



T.C.
YENİŞEHİR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-65497314-50.99-95873037
Konu : İl Koordinatörler Kurulu

05.02.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : İl Millî Eğitim Müdürlüğünün 31.01.2024 tarih ve 95583757 sayılı yazısı.

İlgi yazı doğrultusunda listede adı soyadı, ünvanı ve görev yeri yazılı bulunan eğitim ve öğretim birimlerinden sorumlu okul/kurum müdürlerinin katılımları ile 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İl Koordinatörler Kurulunun oluşturulduğu ve **06.02.2024 tarihi saat 14:00'da İl Millî Eğitim Müdürlüğü Uzem Salonunda İl Koordinatörler Kurulu Toplantısı** yapılacağı hakkında ilgi yazı ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Mustafa ANTEPLİOĞLU
Müdür a.
Şube Müdürü

Ek: İlgi Yazı ve Eki (5 Sayfa)

Dağıtım:

Tüm Resmî ve Özel Lise Müdürlüklerine
Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesine
Yenişehir Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğüne

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Güvenciler Mahallesi 1.Cadde No 118A Yenişehir MERSİN

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (324) 325 43 25

E-Posta: yenisehir33ortaogretim@meb.gov.tr

İnternet Adresi: <https://yenisehir33.meb.gov.tr/>

Bilgi için: Cem MEZARCI

Unvan : Memur

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Faks:3243254327

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden **73dd-1c48-31ce-8a4e-a393** kodu ile teyit edilebilir.





T.C.
MERSİN VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-68445147-50.99-95788276
Konu : İl Koordinatörler Kurulu

05.02.2024

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi : a) Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi.
b) Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 29.01.2024 tarihli ve E-83203306-10.04-95423609 sayılı yazısı.
c) Valilik Makamının 02.02.2024 tarihli ve E-68445147-20-95762334 sayılı Olurları.

Bakanlığımıza bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yürütülecek faaliyetlere katılacak öğrenci, öğretmen, okul yöneticileri, gönüllü veli ve diğer paydaşların görev, yetki ve sorumluluklarını, uygulamaya yönelik planlama, gerçekleştirme, izleme ve değerlendirme süreçleri ile öğrencilerin Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamında gönüllü olarak katılacakları uzaktan veya yüz yüze kurslara yönelik ilke, usul ve esasların yer aldığı Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesinin yürürlüğe girdiğine dair ilgi (b) Bakanlık yazısı ve eki ilgi (a) yönerge ekte gönderilmiştir.

Bu kapsamda, ilgi (a) yönergenin 9. maddesi gereğince konu hakkındaki iş ve işlemleri yürütmek üzere İl Millî Eğitim Şube Müdürü Ali KANIK başkanlığında ilgi (c) Olur eki listede adı soyadı, ünvanı ve görev yeri yazılı bulunan eğitim ve öğretim birimlerinden sorumlu şube müdürü, okul/kurum müdürlerinin katılımları ile 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İl Koordinatörler Kurulunun oluşturulduğu ve **06.02.2024 tarihi saat 14:00'da Müdürlüğümüz Uzem Salonunda İl Koordinatörler Kurulu Toplantısı** yapılacağı hakkında alınan ilgi (c) Valilik Oluru ekte gönderilmiştir.

Bilgilerinizi ve adı geçenlere tebliğ edilmesi, toplantıya katılımın sağlanması hususunda gereğini rica ederim.

Fazilet DURMUŞ

Vali a.

İl Millî Eğitim Müdürü

Ek:

- 1-İlgi (a) Yönerge (28 Sayfa)
- 2-İlgi (b) Bakanlık Yazısı (1 Sayfa)
- 3-İlgi (c) Valilik Oluru (1 Sayfa)
- 4-İl Koordinatörler Kurulu (Liste 1 Sayfa)

Dağıtım:

Akdeniz, Mezitli, Toroslar, Silifke ve
Yenişehir Kaymakamlığına
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)

Adres : Dumlupınar Mah. GMK Bulvarı 33130
Yenişehir / MERSİN
Telefon No : (0 324) 329 14 81-84/Dahili :124
E-Posta: ortaogretim33@meb.gov.tr
Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Çağlar SARIDOĞAN/VI

İlgili Büro: Ortaöğretim Hizmetleri Ş

İnternet Adresi: <http://mersin.meb.gov.tr> Faks:(0324)327351

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden cfc1-6df3-364c-b8e0-251b kodu ile teyit edilebilir.





T.C.
MERSİN VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-68445147-20-95762334

02/02/2024

Konu : İl Koordinatörler Kurulu

VALİLİK MAKAMINA

- İlgi : a) Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi.
b) Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 29.01.2024 tarihli ve E-83203306-10.04-95423609 sayılı yazısı.

Bakanlığımıza bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yürütülecek faaliyetlere katılacak öğrenci, öğretmen, okul yöneticileri, gönüllü veli ve diğer paydaşların görev, yetki ve sorumluluklarını, uygulamaya yönelik planlama, gerçekleştirme, izleme ve değerlendirme süreçleri ile öğrencilerin Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamında gönüllü olarak katılacakları uzaktan veya yüz yüze kurslara yönelik ilke, usul ve esasların yer aldığı Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesinin yürürlüğe girdiğine dair ilgi (b) Bakanlık yazısı ve eki ilgi (a) yönerge ilişikte sunulmuştur.

Bu kapsamda, ilgi (a) yönergenin 9. maddesi gereğince konu hakkındaki iş ve işlemleri yürütmek üzere İl Millî Eğitim Şube Müdürü Ali KANIK başkanlığında ekli listede adı soyadı, ünvanı ve görev yeri yazılı bulunan eğitim ve öğretim birimlerinden sorumlu şube müdürü, okul/kurum müdürlerinin katılımları ile 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İl Koordinatörler Kurulunun oluşturulması ve 06.02.2024 tarihi saat 14:00'da Müdürlüğümüz Uzem Salonunda komisyon toplantısı yapılması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Fazilet DURMUŞ
İl Millî Eğitim Müdürü

OLUR
02/02/2024

Adem YILMAZ
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek:

- 1-İlgi (a) Yönerge (28 Sayfa)
- 2-İlgi (b) Bakanlık Yazısı (1 Sayfa)
- 3-İl Koordinatörler Kurulu (Liste 1 Sayfa)

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Dumlupınar Mah. GMK Bulv, 33130 MERSİN

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ehyb>

Telefon No : (0 324) 329 14 81) 124

Bilgi için: Çağlar SARIDOĞAN/V

E-Posta: ortaogretim33@meb.gov.tr

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

İnternet Adresi:<http://mersin.meb.gov.tr>

Faks:(0 324)327 35 1

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 330c-561d-3501-99a1-ce3e kodu ile teyit edilebilir.



MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI VE HAYAT BOYU ÖĞRENME/SERTİFİKASYON UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamında yürütülecek faaliyetlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 24/8/2023 tarihli ve 37 sayılı Kararıyla yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yürütülecek faaliyetlere katılacak öğrenci, öğretmen, okul yöneticileri, gönüllü veli ve diğer paydaşların görev, yetki ve sorumluluklarını, uygulamaya yönelik planlama, gerçekleştirme, izleme ve değerlendirme süreçleri ile öğrencilerin Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamında gönüllü olarak katılacakları uzaktan veya yüz yüze kurslara yönelik ilke, usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği, 7/9/2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, 11/4/2018 tarihli ve 30388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği, 7/7/2018 tarihli ve 30471 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği, 21/1/2020 tarihli ve 1563891 sayılı Makam Onayı ile yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal Etkinlik İzinleri Yönergesi ile Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın 24/8/2023 tarihli ve 37 sayılı Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede yer alan,

