# 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,

1. 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,
2. Eğitim kurumu: Bu Yönerge kapsamındaki okul/kurumları,
3. Etkinlik/görev/proje ekibi: En az bir danışman ile sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülen aynı etkinlik/görev veya projede yer alan öğrencileri,

ç) 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,

1. Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon: Öğrencilerin, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından sunulan uzaktan veya yüz yüze kursları,
2. Hedef kuruluş/kitle: Sosyal sorumluluk programlarında gerçekleştirilecek etkinlik, görev veya projelerin yürütüleceği kuruluşu, topluluğu, kesimi, öğrencileri veya kişileri,
3. Gönüllü veli: Sosyal sorumluluk programlarına eğitim kurumu yönetimi ile iş birliği içinde katılan veliyi,
4. 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,

1. 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,

1. Okul koordinatörü: Okulda gerçekleştirilen sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin koordinasyonunu sağlayan okul müdürünü,
2. Sosyal etkinlik modülü: Öğrencilerin sosyal etkinlik veya projeleri yürütmek üzere seçtiği/seçildiği öğrenci kulübünün, sosyal sorumluluk programı kapsamında katıldığı faaliyetler ile Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon yoluyla elde edilen belgelerin işlendiği e-Okul sistemi içinde yer alan modülü,
3. 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.

1. 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.

1. 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.
2. 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.
3. Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek faaliyetlerin, kurum kültürünü ve okul iklimini en iyi şekilde yansıtmasına ve okulun kurumsal kimliğini geliştirici nitelikte olmasına özen gösterilir.
4. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler, öğrenci kulüplerinin faaliyet alanları dâhilinde gerçekleştirilebileceği gibi danışman rehberliğinde yürütülen etkinlik, görev veya proje ekibi tarafından da gerçekleştirilebilir.
5. Okullarda öğretmenler kurulu kararıyla “Sosyal Sorumluluk Kulübü” adı altında müstakil bir öğrenci kulübü de kurulabilir.
6. 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.
7. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerde tanımlanan etkinlik, görev veya projelerin taklit ve sıradanlıktan uzak, nitelikli olmasına önem verilir.
8. 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.
9. Okul dışı etkinlik, görev veya projelerin planlanması ve uygulanmasında, çalışmaların yürütüleceği kurum ve kuruluşun olağan işleyişinin aksatılmamasına özen gösterilir.
10. Sosyal sorumluluk programı kapsamında iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlar

il/ilçe koordinatörler kurulunun teklifi ile valilik/kaymakamlıklarca belirlenir.

1. Konusu itibarıyla sosyal sorumluluk programı alanına giren ve Bakanlıkça yapılan iş birliği protokolleri bünyesindeki faaliyetler de bu kapsamda değerlendirilir.
2. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerle ilgili giderler, okul-aile birliği gelirleri ile öğrenciler/danışmanların buldukları ve okul yönetimince onaylanmış hayırseverler aracılığı ile de karşılanabilir.
3. Okul müdürü sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetleri “Okul Koordinatörü” sıfatıyla koordine etmekle yükümlüdür. Görev verilmesi hâlinde il/ilçe koordinatörler kuruluna katılım sağlar.
4. 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.
5. Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek faaliyetler, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin “Öğrencilerin korunması” başlıklı 158 inci maddesinde yer verilen hükümler doğrultusunda gerçekleştirilir.
6. 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.

1. Okul müdürlüğünce Etkinlik/Görev/Proje Teklif Formunun (**EK-1)** uygun görülmesi durumunda danışman görevlendirmesi yapılır.
2. Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı **(EK-2**) oluşturularak okul müdürünün onayına

sunulur.

1. 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.

1. 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.

1. Etkinlik/görev veya projenin uygulanması sırasında oluşabilecek aksaklıklar ve engeller, danışman ve okul koordinatörünün desteğiyle giderilir.
2. 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.
3. 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.
4. 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 çalışmaları Öğrenci Değerlendirme Formu **(EK-3**) ile değerlendirir.

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

1. İl genelinde sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin etkili ve verimli

biçimde yürütülmesini sağlar.

1. İl genelinde iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlarla ortak düzenlenebilecek

faaliyetler hakkında okulları bilgilendirir.

1. Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin türüne göre il genelinde önceden izin alınması gereken resmî ve özel kurum ve kuruluşlarla yazışmaları organize eder.
2. Sosyal sorumluluk programı kapsamında il genelinde gerçekleştirilen faaliyetlerden ön plana çıkanların, örnek teşkil etmesi amacıyla il millî eğitim müdürlüğü resmî internet sayfasında yayımlanmasını sağlar.
3. 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.

1. İlçe genelinde sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin etkili ve verimli

biçimde yürütülmesini sağlar.

1. İlçe genelinde iş birliği yapılacak kurum ve kuruluşlarla ortak düzenlenebilecek faaliyetler hakkında okulları bilgilendirir.
2. Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin türüne göre ilçe genelinde önceden izin alınması gereken resmî ve özel kurum ve kuruluşlarla yazışmaları organize eder.
3. 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.

1. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin amacına uygun biçimde

yürütülmesini sağlar, etkinlik, görev veya proje ekipleri ve gönüllü velilere rehberlik eder.

1. Görev verilmesi halinde, il/ilçe koordinatörler kuruluna katılım sağlar.
2. Sosyal sorumluluk faaliyeti olarak uygulanmasına onay verilen etkinlik, görev veya proje için danışman görevlendirir.
3. Etkinlik, görev veya proje ekipleri tarafından hazırlanan çalışma planını onaylayarak, sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin izleme ve değerlendirmesini yapar.
4. Her eğitim ve öğretim yılı sonunda İzleme ve Değerlendirme Raporunu **(EK-11)**

il/ilçe koordinatörler kuruluna sunar.

1. Etkinlik, görev veya projenin uygulanması sırasında oluşabilecek aksaklıklar ve

engellerin çözümüne katkı sağlar.

1. Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek faaliyetlerin, kurum kültürünü ve okul iklimini en iyi şekilde yansıtmasını ve okulun kurumsal kimliğini geliştirici nitelikte olmasını teşvik eder, bu yönde tedbir alır.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

1. Öğrencilerin, sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin niteliği, kapsamı ve amacı gibi hususlarda bilgilenmelerini sağlar.
2. Öğrenci Değerlendirme Formunu **(EK-3**) hazırlar ve öğrencilerin hazırlayacakları

Etkinlik/Görev/Proje Sonuçlandırma Formu **(EK-4)** konusunda bilgilenmelerini sağlar.

1. Sosyal sorumluluk programı çalışmalarının planlama doğrultusunda gerçekleştirilmesini sağlar.
2. Sosyal sorumluluk programı kapsamında, okul dışında yapılacak faaliyetlerde öğrencilere refakat eder.
3. Öğrencilerin etkinlik, görev veya proje yapacakları kurumların yetkilileri ile okul koordinatörünün bilgisi dâhilinde iletişime geçer.
4. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlerin daha verimli yürütülmesi için

gerektiğinde sosyal sorumluluk programı okul koordinatörüne önerilerde bulunur.

1. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki

faaliyetlere katılmalarını teşvik eder.

1. Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetlere ilişkin öğrencilere verilen

belgeleri Sosyal Etkinlik Modülüne işler.

1. 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.

1. Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek faaliyetlerin gerekli, topluma faydalı olacağını ve kendisinin yetişmesine katkı sağlayacağını düşünerek, yapacağı çalışmaları titizlikle yürütür.
2. Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı **(EK-2)** doğrultusunda yapılan iş bölümüne göre

faaliyetlerini sürdürür.

1. Faaliyetlerin yürütüldüğü kurumun işleyişini olumsuz yönde etkileyecek, kurumsal

kimliğine zarar verebilecek her türlü tutum ve davranıştan kaçınır.

1. Tutum ve davranışlarıyla okulunu en iyi şekilde temsil eder.
2. Sosyal Sorumluluk Programı Etkinlik/Görev/Proje Sonuçlandırma Formunu **(EK-4)**

doldurur.

1. Tamamlanan etkinlik, görev veya proje sonrasında yeni etkinlik, görev veya proje

önerileri geliştirerek danışman ile paylaşır.

1. 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.

1. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü, Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından sunulan uzaktan veya yüz yüze eğitim modülleri hakkında tanıtım çalışmaları yapılır.
2. 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.
3. Öğrenciler, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından sunulan uzaktan veya yüz yüze kurslara gönüllü olarak katılabilir.
4. Bu kurslara başvurular ilgili kurumların başvuru kanalları üzerinden gerçekleştirilir. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünce sunulan güncel kurs listesine [https://e-](https://e-yaygin.meb.gov.tr/) [yaygin.meb.gov.tr/](https://e-yaygin.meb.gov.tr/) ve [https://www.hemba.gov.tr/,](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.

