

# MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; her tür ve seviyedeki resmî ve özel (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki sosyal (**Ek ibare:RG-12/9/2019-30886**) etkinlikler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından eğitim kurumlarında yapılacak sosyal etkinliklerin usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; her tür ve seviyedeki resmî ve özel (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki sosyal (**Ek ibare:RG-12/9/2019-30886**) etkinlikler ile kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları tarafından eğitim kurumlarında yapılacak sosyal etkinliklere ait usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (**Değişik:RG-1/9/2018-30522**)

(1) Bu Yönetmelik, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığı,
- Danışman öğretmen: Sosyal etkinliklerde rehberlik, danışmanlık ve gözetim görevini yürütmekle görevlendirilen öğretmeni veya öğretmenleri,
- Eğitim kurumu: Her tür ve seviyedeki resmî ve özel örgün (**Ek ibare:RG-1/9/2018-30522**) ve hayat boyu öğrenme (**Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522**) (...) okul ve kurumu,
- Eğitim kurumu müdürü: Her tür ve seviyedeki resmî ve özel (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumu müdürünü,
- Gönüllü: Tamamıyla kendi isteği doğrultusunda, dayanışma ve yardımlaşma amacıyla (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) çıkart gözetmeksizin hiçbir maddi beklentisi olmadan sadece topluma faydalı olmak arzusuyla fiziksel gücünü, zamanını, bilgi birikimini, yeteneğini ve deneyimini kullanarak öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarına katkı sağlayan veli, (**Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522**) (...) üniversite, kurum ve kuruluşları,
- Kulüp temsilcisi: Öğrenci kulübü çalışmalarını danışman öğretmen ile birlikte yürütmek üzere üye öğrencilerin aralarından seçtiği öğrenciyi,
- Öğrenci kulübü: Öğrencilerin öğrenimleri boyunca bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda eğitim kurumu içi ve dışı etkinliklerde bulunmalarını sağlamak amacıyla oluşturulan gruba,
- (**Değişik:RG-15/10/2020-31275**) **Sosyal etkinlik: Öğretim programlarının yanında internet üzerinden uzaktan erişim yoluyla veya belirli bir yerde yapılan bilimsel, sosyal,**

kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmaları ile bu kapsamdaki diğer etkinlikleri,

ğ) Sosyal Etkinlik Modülü: Sosyal etkinlikler kapsamında öğrencilerin seçtiği/seçildiği öğrenci kulübünün, katıldığı toplum hizmetlerinin, yaptığı çalışmaların ve bunlara ilişkin verilen belgelerin işlendiği e-Okul sistemi içinde yer alan modülü,

h) Sosyal etkinlik dosyası: Öğrencinin katılmış olduğu sosyal etkinliklere ait bilgi ve belgelerin tutulduğu dosya,

ı) Sosyal etkinlikler kurulu: Sosyal etkinlikleri planlamak ve yürütülmesini koordine etmek amacıyla oluşturulan kurulu,

i) Toplum hizmeti: Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında gerçekleştirecekleri çalışmaları,

j) (Ek:RG-12/9/2019-30886) e-Portfolyo: Öğrencilerin ilgi, yetenek ve becerilerinin gelişimsel olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve yönlendirilmesi amacıyla okul içi ve okul dışındaki çalışmalar ile eğitim içerikli diğer faaliyetlere ilişkin belgelerin işlendiği elektronik ortamda tutulan dosyayı,

k) (Ek:RG-15/10/2020-31275) Kişisel veri: Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi,

ı) (Ek:RG-15/10/2020-31275) Kişisel verilerin işlenmesi: Kişisel verilerin tamamen veya kısmen otomatik olan ya da herhangi bir veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yollarla kaydedilmesi, depolanması, muhafaza edilmesi, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesi, açıklanması, aktarılması, devralınması, elde edilebilir hâle getirilmesi, sınıflandırılması ya da kullanılmasının engellenmesi gibi veriler üzerinde gerçekleştirilen her türlü işlemi,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

(Değişik bölüm başlığı:RG-15/10/2020-31275)

### İlkeler, Kişisel Verilerin Korunması, Sosyal Etkinlikler Kurulu ve Görevleri

#### 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.

### **Kişisel verilerin korunması**

#### **MADDE 5/A – (Ek:RG-15/10/2020-31275)**

(1) Bu Yönetmelik kapsamında yürütülen kişisel veri işleme faaliyetlerinde, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak çıkarılan ilgili mevzuatta yer alan usul ve esaslara uyulması zorunludur.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında eğitim kurumlarında yürütülecek her türlü faaliyetler kapsamında okula yeni başlayan öğrenciler için ilk bir ay içinde ve okulda kaldıkları süreyle sınırlı olmak üzere bir defaya mahsus olarak kişisel verilerin işlenmesi ve korunması çerçevesinde öğrenci velisi aydınlatılır ve açık rıza onayı alınır.