- Danışman: Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilecek etkinlik, görev veya projelerde çalışmanın başlangıç ve bitişi arasındaki sürede öğrencilere rehberlik ve danışmanlık yapmak üzere eğitim kurumu müdürlüğünce görevlendirilen öğretmenleri,
- Eğitim kurumu: Bu Yönerge kapsamındaki okul/kurumları,
- Etkinlik/görev/proje ekibi: En az bir danışman ile sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülen aynı etkinlik/görev veya projede yer alan öğrencileri,
- Öğrenci Gelişim Dosyası: Öğrencilerin ilgi, yetenek ve becerilerinin gelişim süreçlerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve yönlendirilmesi amacıyla okul içi ve okul dışındaki çalışmalar ile eğitim içerikli diğer faaliyetlere ilişkin belgelerin elektronik ortamda tutulduğu dosyayı,

d) Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikaasyon: Öğrencilerin, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından sunulan uzaktan veya yüz yüze kursları,

e) Hedef kuruluş/kitle: Sosyal sorumluluk programlarında gerçekleştirilecek etkinlik, görev veya projelerin yürütüleceği kuruluşu, topluluğu, kesimi, öğrencileri veya kişileri,

f) Gönüllü veli: Sosyal sorumluluk programlarına eğitim kurumu yönetimi ile iş birliği içinde katılan veliyi,

g) İl koordinatörü: İlde sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerden sorumlu, il millî eğitim müdürü tarafından görevlendirilen il millî eğitim müdür yardımcısı/şube müdürünü,

ğ) İl koordinatörler kurulu: İl koordinatörünün başkanlığında, il millî eğitim müdürlüğünce belirlenen iki ilçe koordinatörü ile Ortaöğretim, Meslekî ve Teknik Eğitim, Din Öğretimi, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri, Hayat Boyu Öğrenme, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında görev yapan birer okul koordinatöründen oluşan kurulu,

h) İlçe koordinatörü: İlçede sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerden sorumlu, ilçe millî eğitim müdürü tarafından görevlendirilen şube müdürünü,

ı) İlçe Koordinatörler Kurulu: İlçe koordinatörünün başkanlığında, ilçe millî eğitim müdürlüğünce belirlenen Ortaöğretim, Meslekî ve Teknik Eğitim, Din Öğretimi, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri, Hayat Boyu Öğrenme, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğüne bağlı eğitim kurumlarında görev yapan birer okul koordinatöründen oluşan kurulu,

i) Okul koordinatörü: Okulda gerçekleştirilen sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin koordinasyonunu sağlayan okul müdürünü,

j) Sosyal etkinlik modülü: Öğrencilerin sosyal etkinlik veya projeleri yürütmek üzere seçtiği/seçildiği öğrenci kulübünün, sosyal sorumluluk programı kapsamında katıldığı faaliyetler ile Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikaasyon yoluyla elde edilen belgelerin işlendiği e-Okul sistemi içinde yer alan modülü,

k) Sosyal sorumluluk programı: Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk alanlarında yapacakları etkinlik, görev ve projeler ile topluma hizmet çalışmalarını kapsayan programı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sosyal Sorumluluk Programı Kapsamındaki Faaliyetlerin Genel İlkeleri

MADDE 5- (1) Öğrencilerin seviyelerine uygun, kendilerine, ailelerine ve topluma karşı saygılı, toplumsal sorunlara duyarlı, bütün canlılarla birlikte doğaya ve çevreye, nesne ve eşyalara fayda ve estetik katacak, sorun çözen, resmî ve özel kurumlar ile sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde çalışma becerileri gelişmiş, hayatlarını daha anlamlı ve değerli kılacak kişiler olarak yetişmeleri amacıyla gerçekleştirilen sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler, benimsenen tutum ve davranışlar, sergilenen tavır ve verilen mesajlar bakımından Türk Millî Eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkelerini destekleyici nitelikte olmalıdır.

(2) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler, öğrencilerde iş birliği, dayanışma, etkili iletişim, empati, öz değerlendirme becerilerini ve öz güveni geliştirmeyi

hedeflemeli; öğrenmeyi, araştırmayı, incelemeyi, bilimsel, eleştirel ve yaratıcı düşünmeyi özendirici, öğrencilerin problem çözme becerilerini geliştirici nitelikte olmalıdır.

(3) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin öğrenciyi merkeze alan bir yaklaşımla yürütülmesi esastır. Bu kapsamda yapılacak etkinlik, görev veya projelerin öğrencilere; liderlik, yönetim ve organizasyon, ekip içinde çalışma, koordinasyon gibi yetkinlikleri kazandırması hedeflenir.

(4) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler, eğitim, kültür ve turizm, sağlık, yardımlaşma ve dayanışma, doğa ve çevre sorunları, sıfır atık, yeşil dönüşüm, sürdürülebilirlik, afet ve acil durumlar, sosyal hizmetler gibi alanlar ile toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla okul içi ve okul dışı ortamlarda eğitim kurumları tarafından yürütülür.

(5) Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek faaliyetlerin, kurum kültürünü ve okul iklimini en iyi şekilde yansıtmaya ve okulun kurumsal kimliğini geliştirici nitelikte olmasına özen gösterilir.

(6) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler, öğrenci kulüplerinin faaliyet alanları dâhilinde gerçekleştirilebileceği gibi danışman rehberliğinde yürütülen etkinlik, görev veya proje ekibi tarafından da gerçekleştirilebilir.

(7) Okullarda öğretmenler kurulu kararıyla “Sosyal Sorumluluk Kulübü” adı altında müstakil bir öğrenci kulübü de kurulabilir.

(8) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler, danışmanın gözetim ve sorumluluğunda planlanır. Bu faaliyetler öğrenci kulüpleri, öğrenci grupları, öğretmenler, gönüllü veliler ve ilgili diğer kurum ve kuruluşların katılımıyla yapılabilir.

(9) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerde tanımlanan etkinlik, görev veya projelerin taklit ve sıradanlıktan uzak, nitelikli olmasına önem verilir.

(10) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler, ekip çalışması şeklinde gerçekleştirilir. Bir ekipte, farklı sınıf seviyelerinde ve şubelerde okuyan öğrenciler olabileceği gibi farklı okullarda öğrenim gören öğrenciler de yer alabilir.

(11) Okul dışı etkinlik, görev veya projelerin planlanması ve uygulanmasında, çalışmaların yürütüleceği kurum ve kuruluşun olağan işleyişinin aksatılmamasına özen gösterilir.

(12) Sosyal sorumluluk programı kapsamında iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlar il/ilçe koordinatörler kurulunun teklifi ile valilik/kaymakamlıklarca belirlenir.

(13) Konusu itibarıyla sosyal sorumluluk programı alanına giren ve Bakanlıkça yapılan iş birliği protokolleri bünyesindeki faaliyetler de bu kapsamda değerlendirilir.

(14) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerle ilgili giderler, okul-aile birliği gelirleri ile öğrenciler/danışmanların buldukları ve okul yönetimince onaylanmış hayırseverler aracılığı ile de karşılanabilir.

(15) Okul müdürü sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetleri “Okul Koordinatörü” sıfatıyla koordine etmekle yükümlüdür. Görev verilmesi hâlinde il/ilçe koordinatörler kuruluna katılım sağlar.

(16) Öğrenciler, ortaöğretim süresi boyunca en az 40 saatlik sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetleri yerine getirirler. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler, mesleki ve teknik ortaöğretim programlarında 20 saat olarak uygulanır. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki her bir saat 60 dakika üzerinden değerlendirilir.

(17) Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek faaliyetler, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin “Öğrencilerin korunması” başlıklı 158 inci maddesinde yer verilen hükümler doğrultusunda gerçekleştirilir.

(18) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler puanla değerlendirilmez; ancak öğrencilerin mezuniyetlerinde belgelendirilir. Bu belgeler e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenerek öğrenci gelişim dosyasında yer alması sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Sorumluluk Programı Kapsamındaki Faaliyetlerin Hazırlık, Uygulama ve Değerlendirme Aşamaları

Hazırlık süreçleri

MADDE 6- (1) Sosyal sorumluluk programı kapsamında yapılabilecek faaliyetler öğrenci/öğrenci grupları veya öğretmenler tarafından Etkinlik/Görev/Proje Teklif Formu (**EK-1**) hazırlanarak okul müdürüne sunulur.

