

Kapak Sayfası, Atatürk Portresi, İstiklâl Marşı	HAZIRLANDI.
Gençliğe Hitabe, Öğretmen Andı	HAZIRLANDI.
İlkokul Öğretim Programları	PDF hâlinde iletilecektir.
İş Takvimi	HAZIRLANDI.
Belirli Gün ve Haftalar	HAZIRLANDI.
Oturma Planı, Ders Planı, Nöbet Çizelgesi	HAZIRLANDI.
Zümre Öğretmenler Kurulu Toplantı Tutanakları	***
Veli Toplantı Tutanakları	***
Öğretmenler Kurulu Toplantı Tutanakları	***
Yıllık Plan	HAZIRLANDI. ****
Çocuk ve Aileyi Tanıma Formu	HAZIRLANDI.
Eğitsel Değerlendirme İstek Formu - BEP Planı	HAZIRLANDI.
Aile İhtiyaç Belirleme Formu	HAZIRLANDI.
Aile Katılım Tercih Formu	HAZIRLANDI.
Ev Ziyaret Formu	HAZIRLANDI.
Sosyal Kulüp Tutanakları	***
Değerler Eğitimi Aylık Raporları	***
Rehberlik Aylık Raporları	***
Serbest Etkinlik Aylık Raporlar	***
Süreç Değerlendirme Raporları	“Maarif Model Değerlendirmeleri” öğretmen kitabımızda mevcuttur.
Ölçme ve Değerlendirme Formları	HAZIRLANDI.

***Kurum tarafından ortak karar alınarak hazırlanır.

****Yayınevimiz tarafından kitaplarımıza özel yıllık planlar iletilecektir.

.....

İLKOKULU

2025 – 2026 EĞİTİM ve ÖĞRETİM YILI

ÖĞRETMEN DOSYASI

ÖĞRETMEN:



İSTİKLÂL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
Medeniyet dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın;
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri toprak diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar -ki şehadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır hür yaşamış bayrağımın hürriyyet;
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde iktidara sahip olanlar, gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

M. Kemal ATATÜRK

ANDIMIZ

Türküm, doğruyum, çalışkanım.

İlkem küçüklerimi korumak, büyüklerimi saymak; yurdumu, milletimi özümnden çok sevmektir.

Ülküm yükselmek, ileri gitmektir.

Ey Büyük Atatürk!

Açtığın yolda, gösterdiğin hedefe durmadan yürüyeceğime ant içerim.

Varlığım Türk varlığına armağan olsun.

Ne mutlu Türküm diyene!

ÖĞRETİM PROGRAMI LİNK

<https://mufredat.meb.gov.tr/>



T.C. MİLLÎ EĞİTİM
BAKANLIĞI



İLKOKUL TÜRKÇE DERSİ
ÖĞRETİM PROGRAMI
(1, 2, 3 VE 4. SINIFLAR)

TÜRKİYE YÜZYILI
MAARİF MODELİ
2024
ANKARA

**İLKOKUL TÜRKÇE
DERSİ**

1,2,3 VE 4. SINIFLAR

İncele



T.C. MİLLÎ EĞİTİM
BAKANLIĞI



İLKOKUL MATEMATİK DERSİ
ÖĞRETİM PROGRAMI
(1, 2, 3 VE 4. SINIFLAR)

TÜRKİYE YÜZYILI
MAARİF MODELİ
2024
ANKARA

**İLKOKUL MATEMATİK
DERSİ**

1,2,3 VE 4. SINIFLAR

İncele



T.C. MİLLÎ EĞİTİM
BAKANLIĞI



FEN BİLİMLERİ DERSİ
ÖĞRETİM PROGRAMI
(3, 4, 5, 6, 7 VE 8. SINIFLAR)

TÜRKİYE YÜZYILI
MAARİF MODELİ
2024
ANKARA

FEN BİLİMLERİ DERSİ

3,4,5,6,7 VE 8. SINIFLAR

İncele



T.C. MİLLÎ EĞİTİM
BAKANLIĞI



HAYAT BİLGİSİ DERSİ
ÖĞRETİM PROGRAMI
(1, 2 VE 3. SINIFLAR)

TÜRKİYE YÜZYILI
MAARİF MODELİ
2024
ANKARA

HAYAT BİLGİSİ DERSİ

1,2, VE 3. SINIFLAR

İncele

2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÇALIŞMA TAKVİMİ					
DERS YILI BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHLERİ 08 EYLÜL 2025 PAZARTESİ – 26 HAZİRAN 2026 CUMA					
I. DÖNEM	TARİH	İŞ GÜNÜ	İŞ GÜNÜ TOPLAMI	BİRİNCİ DÖNEM TOPLAM İŞ GÜNÜ	
	08-30 EYLÜL 2025	17 GÜN	44,5 GÜN	88,5 GÜN	
	01-31 EKİM 2025	22,5 GÜN			
	01-07 KASIM 2025	5 GÜN			
	10-14 KASIM 2025 – ARA TATİL				
	17-30 KASIM 2025	10 GÜN	44 GÜN		
	01-31 ARALIK 2025	23 GÜN			
	01-16 OCAK 2026	11 GÜN			
19 OCAK – 30 OCAK 2026 – YARIYIL TATİLİ (10 GÜN)					
II. DÖNEM	TARİH	İŞ GÜNÜ	İŞ GÜNÜ TOPLAMI	İKİNCİ DÖNEM TOPLAM İŞ GÜNÜ	
	02-28 ŞUBAT 2026	20 GÜN	30 GÜN	95,5 GÜN	
	01-13 MART 2026	10 GÜN			
	16-20 MART 2026 – ARA TATİL				
	23-31 MART 2026	7 GÜN	65,5 GÜN		
	01-30 NİSAN 2026	22 GÜN			
	01-31 MAYIS 2026	16,5 GÜN			
	01-26 HAZİRAN 2026	20 GÜN			
İŞ GÜNÜ GENEL TOPLAMI					184 GÜN
AÇIKLAMALAR					
1. Ramazan Bayramı Tatili: 19, 20, 21 ve 22 Mart 2026 tarihlerinde olup 3,5 gündür. Bu tatilin 1,5 günü iş gününe denk gelmektedir.					
2. Kurban Bayramı Tatili: 26, 27, 28, 29 ve 30 Mayıs 2026 tarihlerinde olup 4,5 gündür. Bu tatilin 3,5 günü iş gününe denk gelmektedir.					
3. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramında öğrenciler okuldaki törenlere katıldıkları için bu resmî tatil günleri iş günü olarak sayılmaktadır.					
4. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin çalışma takvimine dair 5'inci maddesinin birinci fıkrasına göre; "Okul öncesi eğitim ve ilköğretim kurumlarında ders yılı süresinin 180 iş gününden az olmaması esastır." Denmektedir.					
5. Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin çalışma takvimine dair 15'inci maddesinin birinci fıkrası hükümleri doğrultusunda; "Ders yılı iki döneme ayrılır ve her dönemde bir ara tatil yapılır. Ders yılının başlaması, yarıyıl tatili ara tatiller ile yaz tatili ve ders kesim tarihleri Bakanlıkça duyurulur. Ders yılının 180 iş gününden az olmaması esastır. Ancak 180 inci iş gününün hafta arasına rastlaması durumunda ders yılının bitim tarihi, haftanın son iş gününe kadar uzatılır. Ders yılının süresi, derslerin başladığı günden kesildiği güne kadar okulun açık bulunduğu günlerle öğrencilerin törenlere katıldıkları resmî ve mahallî bayram günleri sayılarak hesaplanır. Bu tarihler göz önünde bulundurularak millî eğitim müdürlüklerince hazırlanacak çalışma takvimi valilik onayı ile yürürlüğe konur." hükmü doğrultusunda 2025-2026 eğitim öğretim yılı çalışma takvimi hazırlanmıştır.					