### **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) (**Değişik:RG-1/9/2018-30522**) Kurul, eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde yapılacak sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri eylül ayından itibaren planlar ve 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 planlamayı 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 sekreteryası 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.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sosyal Etkinlikler**

#### **Sosyal etkinliklerin alanı**

**MADDE 7 –**(1) (**Değişik:RG-15/10/2020-31275**) 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 ilgili konularda 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) **(Değişik:RG-1/9/2018-30522)** Çalışmalara katılan öğrencilere Sosyal Etkinlik Katılım Belgesi (EK-1), çalışmalarda üstün gayret gösteren öğrencilere Sosyal Etkinlik Başarı Belgesi (EK-2), katkı sağlayan öğretmen, veli, 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.

(7) **(Ek:RG-1/9/2018-30522)** Bu Yönetmelikte ifade edilen e-Okul Sistemi Sosyal Etkinlik Modülünün kullanımına yönelik usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanan yönerge ve/veya kılavuz ile belirlenir.

(8) **(Ek:RG-12/9/2019-30886)** Yetenekli öğrencilerden isteyenlerin antrenmanlara katılımları ve eğitimleri için il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile mahalle spor kulüpleri arasında yapılacak protokol hükümleri çerçevesinde izinli sayılmaları sağlanır. Öğrencilerin aldığı belgeler e-portfolyo kapsamında e-Okul Sistemi Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir.

(9) **(Ek:RG-12/9/2019-30886)** Eğitim ve öğretimin daha etkili ve verimli olması için; doğal, tarihî ve kültürel mekânlar ile bilim merkezleri, sanat merkezleri, teknopark ve müzeler gibi okul dışı öğrenme ortamları, ders programlarında yer alan kazanımlar doğrultusunda etkin olarak kullanılır.

### **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, **(Ek ibare:RG-12/9/2019-30886)** meslek alanlarının özellikleri, 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 **(Mülga ibare:RG-1/9/2018-30522)** (...) kurum ve kuruluşların katılımıyla yapılır.

(3) Toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenciler ve aldıkları belgeler e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir.

(4) **(Değişik:RG-1/9/2018-30522)** Toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili giderler, okul-aile birliği gelirleri ile yapılan diğer aynî ve nakdî bağışlar yoluyla karşılanabilir.

(5) 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:

a) 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.

b) Eğitim kurumu gezilerinde; 1 kfile 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. **(Değişik cümle:RG-1/9/2018-30522)** Eğitim kurumu yönetimince şehit ve gazi çocuğu olan öğrenciler ile ekonomik durumları yetersiz görülen öğrencilerin gezi giderleri, okul-aile birliği ile gönüllü veli, kurum ve kuruluşlarca karşılanabilir.

c) Öğretim programları kapsamında yapılacak gezilerin ders saatleri içinde yapılmasına, diğer gezilerin ise dersleri aksatmayacak şekilde hafta sonu veya resmî tatil günlerinde düzenlenmesine özen gösterilir.

ç) Gezilerin belirlenen süreleri aşması durumunda, eğitim kurumu yönetiminin bilgisi dâhilinde gerekli önlemler alınarak gezilerden dolayı yapılamayan dersler takip eden derslerde yoğunlaştırılmış olarak tamamlanır.

d) 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.

e) 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. Gerekğinde 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. **(Ek cümle:RG-12/9/2019-30886)** Ancak gezi yapılacak araçların karayolu taşımacılık mevzuatına uygun olması gerekir.

### **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) **(Değişik:RG-1/9/2018-30522)** 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 veya Bakanlıkça verilen izne bağlı 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) **(Değişik:RG-1/9/2018-30522)** Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik faaliyetlere katılımında 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;

a) Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler öğrenci kulübü danışman öğretmeni ve temsilci öğrenciden Eser İnceleme ve Seçme Kurulu oluşturulur.

b) Eser İnceleme ve Seçme Kurulu, birinci fıkrada sözü edilen yayınlardan, bu yayınların içeriğinden, incelenmesi ve seçiminden sorumludur.

c) Eğitim kurumlarında bir ders yılında çıkarılacak yayınlar ve bunların sayısı sosyal etkinlikler kurulunca belirlenir ve eğitim kurumu müdürünün onayına sunulur.

ç) 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.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sosyal Etkinlikler ile İlgili İzin ve Görevler**

#### **Katılım ve düzenlemeye ilişkin izin işlemleri**

**MADDE 13** – (1) Eğitim kurumu/ ilçe /il sınırları içinde (**Ek ibare:RG-12/9/2019-30886**) eğitim kurumunca 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 (**Ek ibare:RG-12/9/2019-30886**) ilgili mevzuatına göre 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;

a) Gerçekleştirilecek sosyal etkinlikler dosyasında yer alan tüm belgeleri inceler, uygunluğunu değerlendirir ve onaylar.

b) (**Değişik:RG-1/9/2018-30522**) 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.