(2) Okul müdürlüğünce Etkinlik/Görev/Proje Teklif Formunun (**EK-1**) uygun görülmesi durumunda danışman görevlendirmesi yapılır.

(3) Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı (**EK-2**) oluşturularak okul müdürünün onayına sunulur.

(4) Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı (**EK-2**) onaylandıktan sonra danışman tarafından etkinlik, görev veya proje ekibi ile bir toplantı düzenlenir. Toplantıda, öğrencilere sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek etkinlik, görev veya projenin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında bilgi verilir. Etkinlik, görev veya proje çalışma planı doğrultusunda iş bölümü yapılır.

(5) Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilmesi kararlaştırılan faaliyetler, okullarda diğer öğrencilere de duyurulur, okulun resmî internet sayfasında yayımlanır.

Uygulama

MADDE 7- (1) Etkinlik, görev veya proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm çalışmalar, Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı (**EK-2**) dikkate alınarak yürütülür.

(2) Etkinlik/görev veya projenin uygulanması sırasında oluşabilecek aksaklıklar ve engeller, danışman ve okul koordinatörünün desteğiyle giderilir.

(3) Sosyal sorumluluk programı, başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunması amacıyla 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yürütülür.

(4) Uygulama sürecinde 6698 sayılı Kanunda yer verilen, kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesini mümkün kılan durumlar dışında öğrencilere ait kişisel veriler veli/vasi veya ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez.

(5) Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler, örnek teşkil etmesi amacıyla okulun resmî internet sayfasında yayımlanır. Paylaşılan içeriklerde kişileri küçük düşürücü, faaliyetlerde yer alan kurumların kurumsal kimliğini zedeleyici herhangi bir unsura yer verilmez.

Değerlendirme

MADDE 8- (1) Danışman, öğrencilerin etkinlik, görev veya proje sürecinde yaptıkları çalışmalarını Öğrenci Değerlendirme Formu (**EK-3**) ile değerlendirir.

(2) Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilen etkinlik, görev veya projelerin sonunda öğrenciler Etkinlik/Görev/Proje Sonuçlandırma Formu (**EK-4**) doldurarak danışmana teslim eder.

(3) Etkinlik, görev veya proje sürecinde yürütülen çalışmalara ait ek formlar ile yazılı, basılı ve dijital tüm dokümanlar proje bitiminde danışman tarafından dosya hâlinde okul müdürlüğüne sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İl koordinatörler kurulu

MADDE 9- (1) İl genelinde iş birliği yapılabilecek kurum/kuruluşları belirler ve bunların okullara duyurusunu yapar.

(2) İl genelinde sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin etkili ve verimli biçimde yürütülmesini sağlar.

(3) İl genelinde iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlarla ortak düzenlenebilecek faaliyetler hakkında okulları bilgilendirir.

(4) Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin türüne göre il genelinde önceden izin alınması gereken resmî ve özel kurum ve kuruluşlarla yazışmaları organize eder.

(5) Sosyal sorumluluk programı kapsamında il genelinde gerçekleştirilen faaliyetlerden ön plana çıkanların, örnek teşkil etmesi amacıyla il millî eğitim müdürlüğü resmî internet sayfasında yayımlanmasını sağlar.

(6) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerle ilgili uygulama takvimini belirler.

İlçe koordinatörler kurulu

MADDE 10- (1) İlçe genelinde iş birliği yapılabilecek kurum/kuruluşları belirler ve bunların okullara duyurusunu yapar.

(2) İlçe genelinde sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin etkili ve verimli biçimde yürütülmesini sağlar.

(3) İlçe genelinde iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlarla ortak düzenlenebilecek faaliyetler hakkında okulları bilgilendirir.

(4) Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin türüne göre ilçe genelinde önceden izin alınması gereken resmî ve özel kurum ve kuruluşlarla yazışmaları organize eder.

(5) Sosyal sorumluluk programı kapsamında ilçe genelinde gerçekleştirilen faaliyetlerden ön plana çıkanların, örnek teşkil etmesi amacıyla ilçe millî eğitim müdürlüğü resmî internet sayfasında yayımlanmasını sağlar.

Okul koordinatörü

MADDE 11- (1) Okul koordinatörü, okul içi ve okul dışı ortamlarda gerçekleştirilen sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetleri koordine etmekle yükümlüdür.

(2) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlar, etkinlik, görev veya proje ekipleri ve gönüllü velilere rehberlik eder.

(3) Görev verilmesi halinde, il/ilçe koordinatörler kuruluna katılım sağlar.

(4) Sosyal sorumluluk faaliyeti olarak uygulanmasına onay verilen etkinlik, görev veya proje için danışman görevlendirir.

(5) Etkinlik, görev veya proje ekipleri tarafından hazırlanan çalışma planını onaylayarak, sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin izleme ve değerlendirmesini yapar.

(6) Her eğitim ve öğretim yılı sonunda İzleme ve Değerlendirme Raporunu (**EK-11**) il/ilçe koordinatörler kuruluna sunar.

(7) Etkinlik, görev veya projenin uygulanması sırasında oluşabilecek aksaklıklar ve engellerin çözümüne katkı sağlar.

(8) Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek faaliyetlerin, kurum kültürünü ve okul iklimini en iyi şekilde yansıtmalarını ve okulun kurumsal kimliğini geliştirici nitelikte olmasını teşvik eder, bu yönde tedbir alır.

(9) Faaliyetlere katılacak öğrencilerin ulaşım, araç-gereç temini, varsa konukların ağırlanması gibi konularda okul-aile birliği ile iş birliği yaparak ihtiyaçların karşılanabilmesi için gerekli çalışmaları yapar.

(10) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlere katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım sağlayan öğrencilerin bilgilerinin öğrenci gelişim dosyası kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

(11) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerde danışman olarak görev alan öğretmenin, yaptığı danışmanlık görevine dair bilgi/belgelerin MEBBİS'e işlenmesini sağlar.

Danışman

MADDE 12- (1) Öğrencilerin sosyal sorumluluk programı kapsamındaki etkinlik, görev veya projelere katılmaları için Veli İzin Belgesinin (**EK-7**) alınmasını sağlar.

(2) Öğrencilerin, sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin niteliği, kapsamı ve amacı gibi hususlarda bilgilenmelerini sağlar.

(3) Öğrenci Değerlendirme Formunu (**EK-3**) hazırlar ve öğrencilerin hazırlayacakları Etkinlik/Görev/Proje Sonuçlandırma Formu (**EK-4**) konusunda bilgilenmelerini sağlar.

(4) Sosyal sorumluluk programı çalışmalarının planlama doğrultusunda gerçekleştirilmesini sağlar.

(5) Sosyal sorumluluk programı kapsamında, okul dışında yapılacak faaliyetlerde öğrencilere refakat eder.

(6) Öğrencilerin etkinlik, görev veya proje yapacakları kurumların yetkilileri ile okul koordinatörünün bilgisi dâhilinde iletişime geçer.

(7) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin daha verimli yürütülmesi için gerektiğinde sosyal sorumluluk programı okul koordinatörüne önerilerde bulunur.

(8) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlere katılmalarını teşvik eder.

(9) Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlere ilişkin öğrencilere verilen belgeleri Sosyal Etkinlik Modülüne işler.

(10) Etkinlik, görev veya proje sürecinde yürütülen çalışmalara ait ek formlar ile yazılı, basılı ve dijital tüm dokümanları proje bitiminde dosya hâlinde okul müdürlüğüne sunar.

Etkinlik, görev veya proje ekip üyeleri

MADDE 13- (1) Danışman ile iş birliği hâlinde yapılacak faaliyetleri planlayarak danışmanın rehberliğinde Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı'nı (**EK-2**) hazırlar.

(2) Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek faaliyetlerin gerekli, topluma faydalı olacağını ve kendisinin yetişmesine katkı sağlayacağını düşünerek, yapacağı çalışmaları titizlikle yürütür.

(3) Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı (**EK-2**) doğrultusunda yapılan iş bölümüne göre faaliyetlerini sürdürür.