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	TARİHLER
İlköğretim	Eylül ayının üçüncü haftası
Hayvanları Koruma Günü	4 Ekim
Cumhuriyet Bayramı	29 Ekim
Kızılay Haftası	29 Ekim – 4 Kasım
Atatürk Haftası	10-16 Kasım
Afet Eğitimi Hazırlık Günü	12 Kasım
Dünya Çocuk Hakları Günü	20 Kasım
Öğretmenler Günü	24 Kasım
Dünya Engelliler Günü	3 Aralık
İnsan Hakları ve Demokrasi Haftası	10 Aralık gününü içine alan hafta
Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası	12-18 Aralık
Yeni Yıl	31 Aralık–1 Ocak
Enerji Tasarrufu Haftası	Ocak ayının ikinci haftası
Bilim ve Teknoloji Haftası	8-14 Mart
Yeşilay Haftası	1 Mart gününü içine alan hafta
İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Âkif Ersoy'u Anma Günü	12 Mart
Şehitler Günü	18 Mart
Orman Haftası	21-26 Mart
Dünya Su Günü	22 Mart
Dünya Tiyatrolar Günü	27 Mart
Kütüphane Haftası	Mart ayının son pazartesi günü
Dünya Kitap Günü	23 Nisan gününü içine alan hafta
Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	23 Nisan
Trafik ve İlk yardım Haftası	Mayıs ayının ilk haftası
Anneler Günü	Mayıs ayının ikinci pazar günü
Engelliler Haftası	10-16 Mayıs
Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı	19 Mayıs
Müzeler Haftası	18-24 Mayıs
Çevre ve İklim Değişikliği	Haziran ayının ikinci haftası
Babalar Günü	Haziran ayının üçüncü pazar günü
15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü	15 Temmuz
Zafer Bayramı	30 Ağustos
Ramazan Bayramı	Her yıl ilgili ayda
Kurban Bayramı	Her yıl ilgili ayda

SINIF OTURMA PLANI

YAZI TAHTASI			K A P I
ÖĞRETMEN MASASI			
-	-	-	
-	-	-	
-	-	-	
-	-	-	
-	-	-	
SINIF ÖĞRETMENİ			

..... SINIFI
HAFTALIK DERS PROGRAMI

	PAZARTESİ	SALI	ÇARŞAMBA	PERŞEMBE	CUMA
1. DERS					
2. DERS					
3. DERS					
4. DERS					
4. DERS					
6. DERS					

NÖBETÇİ ÖĞRENCİ GÖREV ve SORUMLULUKLARI

1. Teneffüslerde sınıfı havalandırmak
2. Çöp kutusunu boşaltmak
3. Sınıf tahtası temiz tutmak
4. Sınıfın düzenini sağlamada gün boyunca sınıf başkanına yardımcı olmak

...../ SINIFI GÜNLÜK NÖBET LİSTESİ

SIRA NO.	OKUL NO.	ADI SOYADI	NÖBETÇİ OLDUKLARI GÜN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

Erkek Öğrenci:

Kız Öğrenci:

Toplam Öğrenci:

Not: Nöbet tutan her öğrencinin karşısında X işareti konulacaktır. Nöbet günü gelmeyen öğrenciler geldikleri ilk gün nöbetçi olacaktır.

Sınıf Rehber Öğretmeni:

ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU

Tarih:/...../.....

ÖĞRENCİ BİLGİSİ	
Adınız Soyadınız:	Cinsiyetiniz:
Sınıfınız ve Numaranız:	Doğum Yeri ve Doğum Tarihiniz:
Okulunuz:	Adresiniz:
Okul öncesi eğitim aldınız mı?	Sürekli kullandığınız ilaç ve tıbbi cihaz var mı? Nedir?
Ne yapmaktan hoşlanırsınız?	Sürekli bir hastalığınız var mı? Varsa nedir?
Yakın zamanda taşındınız mı, okul değiştirdiniz mi?	Ders dışı faaliyetleriniz nelerdir?
Kendinize ait teknolojik aletleriniz var mı? Varsa günde/haftada ne kadar süre kullanırsınız?	Hâlâ etkisi altında olduğunuz bir olay yaşadınız mı? Yaşamışsanız açıklayınız.

VELİ BİLGİSİ	
Adı-Soyadı:	Yakınlığı:
	Telefon Numarası:
Eğitim Durumu:	Mesleği:

Anne		Baba
	Adı Soyadı	
	Doğum Yeri / Doğum Tarihi	
	Öz mü?	
	Sağ mı?	
	Engel Durumu Var mı?	
	Eğitim Durumu	
	Mesleği	

AİLE BİLGİSİ	
Kaç kardeşiniz?	Ailenizin kaçınıcı çocuğusunuz?
Okula giden kardeş sayınız.	Aile üyelerinde sürekli bir hastalığı/engeli olan biri var mı? Varsa yazınız.
Evinizde sizinle birlikte kim/kimler yaşıyor? Yakınlık derecelerini belirtiniz.	

TEŞEKKÜR EDERİZ.

ÖĞRENCİ BİLGİ FORMU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI:

Öğrencinin ailesi ve kendisi hakkında temel bilgileri almak ve varsa hangi risk grubunda olduğunu belirlemek amacıyla kullanılır.

KİMLER KULLANIR?

Sınıf rehber öğretmenleri tarafından kullanılır.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

1. Sınıf rehber öğretmeni, Öğrenci Bilgi Formundaki bilgilere göre öğrencinin e-okul bilgilerini günceller.
2. Öğrencinin risk altında olduğu belirlenirse önleyici ve koruyucu çalışmalar yapılır.
3. Her eğitim öğretim yılı başında güncellenir.
4. Her bir "Öğrenci Bilgi Formu"nun muhafazasında gizliliğe dikkat edilir ve bu konuda sınıf rehber öğretmeni bilgilendirilir.
5. Öğrenci bilgi formu, okul ve sınıf risk haritasının oluşturulmasında veri sağlar.
6. Bir örneği sınıf rehber öğretmeninde olacak şekilde rehberlik servisinde her öğrencinin kişisel dosyasında saklanır.

AİLE BİLGİ FORMU

Tarih:/...../.....

Öğrencinin Adı Soyadı		Öğrenci Velisinin Adı Soyadı	
Okulu		Öğrenciye Yakınlık Derecesi	
Sınıfı / Numarası		Veli Eğitim Durumu / Mesleği	
	Anne	Baba	Bakım Veren Diğer Kişi
Adı-Soyadı			
Doğum Yeri-Doğum Yılı			
Sağ/Ölü			
Birlikte/Boşanmış/Ayrı			
Boşanmış/Ölü ise bir başkası ile yeniden evlenme durumu			
Eğitim Durumu/Mesleği			
Tel./E-posta			
Öğrenci Kiminle/Nerede Yaşıyor?	() Aile () Barınma Tedbir Kararı	() Koruyucu Aile () Pansiyonlu Okul	() Akraba () Diğer...

KARDEŞ BİLGİSİ

Kardeş Sayısı Öz: Üvey:

ÖĞRENCİNİN SAĞLIK BİLGİLERİ

Süreğen bir hastalığı var mı? Varsa nedir?
Sürekli kullandığı ilaç var mı? Varsa nedir?
Sürekli kullandığı cihaz(lar) var mı? Varsa nedir?
Hâlâ etkisi altında olduğu bir olay var mı? Varsa nedir?

SOSYO-EKONOMİK DURUM

Aileniz kimlerden oluşuyor?
Aile ekonomisine katkı sağlayan kişiler kimlerdir?
Ailenizin ortalama gelir durumunuzu belirtiniz.
Oturduğunuz ev kendinizin mi?
Herhangi bir kurum/kuruluştan yardım alıyor musunuz?
Ailenizde suça karışmış bir birey var mı?
Ailenizde yetersizliği/süreğe hastalığı olan birey var mı? Varsa yakınlık derecesi ve engeli/hastalığı nedir?
Ailenizde sigara/alkol/madde/teknoloji bağımlılığı olan birey var mı?
Diğer

ÖĞRENCİNİN EĞİTİMİ	
Okul öncesi eğitim aldı mı?	
Okuma yazmayı ne zaman öğrendi?	
Okula karşı tutumu nasıldır?	
Öğretmenlerine karşı tutumu nasıldır?	
Evinizde ders çalışma alanı var mı?	
Düzenli ve bağımsız çalışma alışkanlığı var mı?	
Okul dışında derslerini kim kontrol eder?	
Okul dışında derslerine yönelik bir destek alıyor mu? Nereden?	
Okula ulaşımı nasıl sağlıyor?	
Diğer	
ÖĞRENCİ GELİŞİMİ	
Doğum öyküsü (Doğum şekli, erken/zamanında)	
Ne zaman konuşmaya başladı?	
Ne zaman yürümeye başladı?	
Tuvalet alışkanlığını ne zaman kazandı?	
Çocuğun aile dışındaki kişilerle iletişimi nasıldır?	
Bir gününü nasıl geçirir?	
Diğer	
AİLE İÇİ İLETİŞİM	
Çocuğunuz vaktini nasıl geçirmekten hoşlanır?	
Ailenin evde ya da dışarıda birlikte yapmaktan zevk aldığı etkinlikler nelerdir?	
Ailede kararlar nasıl alınır?	
Düzenli ve tutarlı bir biçimde uyulan aile içi kurallarınız var mı?	
Çocuğunuzun hoşlandığınız davranışları nelerdir? Bu davranışların süreklilik kazanması için neler yapıyorsunuz?	
Çocuğunuzun hoşlanmadığınız davranışları nelerdir? Bu davranışları sonlandırmak için neler yapıyorsunuz?	
Diğer	
DİĞER AÇIKLAMALAR	

*Öğrenci anne babasıyla birlikte yaşıyor ancak gün boyunca bakımını başkası üstleniyorsa (babaanne, akraba, abla, annee vb.) ya da öğrenci anne babayla yaşamayıp başka birinin yanında kalıyorsa o kişinin (akraba, koruyucu aile, belletmen vb.) bilgilerini bu kısma yazacaktır. Çocuğun anne babası boşanmış/ölmüş ise çocukla birlikte yaşayan üvey anne ya da üvey baba bilgileri de bu kısma yazılacaktır. Evlat edinilmiş öğrencilerin anne ve baba bilgisi olarak resmi anne babanın bilgileri yazılacaktır.