1. Müdür yardımcısı, öğrencilerin Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikasyon kapsamındaki eğitim modüllerine katılımları sonrası elde ettikleri belgelerin Sosyal Etkinlik Modülüne işlenip işlenmediğini kontrol ve takip eder.
2. 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.](https://ogm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2023_12/26150552_yuzyuzeegitimler.pdf) [Uzaktan Eğitim Programları için tıklayınız.](https://ogm.meb.gov.tr/meb_iys_dosyalar/2023_12/26150531_uzaktanegitimalanlari.pdf)

# SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ETKİNLİK/GÖREV/PROJE TEKLİF FORMU

**EK-1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **……………. Önerildiği Tarih:** …/…/….. | | |
| **……………… Adı:** | | |
| **…………….. Alanı:** | | |
| **………………. Konusu:** | | |
| **Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:** | | |
| **Öğrenci Listesi** | | |
| **Adı Soyadı** | **Ö**ğ**renci Numarası** | **Sınıfı** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |
| **7.** |  |  |
| **8.** |  |  |
| **9.** |  |  |
| **10.** |  |  |
| **11.** |  |  |
| **12.** |  |  |
| **13.** |  |  |
| **14.** |  |  |
| **15.** |  |  |
| **………………. Amacı:** | | |
| **………………. Özeti:** | | |
| **………………. Hedef Kitlesi:** | | |

|  |
| --- |
| **………………. Katkı Sa**ğ**layabilecek Kurum veya Kurulu**ş**lar:** |
| **………………. Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:** |
| **………………. Süresi:**  **(Gün/hafta veya ay olarak belirtilmelidir.)** |
| **Yapılması Planlanan Çalı**ş**malar 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 Sa**ğ**layabilecek Kurum veya Kurulu**ş**lar:** | |
| **………………. 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 Da**ğ**ılımı:** | |
| Danışman | Koordinatör |
| İsim  İmza | İsim  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 De**ğ**erlendirme 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/Kurulu**ş**/Kitle:** |
| **………………. Amacı:** |
| **………………. Konusu:** |
| **A**ş**a**ğ**ıdaki soruları gerçekle**ş**tirdi**ğ**iniz etkinlik/görev/projeleri göz önünde bulundurarak**  **cevaplayınız.** |
| **Ne tür zorluklar ve problemlerle kar**ş**ıla**ş**tınız? Bunlara karşı ürettiğiniz çözümler nelerdi?** |
| **Bu neler ö**ğ**rendiniz? Size neler kattı?** |
| **Bu yardım aldınız mı? Aldı**ğ**ınız yardımı belirtiniz.** |
| **Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülen faaliyetler ile gerçekle**ş**tirmek istedi**ğ**iniz amaçlara ula**ş**abildiniz mi? Açıklayınız.** |
| **Kazandı**ğ**ınız 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** | Sağlıklı yaşam veya hıfzıssıhha konularına odaklanan bir kampanyanın hazırlanması,  İyi beslenme ve bunun toplum için önemi hakkında bir çalışmanın başlatılması | Bilinçli tüketim  çalışmaları,  Sağlıklı yaşam ve spor kültürü, eğitim ve uygulama çalışmaları, | Toplumun yaşlı üyelerine yardım etmeyi amaçlayan bir projenin oluşturulması,  Güvenli gıda kullanımı ile ilgili riskler ve önerilerin yer aldığı basılı ve dijital  içeriklerin hazırlanması, |
| **Toplumsal Sorunlar** | İnsanların öncelikli sorunlarının neler olduğu hakkındaki düşüncelerini öğrenmek için okul içinde/dışında bir araştırma veya anket yapılması, sonuçlarının yayımlanması ve sunulması,  Yaşlılarla ilgili çalışmalar (ziyaretler, okuma-sohbet- müzik-küçük tiyatro çalışmaları…),  Toplumsal duyarlılık ve dikkat çekme çalışmaları ( çocuk işçiliği, trafik kültürü, yardımseverlik…), | Hastane ziyaretleri (Eğitim desteği-kitap okuma-sosyal destek çalışmaları) | Şehirde/bölgede iz bırakan kişilerin geçmişlerinin araştırılması, toplum liderleriyle/kanaat önderleriyle röportajların yapılması ve bunlarla ilgili makalelerin/ metinlerin/ okuma parçalarının yazılması,  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,  Engelsiz yaşam için okul içi ve okul dışı ortamların düzenlenmesi ve bilgilendirme çalışmaları, |
| **Doğa ve Çevre, Yeşil Dönüşüm, Sıfır Atık** | Çevre çalışmaları (Atık Pil- Atık Yağ - elektrikli/elektronik eşyaların geri dönüşümü-  çöplerin ayrıştırılarak | Okulun veya diğer ortak alanların içindeki ve dışındaki çöpleri azaltma çalışmalarının yapılması, | Elde edilecek ürünlerin ihtiyaç sahiplerine  dağıtılması amacıyla bahçelerin oluşturulması, |