(4) Faaliyetlerin yürütüldüğü kurumun işleyişini olumsuz yönde etkileyecek, kurumsal kimliğine zarar verebilecek her türlü tutum ve davranıştan kaçınır.

(5) Tutum ve davranışlarıyla okulunu en iyi şekilde temsil eder.

(6) Sosyal Sorumluluk Programı Etkinlik/Görev/Proje Sonuçlandırma Formunu (**EK-4**) doldurur.

(7) Tamamlanan etkinlik, görev veya proje sonrasında yeni etkinlik, görev veya proje önerileri geliştirerek danışman ile paylaşır.

(8) Danışmanın önerileri doğrultusunda çalışmalar yürüterek her aşamada danışmanı bilgilendirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon

Hayat Boyu Öğrenme

MADDE 14- (1) Öğrencilerin, ortaöğretim süresince öğretim programlarında yer alan kazanımları destekleyici nitelikte sanat, zanaat, spor, bilişim teknolojileri, yabancı dil, tasarım vb. alanlarda; ilgi, istidat, kabiliyetleri ile ihtiyaçları doğrultusunda seçecekleri uzaktan veya yüz yüze kurslar yoluyla bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirerek hayata hazırlanmaları amaçlanmaktadır.

(2) Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından sunulan uzaktan veya yüz yüze eğitim modülleri hakkında tanıtım çalışmaları yapılır.

(3) Okul müdürü, Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamında değerlendirilen ve tanımlanan uzaktan veya yüz yüze eğitim modüllerine katılım sağlanması hususunda öğrencileri teşvik eder ve destek verir. Proje çalışmasına katılmaları sonrasında elde edilen belgeleri Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

(4) Öğrenciler, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından sunulan uzaktan veya yüz yüze kurslara gönüllü olarak katılabilir.

(5) Bu kurslara başvurular ilgili kurumların başvuru kanalları üzerinden gerçekleştirilir. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne sunulan güncel kurs listesine <https://e-yaygin.meb.gov.tr/> ve <https://www.hemba.gov.tr/>, adreslerinden erişim sağlanabilir.

Sertifikasyon

MADDE 15- (1) Öğrencilerin Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamındaki eğitim modüllerine katılımları sonrası elde ettikleri belgeler, sınıf veya şube rehber öğretmenleri tarafından Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir.

(2) Müdür yardımcısı, öğrencilerin Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamındaki eğitim modüllerine katılımları sonrası elde ettikleri belgelerin Sosyal Etkinlik Modülüne işlenip işlenmediğini kontrol ve takip eder.

(3) Öğrencilerin Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamındaki eğitimlere katılım sağlayarak aldıkları belgelerin öğrenci gelişim dosyasında yer alması sağlanır. Bu alandaki iş ve işlemler ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülür.

Yürürlük

MADDE 16 - (1) Bu Yönerge onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EKLER

EK-1. Etkinlik/Görev/Proje Teklif Formu

EK-2. Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı

EK-3. Öğrenci Değerlendirme Formu

EK-4. Etkinlik/Görev/Proje Sonuçlandırma Formu

EK-5. Etkinlik/Görev/Proje Örnekleri

EK-6. Çalışma Takvimi

EK-7. Veli İzin Belgesi

EK-8. Etkinlik Çalışma Örnek Planı

EK-9/a, EK-9/b. Görev Çalışma Örnek Planı

EK-10/a, EK-10/b. EK-10/c. Proje Çalışma Örnek Planı

EK-11. İzleme ve Değerlendirme Raporu

Not: Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından yüz yüze ve uzaktan eğitim yoluyla verilen kurslar ve eğitim sürelerine ait örnek listeler.

[Yüz Yüze Programlar için tıklayınız.](#)

[Uzaktan Eğitim Programları için tıklayınız.](#)

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ETKİNLİK/GÖREV/PROJE TEKLİF FORMU

EK-1

..... Önerildiği Tarih: .../.../.....		
..... Adı:		
..... Alanı:		
..... Konusu:		
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:		
Öğrenci Listesi		
Adı Soyadı	Öğrenci Numarası	Sınıfı
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
..... 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

EK-2

..... 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**EK-3**

..... 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	EK 2 Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı doğrultusunda kendisine 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	Ek 4 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 ETKİNLİK/GÖREV/PROJE
SONUÇLANDIRMA FORMU**

EK-4

Öğrencinin Adı Soyadı:
..... Adı:
..... Danışmanı:
..... Okul Koordinatörü:
Hedef Kurum/Kuruluş/Kitle:
..... Amacı:
..... Konusu:
Aşağıdaki soruları gerçekleştirdiğiniz etkinlik/görev/projeleri göz önünde bulundurarak cevaplayınız.
Ne tür zorluklar ve problemlerle karşılaştınız? Bunlara karşı ürettiğiniz çözümler nelerdi?
Bu neler öğrendiniz? Size neler kattı?
Bu yardım aldınız mı? Aldığınız yardımı belirtiniz.
Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülen faaliyetler ile gerçekleştirmek istediğiniz amaçlara ulaşabildiniz mi? Açıklayınız.
Kazandığınız tecrübeleri hayatınıza yansıtmak istiyor musunuz? Bu tecrübeler öz değerlendirme yapmanızı sağladı mı? Açıklayınız.

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

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ETKİNLİK/GÖREV/PROJE ÖRNEKLERİ**EK-5**

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ÇALIŞMA ALANLARI	ETKİNLİK	GÖREV	PROJE
Toplum Sağlığı	<p>Sağlıklı yaşam veya hıfzıssıhha konularına odaklanan bir kampanyanın hazırlanması,</p> <p>İyi beslenme ve bunun toplum için önemi hakkında bir çalışmanın başlatılması</p>	<p>Bilinçli tüketim çalışmaları,</p> <p>Sağlıklı yaşam ve spor kültürü, eğitim ve uygulama çalışmaları,</p>	<p>Toplumun yaşlı üyelerine yardım etmeyi amaçlayan bir projenin oluşturulması,</p> <p>Güvenli gıda kullanımı ile ilgili riskler ve önerilerin yer aldığı basılı ve dijital içeriklerin hazırlanması,</p>
Toplumsal Sorunlar	<p>İnsanların öncelikli sorunlarının neler olduğu hakkındaki düşüncelerini öğrenmek için okul içinde/dışında bir araştırma veya anket yapılması, sonuçlarının yayımlanması ve sunulması,</p> <p>Yaşlılarla ilgili çalışmalar (ziyaretler, okuma-sohbet-müzik-küçük tiyatro çalışmaları...),</p> <p>Toplumsal duyarlılık ve dikkat çekme çalışmaları (çocuk işçiliği, trafik kültürü, yardımseverlik...),</p>	<p>Hastane ziyaretleri (Eğitim desteği-kitap okuma-sosyal destek çalışmaları)</p>	<p>Şehirde/bölgede iz bırakan kişilerin geçmişlerinin araştırılması, toplum liderleriyle/kanaat önderleriyle röportajların yapılması ve bunlarla ilgili makalelerin/ metinlerin/ okuma parçalarının yazılması,</p> <p>Sözlü tarih grupları, mahalle, ilçe veya ildeki 80 yaş ve üzeri yaşlıları evinde ziyaret, röportaj usulüyle yörenin kültür, eğitim, gelenek, cenaze, düğün, mahalle kültürü, oyun, dostluk, mizah vb. tarihine ilişkin verilerin toplanması ve kitaplaştırılması,</p> <p>Engelsiz yaşam için okul içi ve okul dışı ortamların düzenlenmesi ve bilgilendirme çalışmaları,</p>
Doğa ve Çevre, Yeşil Dönüşüm, Sıfır Atık	<p>Çevre çalışmaları (Atık Pil-Atık Yağ - elektrikli/elektronik eşyaların geri dönüşümü- çöplerin ayrıştırılarak</p>	<p>Okulun veya diğer ortak alanların içindeki ve dışındaki çöpleri azaltma çalışmalarının yapılması,</p>	<p>Elde edilecek ürünlerin ihtiyaç sahiplerine dağıtılması amacıyla bahçelerin oluşturulması,</p>

