli kaynak, okul-aile birliği veya diğer gönüllü kişi, kurum ve kuruluşlarca yapılan aynî ve nakdî bağış yoluyla sağlanabilir.
4. Birinci fıkrada sözü edilen süreli yayınlar, 9/6/2004 tarihli ve 5187 sayılı Basın Kanunu ve ilgili mevzuata uygun olarak çıkarılır. Eğitim kurumu adına yayının sahibi, eğitim kurumu müdürüdür.

**İKİNCİ BÖLÜM
Sosyal Etkinlikler ile İlgili İzin ve Görevler**

**Katılım ve düzenlemeye ilişkin izin işlemler**

**MADDE 13**

1. Eğitim Kurumu/ ilçe /il sınırları içinde gerçekleştirilecek sosyal etkinliklere eğitim kurumu müdürlüğünce, il sınırları dışında gerçekleştirilecek etkinliklere mülkî idare amirince, yurt dışında gerçekleştirilecek etkinliklere valilikçe izin verilir. Ancak ilçe dışında yapılacak etkinliklerde eğitim kurumu müdürlüğü en az üç gün önceden resmî yazıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğünü bilgilendirir.
2. Eğitim kurumunda düzenlenecek sosyal etkinlikler için eğitim kurumu müdürlüğünce, ilçe düzeyinde düzenlenecek sosyal etkinlikler için ilçe millî eğitim müdürlüğünce, il düzeyinde düzenlenecek sosyal etkinlikler için il millî eğitim müdürlüğünce, birden fazla ilin katılımı ile düzenlenecek etkinlikler ile uluslararası etkinlikler için ise Bakanlıkça izin verilir.

**Müdürün görevleri**

**MADDE 14**

1. Müdür, sosyal etkinliklerin ilgili mevzuata uygun olarak eylül ayında planlanmasından ve verimli olarak eğitim ve öğretim yılı içinde yürütülmesinden sorumludur.
2. Bu kapsamda müdür;
	1. Gerçekleştirilecek sosyal etkinlikler dosyasında yer alan tüm belgeleri inceler, uygunluğunu değerlendirir ve onaylar.
	2. Sosyal etkinlikler kurulunca eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı süresince uygulanmak üzere eylül ayında hazırlanan Eğitim Kurumu Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı (EK-7/a) ile değişen ve gelişen şartlara, oluşan istek ve ihtiyaçlara göre sosyal etkinliklerle ilgili sonradan yapılan ek planlamaları onaylar ve resmî yazıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bildirir.
	3. Sosyal etkinlikler kapsamında yapılan çalışmalara ilişkin düzenlenen Sosyal Etkinlik Katılım Belgesi, Sosyal Etkinlik Başarı Belgesi ve Sosyal Etkinlik Teşekkür Belgelerini imzalar.
	4. Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti ile ilgili örnek etkinlik çalışmalarını; eğitim kurumu panosu, gazete ve dergilerinde, gerektiğinde ilgili birimlerin resmî internet sayfalarında yayımlatabilir.

**Sınıf veya şube rehber öğretmenin görevleri**

**MADDE 15**

1. Sınıf veya şube rehber öğretmenin görevleri şunlardır:
	* 1. Öğretmenler kurulunca belirlenen öğrenci kulüplerinin amaçları ve çalışmaları hakkında öğrencileri bilgilendirmek.
		2. Öğrenci kulüplerine katılacak öğrencileri ilgi ve isteklerine göre belirlemek.
		3. Belirlenen öğrencileri e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlemek.
		4. Öğrencilerin listesini danışman öğretmenlere teslim etmek.

**Danışman öğretmenin görevleri**

**MADDE 16**

1. Danışman öğretmenin görevleri şunlardır:
	1. Kulüp ve toplum hizmetine katılan öğrenci listesini, sosyal etkinlikler kuruluna vermek.
	2. Kulübe seçilen öğrencileri kulübün amaçları ve çalışmaları hakkında bilgilendirmek.
	3. Çalışmalarda öğrencileri yenilikçi ve özgün fikirler üretmeye teşvik etmek.
	4. Çalışmaların yürütülmesini, gözetim ve rehberliğini sağlamak.
	5. Eğitim kurumu dışından sağlanacak desteklerle ilgili olarak sosyal etkinlikler kurulunu bilgilendirmek ve buna ilişkin bilgi ve belgeleri eğitim kurumu müdürünün onayına sunmak.
	6. Öğrenci sosyal etkinliklerini ve buna ilişkin öğrencilere verilen belgeleri, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlemek.
	7. Kulüp çalışmaları ile ilgili yazışmaları koordine etmek.
	8. Öğrencilerle birlikte sosyal etkinlikler kurulunca yapılan planlamaları ve alınan kararları da dikkate alarak Öğrenci Kulübü Sosyal Etkinlik Yıllık Çalışma Planının (EK-7/b) hazırlanmasını sağlamak ve bu planı eğitim kurumu müdürünün onayına sunmak.
	9. Öğrencilerin sosyal etkinliklere katılmaları için Veli İzin Belgesinin alınmasını sağlamak.