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

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

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

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

# ÇALIŞMA TAKVİMİ EK-6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **FAALİYET** | **KOORDİNE, SORUMLU,**  **KATILIMCILAR** | **TOPLANTI TARİHİ** |
| 1 | İl düzeyinde Sosyal Sorumluluk Programı çalışmaları koordinasyon toplantısı | *Katılımcılar:*  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. | * Ağustos ayının son   haftası   * Haziran ayının ikinci haftası |
| 2 | İlçe düzeyinde Sosyal Sorumluluk Programı koordinasyon toplantısı | *Katılımcılar:*  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. | * Eylül ayının birinci haftası * Haziran ayının üçüncü haftası |
| 3 | Okul düzeyinde Sosyal Sorumluluk Programı çalışmaları koordinasyon  toplantısı | *Katılımcılar:*  Okul müdür ve müdür yardımcıları ile öğretmenler | * Eylül ayının birinci haftası * Okul müdürünün gerekli gördüğü durumlarda |

**EK-7**

# 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 Sa**ğ**layabilecek Kurum veya Kurulu**ş**lar:** Tarım ve Orman Müdürlüğü,  Belediye, Muhtarlık, | |
| **Etkinlik Uygulama Basamakları** | |
| 1. **Gün:**    * 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. | |
| 1. **Gün:**    * 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:**  - Kuş yuvalarının yapımı, boyanması ve etkinliğin yapılacağı yere konulacak hâle getirilmesi. | |
| 1. **Gün:**    * Etkinliğin yapılacağı yerde belirlenen ağaçlara kuş yuvalarının asılması.    * Yapılan etkinliğin okul internet sitesinde paylaşılması. | |
| **Etkinlik Ekibinin İş/Görev Dağılımı:**   * 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 İmza | İsim 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,](https://ankara.ktb.gov.tr/TR-192025/kutuphaneler.html)  [Yerel Yönetimler,](https://ankara.ktb.gov.tr/TR-192025/kutuphaneler.html) Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Yerel Radyolar | |
| **Görevin Uygulama Basamakları** | |
| **1. Hafta:**   * 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:**   * 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:**   * Okuma-seslendirme çalışmalarına başlanması. * Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi. * Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması. | |
| **4. Hafta:**   * Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi. * Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması. | |
| **5. Hafta:**   * Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi. * Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması. | |
| **6. Hafta:**   * 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:**   * 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 oluşturmasına 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 Sa**ğ**layabilecek Kurum veya Kurulu**ş**lar:** Kamu Kurumlarından İlgili İl Müdürlükleri,  Yerel Yönetimler | |
| **Görevin Uygulama Basamakları** | |
| 1. **Hafta:**    * 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. | |
| 1. **Hafta:**    * 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 sunulacağının belirlenmesi.    * Meslek liselerinin tanıtım çalışmalarının gerçekleştirileceği mekânın belirlenmesi. | |
| 1. **Hafta:**    * Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına başlanması.    * Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.    * Yapılan tanıtım çalışmalarının ve kullanılan materyallerin kaydının tutulması. | |
| 1. **Hafta:**    * Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.    * Tutulan kayıtların listesinin oluşturulması. | |
| 1. **Hafta:**    * Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.    * Tutulan kayıtların listesinin oluşturulması. | |
| 1. **Hafta:**    * 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:**   * 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) * Meslek lisesi tanıtım çalışmalarında kullanılacak ürünlerin belirlenmesi (ekip üyesi/üyeleri) * Meslek lisesi tanıtım çalışmaları (ekip üyesi/üyeleri) * Dijital kütüphanenin oluşturmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri) | |
| Danışman | Koordinatör |
| İsim  İmza | İsim  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**    * 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. | |