	<p>toplanması) bilgilendirme ve kampanya düzenleme,</p> <p>Orman, park veya bahçelere fidan dikmek için kampanyaların başlatılması,</p> <p>Okuldaki ve mahalledeki içme suyunun ve toprak analizlerinin yapılarak toplumun bilgilendirilmesi,</p> <p>Doğal bitki örtüsüne sahip boş arazilerde düzenleme, iyileştirme ve ağaçlandırma çalışmalarının yapılması,</p> <p>İldeki endemik bitkileri tespit, bilgi ve fotoğraf etkinliği,</p> <p>Orman ve dağ yürüyüşü, ormanların temizliği, temiz su kaynaklarını koruma grubu etkinliği,</p> <p>Yağmur suyunu depolama, Nisan yağmurlarını küçük şişelere doldurup hediye etme grupları oluşturma,</p>	<p>Okulda ve mahallede geri dönüşüm çalışmalarının yapılması,</p>	<p>Geri dönüşüm ekiplerinin kurularak şehirlerin merkezi yerlerine okul logolu kutuların konulması ve kategorize edilmiş malzemelerin yeniden değerlendirilmesi,</p>
Güvenlik	<p>Bir güvenlik sorunuyla ilgili bir kamu hizmeti duyurusunun hazırlanması,</p>		<p>Suç/ bağımlılık/ şiddet karşıtı bir internet sitesi/ okul gazetesi/ bülten/ tiyatro oyunun hazırlanması,</p> <p>Küçük çocuklara ebeveynleri yokken evde nasıl güvende kalacaklarını öğreten bir mobil uygulama hazırlanması ve bunun imkânları kısıtlı okullarda tanıtılması,</p>
Sanat	<p>Öğrenciler ile birlikte bir sanat etkinliğine ev sahipliğinin yapılması,</p>	<p>Sanatsal çalışmalarda geri dönüşüm ürünlerinin kullanılması,</p>	<p>İnsan hakları gibi bir kavram etrafında öğrenciler tarafından oluşturulan</p>

	<p>Yazar, şair, devlet adamı, mezarlarını tespit, ziyaret ve mezar bakımı,</p> <p>Büyük bilim ve sanat insanların eserlerini araştırarak gerçekleştirilebilecek vasiyetlerini yerine getirme faaliyeti,</p>	<p>3-10 yaş arasındaki çocuklar/öğrenciler için çocuk şiirleri, masallar, şarkılar ve hikâyelerden oluşan seslendirme setlerinin oluşturulması,</p>	<p>eserleri sergilemek için bir müzayedenin düzenlenmesi,</p> <p>Okul çevresinde/ mahallede yaşayanların katılımıyla sanatsal faaliyetlere yer verilen “sanat haftası” düzenlenmesi,</p>
Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma	<p>Mahalleye/şehre yeni taşınanlar için yönlendirici ve bilgilendirici el rehberlerinin/haritaların hazırlanması ve faydalı kaynakların vurgulanması,</p> <p>Hoşgörü ve farklılıkları anlamayı teşvik eden posterlerin veya kolajların yapılması ve yayınlanması,</p> <p>Şiddet veya zorbalık karşıtı bir kampanyanın başlatılması,</p> <p>Yaşlı ve engellilerin kullandıkları bastonların zemine temas eden lastik aparatlarını hediye etme etkinliği,</p>	<p>Görme engelliler için okuma-seslendirme çalışmaları,</p> <p>Dezavantajlı gruplar için okuma-yazma ve eğitim desteği çalışmaları,</p> <p>Kimsesiz, yaşlı ve engelli kişilerin evlerindeki basit tamirat işlerini yapma,</p>	<p>Kardeş okul projesi kapsamında ihtiyaç sahibi öğrenciler için kitap-kırtasiye-oyuncak-giysi-ayakkabı sağlama ve gönderme çalışmaları,</p> <p>İhtiyacı olan bir okul ya da kurum için eğitim materyali geliştirme,</p> <p>Hasat mevsimi projesi: Yörenin özelliğine göre üretimi yapılan tarımsal ürünlerin hasat mevsiminde gönüllü yardım ekiplerinin oluşturularak çiftçilerimize yardım edilmesi,</p> <p>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,</p>
Hayvanları Koruma	<p>Kuş yuvalarının oluşturulması,</p>		<p>Hayvanlar için yuva ve kulübelerin inşa edilmesi,</p>

	<p>Kuşları beslemek için otomatların hazırlanması,</p> <p>Mahalle, köy veya ilçedeki kuşları araştırma, hakkında bilgi toplama, seslerini veya uçuşlarını kayda çekme,</p> <p>Seher vakti bülbül sesi kayda alma, öğrencilerle paylaşma,</p>		<p>Vahşi yaşam koruma alanları için kulübelerin oluşturulması,</p>
Okulumuz	<p>Öğrenmeyi teşvik etmek ve okulların toplum açısından önemini vurgulamak amacıyla okulun dışı için bir duvar resminin tasarlanması ve boyanması,</p> <p>Küresel ve yerel meselelerin anlaşılmasını sağlamak için yoksulluk, çeşitlilik, eşitlik, sürdürülebilirlik gibi kavramlar hakkında öğrenciler tarafından düzenlenecek bir konferansın/toplantının/ masa başı çalışmasının/ münazaranın organize edilmesi. Bu çalışmalarda ara oturumların düzenlenmesi, uzman konuşmacıların davet edilmesi,</p>	<p>Kütüphanelerin önemi ve okuma kültürünün yaygınlaştırılması çalışmaları,</p> <p>Okul bahçesinin yeniden düzenlenmesi, oyun ve spor alanları oluşturma,</p>	<p>Köy okullarında ortam düzenleme-tamirat ve boyama çalışmaları,</p> <p>Köy okullarında kütüphane-laboratuvar-müzik odası vs. oluşturma,</p>
Akran Rehberliği	<p>Okuma yazma ve ev ödevleri konularında alt sınıflara yardımcı olunması,</p> <p>Türkçemizin doğru ve etkili kullanılmasına yönelik broşürler ve el ilanlarının hazırlanması,</p>	<p>Hastanelerdeki ve koruma altındaki çocuklara kitap okunması/hediye edilmesi,</p>	<p>Bir çocuk kitabının/ hikâye/ masal/ okuma parçasının yazılması,</p> <p>Okulda özel gereksinimli çocuklar için bir arkadaşlık sisteminin kurulması,</p>
Öğrencilerin Korunması	<p>Sosyal medya riskleri ve doğru kullanımı hakkında bilgilendirme çalışmaları,</p> <p>Bilişim araçlarının amacı dışında kullanımının ve teknoloji bağımlılığının</p>	<p>Öğrencilerin sağlığını olumsuz etkileyen ve sağlığına zarar veren, her türlü bağımlılıkla mücadele çalışmaları,</p>	<p>Öğrencilerin; fiziksel ve ruhsal yönden korunmalarına yönelik çalışmalar,</p>

	önüne geçilmesini sağlayıcı çalışmalar,		
Değerler Eğitimi	<p>Değerler eğitimi faaliyetleri,</p> <p>Nezaket ekipleri kurularak nezaket ifade eden kelime ve cümleleri içeren kartların vatandaşlara hediye edilmesi etkinliği,</p> <p>23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda şehir merkezinde, mesleki ve teknik Anadolu liseleri yiyecek içecek hizmetleri bölümü öğrencilerinin hazırladığı yiyecek ve içecekleri çocuklara ikram etme etkinliği,</p>	<p>TİTİZ ekipleri:</p> <p>Okullarda Tebrik, Taziye ve Ziyaret amaçlı kurulacak ekipler (doğum, vefat, ameliyat, hastalık vb. sebeplerle yapılacak ziyaretler),</p>	<p>“Askıda meyve projesi” kapsamında kent meydanı, parklar ve otobüs durakları gibi mekânlarda mevsim meyvelerinden oluşan paketlerin hazırlanarak çocuklara ikram edilmek üzere askılara bırakılması,</p>
Kent Estetiği	<p>Kent estetiği ve kent mobilyaları bakım ve güzelleştirme çalışmaları,</p> <p>Oluşturulan etkinlik gruplarının sokakları güzelleştirme faaliyetleri,</p>	<p>Belediye fen işlerinde gönüllü olarak görev alma,</p> <p>Kent merkezindeki çeşmelere tasarruflu sensörler takma, atık çeşme sularını bitki sulama amaçlı geri kazandırma,</p>	<p>Eskimiş tanıtım tabelalarını yenileme, değiştirme projesi:</p> <p>Öğrencilerin gözüyle önemli eser, bina, ağaç, toprak, bahçe vb. önüne, bunların geleceğe bırakılan emanetler olduğu ve korunması gerektiği temalı eğlenceli tabelalar hazırlama,</p>