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

ç) 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:

- a) Öğretmenler kurulunca belirlenen öğrenci kulüplerinin amaçları ve çalışmaları hakkında öğrencileri bilgilendirmek.
- b) Öğrenci kulüplerine katılacak öğrencileri ilgi ve isteklerine göre belirlemek.
- c) Belirlenen öğrencileri e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlemek.
- ç) **(Değişik:RG-1/9/2018-30522)** 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**

**MADDE 16** – (1) Danışman öğretmenin görevleri şunlardır:

- a) Kulüp ve toplum hizmetine katılan öğrenci listesini, sosyal etkinlikler kuruluna vermek.
- b) Kulübe seçilen öğrencileri kulübün amaçları ve çalışmaları hakkında bilgilendirmek.
- c) Çalışmalarda öğrencileri yenilikçi ve özgün fikirler üretmeye teşvik etmek.
- ç) Çalışmaların yürütülmesini, gözetim ve rehberliğini sağlamak.
- d) Eğitim kurumu dışından sağlanacak desteklerle ilgili olarak sosyal etkinlikler kurulunu bilgilendirmek ve buna ilişkin bilgi ve belgeleri eğitim kurumu müdürünün onayına sunmak.
- e) Öğrenci sosyal etkinliklerini ve buna ilişkin öğrencilere verilen belgeleri, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlemek.
- f) Kulüp çalışmaları ile ilgili yazışmaları koordine etmek.
- g) 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.
- ğ) Öğrencilerin sosyal etkinliklere katılmaları için Veli İzin Belgesinin alınmasını sağlamak.

### **Öğrenci kulübü temsilcisinin görevleri**

**MADDE 17** – (1) Öğrenci kulübü temsilcisi;

- a) Yapılacak faaliyetlerle ilgili görev dağılımını danışman öğretmene bildirir.
- b) Kulüp çalışmalarıyla ilgili yazışmaları yapar, karar defterini tutar ve kulüp kapsamında yapılan çalışmalarla ilgili dokümanların dosyalanmasını sağlar.
- c) 12 nci 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.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Belirli Gün ve Haftalar ile Bayrak Töreni**

#### **Belirli gün ve haftalar**

**MADDE 18** – (1) Belirli gün ve haftaların anma ya da kutlanmasında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- a) 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.

b) 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.

(2) **(Ek:RG-1/9/2018-30522)** Okullarda kutlanacak ulusal ve resmî bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri;

- a) 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı.
- b) 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı.
- c) 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı.
- ç) 30 Ağustos Zafer Bayramı.
- d) Mahalli Kurtuluş Günleri.

(3) **(Ek:RG-1/9/2018-30522)** Ulusal ve resmî bayramlar ile mahallî kurtuluş günlerinin kutlanmasında 5/5/2012 tarihli ve 28283 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği hükümlerine uyulur.

(4) **(Ek:RG-1/9/2018-30522)** Eğitim kurumları, ulusal ve resmî bayramlar ile mahalli kurtuluş günlerinin kutlanması ile ilgili okul içi ve okul dışı etkinliklere katılırlar. Ayrıca öğretmen ve öğrenciler bu kapsamda kendilerine verilen görevleri yaparlar.

### **Bayrak töreni**

**MADDE 19** – (1) Bayrak töreni, Türk Bayrağı ve İstiklâl Marşı'nın anlam ve önemine yaraşır şekilde düzenlenir. Törende Türk Bayrağı ve İstiklâl Marşı'na olan sevgi ve saygıyı güçlendirmek amaçlanır ve gerekli her türlü önlem alınır.

(2) Bayrak töreni; hafta başında ve sonunda, resmî tatil, millî bayram, genel tatil başlangıcında ve sonunda yapılır.

(3) Eğitim kurumunda bayrak direği bulunur. Bayrak, törenden önce indirilir ve törenle göndere çekilir.

(4) Bayrak töreninde yapılan konuşmalar, İstiklâl Marşı'nın söylenmesinden önce bitirilir.

(5) İstiklâl Marşı'nın ilk iki kıtası, törene katılanlar tarafından birlikte, bestesine uygun olarak yüksek sesle söylenir.

(6) Törenlerin yürütülmesinden eğitim kurumu müdürü sorumludur.

(7) **(Ek:RG-12/9/2019-30886)** Bayrak törenlerinin yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlıkça hazırlanan yönerge ile belirlenir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

### **Tutulacak defter ve dosyalar**

**MADDE 20** – (1) Sosyal etkinlikler dosyası içerisinde; toplum hizmeti çalışmaları, ilgili kararlar ve tutanaklar ile birlikte öğrenci kulüplerinin toplantı karar defteri, evrak dosyası ve toplantı tutanakları bulunur.