Uygulayıcı Ad-Soyad İmza

ÇOCUĞUMU TANIYORUM

Tarih:/...../.....

Velinin Adı Soyadı:

Öğrencinin Adı:

Sınıfı:

Bu form çocuğunuzun ilgi ve yeteneklerine göre farkındalık kazandırmak amacıyla hazırlamıştır. Lütfen aşağıdaki soruları içtenlikle yanıtlayınız.

1) En sevdiği ders nedir?

2) Serbest zamanlarında yapmaktan en çok hoşlandığı şey nedir?

3) En yakın arkadaşı kimdir?

4) En değer verdiği öğretmen kimdir?

5) Hangi sanatsal/sosyal/sportif faaliyetler ilgisini çeker?

6) Hangi mesleğe ilgi duyar?

7) Ne tür müzik dinlemekten hoşlanır?

8) Rol modeli olan kişi kimdir? (Bir akraba, öğretmen, ebeveyn veya ünlü bir kimse olabilir.)

9) Onu en çok ne mutlu eder?

10) Onu en çok ne üzer?

11) Öfkelenince ne yapar? Kızdığında nasıl tepki verir?

12) Çocuğunuzun kendisinde en beğendiği özellik nedir?

13) Çocuğunuz sizinle en çok ne yapmaktan hoşlanır?

14) Çocuğunuzun en sevdiği yemek hangisidir?

15) Çocuğunuzun en yetenekli olduğu konular hangileridir? (Ders veya ders dışı)

KENDİMİ TANIYORUM

Tarih:/...../.....

Öğrencinin Adı:

Sınıfı:

Bu form ilgi ve yeteneklerinizin farkına varmanız için hazırlanmıştır. Lütfen aşağıdaki soruları içtenlikle yanıtlayınız.

1) En sevdiğin ders nedir?
2) Serbest zamanlarında yapmaktan en çok hoşlandığın şey nedir?
3) En yakın arkadaşın kimdir?
4) En değer verdiğin öğretmen kimdir?
5) Hangi sanatsal/sosyal/sportif faaliyetler ilgini çeker?
6) Hangi mesleğe ilgi duyarsın?
7) Ne tür müzik dinlemekten hoşlanırsın?
8) Örnek aldığın kişi kimdir? (Bir akraba, öğretmen, ebeveyn veya ünlü bir kimse olabilir.)
9) Seni en çok ne mutlu eder?
10) Seni en çok ne üzer?
11) Öfkelenince ne yaparsın? (Kızdığında nasıl tepki verirsin?)
12) En beğendiğin özelliğin nedir?
13) Ailenle en çok ne yapmaktan hoşlanırsın?
14) En sevdiğin yemek hangisidir?
15) En yetenekli olduğun konular hangileridir? (ders veya ders dışı)

ÇOCUĞUMU TANIYORUM/KENDİMİ TANIYORUM FORMU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI:

Aileden çocuklarının ilgi ve yeteneklerinin farkına varması, farklı bireyler olduklarını kabul etmesi, daha sonraki dönemlerde onları doğru yönlendirebilmesi için önemlidir. “Çocuğumu Tanıyorum” formu veliye çocuğun ilgi ve yetenekleri, “Kendimi Tanıyorum” formu ise çocuğun kendi ilgi ve yetenekleri hakkında farkındalık kazandırmak amacıyla hazırlanmıştır.

UYGULAYICI:

Okul ve kurumlarda çalışan rehberlik öğretmenleri tarafından uygulanır.

HEDEF KİTLE:

4., 5., 6., 7., 8. sınıf öğrencilerine ve velilerine uygulanır.

UYGULAMA SÜRECİ:

Formların görüşme sırasında doldurulması sağlanır. Formlar öğrenci ve veliye ayrı zamanlarda uygulanır. Çocuğumu Tanıyorum Formu velilere, Kendimi Tanıyorum Formu öğrenciye uygulanır. Bu çalışma bireysel uygulamaya daha uygundur. Ancak aile içi ilişkileri güçlendirmek amacıyla yapılandırılmış bir aile eğitimi düzenleniyorsa velilere grup olarak uygulanabilir.

DEĞERLENDİME VE YORUMLAMA:

“Çocuğumu Tanıyorum” formu ile “Kendimi Tanıyorum” formu birlikte değerlendirilir. Öğrenci ve veli sonuçları karşılaştırılır. Farklı cevaplar hakkında veliyle; çocuğunun yaş dönemi özellikleri, bireysel ilgi ve tercihleri, arkada ilişkileri hakkında bilgi verilir. Veliye çocuğuyla iletişimlerinin niteliğini güçlendirmek için rehberlik yapılır.

EV ZİYARET FORMU

Tarih:/...../.....

Öğrencinin Adı Soyadı		Okulu		Sınıf-Numarası	
--------------------------	--	-------	--	----------------	--

SOSYO KÜLTÜREL ÖZELLİKLER

Evin Fiziksel Koşulları	
Ailelerin Ekonomik Koşulları	
Ailenin Sosyal Yaşamı	

EBEVEYN TUTUMLARI

Ebeveynlerin Öğrenciye Karşı Tutumları	
Ebeveynlerin Öğretmenlere Karşı Tutumları	
Ebeveynlerin Okula Karşı Tutumları	
Ebeveynlerin Birbirlerine Karşı Tutumları	
Ebeveynlerin Okuldan Beklentileri	

GENEL DEĞERLENDİRME

Ziyaret Eden İmza	Ziyaret Eden İmza	Ziyaret Eden İmza

EV ZİYARET FORMU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI:

Bu form, tek ebeveynlilik, devamsızlık, okula uyum problemi, okul-veli iş birliğinin yetersizliği, davranış problemleri, çeşitli hastalıklar, ders başarısı/başarısızlığı gibi durumlarda öğrenciyi daha iyi tanıyabilmek adına ev ve aile atmosferini gözlemlemek amacıyla kullanılır.

KİMLER KULLANIR?

Sınıf rehber öğretmeni, rehberlik öğretmeni ve bir idareciden oluşan komisyon tarafından ev ziyareti sonrasında doldurulup imzalanır.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

1. Ziyaret öncesi veli muhakkak ziyaret ile ilgili bilgilendirilmelidir. (Ziyaret tarihi vs.)
2. Sınıf rehber öğretmeni, rehberlik öğretmeni ve bir idareciden oluşan komisyona isterse öğrencinin dersine giren diğer öğretmenler de katılabilir.
3. Veliye ziyaretin nedeni ile ilgili bilgi verilir. Çocuğun ev ortamında yapılan ziyaretlerin rehber faaliyetlerine sağlayacağı katkı açıklanır.
4. Ziyaret sonucunda:
 - Ekonomik koşulların iyi olmadığı saptanırsa aile çevredeki olanaklardan haberdar edilebilir. Okul aile birliği yardım kontenjanından faydalanabilmesi için okul aile birliği ile görüşülebilir.
 - Sosyal yaşam koşullarının iyi olmadığı saptanırsa aile çevredeki olanaklardan haberdar edilebilir. Belediyelerin ve Gençlik ve Spor Bakanlığının il/ilçe müdürlüklerindeki ücretsiz kurslarına yönlendirme yapılabilir.
 - Anne baba tutumlarına ilişkin rehberlik ihtiyacı tespit edilirse aileye ebeveyn becerilerini geliştirmek ile ilgili ev ödevleri verilebilir.
 - Özel yetenekli olduğu tespit edilen öğrenciye ev ziyareti yapıldığında ev ortamında yeteneğini geliştirmeye ilişkin rehberlik yapılabilir.
 - Ders başarısının artırılması için ev ortamındaki düzenlemeler, aile desteğinin önemi gibi konularda bilgilendirilebilir.
5. Form aile ziyareti sonrasında doldurulacak rehberlik öğretmeni tarafından öğrenci dosyasında saklanır.