SIRA NO	FAALİYET	KOORDİNE, SORUMLU, KATILIMCILAR	TOPLANTI TARİHİ
1	İl düzeyinde Sosyal Sorumluluk Programı çalışmaları koordinasyon toplantısı	<u>Katılımcılar:</u> İl koordinatörünün başkanlığında, il millî eğitim müdürlüğünce belirlenen, iki ilçe koordinatörü ile Ortaöğretim, Meslekî ve Teknik Eğitim, Din Öğretimi, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri, Hayat Boyu Öğrenme, Özel Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlardan birer okul müdüründen oluşur.	<ul style="list-style-type: none"> • Ağustos ayının son haftası • Haziran ayının ikinci haftası
2	İlçe düzeyinde Sosyal Sorumluluk Programı koordinasyon toplantısı	<u>Katılımcılar:</u> İlçe koordinatörünün başkanlığında, ilçe millî eğitim müdürlüğünce belirlenen Ortaöğretim, Meslekî ve Teknik Eğitim, Din Öğretimi, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri, Hayat Boyu Öğrenme, Özel Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlardan birer okul koordinatöründen oluşur.	<ul style="list-style-type: none"> • Eylül ayının birinci haftası • Haziran ayının üçüncü haftası
3	Okul düzeyinde Sosyal Sorumluluk Programı çalışmaları koordinasyon toplantısı	<u>Katılımcılar:</u> Okul müdür ve müdür yardımcıları ile öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> • Eylül ayının birinci haftası • Okul müdürünün gerekli gördüğü durumlarda

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 :

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ETKİNLİK ÇALIŞMA ÖRNEK PLANI

EK-8

Etkinlik Başlama ve Bitiş Tarihi: 02/01/2024- 05/01/2024	
Etkinlik Adı: Kuş yuvalarının oluşturulması	
Etkinlik Alanı: Hayvanları Koruma	
Danışman:	
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:	
Etkinliğe Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar: Tarım ve Orman Müdürlüğü, Belediye, Muhtarlık,	
Etkinlik Uygulama Basamakları	
1. Gün: <ul style="list-style-type: none">- Etkinliğe katılan öğrencilere etkinliğin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.- Etkinlikte görev alacak öğrencilerin görev tanımlarının belirlenerek iş bölümü yapılması.	
2. Gün: <ul style="list-style-type: none">- Etkinlikte paydaş olarak belirlenecek kurum ve kuruluşlarla irtibata geçilerek etkinlik hakkında bilgi verilmesi. (Tarım ve Orman Müdürlüğü, Belediye, Muhtarlık...)- Etkinliğin yapılacağı yerin belirlenmesi.- Kuş yuvalarının yapımı için gerekli malzemelerin tespiti ve temini.	
3. Gün: <ul style="list-style-type: none">- Kuş yuvalarının yapımı, boyanması ve etkinliğin yapılacağı yere konulacak hâle getirilmesi.	
4. Gün: <ul style="list-style-type: none">- Etkinliğin yapılacağı yerde belirlenen ağaçlara kuş yuvalarının asılması.- Yapılan etkinliğin okul internet sitesinde paylaşılması.	
Etkinlik Ekibinin İş/Görev Dağılımı: <ul style="list-style-type: none">- Etkinlik tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)- Etkinlik paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyeleri)- Okulun internet sitesinde etkinliğin tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyeleri)- Atölye ve saha çalışmalarının organizasyonu (ekip üyesi/üyeleri)- Kuş yuvalarının hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri)	
Danışman	Koordinatör
İsim	İsim
İmza	İmza

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI GÖREV ÇALIŞMA ÖRNEK PLANI

EK-9/a

Görev Başlama ve Bitiş Tarihi: 04/03/2024- 12/04/2024	
Görev Adı: Görme engelliler için okuma-seslendirme çalışmaları	
Görev Alanı: Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma	
Danışman:	
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:	
Göreve Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar: İl Halk Kütüphaneleri, Kültür Merkezleri, Yerel Yönetimler, Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Yerel Radyolar	
Görevin Uygulama Basamakları	
1. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Göreve katılan öğrencilere görevin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.- Görev kapsamındaki faaliyetlere katılacak öğrenciler arasında iş bölümü yapılması.- Görevin gerçekleştirileceği yerleşim biriminde sunulacak hizmete ihtiyaç duyan görme engelli vatandaşların belirlenmesi.	
2. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Görevin gerçekleştirilmesinde destek sağlanabilecek ve işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların belirlenmesi.- Görme engelliler için okuma-seslendirme çalışmalarında kullanılacak materyallerin belirlenmesi.- Okuma-seslendirme çalışmalarının gerçekleştirileceği mekânın belirlenmesi.- Okuma-seslendirme çalışmalarında gerekli olacak teknik alt yapının hazırlanması.	
3. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Okuma-seslendirme çalışmalarına başlanması.- Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi.- Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması.	
4. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi.- Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması.	
5. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi.- Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması.	
6. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Oluşturulan kayıtların görme engelli vatandaşlarımızın erişim sağlayabileceği dijital kütüphanenin oluşturulması.- Görme engelli vatandaşlarımızın erişim sağlayacakları dijital kütüphanenin yayımlanacağı platformun tanıtımının yapılması.- Hizmetin sunulması.	
Görev Ekibinin İş Paylaşımı: <ul style="list-style-type: none">- Görevin tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)- Görevin paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyeleri)- Okulun internet sitesinde görevin tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyeleri)- Okuma-seslendirme çalışmalarında kullanılacak materyallerin belirlenmesi (ekip üyesi/üyeleri)- Okuma-seslendirme çalışmaları (ekip üyesi/üyeleri)- Dijital kütüphanenin oluşturulmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri)	
Danışman İsim İmza	Koordinatör İsim İmza

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI GÖREV ÇALIŞMA ÖRNEK PLANI

EK-9/b

Görev Başlama ve Bitiş Tarihi: 22/04/2024- 17/05/2024	
Görev Adı: Ben Her Yerde Varım Kapsamında Meslek Liseliler Kardeşleriyle Buluşuyor	
Görev Alanı: Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma	
Danışman:	
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:	
Göreve Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar: Kamu Kurumlarından İlgili İl Müdürlükleri, Yerel Yönetimler	
Görevin Uygulama Basamakları	
1. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Göreve katılan öğrencilere görevin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.- Görev kapsamındaki faaliyetlere katılacak öğrenciler arasında iş bölümü yapılması.- Görevin gerçekleştirileceği yerleşim biriminde sunulacak hizmete ihtiyaç duyan ortaokulların belirlenmesi.	
2. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Görevin gerçekleştirilmesinde destek sağlanabilecek ve işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların belirlenmesi.- Ortaokul öğrencileri için yapılacak meslek lisesi tanıtım çalışmalarında öğrencilerin kendi bölümleri kapsamında hazırlamış oldukları ürünlerin hangilerinin sunulacağını belirlenmesi.- Meslek liselerinin tanıtım çalışmalarının gerçekleştirileceği mekânın belirlenmesi.	
3. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına başlanması.- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.- Yapılan tanıtım çalışmalarının ve kullanılan materyallerin kaydının tutulması.	
4. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.- Tutulan kayıtların listesinin oluşturulması.	
5. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.- Tutulan kayıtların listesinin oluşturulması.	
6. Hafta: <ul style="list-style-type: none">- Oluşturulan kayıtların meslek liselerini tanımak isteyen ortaokul öğrencilerinin erişim sağlayabileceği Mesleğim Hayat Portalinde dijital kütüphanelere dönüştürülmesi.- Ortaokul öğrencilerimizin erişim sağlayacakları dijital kütüphanenin yayımlanacağı Mesleğim Hayat Portalinin tanıtımının yapılması.- Hizmetin sunulması.	
Görev Ekibinin İş Paylaşımı: <ul style="list-style-type: none">- Görevin tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)- Görevin paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyleri)- Okulun internet sitesinde görevin tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyleri)- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarında kullanılacak ürünlerin belirlenmesi (ekip üyesi/üyleri)- Meslek lisesi tanıtım çalışmaları (ekip üyesi/üyleri)- Dijital kütüphanenin oluşturmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)	
Danışman	Koordinatör
İsim	İsim
İmza	İmza

