|  |
| --- |
| SOSYAL KULÜPLER YÖNETMELİĞİ |
| **OKULUN ADI :** |
| **SOSYAL KULÜBÜN ADI: ETWINNING PROJE KULÜBÜ** |
| **I. KULÜP KİMLİĞİ:**  **Madde 1-** Kulübün adı  ………………….Ortaokulu eTwinning Proje Kulübü'dür. Kulüp ……………………………. Ortaokulu öğrencilerinin bir sosyal faaliyeti olarak kurulmuştur.  **II. KULÜP AMACI:**  **Madde 2-** Kulübün Kuruluş Amaçları:   1. ………………………….. öğrencilerini ve çalışanlarını eTwinning konusunda bilgilendirmek ve bu konuda bir bilinç oluşmasına katkıda bulunmak, 2. Kulüp üyelerinde ve okulda, eTwinning Projeleri konusundaki merak ve ilgi uyandırmak, 3. Aynı doğrultuda çalışan kurumların mevcut iletişim ağlarına katılmak ve yeni iletişim ağları kurmak 4. Okul sosyal kulüpleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yaparak mevcut projelere katılmak ve yeni projeler üretmek. 5. …………………………… Ortaokulu öğrencileri ve çalışanlarını Avrupa'da ülkelerinde bulunan okullar, işletmeler ve Sivil Toplum Kurumları ile yapabilecekleri ortak değişim programları konusunda bilgilendirmek.   8.   Okul sosyal kulüplerinin kendi çalışma alanları ile ilgili eTwinning projeleri hazırlamalarına yerel destek sağlamak,  **III. KULÜP ETKİNLİKLERİ:**  **Madde 3-** ……………………. Ortaokulu eTwinning Proje Kulübü'nün Etkinlikleri:   1. Kulüp içi eğitim seminerleri düzenlemek, 2. Genel olarak eTwinning konuları konusunda bilgilendirme çalışmaları yürütmek, 3. eTwinning olanakları hakkında bilgilendirme çalışmaları yapmak, 4. Velilerle birlikte mevcut ulusal ve uluslararası projelere katılım amacıyla proje üretme çalışmaları yapmak,   **IV. KULÜP ÜYELİĞİ:**  **Madde 4- Üyelik Koşulları:**    ……………………………………….. Ortaokulu eTwinning Proje Kulübü'ne üye olmak için;   1. ………………………………. Ortaokulu öğrencisi olmak 2. Kulüp üyelik formunu doldurmak,   **Madde 5- Üyelik Çeşitleri:**  1. Yönetim Kurulu Üyesi: Tüzüğün Kulüp İşleyişi bölümünde tanımlanan yönetim kurulu üyelerini kapsar.  **Genel Kurul Üyesi:**  **Aktif Üye:** Kayıt işlemleri tamamlanan tüm üyeler aktif üye olarak kabul edilir. Eğitim ve toplantılara katılım, somut işbirliği ve katkı gösteren üyelerin aktif üyeliği sürer.  **Onursal Üye:** Üyelik koşullarını taşımayan, ancak danışman olarak kulüp etkinliklerine katkıda bulunan kişiler onursal üye olabilir. Kulüp üyelerinin talebi, kulüp üyeleri ve kulüp danışmanı onayı ile üyelik gerçekleşir. Kulüp yönetimine katılma hakları ve aidat ödeme yükümlülükleri yoktur.  **Madde 6- Üyeliğin Sona Ermesi Koşulları:**   eTwinning Proje Kulübü amaçlarına aykırı ve kulübe zarar verecek davranışlarda bulunan üyelerin üyeliklerine yönetim kurulu kararı ile son verilebilir.  **V. KULÜP İŞLEYİŞİ:**  **Madde 7-** Kulüp işleyiş sistemi aktif üyelerin hepsinin görev almasını amaçlamıştır. Kulüp Yönetim Kurulu tarafından yönlendirilir. Çalışma grupları kurularak işleyişe verimlilik kazandırılır.  **Yönetim Kurulu:**   Her yıl okulların açılmasının  ikinci haftasında yapılan seçimler ile belirlenir. Başkan, Teknik Koordinatör, Etkinlik Koordinatörü ve Sekreterden oluşur. Bir yönetim kurulu üyesi iki sene ardı ardına aynı görevde kalamaz. Yönetim kurulu kararları sekreter dışındaki üyelerce alınır.  **Başkan:**   1. Kulüp içi koordinasyonu sağlar. Kulübün okul yönetimi ile olan ilişkilerini yürütür. 2. Etkinliklerin işlerliğini kontrol eder.   **Teknik Koordinatör:**   1. Logo, web, afiş yapılması, afişlerin dağıtımı ve asılması 2. Sunumların hazırlanması. 3. Bülten ve raporların yayını 4. Rozet, kupa ve kartvizit vs gibi promosyon ürünlerinin hazırlanması teknik koordinatörün sorumluluğundadır.   **Etkinlik Koordinatörü:**  1.   Okul içi ve okul dışı etkinliklerin ayarlanması  2.   Etkinliklerin lojistik unsurlarının organizasyonu  3.   Etkinlik raporlarının düzenlenmesi Etkinlik Koordinatörünün sorumluluğundadır.  **Sekreter:**   1. Toplantı ve etkinliklerde yoklama almak. 2. Toplantı gündem maddelerinin toplantıdan önce duyurulması ve toplantı tutanaklarının tutulması. 3. Her türlü arşivleme görevi sekretere aittir.   **Proje Ekipleri:**  Kulüp üyelerinden en az 5 kişi olmak üzere proje hazırlama ekipleri oluşturulur. Yönetim Kurulu üyeleri dahil her üye en az bir Proje Hazırlama Ekibi’nde yer almak zorundadır.  **Madde 8- Denetim Kurulu:**    Önceki dönemlerde yönetim kurulunda görev almış üyeler arasından yoksa kulüp üyelerinden genel kurul tarafından seçilecek 3 kişiden oluşur. Görevi yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini kontrol eder. Yönetim kurulu hakkında gerekli uyarı ve tavsiyeleri içeren bir raporu her dönem sonu Genel Kurul'a sunar. Denetim Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda yönetim kurulu seçimlerinin zamanından önce tekrarlanmasına karar verebilir.  **Madde 9- Genel Kurul Toplantısı**   1. Kararlar oylamaya başvurularak alınır. Oylamada oy çokluğu esastır. 2. Genel kurul toplantısında önceden görev almış üyelerin aldıkları görevleri yerine getirip getirmedikleri kontrol edilir. Üyelerden gelen yeni fikirler tartışılır, varsa etkinliklerde aktif olarak rol almak isteyen üyeler etkinlik sorumlusunun koordinatörlüğünde uygun görülen etkinlik için geçici etkinlik grupları kurarlar. 3. Toplantıların düzenlenme sıklığı ve zamanı dönem başında yapılacak bir toplantıda belirlenir.   **Madde 10- Seçim Esasları:**   1. Genel kurul aksine karar almadıkça Yönetim Kurulu seçimleri her sene en geç Kasım ayının ikinci haftasında yapılır. İkinci dönemin ilk genel kurul toplantısında yönetim kurulu genel kurulun güvenoyunu almak durumundadır 2. Yönetim Kurulu seçimleri oy çokluğu esasına dayanır. 3. İsteyen üyeler, istedikleri görev için adaylıklarını koyarlar. Bir üye birden fazla görev için adaylığını koyamaz. Seçimler, bütün görevler için adaylıklar belirlendikten sonra yapılır. 4. Kapalı oy esasıyla yapılan seçimlerde, sırasıyla sekreter, etkinlik sorumlusu, dış ilişkiler sorumlusu, tanıtım sorumlusu, sayman ve başkan seçilir. 5. Görevdeki üyelerden herhangi birinin istifası, üyeliğinin düşürülmesi durumlarında, sadece o görev için aynı esaslarla seçim yapılır.   **Müdürün Görevleri**  **Madde 11 —**Müdür;  a) Velilere gerekli duyuruları yapar ve onları çalışmalara katılmaya teşvik eder.  b) Okulun eğitim-öğretime açılışının 3 üncü haftasında öğrenci kulüp ve toplum hizmeti çalışmalarını başlatır.  c) Danışman öğretmen ve gönüllü velilere rehberlik yapar, gerektiğinde yazışmaları koordine eder.  d) Öğrenci kulübü çalışma planları ile proje önerilerini onaylar.  ****Danışman Öğretmenin Görevleri****  **Madde 12 —** Danışman öğretmen;  a) Kulübün öğrenci sayısını liste hâlinde sosyal etkinlikler kuruluna bildirir.  