**SOSYAL ETKİNLİKLER,
DEĞERLER EĞİTİMİ,
TOPLUM HİZMETİ
ÇALIŞMALARI**

..... İLKOKULU

SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ VE DEĞERLER KULÜBÜ
İÇ TÜZÜĞÜ

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 (**Ek ibare: RG-12/9/2019- 30886**) sosyal 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.

TANIMLAR

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Danışman öğretmen: Sosyal etkinliklerde rehberlik, danışmanlık ve gözetim görevini yürütmekle görevlendirilen öğretmeni veya öğretmenleri,
- c) 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,
- ç) Eğitim kurumu müdürü: Her tür ve seviyedeki resmî ve özel (**Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522**) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumu müdürünü,
- d) Gönüllü: Tamamıyla kendi isteği doğrultusunda, dayanışma ve yardımlaşma amacıyla (**Değişik ibare: RG-1/9/2018-30522**) çıkar 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,

- e) Kulüp temsilcisi: Öğrenci kulübü çalışmalarını danışman öğretmen ile birlikte yürütmek üzere üye öğrencilerin aralarından seçtiği öğrenciyi,
- f) Öğrenci kulübü: Öğrencilerin öğrenimleri boyunca bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda eğitim kurumu içi ve dışı etkinliklerde bulunmalarını sağlamak amacıyla oluşturulan gruba,
- g) Sosyal etkinlik: Öğretim programlarının yanında 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, ifade eder

İKİNCİ BÖLÜM

İlkeler, 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 iş birliği yapılabilir.

(8) Sosyal etkinliklerle ilgili gelir-gider iş ve işlemleri okul aile birliği tarafından yürütülür.

SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU VE GÖREVLERİ

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 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 sekreteryaya 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 ETKİNLİKLERİN ALANI

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, manevî ve kültürel değerleri yaşatmak, yaygınlaştırmak ve bu değerlerin yeni nesillere aktarımını sağlamak, öğrencilerde gönüllülük bilincini özendirmek, engellilik, yaşlılık, insan ve çocuk hakları ile **(Mülga ibare:RG-12/9/2019-30886)** (...) 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, şiiir 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 **(EK3)** 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.

ÖĞRENCİ KULÜBÜ VE ÇALIŞMA ESASLARI

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 çalışmalarlarıyla 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 HİZMETİ ÇALIŞMALARI VE ESASLARI

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 yetiştirmeleri 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 çalışmalarlarıyla 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.

GEZİLER

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:

- 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.
- 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. (**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.
- Öğretim programları kapsamında yapılacak gezilerin ders saatleri içinde yapılmasına, diğer gezilerin ise dersleri aksatmayacak şekilde hafta sonu veya resmî tatil günlerinde düzenlenmesine özen gösterilir.
- Gezilerin belirlenen süreleri aşması durumunda, eğitim kurumu yönetiminin bilgisi dâhilinde gerekli önlemler alınarak gezilerden dolayı yapılamayan dersler takip eden derslerde yoğunlaştırılmış olarak tamamlanır.
- 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.
- 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. (**EK cümle: RG-12/9/2019-30886**) Ancak gezi yapılacak araçların karayolu taşımacılık mevzuatına uygun olması gerekir.

YARIŞMALAR

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.

YAYINLAR

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 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;

- 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

KATILIM VE DÜZENLEMeye İLİŞKİN İZİN İŞLEMLERİ

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 GÖREVLERİ

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 (**EK7/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.

SINIF VEYA ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

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.

DANIŞMAN ÖĞRETMENİN GÖREVLERİ

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.

ÖĞRENCİ KULÜBÜ TEMSİLCİSİNİN GÖREVLERİ

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

BELİRLİ 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 TÖRENİ

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.

DEĞERLER KULÜBÜ KURULUŞU

1. Sosyal Kulübün yönetmelik hükümlerine göre sınıf ve şubelerden seçilen öğrencilerden oluşmuştur.
2. Sosyal Etkinlikler Kurul Başkanı:
3. Sosyal Kulübün Danışman öğretmenleri;
4. Okul Aile Birliği Temsilcisi:
3. Genel kurulca kulüp yönetimi için yönetim kuruluna seçilen üyeler kendi aralarında iş bölümü yaparak;

Kulüp Temsilcisi;

Kulüp Temsilci Yardımcılığına; seçilmişlerdir.

DEĞERLER KULÜBÜ ÇALIŞMA ALANI

Kulüp şu alanlarda faaliyetlerde bulunur:

- a. Sosyal Kulüp gerek kendi üyelerinin gerek okulun bütün öğrencilerinin görüş, seziş, buluş ufuklarını geliştirici çalışmalara yer verir.
- b. Çeşitli konularda yarışmalara yer vererek teşvik edici örneklemeler yapar.
- c. Bulunulan yöredeki çocuk sorunları ile ilgili bilgiler toplayıp bunların panolarda sergilenmesini sağlar.
- d. Sosyal Kulübün amacına uygun resim, sergi, film, slaytlar hazırlayıp gösterir.
- e. Sosyal kulüp saatlerinde eğitici konuşmalar hazırlar.
- f. Kulüp ile ilgili öğretici yazılar ve resimler hazırlar ve bunu kulüp panosunda sergiler, sınıflarda açıklayıcı konuşmalar yapar.

DEĞERLER KULÜBÜ SORUMLU OLDUĞU KİŞİ VE KURULLAR

Sosyal Kulüp yönetim kurulu:

Okul müdürüne,

Sorumlu müdür yardımcısına,

Sosyal kulüp danışman öğretmenine,

Rehber öğretmenler kuruluna,

Kulüp başkanlar kuruluna,

Kulüp genel kuruluna,

karşı sorumludur.

YÜRÜRLÜK

Bu tüzük okul müdürünün onayı ile yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu

Kulüp Temsilcisi

Kulüp Temsilcisi Yardımcısı

Danışman Öğretmen

Okul Aile Birliği Temsilcisi

Sorumlu Müdür Yardımcısı

UYGUNDUR

Okul Müdürü

ÇOCUK KULÜBÜ ONAY ÖRNEĞİ

ÇOCUK KULÜBÜ YÖNETİM KURULU		GÖREVİ	
1.	Okul Müdürü		
2.	Müdür Yardımcısı		
3.	Öğretmen veya Koordinatör Öğretmen		
4.	Okul Aile Birliği Başkanı veya Muhasip Üye		
5.	Veli		
ÖĞRETMEN/USTA ÖĞRETİCİ/KOORDİNATÖR ÖĞRETMEN			
(Öğretmenin kadro durumunu belirtiniz – kadrolu/usta öğretici/koordinatör ve benzeri)			
1. 2. 3.			
GÖREVLİ PERSONEL			
A. Yazışma – Muhasebe İşleri			
B. Temizlik Bakım ve Beslenme		1. 2. 3.	
KULÜP İÇİN KULLANILAN MEKÂNLAR VE SAYILARI			
Çok amaçlı salon	Atölye	Derslik	Diğer (Belirtiniz)
Kulüp etkinliği yapılacak günler			
Günlük etkinlik saati sayısı			
Kulüp etkinlik saat ücreti	TL		
Öğrenci Sayısı			
Aylık Tahminî Bütçe	TL		
Kulüp Etkinlik Alanları	1. Halkoyunları 2. Drama 3. Müzik 4.		

Yukarıdaki bilgiler doğrultusunda çocuk kulübü açılmasını olurlarınıza arz ederim.

.....
Adı Soyadı
Okul Müdürü

* 5 yaş çocukların okullaşmasını engelleyici bir husus olmadığından kulüp açılmasını uygun görüşle arz ederim.