**Yönetmelikte yer almayan hükümler**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda Bakanlığın diğer ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

**YEDİNCİ BÖLÜM**  
**Son Hükümler****Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler**

**MADDE 22** – (1) Aşağıdaki yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır:

a) 13/1/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği.

b) 26/12/1995 tarihli ve 22505 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği.

**Yürürlük**

**MADDE 23** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 24** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
Tarihi	Sayısı
8/6/2017	30090
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1/9/2018	30522
12/9/2019	30886
15/10/2020	31275



## SOSYAL ETKİNLİK KATILIM BELGESİ

T.C. Kimlik No :

Belge No :

Adı ve Soyadı :

Tarihi :

Okulun Adı :

Sınıfı :

Okul No :

*Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerince  
..... katılımından dolayı bu belge verilmiştir.*

İmza  
Okul Müdürü  
Mühür



## SOSYAL ETKİNLİK BAŞARI BELGESİ

T.C. Kimlik No :

Belge No :

Adı ve Soyadı :

Tarihi :

Okulun Adı :

Sınıfı :

Okul No :

*Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerince  
..... alanında gösterdiği başarıdan  
dolayı bu belge verilmiştir.*

İmza  
Okul Müdürü  
Mühür



## SOSYAL ETKİNLİK TEŞEKKÜR BELGESİ

Adı ve Soyadı / Kurum/Kuruluş :

Belge No :

Okulun Adı :

Tarihi :

*Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlikler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerince  
..... katılımı ve katkılarından dolayı bu belge  
verilmiştir.*

İmza  
Okul Müdürü  
Mühür

## ÖĞRENCİ KULÜPLERİ ÇİZELGESİ

1.	Afet Hazırlık Kulübü
2.	Bilim-Fen ve Teknoloji Kulübü
3.	Bilinçli Tüketici Kulübü
4.	Bilişim ve İnternet Kulübü
5.	Çevre Koruma Kulübü
6.	Çocuk Hakları Kulübü
7.	Değerler Kulübü
8.	Demokrasi, İnsan Hakları ve Yurttaşlık Kulübü
9.	Denizcilik Kulübü
10.	Enerji Verimliliği Kulübü
11.	Engellilerle Dayanışma Kulübü
12.	eTwinning Kulübü
13.	Felsefe veya Düşünce Eğitimi Kulübü
14.	Fotoğrafçılık Kulübü
15.	Geleneksel Sanatlar Kulübü
16.	Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü
17.	Girişimcilik Kulübü
18.	Görsel Sanatlar Kulübü
19.	Halk Oyunları Kulübü
20.	Havacılık Kulübü
21.	Hayvanları Sevmek ve Koruma Kulübü
22.	Hoş Sadâ Musiki Kulübü
23.	Sağlık ve Güvenlik Kulübü
24.	İzcilik Kulübü
25.	Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü
26.	Kişisel Verileri Koruma Kulübü
27.	Kooperatifçilik Kulübü
28.	Kültür ve Edebiyat Kulübü
29.	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma ve Okul Müzesi Kulübü
30.	Kütüphanecilik Kulübü
31.	Meslek Tanıtma Kulübü
32.	Mesleki Tatbikat Kulübü
33.	MUN (Model Birleşmiş Milletler) Kulübü
34.	Münazara Kulübü
35.	Müzik Kulübü
36.	Örnek ve Öncü Şahsiyetler Tanıtım Kulübü
37.	Pulculuk Kulübü
38.	Sağlık, Temizlik ve Beslenme Kulübü
39.	Satranç Kulübü
40.	Şehir ve Medeniyet Kulübü
41.	Şiir ve Tefekkür Kulübü
42.	Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü
43.	Sosyal Medya Kulübü
44.	Spor Kulübü
45.	Siberay Kulübü
46.	Tiyatro Kulübü
47.	Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü
48.	Yabancı Diller Kulübü
49.	Yayın ve İletişim Kulübü
50.	Yeşilay Kulübü
51.	Yeşili Koruma Kulübü
52.	Zekâ Oyunları Kulübü

**Açıklama:** Okullarda bu çizelgede yer alan öğrenci kulüpleri dışında da kulüpler oluşturulabilir. Konuları birbirine yakın olanlar birleştirilerek yeni öğrenci kulüpleri kurulabilir.

**EK-5**

**VELİ İZİN BELGESİ**

Velisi bulunduğum.....sınıfı.....nolu.....isimli öğrencinin ... / ... / 20..  
tarihinde/ ... / ... / 20.. - ... / ... /20.. tarihleri arasında  
planlanan.....çalışmasına/gezisine/toplum hizmetine katılmasında herhangi bir sakınca  
görmediğimi bildiririm. ... / ... / 20...

(İmza)

Veli

Adı Soyadı

Adres :

Tel :

e-Posta:

**EĞİTİM KURUMU GEZİLERİ ÇERÇEVE SÖZLEŞMESİ****Sözleşmenin tarafları**

**MADDE 1-** Bu sözleşme, ..... Anaokulu/İlkokulu/Ortaokulu/Lisesi ile yüklenici acente/firma ..... arasında aşağıda yazılı şartlar dâhilinde yapılmıştır.