b) Çalışmalarda öğrencileri, yaratıcı ve özgün fikirler üretmeye teşvik eder.  c) Çalışmaların genel gözetim ve rehberliğini sağlar.  d) Çalışmaların seyrini takip ederek sonucu, sosyal etkinlikler kuruluna bildirir.  e) Kulüp çalışmaları ile ilgili yazışmaları koordine eder.  f) Sosyal Etkinlikler Yıllık Çalışma Planı, Sosyal Etkinlikler Proje Uygulama Takvimi, Sosyal Etkinlikler Öğrenci Değerlendirme Formu, Sosyal Etkinlikler Proje Öneri Formu ve Sosyal Etkinlikler Proje Sonuç Raporunun hazırlanmasına rehberlik eder.  g) Yapılacak tüm çalışmalarda öğrencilerin duygu ve düşüncelerini etkilemeksizin yazım kuralları ve benzeri konularda yardımcı olur.  h) Kulüpteki öğrenciler ile toplanır, onları yönlendirir ve yapılan çalışmaları değerlendirir.  ı) Okul müdürüne karşı sorumludur.  ****Gönüllü Velinin Görevleri****  **Madde 13—** Gönüllü veli;  a) Proje önerilerinin hazırlanmasında ve proje uygulanması sırasında sınıf öğretmenleri ile sınıf/şube rehber öğretmenlerine yardımcı olur.  b) Etkinliklerin, bireysel veya gruplar hâlinde yapılmasına katkı sağlar.  c) Okul dışı çalışmalarında öğrencilere yardımcı olur.  d) Gerektiğinde çalışmalara maddî destek sağlar.  **VI. DİĞER HÜKÜMLER:**  **Madde 14- Kulüple ilgili diğer hükümler aşağıda belirtilmiştir**:   1. Tüzük her senenin ikinci dönem başında yeni üyelerin de katılacağı Genel Kurul toplantısında tekrar gözden geçirilir. Öngörülen değişiklikler kulüp danışmanın da onayı alınarak yürürlüğe konulur. 2. Genel kurul tarafından karar alma yetkisinin yönetim kuruluna verildiği durumlar hariç kulüp içinde tüm karalar sadece genel kurulda yapılan oylama sonucu verilir. Genel kurul, tüm yönetim kurulunu, aktif ve normal üyeleri kapsar. 3. Genel Kurulda yapılan oylamalarda oy eşitliği halinde yönetim kurulunun kararı esastır.   **KULÜBÜNÜN ÇALIŞMA ALANI:**  **Madde 15- Kulüp şu alanlarda faaliyetlerde bulunur:**  a. Sosyal Kulüp, gerek kendi üyelerinin gerek okulun bütün öğrencilerinin görüş, seziş, buluş ufuklarını geliştirici çalışmalara yer verir.  b. Çeşitli konularda yarışmalara yer vererek teşvik edici örneklemeler yapar.  c. Bulunulan yöredeki çocuk sorunları ile ilgili bilgiler toplayıp bunların panolarda sergilenmesini sağlar.  d. Sosyal Kulübün amacına uygun resim, sergi, film, slaytlar hazırlayıp gösterir.  e. Sosyal kulüp saatlerinde eğitici konuşmalar hazırlar.  f. Çocuklara haklarını öğretici yazılar ve resimler hazırlar ve bunu kulüp panosunda sergiler, sınıflarda açıklayıcı konuşmalar yapar.  **KULÜBÜNÜN TUTACAĞI DEFTER VE DOSYALAR:**  **Madde 16 -Sosyal Kulüp şu defter ve dosyaları tutar:**  1.Toplantı karar defteri.  2.Gelir-gider defteri.  3.Harcamalar dosyası.  4.Evrak dosyası ve zimmet defteri.  5.Demirbaş defteri. |
| ETWINNING PROJE KULÜBÜNÜN KURULUŞU |
| **1.** Sosyal Kulübün yönetmelik hükümlerine göre sınıf ve şubelerden seçilen ……… öğrenciden oluşmuştur.  **2. Sosyal Kulübün Danışman öğretmenleri…………………………………………….**’dür.  **3.** Genel kurulca kulüp yönetimi için yönetim kuruluna seçilen üyeler kendi aralarında iş bölümü yaparak;  **Başkanlığa**: ……………………………..  **Başkan yardımcılığına**:  **Sekreterliğe :**  **Proje Ekipleri:**  **Teknik Koordinatör** :  **4. Kulüp denetim kuruluna** : ……………………………….seçilmişlerdir. |

Danışman Öğretmen Danışman Öğretmen Danışman Öğretmen

Okul Müdürü

# 

# 