**Öğrenci kulübü temsilcisinin görevleri**

**MADDE 17**

1. Öğrenci kulübü temsilcisi;
	1. Yapılacak faaliyetlerle ilgili görev dağılımını danışman öğretmene bildirir.
	2. Kulüp çalışmalarıyla ilgili yazışmaları yapar, karar defterini tutar ve kulüp kapsamında yapılan çalışmalarla ilgili dokümanların dosyalanmasını sağlar.
	3. 12nci maddenin birinci fıkrası kapsamında kulübüyle ilgili yayınlar çıkarılması durumunda Eser İnceleme ve Seçme Kurulu üyeliğini yürütür.
2. Özel eğitim okulları ile anaokullarında birinci fıkrada sayılan görevler, danışman öğretmenlerce yapılır.
3. İlkokullarda bu görevler, danışman öğretmen rehberliğinde yapılır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Belirli Gün ve Haftalar**

**Belirli gün ve haftalar**

**MADDE 18**

1. Belirli gün ve haftaların anma ya da kutlanmasında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:
	1. Eğitim kurumunun türü ve özelliğine göre anılacak ya da kutlanacak belirli gün ve haftalar, EK-8’de yer alan belirli gün ve haftalar arasından sene başı öğretmenler kurulunda belirlenir. Bu belirlemede, belirli gün ve haftaların eğitim kurumunun türü ve özelliği, eğitim kurumunda uygulanan öğretim programları, okutulan derslerle olan doğrudan veya dolaylı bağlantısı ile zümrelerin talepleri dikkate alınır.
	2. Sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen belirli gün ve haftaların; sınıf içi, sınıflar arası, eğitim kurumu düzeyinde ya da eğitim kurumu dışında gerçekleştirilmesine yönelik planlanması ile öğrenci kulüplerine dağılımı sosyal etkinlikler kurulunca yapılır. Ayrıca anma ve kutlama etkinlikleri, sorumlu kulüp öğrencileri tarafından yapılabileceği gibi sorumlu kulübün rehberliğinde aynı veya farklı sınıf veya kulüplere üye öğrencilerce de gerçekleştirilebilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Çeşitli Hükümler**

**Tutulacak defter ve dosyalar**

**MADDE 20**

Sosyal etkinlikler dosyası içerisinde; yıllık çalışma planı, aylık etkinlik raporları, toplum hizmeti çalışmaları, ilgili kararlar ve tutanaklar ile birlikte öğrenci kulüplerininevrak dosyası ve toplantı tutanakları bulunur.

**Tüzükte yer almayan hükümler**

**MADDE 21**

Bu Tüzükte yer almayan hususlarda Bakanlığın diğer ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

**PROJE, BİLİŞİM VE İNTERNET KULÜBÜNÜN KURULUŞU**

\* Sosyal Kulüp yönetmelik hükümlerine göre sınıflardan seçilen..…. öğrenciden oluşmuştur.

\* Sosyal Kulüp rehber öğretmenleri**………….., ………………… ve ………………..**’dır.

\* Genel kurulca, **………………………………..**Kulüp Temsilcisi seçilmiştir.

**PROJE, BİLİŞİM VE İNTERNET SOSYAL KULÜBÜNÜN ÇALIŞMA ALANI:**

Kulüp şu alanlarda faaliyetlerde bulunur:

* 1. Sosyal Kulüp gerek kendi üyelerinin gerek okulun bütün öğrencilerinin görüş, seziş, buluş ufuklarını geliştirici çalışmalara yer verir.
	2. Çeşitli konularda yarışmalara yer vererek teşvik edici örneklemeler yapar.
	3. Bulunulan yöredeki çocuk sorunları ile ilgili bilgiler toplayıp bunların panolarda sergilenmesini sağlar.
	4. Sosyal Kulübün amacına uygun resim, sergi, film, slaytlar hazırlayıp gösterir.
	5. Sosyal kulüp saatlerinde eğitici konuşmalar hazırlar.
	6. Çocuklara haklarını öğretici yazılar ve resimler hazırlar ve bunu kulüp panosunda sergiler, sınıflarda açıklayıcı konuşmalar yapar.

**PROJE, BİLİŞİM VE İNTERNET SOSYAL KULÜBÜNÜN TUTACAĞI DEFTER VE DOSYALAR:**

Sosyal Kulüp şu defter ve dosyaları tutar:

1. Aylık faaliyet raporları
2. Evrak Dosyası.
3. Toplantı Tutanakları Dosyası

**PROJE, BİLİŞİM VE İNTERNET KULÜBÜNÜN SORUMLU OLDUĞU KİŞİ VE KURULLAR:**

1. Sosyal etkinlikler kuruluna
2. Okul müdürüne,
3. Görevli müdür yardımcısına,
4. Sosyal kulüp danışman öğretmenine sorumludur

**PROJE, BİLİŞİM VE İNTERNET KULÜBÜNÜN İŞ BİRLİĞİ YAPACAĞI**

**DİĞER EĞİTİCİ KULÜPLER VE KURUMLAR:**

Proje, Bilişim Ve İnternet Kulübü şu sosyal kulüp ve kurumlarla işbirliği yapar. (Okulda Kurulu Olanlardan)

1. Yabancı Diller Kulübü
2. Müzik Kulübü
3. Kültür ve Edebiyat Kulübü
4. Bilim-Fen ve Teknoloji Kulübü

**YÜRÜRLÜK:** Bu tüzük okul müdürünün onayı ile yürürlüğe girer.

....................................................... .......................................................

 Kulüp Temsilcisi Kulüp Temsilci Yardımcısı

....................................................... .......................................................

 Sekreter Sayman

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Danışman Öğretmen** | **Danışman Öğretmen** |
|  |  |
|  |  |
| **Danışman Öğretmen** | **Sosyal Etkinlikler Kurul Başkanı** |
|  |  |
| UYGUNDUR |
| …/10/2024 |
| İbrahim Halil ÇELİK**Okul Müdürü** |