**Taraflara ilişkin bilgiler****MADDE 2-**

- 2.1.** Eğitim kurumunun adresi : ..... olup  
Tel ve Belgegeçer No:.....dır  
Elektronik Posta Adresi : .....dır.
- 2.2.** Yüklenici acente/firmanın tebligat adresi : .....olup  
Tel ve Belgegeçer No:.....dır,  
Elektronik Posta Adresi : .....dır.

**2.3** Madde 2.1 ve 2.2’de belirtilen adreslerin değişiklikleri usulüne uygun şekilde karşı tarafa tebliğ edilmedikçe en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır.

**İşin tanımı****MADDE 3-**

**3.1.** Sözleşme konusu iş; ..... Anaokulu/İlkokulu/Ortaokulu/Lisesi öğretmen, öğrenci ve velilerinden oluşan gezi grubunun .....’ya düzenleyecekleri geziye ilişkin sözleşmenin konusunu oluşturmaktadır.

**3.2.** Gezinin süresi: Gezi, ... /... / 20... saat: .....’da hareket, ... / ... / 20.. saat : .....’da dönüş olmak üzere toplam ..... gece .....gündüzdür.

**3.3.**Yol güzergâhı ve gezilecek yerler: Gezi Planında (EK- 9) açıklandığı biçimdedir.

**Ulaşım biçimi**

**MADDE 4-** Geziler, sigorta ve yolcu güvenliği sağlanmış karayolu, demiryolu, hava ve deniz ulaşım araçları ile düzenlenebilir.

**Gezi ücreti ve ödeme şekli****MADDE 5-**

**5.1.** Gezi ücreti, sigorta ve vergiler dahil toplam .....TL’dir. Bu iş için sözleşme bedelinin % ....’u oranında ön ödeme sözleşmenin imzalanmasını müteakip ..... iş günü içerisinde; kalan ücret ise işin bitimini müteakiben .....iş günü içerisinde yükleniciye ödenecektir.

**5.2.**Yüklenici, sözleşmenin tamamen ifasına kadar, vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artışa gidilmesi veya yeni mali yükümlülüklerin ihdası gibi nedenlerle fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

**5.3.** Sözleşmenin hiç gerçekleşmemesi hâlinde, sözleşme okul idaresince tek taraflı feshedilir ya da gereği gibi ifa edilmemesi okul kusuruna veya mücbir bir sebebe dayanıyorsa gezi planı doğrultusunda gerçekleşen hizmet oranında karşılıklı iyi niyet çerçevesinde uzlaşılarak ödeme yapılır.

**Vergi, resim ve harçlar**

**MADDE 6-** Sözleşme kapsamındaki işlerle ilgili her türlü vergi, resim ve harçlar yükleniciye aittir.



## **Sorumluluklar**

### **MADDE 7-**

**7.1.** Yüklenici sözleşmeden doğan yükümlülüklerin yerine getirilmesinden sorumludur.

**7.2.** Gezi sırasında, yüklenicinin sözleşmenin esaslı unsurunu oluşturan hizmetlerden bir veya birkaçını sağlamaması ya da sağlamayacağının anlaşılması durumunda, yüklenici, gezinin devam etmesi için okula ilave maliyet getirmeyen eş değerde alternatif tedbirler alır ve sözleşmede yer alan hizmetler ile sunulan hizmetler arasındaki ücret farkını tazmin edemez.

**7.3.** Yukarıda belirtilen tedbirleri almak mümkün değilse ya da bunlar haklı nedenlerle eğitim kurumu tarafından kabul edilmez ise yüklenici, eğitim kurumunun hareket yerine veya kabul edeceği herhangi bir dönüş noktasına geri dönmesi için aynı gün eş değerde ulaşım imkânı sağlar. Tüketicinin yaptığı tüm ödemeleri iki gün içinde iade eder ve gerekli hâllerde tüketicinin zararını tazmin eder.

**7.4.** Yüklenici bu işte her bir araç için..... sürücü, rehber gerektiren gezilerde ..... rehber bulunduracaktır. Personelde bir değişiklik olması durumunda gezi öncesinde eğitim kurumu yönetimi bilgilendirilerek değişen personele ilişkin belgeler ibraz edilecektir.

**7.5.** Gezi sırasında başka bir araç veya personele ihtiyaç duyulması durumunda gezi katile başkanı bilgisi dâhilinde yüklenici tarafından gerekli tedbirler ivedilikle alınacaktır. Bu çerçevede kullanılacak araç ve görevlendirilecek personel sözleşmede belirtilen nitelikleri haiz olacaktır.

**7.6.** Yüklenici sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları ilgili mevzuatın bu konuyu düzenleyen emredici hükümleri doğrultusunda aynen uygulamakla yükümlüdür.