.....
Müdür Yardımcısı/Şube Müdürü

OLUR
...../...../.....
Adı Soyadı
İl/İlçe Millî Eğitim Müdürü

ÇOCUK KULÜBÜ SÖZLEŞMESİ

Bu sözleşme, kulüp yönetim kurulu ile'nın velisi'nın arasındaki yükümlülükleri belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

1. Yönetim kurulunca yönerge hükümlerine göre hesaplanan bir etkinlik saati ücreti TL'dir.
2. Kulüp faaliyeti yapılan gün sayısına göre hesaplanan aylık ücret veliye bildirilir. Veli, belirlenen kulüp ücretlerini her ay peşin olarak kulüp adına bankada açılan hesaba yatırarak dekontunu kulüp yönetimine teslim eder.
3. Veli, yönetim kurulunca belirlenen eğitim etkinlik saatlerine uymak zorundadır.
4. 7 (yedi) günden fazla sağlık raporuna dayalı hastalıklar, doğal afet, anne, baba ve kardeşlerin ölümü gibi özürler nedeniyle yapılan devamsızlıklarda, devam etmediği günlere ait ücret bir sonraki ayın ücretine sayılır. Bir sonraki ayda ücret ödemesi yok ise bu ücret veliye iade edilir.
5. Çocuğunu kulübe kayıt yaptırdığı halde hiçbir hizmet almadan kayıttan vazgeçilmesi ve talep hâlinde kulüp ücreti aidatı iade edilir.
6. Veli, çocuğunun devamsızlığından kulüp yönetimini haberdar eder.
7. Mazeretsiz ve kesintisiz 20 (yirmi) gün devam etmeyen çocuklar ile kulüp ücretini bir ay içerisinde yatırmayan velinin çocuğu, bir sonraki ay kulüp etkinliklerine alınmaz ve kulüple ilişkisi kesilir.
8. Veli, öğretmen/usta öğreticinin izni olmadan etkinlik sınıflarına giremez.
9. Veli, kulüp yönetimi ve grup öğretmenlerinin düzenlediği toplantılara katılır.
10. Bu sözleşmede belirtilmeyen hususlarda yönerge hükümleri uygulanır.
11. Sözleşmede belirtilen hususlar ile ilgili yaşanacak uyuşmazlık halinde ilindeki mahkemeler yetkilidir.

Bu sözleşme 11 (on bir) madde olup/...../20.... tarihinde iki nüsha olarak düzenlenmiş ve taraflarca imza edilmiştir.

Veli

Adı Soyadı:

İmzası:

Yönetim Kurulu Başkanı

Adı Soyadı:

İmzası:

* Kulüp yönetim kurulu, yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile sözleşmeye gerektiğinde madde ekleyebilir.

..... İLKOKULU ÇOCUK KULÜBÜ
BAŞVURU FORMU

Çocuğun Adı ve Soyadı			
Ev Adresi			
Ev Telefonu		Okul Telefonu	
Doğum Tarihi (Gün, Ay, Yıl) / /	Yaşı	Cinsiyeti Kız () Erkek ()	Sınıfı
Evde Oturan Kişiler			
Adı Soyadı / Yaşı / Sağ / Ölmüş / Öz / Üvey			
Baba:		Anne:	
Kardeşler:			
1.		2.	
3.		4.	
Diğer Kişiler			
Adı Soyadı / Yaşı / Yakınlık Derecesi			
1.		2.	
3.		4.	
Anne Baba Hakkındaki Bilgiler			
Anne-Baba;			
Eğitim Düzeyi		Mesleği	
Çalıştığı Yer		Telefonu	
Aylık Geliri			
Anne-Baba Ayrı İse Ayrı Oturanın;			
Adresi			
Telefonu		Boşanmış ()	Ayrı Yaşıyor ()
Çocuğun Özel Durumu: Bedensel Engel, Dil ve Konuşma Bozukluğu, Üstün veya Özel Yetenekli, Genetik Bozukluk, Yaygın Gelişimsel Bozukluk, Zihinsel Yetersizlik, Dikkat Eksikliği ve Yıkıcı Davranış Bozukluğu, Alerji, Çiğneme-Yutma Güçlüğü, Kronik Hastalıklar, Davranış Bozuklukları, Geçirdiği Hastalıklar ve Yapılan Aşılar.			
1.			
2.			
3.			
4.			

Başvuranın:

Adı Soyadı:

İmzası:

Tarih:

* Başvuru Formu müracaat eden veli tarafından doldurulacak ve çocukların kulübe alınmasında bu bilgiler esas alınacaktır.

..... OKULU
ÇOCUK KULÜBÜ
ACİL DURUMLARDA BAŞVURULACAK KİŞİLER FORMU

ÇOCUĞUN			
Adı Soyadı			
Doğum Yeri		Doğum Tarihi	
BABANIN			
Adı Soyadı			
İş Adresi			
İş Telefonu			
Ev Adresi			
Ev Telefonu			
ANNENİN			
Adı Soyadı			
İş Adresi			
İş Telefonu			
Ev Adresi			
Ev Telefonu			
OKULA GETİRİP GÖTÜRENİN			
Adı Soyadı			
Adresi			
Telefonu			
ACİL DURUMLARDA ANNE BABANIN DIŞINDA BAŞVURULACAK KİŞİNİN			
Adı Soyadı			
Adresi			
Telefonu			
VARSA ÇOCUĞA BAKAN HASTANE VEYA DOKTORUN			
Adı Soyadı			
Adresi			
Telefonu			

* Çocuğa ve yakınlarına ait bilgilerin bulunduğu bu form karta bastırılarak çoğaltılır.

ÇOCUK KULÜBÜ DENETİM FORMU

Kurum Kodu	
Kurum Adı	
Telefon No	
Web Adresi	
E-Posta Adresi	
Öğretim Şekli	

Kulüpte görevli öğretmen sayısı		Kulüpte görevli usta öğretici sayısı	
---------------------------------	--	--------------------------------------	--

Kulüpte görevli koordinatör öğretmen sayısı yönerge doğrultusunda belirlenmiş mi?	Evet ☐	Hayır ☐
---	----------------------------------	-----------------------------------

Kulüp açılış onay tarihi ve sayısı	
Kulüpte verilen faaliyet türleri	

Okuldaki öğrenci sayısı		Kulüpteki öğrenci sayısı	
-------------------------	--	--------------------------	--

Kulüpten ücretsiz faydalanan (şehit/gazi/ yoksul) öğrenci sayısı	
--	--

Bir önceki denetim tarihi			
Bir önceki denetimi yapan kişilerin adı soyadı			
Bir önceki denetimde görülen eksiklik var mı?	Evet ☐	Hayır ☐	

Varsa görülen eksiklikler

--

Alınan tedbirler

--

SORU	Evet	Hayır
Çocuk kulübünde görevli personele Yönergede belirtilen oranlarda ödeme yapılıyor mu?		
Çocuk kulübüne kayıt yaptıran çocuklar için EK-2 Çocuk Kulübü Sözleşmesi dolduruluyor mu?		
EK-4 Kayıt Formu dolduruluyor mu?		
EK-5 Acil Durumlarda Başvurulacak Kişiler Formu dolduruluyor mu?		
Okulun fiziki imkânları çocuk kulübü etkinlikleri için yeterli mi?		
Okulun bakım ve temizliği çocuk kulübü etkinlikleri için yeterli midir?		
Çocuk kulübünde beslenme/yemek hizmeti veriliyor mu?		
Öğretmenlere yapılan ödemeler vergi matrahlarına ekleniyor mu?		
Usta öğreticiler için aylık ödeme ve SGK primi ödemeleri mevzuata uygun olarak yapılıyor mu?		
Çocuk kulübü etkinlikleri öğrencilerin yaş ve gelişim durumlarına göre belirlenmiş mi?		
Çocuk kulübü etkinlikleri ders saatleri dışında mı yapılıyor?		
Çocuk kulübü etkinlikleri ile ilgili olarak öğrenciler ile görüşme yapıldı mı?		
Çocuk kulübü etkinlikleri ile ilgili olarak veliler ile görüşme yapıldı mı?		

Öğrenci ve veliler ile yapılan görüşmelerde memnuniyet durumuna ilişkin görüşlerinizi belirtiniz.
Çocuk kulübü etkinliklerinin yapıldığı alanlar nelerdir?
Diğer hususlar varsa belirtiniz.

Denetim Yetkilisi	Denetim Yetkilisi	Kulüp Yönetim K. Baş.	Denetim Tarihi
			/...../20.....

DEĞERLERİMİZ

- Sevgi,
- Sorumluluk,
- Saygı,
- Hoşgörü-duyarlılık,
- Özgüven,
- Empati
- Adil olma,
- Cesaret, liderlik,
- Nazik olmak,
- Dostluk,
- Yardımlaşma, dayanışma,
- Temizlik,
- Doğruluk, dürüstlük,
- Aile birliğine önem verme,
- Bağımsız ve özgür düşünebilme,
- İyimserlik,
- Estetik duyguların geliştirilmesi,
- Misafirperverlik,
- Vatanseverlik,
- İyilik yapmak,
- Çalışkanlık,
- Paylaşımçı olmak,
- Şefkat-merhamet,
- Selâmlaşma,
- Alçakgönüllülük,
- Kültürel mirasa sahip çıkma,
- Fedakârlık.