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI PROJE ÇALIŞMA ÖRNEK PLANI

EK-10/a

Proje Başlama ve Bitiş Tarihi: 12/02/2024 - 03/06/2024	
Proje Adı: Çevresel Sürdürülebilirlikte Genç Katılımının Artırılması	
Proje Alanı: Doğa ve Çevre, Yeşil Dönüşüm, Sıfır Atık	
Danışman:	
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:	
Projeye Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Belediye, Kaymakamlık, Üniversite, Muhtarlık	
Proje Uygulama Basamakları	
1. Ay: Eğitim Etkinlikleri ve Seminerler <ul style="list-style-type: none">- Projeye katılan öğrencilere projenin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.- Projede görev alacak öğrencilerin görev tanımlarının belirlenerek iş bölümü yapılması.- Projenin tanıtımına yönelik okulun internet sitesinde haber yapılması.- Paydaş kurum ve kuruluşların temsilcilerinin katılımı ile tüm okul öğrencilerine sürdürülebilirlik seminerlerinin düzenlenmesi ve atölye çalışmalarının yapılması.- Seminerlerde sürdürülebilirlik, çevre koruma ve iklim değişikliği konularında öğrencilerin bilgilendirilmesi.	
2. Ay: Eğitim Materyalleri Hazırlama <ul style="list-style-type: none">- Sürdürülebilirlik, çevre koruma ve iklim değişikliği konularında eğitim materyallerinin hazırlanması.- Videolar, infografikler, interaktif sunumlar gibi çeşitli öğrenme materyallerinin geliştirilmesi.- Öğrencilere eğitimlik becerileri, sunum teknikleri ve çevresel sürdürülebilirlik konularında derinlemesine bilgilerin verilmesi.	
3. Ay: Genç Çevrecileri Yetiştirme (Akran Eğitimi) <ul style="list-style-type: none">- Ekipte görev alan öğrenciler tarafından çevresel sürdürülebilirlik konusunda okulun diğer öğrencilerine hazırlanan eğitim materyallerini sunmaları.- Ekipte görev alan öğrenciler tarafından çevresel sürdürülebilirlik konusunda buldukları yerleşim birimindeki diğer okulların öğrencilerine hazırlanan eğitim materyallerini sunmaları.	
4. Ay: Online Eğitim Platformu <ul style="list-style-type: none">- Çevresel sürdürülebilirlik konusundaki eğitim materyallerinin çevrimiçi bir platformda paylaşılması.- Öğrencilerin ve topluluk üyelerinin kendi seviyelerinde öğrenmelerini sağlamak için interaktif derslerin sunulması.	
Proje Ekibinin İş/Görev Dağılımı: <ul style="list-style-type: none">- Proje tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)- Proje paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyleri)- Okulun internet sitesinde proje tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyleri)- Seminer ve atölye çalışmalarının organizasyonu (ekip üyesi/üyleri)- Eğitim materyalinin hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)- Akran eğitimlerine yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)- Çevrimiçi Eğitim Platformu hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)	
Danışman	Koordinatör
İsim	İsim
İmza	İmza

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI PROJE ÇALIŞMA ÖRNEK PLANI

EK-10/b

Proje Başlama ve Bitiş Tarihi: 11/03/2024 - 14/06/2024	
Proje Adı: Ben Her Yerde Varım Kapsamında Okulların Tamirat ve Tadilat İşlerinin Yapılması	
Proje Alanı: Okulumuz	
Danışman:	
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:	
Projeye Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar: İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Belediye, Kaymakamlık, Muhtarlık	
Proje Uygulama Basamakları	
1. Ay: Eğitim Etkinlikleri ve Seminerler <ul style="list-style-type: none">- Projeye katılan öğrencilere projenin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.- Projede görev alacak öğrencilerin görev tanımlarının belirlenerek iş bölümü yapılması.- Projenin tanıtımına yönelik okulun internet sitesinde haber yapılması.- Paydaş kurum ve kuruluşların temsilcilerinin katılımı ile öğrencilerin köy okullarında gerçekleştirilecek tamirat ve tadilat çalışmaları konusunda bilgilendirilmesi.	
2. Ay: Tamirat - Tadilat Materyalleri Hazırlama <ul style="list-style-type: none">- Tamirat yapılacak okulların ve bu okullardaki mevcut durumun fizibilite çalışmasının yapılması.- Okullarda tespit edilen sorunlara yönelik uygulanacak çözüm yöntemlerinin ve tamirat esnasında kullanılacak materyallerin belirlenmesi ve hazırlanması.	
3. Ay: Genç Tamircileri Yetiştirme (Akran Eğitimi) <ul style="list-style-type: none">- Belirlenen okullara danışman öğretmen rehberliğinde ekipte görev alan öğrenciler tarafından gidilerek soruna yönelik çalışmanın yapılması.- Ekipte görev alan öğrenciler tarafından yapılan tamirat çalışmalarının kaydının tutulması.- Ekip üyelerinin yaptığı çalışmaların öncesi/sonrası şeklinde okul internet sitesinde paylaşılması.	
Proje Ekibinin İş/Görev Dağılımı: <ul style="list-style-type: none">- Proje tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)- Proje paydaş kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyleri)- Okulun internet sitesinde proje tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyleri)- Seminer ve atölye çalışmalarının organizasyonu (ekip üyesi/üyleri)- Çalışmalarda kullanılacak yöntem ve materyallerin belirlenmesine yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)- Çalışma esnasında gerekli kayıtların tutulması ve fotoğraflamanın yapılması (ekip üyesi/üyleri)	
Danışman	Koordinatör
İsim	İsim
İmza	İmza