| 1. **Ay: Eğitim Materyalleri Hazırlama**    * Sürdürülebilirlik, çevre koruma ve iklim değişikliği konularında eğitim materyallerinin hazırlanması.    * Videolar, infografikler, interaktif sunumlar gibi çeşitli öğrenme materyallerinin geliştirilmesi.    * Öğrencilere eğitmenlik becerileri, sunum teknikleri ve çevresel sürdürülebilirlik konularında   derinlemesine bilgilerin verilmesi. | |
| 1. **Ay: Genç Çevrecileri Yetiştirme (Akran Eğitimi)**    * Ekipte görev alan öğrenciler tarafından çevresel sürdürülebilirlik konusunda okulun diğer öğrencilerine hazırlanan eğitim materyallerini sunmaları.    * Ekipte görev alan öğrenciler tarafından çevresel sürdürülebilirlik konusunda bulundukları yerleşim birimindeki diğer okulların öğrencilerine hazırlanan eğitim materyallerini sunmaları. | |
| 1. **Ay: Online Eğitim Platformu**    * 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:**   * Proje tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman) * Proje paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyeleri) * Okulun internet sitesinde proje tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyeleri) * Seminer ve atölye çalışmalarının organizasyonu (ekip üyesi/üyeleri) * Eğitim materyalinin hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri) * Akran eğitimlerine yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri) * Çevrimiçi Eğitim Platformu hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri) | |
| Danışman | Koordinatör |
| İsim  İmza | İsim  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 Sa**ğ**layabilecek Kurum veya Kurulu**ş**lar:**  İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Belediye, Kaymakamlık, Muhtarlık | |
| **Proje Uygulama Basamakları** | |
| 1. **Ay: Eğitim Etkinlikleri ve Seminerler**    * 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. | |
| 1. **Ay: Tamirat - Tadilat Materyalleri Hazırlama**    * 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. | |
| 1. **Ay: Genç Tamircileri Yetiştirme (Akran Eğitimi)**    * 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:**   * Proje tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman) * Proje paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyeleri) * Okulun internet sitesinde proje tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyeleri) * Seminer ve atölye çalışmalarının organizasyonu (ekip üyesi/üyeleri) * Çalışmalarda kullanılacak yöntem ve materyallerin belirlenmesine yönelik çalışmalar (ekip   üyesi/üyeleri)   * Çalışma esnasında gerekli kayıtların tutulması ve fotoğraflamanın yapılması (ekip üyesi/üyeleri) | |
| Danışman | Koordinatör |
| İsim İmza | İsim 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 Sa**ğ**layabilecek Kurum veya Kurulu**ş**lar:**  Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Belediyeler |
| **Proje Uygulama Basamakları** |
| 1. **Ay: Eğitim Etkinlikleri ve Seminerler**    * 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. |
| 1. **Ay: Soğuk Kompost Yöntemini Hazırlama**    * 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 atıkları, 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:**   + 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. |
| 1. **Ay: Öğrenci Eğitimi**    * Ekipte görev alan öğrenciler tarafından kompost yöntemi konusunda okulun diğer öğrencilerine hazırlanan soğuk kompost yöntemini sunmaları.    * Ekipte görev alan öğrenciler tarafından soğuk kompost yöntemi konusunda bulundukları yerleşim birimindeki diğer okul öğrencilerine hazırlanan kompost yöntemini sunmaları. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Ay: Çevrimiçi Eğitim Platformu**    * 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**  **-** 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**  - Tamamlanan soğuk kompostlar okul bahçesindeki ağaç diplerine dökülerek verimli olmaları sağlanır. | |
| **Proje Ekibinin İş/Görev Dağılımı:**   * Proje tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman) * Proje paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması   (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyeleri)   * Okulun internet sitesinde proje tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyeleri) * Seminer ve bahçe çalışmalarının organizasyonu (ekip üyesi/üyeleri) * Soğuk kompost materyalinin hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri) * Öğrenci eğitimlerine yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri) * Online Eğitim Platformu hazırlanmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri) | |
| Danışman | Koordinatör |
| İsim İmza | İsim 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 : |