..... DEĞERLER EĞİTİMİ
AYLIK ÇALIŞMA PLANI SINIFI

DEĞER ADI	
ALT DEĞERLER	

YAPILACAK ETKİNLİKLER	SORUMLU ÖĞRETMENLER VE ÖĞRENCİLER

..... DEĞERLER EĞİTİMİ
AYLIK ÇALIŞMA RAPORU SINIFI

DEĞER ADI			
ALT DEĞERLER			
YAPILAN ETKİNLİKLER		KATILIMCI GRUP VE SAYILARI	
Öğrenci		Veli	
Satır Sayısı Arttırılabilir.			
YAPILAN FAALİYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ			
KARŞILAŞILAN PROBLEMLER VE ÇÖZÜM ÖNERİLERİ			
YAPILAN ÖRNEK ETKİNLİKLER			

..... - EĞİTİM ÖĞRETİM YILI OKULU
DEĞERLER KULÜBÜ YIL SONU FAALİYET RAPORU

AYLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER
EYLÜL EKİM	
KASIM ARALIK	

OCAK ŞUBAT	
MART NİSAN	
MAYIS HAZİRAN	

DANIŞMAN ÖĞRETMEN

.....

.....

OKUL MÜDÜRÜ

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

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ETKİNLİK/GÖREV/PROJE TEKLİF FORMU

..... Önerildiği Tarih: / /		
..... Adı:		
..... Alanı:		
..... Konusu:		
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:		
Öğrenci Listesi		
Adı Soyadı	Öğrenci Numarası	Sınıfı
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
.....		
..... Amacı:		
..... Özeti:		
..... Hedef Kitlesi:		
..... Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar:		
..... Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:		
..... Süresi: (Gün/hafta veya ay olarak belirtilmelidir.)		
Yapılması Planlanan Çalışmalar ve Süreleri		
1.		
2.		
3.		
.....		
..... Elde Edilmesi Beklenen Yararlar:		

Not: (.....) Bölüme Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yapılacak faaliyetin türüne göre “Etkinlik, Görev veya Proje” ibarelerinden uygun olan yazılacaktır.

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ETKİNLİK/GÖREV/PROJE ÇALIŞMA PLANI

..... Başlama ve Bitiş Tarihi: / / - / /	
..... Adı:	
..... Alanı:	
Danışman:	
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:	
..... Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar:	
..... Uygulama Basamakları	
1. Gün/hafta/ay	
2. Gün/hafta/ay	
3. Gün/hafta/ay	
4. Gün/hafta/ay	
5. Gün/hafta/ay	
6. Gün/hafta/ay	
7. Gün/hafta/ay	
8. Gün/hafta/ay	
9. Gün/hafta/ay	
10. Gün/hafta/ay	
....	
..... Ekibinin İş/Görev Dağılımı:	
Danışman	Koordinatör
İsim	İsim
İmza	İmza

Not: (.....) Bölüme Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yapılacak faaliyetin türüne göre “Etkinlik, Görev veya Proje” ibarelerinden uygun olan yazılacaktır.

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU

..... Adı:	
..... Alanı:	
Danışman Adı Soyadı:	
Öğrencinin Adı Soyadı:	
Sıra No.	Öğrenci Değerlendirme Ölçütleri
1	 planlanmasına katkı sağladı mı? Katkısı ne ölçüde oldu?
2	 sorumluluğu ve çalışma disiplini nasıldı?
3	 araç-gereci koruyup amacına uygun şekilde kullandı mı?
4	Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı doğrultusunda kendine tanımlı görevleri tamamladı mı?
5	 tanıtım çalışmalarına katkı sağladı mı?
6	 Türkçeyi doğru ve etkili kullanarak iletişim becerilerini sergiledi mi?
7	 uygulamalarında tutum ve davranışlarında okulunu en iyi şekilde temsil etti mi?
8	 sonrasında yeni öneriler geliştirebildi mi?
9	Etkinlik/Görev/Proje Sonuçlandırma Formunu tam ve eksiksiz doldurdu mu?
Danışman İmza Tarih	

Not: (.....) Bölüme Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yapılacak faaliyetin türüne göre “Etkinlik, Görev veya Proje” ibarelerinden uygun olan yazılacaktır.

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ÖĞRENCİ KULÜBÜ FAALİYET BİLGİ FORMU

Kulüp Adı:

Öğrenci Kulübü Danışman Öğretmen Adı/Soyadı:

	Öğrenci Takımın Adı	Faaliyet Türü	Yapılacak Faaliyetin İçeriği/Açıklaması/Kısa Özeti	Planlanan Tarih/Tarih Aralığı
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
.....				

Not: Bu form her kulüp danışman öğretmeni tarafından doldurularak “Okul Koordinatörüne” okul eylem/faaliyet planı oluşturulması için teslim edilecektir.

VELİ ONAY FORMU

VELİ İZİN BELGESİ

Velisi bulunduğum sınıfı nolu isimli öğrencinin
..... / / 20.... Tarihinde / / 20.... - / / 20.... tarihleri arasında planlanan Sosyal
Sorumluluk Programına katılmasını uygun gördüğümü bildiririm.

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

(İmza)
Veli
Adı Soyadı

Adres:

Tel:

Sağlık Bilgileri:

Öğrencinizin herhangi bir sağlık problemi ya da özel bir durumu varsa, lütfen belirtiniz:

Sağlık Problemi:

İlaç Kullanımı:

Özel Durumlar:

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

ONAY FORMU

Sayın Veli / Katılımcı,

6698 sayılı **Kişisel Verilerin Korunması Kanunu** (KVKK) kapsamında, öğrencinizin veya sizin kişisel verilerinizin korunması, işlenmesi ve güvenliğinin sağlanması amacıyla, okulumuz tarafından aşağıda belirtilen hususlara ilişkin rızanız talep edilmektedir.

1. Kişisel Verilerin İşlenme Amacı:

Öğrencinizin/katılımcının, sosyal sorumluluk projeleri kapsamında yer aldığı faaliyetler boyunca; ad-soyad, iletişim bilgileri, katılım bilgileri ve varsa sağlık verileri gibi kişisel verileri, aşağıdaki amaçlarla işlenecektir:

- Proje katılım sürecinin yönetilmesi,
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İlgili faaliyetler hakkında bilgilendirme yapılması,
- Acil durumlarda veli/katılımcı ile iletişim sağlanması.

2. Kişisel Verilerin Saklanması ve Paylaşılması:

Kişisel veriler, sadece faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla sınırlı olarak saklanacak ve yalnızca yetkili kişilerle paylaşılacaktır. Verileriniz, proje sona erdiğinde veya yasal saklama süresi dolduğunda silinecek ya da anonim hâle getirilecektir.

3. Kişisel Verilerin Korunmasına İlişkin Haklarınız:

KVKK uyarınca, aşağıdaki haklara sahipsiniz:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- İşlenme amacı ve verilerinizin kullanımını öğrenme,
- Verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması durumunda düzeltilmesini isteme,
- Verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep etme.

4. Onay:

Yukarıda belirtilen hususları kabul ederek, kişisel verilerinizin işlenmesine rıza gösterdiğinizi beyan eder misiniz?

- ☐ Evet, kişisel verilerimin işlenmesine onay veriyorum.
- ☐ Hayır, kişisel verilerimin işlenmesini istemiyorum.

Katılımcı Bilgileri:

- Öğrencinin Adı Soyadı:
- Velinin Adı Soyadı:
- İmza: Tarih:/...../.....

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

SOSYAL SORUMLULUK VE TOPLUM HİZMETİ ÇALIŞMALARI

PROJE/ETKİNLİK/GÖREV ÖRNEKLERİ

Not: Bu ekte yer alan çalışmalar örnek çalışmalar olarak verilmiştir. Öğrenci kulübünün tematik alanına göre faaliyet türü ve kapsamı çeşitlendirilmelidir. Yürütülecek çalışmalar iş birliği yapılacak kurum/kuruluş ve sponsor desteğine göre okul imkanları göz önünde bulundurularak yapılandırılmalıdır.