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI PROJE ÇALIŞMA ÖRNEK PLANI

EK-10/c

Proje Başlama ve Bitiş Tarihi: 02/01/2024 - 02/06/2024
Proje Adı: Soğuk Kompost Hazırlanması
Proje Alanı: Doğa ve Çevre
Danışman:
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:
Projeye Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Belediyeler
Proje Uygulama Basamakları
1. Ay: Eğitim Etkinlikleri ve Seminerler <ul style="list-style-type: none">- Projeye katılan öğrencilere projenin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.- Projede görev alacak öğrencilere görev tanımlarının belirlenerek iş bölümü yapılması.- Projenin tanıtımına yönelik okulun internet sitesinde haber yapılması.- Paydaş kurum ve kuruluşların temsilcilerinin katılımı ile öğrencilere kompost eğitimi seminerlerinin düzenlenmesi ve bahçe çalışmalarının yapılması.- Seminerlerde doğa ve iklim değişikliği konularında öğrencilerin bilgilendirilmesi.
2. Ay: Soğuk Kompost Yöntemini Hazırlama <ul style="list-style-type: none">- Soğuk kompost yöntemi için öncelikle bahçenin uygun bir yerinde, yaklaşık 1m3 lük kompost alanı oluşturulur.- Kompost yapımı için yeşil ve kahverengi gıda atıkları kullanılmaktadır.- Kompost işlemi için önce kahverengi, sonra yeşil malzemeler konulur. Bu işlem alan dolana kadar devam ettirilir.- Kompostun içeriğinde üçte bir oranında azotça zengin yeşil malzemeler ve üçte iki oranında da karbon bakımından zengin kahverengi malzemeler olmalıdır.- Yeşil Malzemeler: Azot bakımından zengin malzemeleri içermektedir. Bunlar çim biçim artıkları, taze sebze meyve kabukları ve artıkları, yaş taze otlar, çay ve kahve artıkları, yapraklar, taze çiftlik gübresi.- Kahverengi Malzemeler: Karbon bakımından zengin malzemeleri içermektedir. Bunlar dal parçaları, ağaç kabukları, testere tozu, talaş, gazete kâğıdı,- Karışımın çürüme işlemini hızlandırmak için su eklenebilir ancak karışımın çok ıslak olmaması gerekir.- Çam iğneleri,- Hızlı Kompost Yapmanın Püf Noktaları:<ul style="list-style-type: none">- Kahverengi +Yeşil karışımı düzgün yapılmalı.- Kompost yığını düzenli olarak karıştırılmalı. (5-7 günde bir)- Nem oranı kontrol edilmelidir.- Kompost yığını karıştırmadan sonra ısınmıyor ise karıştırmaya son verilir. 4 hafta olgunlaşması beklenir.
3. Ay: Öğrenci Eğitimi <ul style="list-style-type: none">- Ekte görev alan öğrenciler tarafından kompost yöntemi konusunda okulun diğer öğrencilerine hazırlanan soğuk kompost yöntemini sunmaları.- Ekte görev alan öğrenciler tarafından soğuk kompost yöntemi konusunda buldukları yerleşim birimindeki diğer okul öğrencilerine hazırlanan kompost yöntemini sunmaları.

4. Ay: Çevrimiçi Eğitim Platformu <ul style="list-style-type: none">- Soğuk kompost konusundaki evrensel atıkları çevrimiçi bir platformda paylaşılması.- Öğrencilerin ve topluluk üyelerinin kendi seviyelerinde öğrenmelerini sağlamak için interaktif sunumların yapılması.	
5. Ay: Hazırlanan Soğuk Kompostların Faydaları <ul style="list-style-type: none">- Soğuk kompostun faydaları tüm öğrencilere anlatılır. (Toprağa organik madde sağlar, solucanları çekerler. Yararlı toprak mikroorganizmalarının faaliyeti artar, toprağın su tutma kapasitesini artırır, toprağı yumuşatır, geçirgenliğini artırır.)	
6. Ay: Tamamlanan Soğuk Kompostlar <ul style="list-style-type: none">- Tamamlanan soğuk kompostlar okul bahçesindeki ağaç diplerine dökülerek verimli olmaları sağlanır.	
Proje Ekibinin İş/Görev Dağılımı: <ul style="list-style-type: none">- Proje tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)- Proje paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyleri)- Okulun internet sitesinde proje tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyleri)- Seminer ve bahçe çalışmalarının organizasyonu (ekip üyesi/üyleri)- Soğuk kompost materyalinin hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)- Öğrenci eğitimlerine yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)- Online Eğitim Platformu hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)	
Danışman	Koordinatör
İsim	İsim
İmza	İmza

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

EK-11

İl Adı:
İlçe Adı:
Kurum Adı:
1. Okulunuzda Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında tamamlanan sosyal sorumluluk programı çalışma alanları nelerdir?
2. Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında okulunuzda tamamlanan etkinlik/görev/proje başlıkları nelerdir?
3. Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında tamamlanan; - Etkinlik sayısı : - Görev sayısı : - Proje sayısı :
4. Okulunuzda Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında tamamlanan faaliyetlerde okul-aile birliğinden yeterli destek alındı mı? Evet/Hayır ise açıklayınız?
5. Okulunuzda Sosyal Sorumluluk Kulübü var mıdır?
6. Sosyal sorumluluk programı hangi yöntem ile yapıldı? - Etkinlik/görev/proje ekibi oluşturularak, - Sosyal sorumluluk kulübü olarak, - Öğrenci kulübü faaliyeti olarak,
7. Okulunuzda Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yürütülen faaliyetlerde kaç öğretmen danışmanlık görevi almıştır?
8. Sosyal sorumluluk programı kapsamında iş birliği yapılan kurum ve kuruluşlar hangileridir?
9. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerle ilgili giderlerin karşılanmasında destek olan paydaşlar kimlerdir?
10. Okulunuzda Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yapılan etkinlik/görev/projelerin topluma sağladığı katkılar nelerdir?
11. Okulunuzda Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yürütülen faaliyetlerde sınıf düzeyinde kaç öğrenci görev almıştır? - Hazırlık Sınıfı : - 9. Sınıflar : - 10.Sınıflar : - 11.Sınıflar : - 12.Sınıflar : Toplam :



T.C.
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Ortaöğretim Genel Müdürlüğü



Sayı : E-83203306-10.04-95423609
Konu : Sosyal Sorumluluk Programı ve
Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon
Uygulama Yönergesi

29.01.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgili : 29.01.2024 tarihli ve 95373735 sayılı Makam Onayı.

Bakanlığımıza bağlı resmî ve özel örgün eğitim kurumlarında Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yürütülecek faaliyetlere katılacak öğrenci, öğretmen, okul yöneticileri, gönüllü veli ve diğer paydaşların görev, yetki ve sorumluluklarını, uygulamaya yönelik planlama, gerçekleştirme, izleme ve değerlendirme süreçleri ile öğrencilerin Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamında gönüllü olarak katılacakları uzaktan veya yüz yüze kurslara yönelik ilke, usul ve esasların yer aldığı "*Sosyal Sorumluluk Programı ve Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon Uygulama Yönergesi*" ilgili Makam Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

Söz konusu Yönerge ekte gönderilmiş olup ilgililere duyurulması hususunda bilgilerini ve gereğini arz ve rica ederim.

Halil İbrahim TOPÇU
Bakanlık
Ortaöğretim Genel Müdürü

Ekler: Yönerge Taslağı ve Ekleri (28 sayfa)

Dağıtım:

Gereği: Bilgi:
B Planı A Planı

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Milli Eğitim Bakanlığı Merkez Bina Atatürk Bulvarı No:98 Kızılay

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için: Ümit DOĞAN

Telefon No : 0 (312) 413 16 04

Unvan : ef

E-Posta: udogan@meb.gov.tr

İnternet Adresi: www.ogm.meb.gov.tr

Faks:3124180739

Keleş Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden b21b-0f47-344e-b30d-865f kodu ile teyit edilebilir.

Mersin İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı İl Koordinatörler Kurulu

S.N	Adı Soyadı	Komisyonadaki Görevi	Görevi	Görev Yeri
1	Ali KANIK	İl Koordinatörü	Şube Müdürü	Mersin İl Milli Eğitim Müdürlüğü
2	Yusuf CİCE	İlçe Koordinatörü	Şube Müdürü	Toroslar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
3	Ahmet TÜRKKAN	İlçe Koordinatörü	Şube Müdürü	Silifke İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
4	Bayram ÇELİK	Okul Koordinatörü	Okul Müdürü	Yahya Akel Fen Lisesi
5	Feyzullah KAYA	Okul Koordinatörü	Okul Müdürü	Dumlupınar Anadolu İmam Hatip Lisesi
6	Şerafettin DOLAŞ	Okul Koordinatörü	Okul Müdürü	Mezitli Kuyuluk Özel Eğitim Meslek Okulu
7	Güler ÇİTANAK	Okul Koordinatörü	Okul Müdürü	Sabiha Çiftçi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
8	Hamza PELİT	Okul Koordinatörü	Okul Müdürü	Yenişehir Halk Eğitim Merkezi
9	Refik Ziya SUBAŞI	Okul Koordinatörü	Okul Müdürü	Özel Mersin Uğur Anadolu Lisesi