**7.7.** Yüklenici, taahhüdün sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur. Bu zarar ve ziyan genel hükümlere göre yükleniciye ikmal ve tazmin ettirilir.

**7.8.** Eğitim kurumu gezilerinde; 1 katile başkanı ve 40 öğrenciye kadar 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.

**7.9.** Gezi etkinliklerinin hiçbir aşamasında geziye katılması önceden planlanan yönetici, öğretmen, öğrenci ve veliler ile rehber ve sürücü gibi diğer görevliler dışında başka kişiler kesinlikle ulaşım araçlarına alınmayacaktır.

## **Mücbir sebepler**

**MADDE 8-** Geziye çıkmadan ve gezi sırasında gezinin gerçekleşmesini olumsuz etkileyecek nitelikte meydana gelebilecek herhangi bir siyasi olay, grev, afet, hava şartları ve devletlerarası ilişkilerde yaşanan olumsuzluklar mücbir sebep olarak kabul edilir ve ilgili hükümlere göre karşılıklı olarak feshedilir. Araç arızası veya kazasına bağlı sebeplerde aynı özelliklerde yeni bir araç sağlanır.

## **Sözleşmenin feshi ve devri**

**MADDE 9-** Yüklenicinin sözleşmeyi feshetmesi hâlinde okul, uğradığı zarar oranında tazminat hakkına sahip olur. Ayrıca yüklenici okulun o güne kadar yaptığı tüm ödemeleri ve okulu borç altına sokan tüm belgeleri on gün içinde okula iade eder.

## **Bildirim**

**MADDE 10-** Eğitim kurumu, sözleşmenin hiç gerçekleşmemesi ya da gereği gibi ifa edilmemesi hâlini, hizmetin ifa edilmesi gerektiği ya da ifa edildiği tarihten itibaren otuz gün içerisinde yükleniciye bildirmek zorundadır.

## **Sözleşmenin ekleri**

### **MADDE 11-**

**11.1.** Sözleşmeye, düzenlenecek gezide aslı görülerek yüklenici ve eğitim kurumu müdürlüğünce onaylanacak aşağıdaki belgelerin birer örneği eklenir:

a) Yükleniciye ait “İşletme Belgesi” veya yüklenicinin faal seyahat firması olduğunu gösteren belge.

b) Kültür ve Turizm Bakanlığınca verilen “Seyahat Acentesi İşletme Belgesi”.

c) Karayolu Taşıma Yönetmeliğinde belirtilen; otobüs ve otomobille tarifeli ve/veya tarifesiz uluslararası ve yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilen B2 ya da otobüs ve otomobille tarifeli ve/veya tarifesiz yurtiçi yolcu taşımacılığı yapacak gerçek ve tüzel kişilere verilen uygun D2 yetki belgesi.

ç) (Değişik:RG-12/9/2019-30886) Araç sürücüsünün/sürücülerinin “Sürücü Belgesi” ile yurtiçi gezilerde “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1/SRC2)”, yurt dışı gezilerde ise “Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1)”, son beş yıl içinde alınmış ve hâlen geçerli olan “Psiko-teknik Raporu”, okul servis araçlarının kullanılması durumunda ayrıca “MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi”. Kamu araçlarının kullanılması hâlinde sürücüsünde “Psiko-teknik Raporu” aranmaz.

d) Araç sürücüsü/sürücülerin, muavin/muavinlerin, rehber kişi ve gezide görev alacak diğer personelin son altı ay içinde alınmış adli sicil kaydı belgesi ile Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen suçları işlemediklerine ilişkin beyanı (EK-10).

e) Trafiğe çıkış tarihi itibarıyla (Değişik ibare:RG-15/10/2020-31275) 12 yılını tamamlamamış olması kaydıyla “Araç Tescil Belgesi”, Araç Tescil Belgesinde yer alan ilk muayene geçerlilik tarihi geçmiş ise ayrıca “Araç Muayene Raporu” ile “Motorlu Araç Trafik Belgesi”.

f) Araçların “Zorunlu Mali Sorumluluk (Trafik) Sigorta Poliçesi” ve “Karayolu Yolcu Taşımacılığı Zorunlu Koltuk Ferdî Kaza Sigorta Poliçesi”.

g) Araç, yüklenici tarafından kiralanmış ise “Araç Kiralama Sözleşmesi”nin bir örneği veya e-Devlet üzerinden alınmış çıktısı.

ğ) Görevlendirilmesi hâlinde tur rehber/rehberlerine ait “Profesyonel Turist Rehberi Kimlik Kartı”.

**11.2.** Gezi planı ve geziye katılanların T.C. Kimlik Numaralarının yazıldığı liste.

#### **Eğitim kurumu servis araçları**

**MADDE 12-** Tahditli plakalı otobüsler okul servis aracı olarak kullanılmaları hâlinde hizmet vermekte olduğu eğitim kurumunun öğrencilerini, okul idaresince düzenlenen veya iştirak edilen gezi, tören, kutlama ve benzeri amaçla mücavir alanı dâhil belediye sınırları dışına Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığının belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde götürüp getirebilir.

#### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 13-** Bu sözleşme ve eklerinde hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuata ve Bakanlıkça bu konuda yapılan düzenlemelere göre hareket edilir.

#### **Anlaşmazlıkların çözümü**

**MADDE 14-** Bu sözleşme ve eklerinin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde, uzlaşamadığında ..... mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidir.

#### **Özel hüküm**

**MADDE 15-** İşin nevi ve diğer gerekli görülen hususlara burada yer verilir.

.....

#### **Yürürlük**

**MADDE 16-** Bu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer. Bu sözleşme, ..... (.....) maddeden ibaret olup eğitim kurumu ve yüklenici tarafından ekleriyle birlikte tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra ...../...../ 20... tarihinde birlikte imzalanmıştır.

**EĞİTİM KURUMU YÖNETİMİ**

**YÜKLENİCİ**

**Öğretim Yılı : 20..../20.....**

(İmza-Mühür)  
Eğitim Kurumu Müdürü

**Kulüp/Etkinlik Adı** : .....[illegible]

İmza  
Adı Soyadı

İmza  
Adı Soyadı

İmza  
Adı Soyadı

OLUR  
..../..../20..  
(İmza-Mühür)  
Eğitim Kurumu Müdürü

## BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR ÇİZELGESİ

1.	Uluslararası Temiz Hava Günü (7 Eylül)
2.	Dünya İlk Yardım Günü (Eylül ayının ikinci cumartesi günü)
3.	İlköğretim Haftası (Eylül ayının 3. haftası)
4.	Öğrenciler Günü (İlköğretim Haftasının son günü)
5.	Gaziler Günü (19 Eylül)
6.	15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü *
7.	Dünya Okul Sütü Günü (28 Eylül)
8.	Disleksi Haftası (Ekim ayının ilk haftası)
9.	Dünya Disleksi Günü (Ekim ayının ilk haftasının perşembe günü)
10.	Mevlid-i Nebi Haftası (Diyanet İşleri Başkanlığınca belirlenecek haftada)
11.	Hayvanları Koruma Günü (4 Ekim)
12.	Ahilik Kültürü Haftası (8-12 Ekim)
13.	Dünya Afet Azaltma Günü (13 Ekim)
14.	Birleşmiş Milletler Günü (24 Ekim)
15.	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim)
16.	Kızılay Haftası (29 Ekim-4 Kasım)
17.	Organ Bağışı ve Nakli Haftası (3-9 Kasım)
18.	Lösemili Çocuklar Haftası (2-8 Kasım)
19.	Atatürk Haftası (10-16 Kasım)
20.	Dünya Diyabet Günü (14 Kasım)
21.	Afet Eğitimi Hazırlık Günü (12 Kasım)
22.	Dünya Felsefe Günü (20 Kasım)
23.	Dünya Çocuk Hakları Günü (20 Kasım)
24.	Ağız ve Diş Sağlığı Haftası (21-27 Kasım)
25.	Öğretmenler Günü (24 Kasım)
26.	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık)
27.	Dünya Madenciler Günü (4 Aralık)
28.	Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkının Verilişi (5 Aralık)
29.	Mevlana Haftası (07-17 Aralık)
30.	İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası (10 Aralık gününü içine alan hafta)
31.	Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası (12-18 Aralık)
32.	Mehmet Akif Ersoy'u Anma Haftası (20-27 Aralık)
33.	Enerji Tasarrufu Haftası (Ocak ayının 2. haftası)
34.	Vergi Haftası (Şubat ayının son haftası)
35.	Yeşilay Haftası (1 Mart gününü içine alan hafta)
36.	Girişimcilik Haftası (Mart ayının ilk haftası)
37.	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart)
38.	Bilim ve Teknoloji Haftası (8-14 Mart)
39.	İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü (12 Mart)
40.	Tüketiciyi Koruma Haftası (15-21 Mart)
41.	Şehitler Günü (18 Mart)
42.	Yaşlılar Haftası (18-24 Mart)
43.	Türk Dünyası ve Toplulukları Haftası (21 Mart Nevruz gününü içine alan hafta)
44.	Orman Haftası (21-26 Mart)
45.	Dünya Su Günü (22 Mart)
46.	Dünya Tiyatrolar Günü (27 Mart)
47.	Kütüphaneler Haftası (Mart ayının son pazartesi gününü içine alan hafta)
48.	Kanser Haftası (1 – 7 Nisan)
49.	Dünya Otizm Farkındalık Günü (2 Nisan)
50.	Kişisel Verileri Koruma Günü (7 Nisan)
51.	Dünya Sağlık Günü/Dünya Sağlık Haftası (7-13 Nisan)
52.	Turizm Haftası (15-22 Nisan)
53.	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan)
54.	26 Nisan Dünya Fikri Mülkiyet Günü (26 Nisan)
55.	Küt'ül Amâre Zaferi (29 Nisan)