KULÜP ADI	YAPILABİLECEK ÇALIŞMA ÖRNEKLERİ
Çevre Kulübü	Yerel çevre kuruluşlarıyla iş birliği yaparak orman, park veya bahçelere fidan dikmek için kampanyaları başlatmak.
	Okulda geri dönüşüm kutuları yerleştirip öğrenciler arasında farkındalık kampanyası başlatmak.
	Yerel çevre kuruluşlarıyla iş birliği yaparak okulun bulunduğu yerleşke etrafında veya mahallede çevre temizlik etkinlikleri düzenlemek.
	Çevre çalışmaları kapsamında (atık pil, atık yağ, elektrikli/elektronik eşyaların geri dönüşümü, çöplerin ayrıştırılarak toplanması) bilgilendirme ve kampanya düzenlemek.
	Doğal bitki örtüsüne sahip boş arazilerde düzenleme, iyileştirme ve ağaçlandırma çalışmaları yapmak.
	İldeki endemik bitkileri tespit, bilgi ve fotoğraf etkinliği düzenlemek.
	Orman ve dağ yürüyüşü, ormanların temizliği, temiz su kaynaklarını koruma etkinliği yapmak.
Sosyal Yardımlaşma Kulübü	Yerel yardım kuruluşlarıyla iş birliği yaparak toplu yardımlar düzenlemek.
	Öğrencilerin yaşlıların ihtiyaç duyabileceği belirli bir konu özelinde onlarla sohbet edip, atölyeler yaparak vakit geçirecekleri ziyaretler organize etmek.
	Toplumsal duyarlılık ve farkındalık (trafik kültürü, yardımseverlik vb.) çalışmaları yapmak.
	Sözlü tarih grupları, mahalle, ilçe veya ildeki 80 yaş ve üzeri yaşlıları evinde ziyaret, röportaj usulüyle yörenin kültür, eğitim, gelenek, cenaze, düşün, mahalle kültürü, oyun, dostluk, mizah vb. tarihine ilişkin veriler toplamak ve duyurmak.
	Engelsiz yaşam için okul içi ve okul dışı ortamları düzenlemek ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.
	Görme engelliler için okuma, seslendirme çalışmaları yapmak.
Sağlık Kulübü	Sağlık Kulübü Sağlık uzmanlarını davet ederek sağlıklı yaşam üzerine seminerler düzenlemek.
	Okulda veya topluma açık alanlarda sağlıklı beslenme ve egzersiz temalı etkinlikler düzenlemek.
	El yıkama ve kişisel hijyenin önemine yönelik kampanyalar başlatmak.

	Sağlıklı yaşam ve spor kültürü, eğitim ve uygulama çalışmaları, okulda egzersiz yapılabilecek alanlar oluşturmak.
	İl sağlık müdürlükleriyle iş birliği içerisinde köy ve mahallelerdeki uygun görülen aile sağlığı merkezlerine ilaç, bebek maması ve bezi gibi sağlık malzemelerinin teminine yönelik kampanya çalışması yapmak.
Kültür ve Sanat Kulübü	Yerel tarihi bölgeleri tanıtmak amacıyla kültürel geziler organize etmek.
	Öğrencilerin eserlerinden oluşan sergiler hazırlayıp, topluma açmak.
	Okul çevresinde/ mahallede yaşayanların katılımıyla sanatsal faaliyetlere yer verilen "sanat haftası" düzenlemek.
	Sanatsal çalışmalarda geri dönüşüm ürünlerini kullanmak.
	Okulda yapılan sanat değeri taşıyan öğrenci çalışmalarının yer alacağı kermes düzenleyerek elde edilen gelirleri okul aile birliği aracılığı ile ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak.
Hayvanları Koruma ve Hayvan Hakları Kulübü	Hayvan barınaklarına ziyaretler düzenleyip mama ve malzeme yardımı toplamak.
	Sokak hayvanları için mama ve su kapları tasarlamak ve ihtiyaç duyulan alanlara yerleştirmek. Mama kaplarının takibini öğrencilerle yapmak.
	Okulun yerelinde yaşayan hayvan türleri hakkında öğrencileri ve toplumu bilgilendirme çalışmaları yapmak.
	Sokak hayvanlarını sahiplendirme kampanyaları yürütmek.
Bilim ve Teknoloji Kulübü	Bilim ve teknoloji alanında faaliyetler gösteren çeşitli sivil toplum örgütleri ile iş birliği yaparak kodlama ve yazılım eğitimleri düzenlemek.
	Bilinçli teknoloji kullanımı ile ilgili farkındalık çalışmaları yapmak.
	Sosyal fayda odaklı fonksiyonel özelliklere sahip robot çalışmaları yapmak.
	Elektronik atık toplama kampanyaları düzenlemek ve ilgili kurumlara elektronik atıkları ulaştırmak.
	Bilinçli teknoloji kullanımı konusunda etkinlikler düzenlemek.
Tiyatro ve Drama Kulübü	Sosyal sorunlara dikkat çeken tiyatro gösterileri düzenlemek.
	Sosyal sorunlara dikkat çeken radyo tiyatrosu kayıtları yapmak.
Spor Kulübü	Spor aracılığıyla toplumsal dayanışmayı artırmaya yönelik etkinlikler organize etmek.
Engelli Hakları Kulübü	Özel gereksinimli bireylerin ihtiyaçlarına dikkat çekmek için okulda ve toplumda çeşitli bilgilendirme çalışmaları yapmak.
	Okulda engelli erişim alanlarının artırılması için proje geliştirme çalışmaları yapmak.
	Erişilebilir yaşam hakkında çeşitli dijital uygulamaları hakkında bilgilendirme çalışmaları yapmak.
Müzik Kulübü	Farkındalık yaratmak için sosyal sorumluluk konserleri düzenlemek.

Medya ve İletişim Kulübü	Sosyal medya platformları üzerinden sosyal sorumluluk projeleri tanıtımı yapmak.
	Çeşitli konularda diğer öğrenci kulüpleri ile iş birliği yaparak e-dergi oluşturmak.
Uzay ve Astronomi Kulübü	Yerel astronomi dernekleriyle iş birliği yaparak halka açık gözlem etkinlikleri organize etmek.
	Ülkemizde uzay ve havacılık alanında yapılan çalışmalar hakkında okulda ve topluma açık yerlerde bilgilendirme çalışmaları yapmak.
	Uzay ve havacılık alanında çalışmalar yapan kurum kuruluşlara eğitim gezileri düzenlemek.
Fotoğrafçılık Kulübü	Toplumsal sorunları ve çözümleri yansıtan fotoğraf sergileri hazırlayıp, topluma açmak.
Edebiyat Kulübü	İhtiyacı olan öğrencilere kitap yardımı yapılması için kitap toplama etkinlikleri düzenlemek.
	Sosyal sorumluluk konuları hakkında basılı yayınlar oluşturmak.
Gastronomi Kulübü	Gıda israfını önlemeye yönelik kampanyalar yürütmek.
	Artan yiyeceklerin değerlendirilmesine yönelik projeler geliştirmek ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak.
	Yerel yardım kuruluşlarıyla iş birliği yaparak toplu yemek yapma etkinlikleri düzenlemek.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME FORMLARI

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME (ÖRNEK FORMLAR)

ÖZ DEĞERLENDİRME

Adı ve Soyadı :

Sınıfı :

No :

Bu form kendinizi değerlendirmek amacıyla hazırlanmıştır. Çalışmalarınızı en doğru yansıtan seçeneği işaretleyiniz (X).

BECERİLER		DERECELER		
		Her zaman	Bazen	Hiçbir zaman
1.	Başkalarının anlattıklarını ve önerilerini dinledim.			
2.	Yönergeyi izledim.			
3.	Arkadaşlarımı incitmeden teşvik ettim.			
4.	Ödevimi tamamladım.			
5.	Anlamadığım yerlerde sorular sordum.			
6.	Grup arkadaşlarıma çalışmalarında destek oldum.			
7.	Çalışmalarım sırasında zamanımı akıllıca kullandım.			
8.	Çalışmalarım sırasında değişik materyaller kullandım.			
9.	Bu etkinlikten neler öğrendim?			
10.	Bu etkinlik sırasında grubumdaki arkadaşlarıma nasıl yardım ettim?			
11.	Bu etkinlik sırasında en iyi yaptığım şeyler:			

YORUMLAR:

.....
.....

ÖZ DEĞERLENDİRME

Adı ve Soyadı :

Tarih: / /

Sınıfı :

No :

Bu çalışmada neler yaptım?

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

Bu çalışmada neler öğrendim?

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

Bu çalışmada başarılı olduğum bölümler?

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

Bu çalışmada en çok zorlandığım bölümler?

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

Çalışmamı yaparken beklemediğim nelerle karşılaştım?

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

Bu çalışmayı tekrar yapsaydım şu şekilde yapardım:

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

GRUP DEĞERLENDİRME

Grubun Adı :

Sınıfı :

Yönerge: Aşağıdaki her bir ölçütün ne düzeyde yeterli olduğunu göz önüne alarak grubu değerlendiriniz.

BECERİLER	DERECELER				
	Hiçbir zaman	Nadiren	Bazen	Sıklıkla	Her zaman
Grup üyeleri birbirleriyle yardımlaşır.					
Grup üyeleri birbirlerinin düşüncelerini dinlerler.					
Grup üyelerinin her biri çalışmalarda rol alır.					
Grup üyeleri birbirlerinin düşüncelerine ve çabalarına saygı gösterir.					
Grubun her üyesi birbirleriyle etkileşim içerisinde tartışır.					
Grup üyeleri ulaştıkları sonucu birbirlerine iletir.					
Grup üyeleri bireysel sorumluluklarını yerine getirir.					
Grup üyeleri bilgilerini diğerleriyle tartışır.					
Grup üyeleri birbirlerine güvenir.					
Grup üyeleri birbirlerini cesaretlendirir.					
Grup üyeleri söz hakkının adil bir biçimde paylaşılmasına özen gösterirler.					
Grupta birbiriyle çatışan görüşler olduğunda, gruptakiler bunları tartışmaya açarlar.					
Çalıştıkları konuda, grup üyeleri ortak bir görüş oluşturur.					
Grubun verimli bir şekilde çalışması					
Grup üyeleri birlikte çalışmaktan hoşlanır.					

YORUMLAR:

.....

.....

GRUP DEĞERLENDİRME

Yönerge: Aşağıdaki form, gruptaki her bir öğrencinin değerlendirilmesi için geliştirilmiştir.

Puanlama Anahtarı:

5 = Çok İyi

4 = iyi

3 = Orta

2 = Kabul Edilebilir

1 = Zayıf

[illegible]

YORUMLAR:

ÖĞRENCİ GÖZLEM FORMU

Açıklama: Bu form, etkinlik süresince öğrencilerin, yapılan çalışmalara katılma düzeylerini gözlemeniz amacıyla hazırlanmıştır.

Ünite Adı:

Adı - Soyadı :
Öğrenci No :
Sınıfı :

BECERİLER	DERECELER				
	Hiçbir zaman	Nadiren	Bazen	Sıklıkla	Her zaman
	1	2	3	4	5
I. DERSE HAZIRLIK					
1. Bilgi kaynaklarına nasıl ulaşacağını bilir.					
2. Ulaştığı kaynaklardan etkin bir biçimde yararlanır.					
3. Derse değişik yardımcı kaynaklarla gelir.					
4. Derse hazırlıklı gelir.					
Toplam					
II. ETKİNLİKLERE KATILMA					
2. Görüşü sorulduğunda söyler.					
3. Yeni ve özgün sorular sorar.					
4. Belirttiği görüşler ve verdiği örnekler özgündür.					
5. Dersi iyi dinlediği izlenimi veren sorular sorar.					
Toplam					
III. İNCELEME-ARAŞTIRMA-GÖZLEM					
1. Bilgi toplamak için çeşitli kaynaklara başvurur.					
2. Kendisine verilen kaynaklarla yetinmeyip başka kaynaklar araştırır.					
3. İnceleme ve araştırma ödevlerini özenerek yapar.					
4. Gözlemlerini dikkatli bir şekilde yapar.					
5. Gözlemleri sonucunda mantıksal çıkarımlarda bulunur.					
6. Araştırma ve inceleme sonucunda genellemeler yapar.					
Toplam					
IV. BİLİMSEL YÖNTEM					
1. Bilinenlerden bilinmeyeni kestirir.					
2. Verileri çizelgelere ve grafiklere dönüştürür.					
3. Yönteme uygun deney yapar.					
4. Deney sonuçlarını doğru yorumlar.					
5. Deneye uygun rapor yazar.					
6. Deneyin sonucunu sunar.					
7. Araştırma inceleme ve deney sonuçlarından genellemelere ulaşır.					
Toplam					
GENEL TOPLAM					

PROJE DEĞERLENDİRME FORMU

Projenin Adı :

Adı ve Soyadı :

Sınıfı :

No :

BECERİLER	DERECELER				
	Zayıf	Kabul Edilebilir	Orta	İyi	Çok İyi
	1	2	3	4	5
I. PROJE HAZIRLAMA SÜRECİ					
Projenin amacını belirleme					
Projeye uygun çalışma planı yapma					
Grup içinde görev dağılımı yapma					
İhtiyaçları belirleme					
Farklı kaynaklardan bilgi toplama					
Projeyi plana göre gerçekleştirme					
Ekip çalışmasını gerçekleştirme					
Proje çalışmasının istekli olarak gerçekleştirilmesi					
Toplam					
II. PROJENİN İÇERİĞİ					
Türkçeyi doğru ve düzgün yazma					
Bilgilerin doğruluğu					
Toplanan bilgilerin analiz edilmesi					
Elde edilen bilgilerden çıkarımda bulunma					
Toplanan bilgileri düzenleme					
Kritik düşünme becerisini gösterme					
Yaratıcılık yeteneğini kullanma					
Toplam					
III. SUNU YAPMA					
Türkçeyi doğru ve düzgün konuşma					
Sorulara cevap verebilme					
Konuyu dinleyicilerin ilgisini çekecek şekilde sunma					
Sunuyu hedefe yönelik materyalle destekleme					
Sunuda akıcı bir dil ve beden dilini kullanma					
Verilen sürede sunuyu yapma					
Sunum sırasında öz güvene sahip olma					
Severek sunum yapma					
Toplam					
GENEL TOPLAM					

ÖĞRETMENİN YORUMU:

.....

.....

Not: Yukarıda 1-5 arasında verilenler birer derecedir. Burada önemli olan öğrencilerin başarısını 5 (çok iyi) düzeyine çıkarmaktır.

AKRAN DEĞERLENDİRME FORMU

Değerlendiren öğrencinin;

Grup numarası:

Adı soyadı :

Sınıfı :

1. Arkadaşının adı soyadı:

2. Arkadaşının adı soyadı:

1. Grubumuzdaki Öğrenciler	Her Zaman			Projenin Başında			Projenin Sonunda			Hiçbir Zaman		
	Ben	1. Arkadaşım	2. Arkadaşım	Ben	1. Arkadaşım	2. Arkadaşım	Ben	1. Arkadaşım	2. Arkadaşım	Ben	1. Arkadaşım	2. Arkadaşım
Etkinliğe katılımda gönüllüdür.												
Görevini zamanında yerine getirir.												
Farklı kaynaklardan bilgi toplayıp sunar.												
Grup arkadaşlarının görüşlerine saygılıdır.												
Arkadaşlarını uyarırken olumlu bir dil kullanır.												
Aletleri kullanırken dikkatli ve titizdir.												
Malzemeleri kullanırken israf etmez.												
Temiz, tertipli ve düzenli çalışır (Kullandığı aletleri yerine koyar, kirliliklerini temizler vb.).												
Sonuçları tartışırken anlaşılır konuşur, konuşulanları anlar.												

Öğrencilerin kendi gruplarındaki arkadaşları ile ilgili bu değerlendirmeler, öğretmenin birinci etkinlik esasına göre düzenlediği "Öğrenci Gözlem Formu"nu doldurmada yardımcı olarak kullanılabilir.

ÜRÜN DOSYASI (PORTFOLYO) DEĞERLENDİRME ÖLÇEĞİ

(Maarif Modeline Göre)

PUANLAMA YORUMLARI

- **36-40 puan: Çok İyi** (Ürün dosyası oldukça zengin, düzenli ve yaratıcıdır.)

Değerlendirme Kriteri	Açıklama	Puan
1. Düzen ve Sunum	Dosyanın temizliği, düzeni, okunaklı yazı, görsellerin yerinde kullanımı	1-5
2. Tamlık	Öğrencinin ürün dosyasına gerekli tüm çalışmaları koyması	1-5
3. Çeşitlilik	Akademik, sanatsal, sosyal ve değerler eğitmen yönelik ürünleri bulunması	1-5
4. Özgünlük ve Yaratıcılık	Öğrencinin kendi fikrini, emeğini, yaratıcılığını ortaya koyması	1-5
5. Öğrenme Sürecini Yansıtma	Öğrencinin gelişimini gösteren aşamalar (ilk-orta-son çalışmaların bulunması)	1-5
6. Değerler ve Tutumlar	Sorumluluk, özen, estetik, sabır ve gayretin yansıtılması	1-5
7. Yansıtıcı Düşünme	Öğrencinin kendi öğrenmesine dair kısa notlar, görüşler veya öz değerlendirmesi	1-5
8. Aile Katılımı	Ailenin destekleyici katkıları (imzalar, geri bildirimler, teşvikler)	1-5

- **26-35 puan: İyi** (Dosya yeterli düzeyde, bazı yönleri geliştirilebilir.)
- **16-25 puan: Geliştirilmeli** (Eksiklikler var, daha çok çeşitlilik ve düzen gerekli.)
- **0-15 puan: Yetersiz** (Ürün dosyası çok eksik, geliştirilmesi gereklidir.)