56.	Bilişim Haftası (Mayıs ayının ilk haftası)
57.	Trafik ve İlk Yardım Haftası (Mayıs ayının ilk haftası)
58.	İş Sağlığı ve Güvenliği Haftası (4-10 Mayıs)
59.	Vakıflar Haftası (Mayıs ayının 2. haftası)
60.	Anneler Günü (Mayıs ayının 2 inci Pazarı)
61.	Engelliler Haftası (10-16 Mayıs)
62.	Müzeler Haftası (18-24 Mayıs)
63.	Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs)
64.	Etik Günü (25 Mayıs)
65.	İstanbul'un Fethi (29 Mayıs)
66.	Hayat Boyu Öğrenme Haftası (Haziran ayının ilk haftası)
67.	Çevre ve İklim Değişikliği Haftası (Haziran ayının 2. haftası)
68.	Babalar Günü (Haziran ayının 3 üncü pazarı)
69.	Zafer Bayramı (30 Ağustos)
70.	Mahalli Kurtuluş Günleri ve Atatürk Günleri ile Tarihi Günler (Gerçekleştiği tarihlerde)
* Ders yılının başladığı ikinci hafta içerisinde anma programları uygulanır.	

## GEZİ PLANI

Eğitim Kurumunun Adı	
Gezi Tarihi	
Gezi Yeri	
Geziye Çıkış Saati	
Geziden Dönüş Saati	
Gezi Kafil e Başkanı	
Takip Edilecek Yol	
Gezinin Amacı	
Gezinin Konusu	
Gezi İçin Öğrencilere Verilecek İnceleme-Araştırma Görevi	
Değerlendirme	

## GEZİYE KATILACAK SINIFLAR VE ÖĞRENCİ SAYILARI

Sıra No	Şube	Kız	Erkek	Toplam
1				
2				
3				
4				
5				
Toplam				

**GEZİYE KATILACAK SORUMLU VE REHBER ÖĞRETMENLER**

Sıra No	Adı ve Soyadı	İmzası
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**GEZİYE KATILACAK ARAÇLAR**

<b>Yüklenici Firma/Acente Adı :</b> ..... ..... <b>İşletme Belgesi No:</b> ..... <b>TÜRSAB Belge No:</b> .....		<b>B2 / D2 Yetki Belgesi No:</b> ..... <b>Mesleki Yeterlik Belgesi (SRC1 / SRC2) No:</b> .....	
<b>Şoförün Adı ve Soyadı</b>		<b>Araç Plakası</b>	<b>Model Yılı</b>
1			
2			
3			
4			

Ayrıntıları yukarıda belirtilen bir gezi düzenlemek istiyorum/istiyoruz.

Arz ederim/ederiz.

....../...../20...

.....

(Adı-Soyadı, İmza)

Öğretmen/Öğretmenler

OLUR

....../...../20...

.....

(Adı ve Soyadı, İmza, Mühür)

Eğitim Kurumu Müdürü



**SÜRÜCÜ/MUAVİN/REHBER VE DİĞER PERSONEL BEYANI**

Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş ve affa uğramış veya hükmün açıklanmasının geri bırakılmasına karar verilmiş olsa bile;

1) Devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamış olmak veya bu suçlardan hakkında devam eden ya da uzlaşmayla neticelenmiş bir kovuşturmam bulunmamaktadır.

2) Türk Ceza Kanunu'nun 81, 102, 103, 104, 105, 109, 179/3, 188, 190, 191, 226 ve 227 nci maddelerindeki suçlardan mahkûm olmamış olmak veya bu suçlardan hakkında devam eden ya da uzlaşmayla neticelenmiş bir kovuşturmam bulunmamaktadır.

3) Son beş yıl içerisinde; bilinçli taksirli olarak ölümlü trafik kazalarına karışmamış olmak, alkollü olarak araç kullanma ve hız kurallarını ihlal nedeniyle, sürücü belgeleri birden fazla geri alınmamış olmak ve 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 35 inci maddesinde düzenlenen kabahati işlemeyi alışkanlık hâline getirmediğimi beyan ederim.

Yukarıda sayılan hususlar kendi iradem ve beyanımdır. Aksi ispat edildiği takdirde hakkımda adli makamlara suç duyurusunun yapılacağını biliyor ve kabul ediyorum.

<p>.../.../20..</p> <p>Araç/Firma Sahibi/Yetkilisi</p> <p>(İmza)</p> <p>Adı ve Soyadı</p> <p>ve</p> <p>Firma Kaşesi</p>	<p>.../.../20..</p> <p>Sürücü/Muavin/Rehber ve Diğer Personel</p> <p>(İmza)</p> <p>Adı ve Soyadı</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------