**T.C.**

**……………………VALİLİĞİ**

**………………………….İlkokulu/Ortaokulu**

**SOSYAL KULÜPLER YÖNETMELİĞİ**

**2019/2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**SU ELÇİLERİ KULÜBÜ TÜZÜĞÜ**

**Amaç**

Her tür ve seviyedeki resmî ve özel örgün ve yaygın eğitimkurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki sosyal etkinliklerin usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

2019/2020 Eğitim Öğretim yılında Gazi İlkokulu-Ortaokulu Su ElçileriKulübü nün bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki sosyal etkinliklere ait usul ve esasları kapsar.

**Tanımlar**

A-Danışman [öğretmen:](http://www.ogretmenlericin.com) Sosyal etkinliklerde rehberlik, danışmanlık ve gözetim görevini yürütmekle görevlendirilen öğretmeni veya öğretmenleri,

B-Kulüp temsilcisi: Öğrenci kulübü çalışmalarını danışman öğretmen ile birlikte yürütmek üzere üye öğrencilerin aralarından seçtiği öğrenciyi,

C-Öğrenci kulübü: Öğrencilerin öğrenimleri boyunca bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda eğitim kurumu içi ve dışı etkinliklerde bulunmalarını sağlamak amacıyla oluşturulan grubu,

D-Sosyal etkinlik: Öğretim programlarının yanında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmaları ile bu kapsamdaki diğer etkinlikleri,

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

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

G- Sosyal etkinlikler kurulu: Sosyal etkinlikleri planlamak ve yürütülmesini koordine etmek amacıyla oluşturulan kurulu,

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

**Çalışma Esasları**

**1**-Sosyal etkinlik çalışmaları, öncelikle ders saatleri dışında uygulanır. Bu çalışmalar zorunlu hâllerde ders saatleri içinde de uygulanabilir.

**2-**Sosyal etkinlik çalışmaları, öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmaları kapsamında yürütülür.

**3-**Her öğrenci, en az bir sanat veya spor dalında beceri kazanacak şekilde uygun bir öğrenci kulübü ile ilişkilendirilir ve bu kulübün çalışmalarına katılır.

**4-**Sosyal etkinliklerle ilgili gelir-gider iş ve işlemleri okul aile birliği tarafından yürütülür.

**5-**Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdüryardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.

**6**-Kurul, eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde yapılacak sosyal etkinliklerle ilgili

 iş ve işlemleri eylül ayında planlar, ekim ayından itibaren yürütür.

**7-**Kurul, Eylül ayında yapılmış olan planlamaya ek olarak eğitim ve öğretim yılı içerisinde değişen

 ve gelişen şartlara, oluşan istek ve ihtiyaçlara göre sosyal etkinliklerle ilgili yeni planlamalar yapabilir ve kararlar alabilir.

**8-**Kurulun sekretarya işleri eğitim kurumu müdürlüğünce yürütülür.

**9-**Öğrenci kulübüyle ilgili sosyal etkinliklerin planlanması ve yürütülmesi, danışman öğretmenin gözetim ve sorumluluğunda öğrencilerce gerçekleştirilir.

**10-**Öğrenci kulüplerinin amaçları, çalışma esasları ve tanıtımına yönelik açıklamalar, eğitim kurumu yönetimi, sosyal etkinlikler kurulu, danışman öğretmenler ve sınıf/şube rehber öğretmenlerince yapılır.

**11-**Her öğrencinin en az bir kulübe üye olması zorunludur.

**12-**Öğrencinin seçtiği kulüp, yaptığı çalışmalar ve belgeleri, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlenir.

**13-**Öğrencinin kulüp üyeliği, kulübe seçildiği öğretim yılıyla sınırlıdır.

**Sınıf veya şube rehber öğretmenin görevleri**

Sınıf veya şube rehber öğretmenin görevleri şunlardır:

**A-**Öğretmenler kurulunca belirlenen öğrenci kulüplerinin amaçları ve çalışmaları hakkında öğrencileri bilgilendirmek.

**B-**Öğrenci kulüplerine katılacak öğrencileri ilgi ve isteklerine göre belirlemek.

**C-**Belirlenen öğrencileri e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlemek.

**Ç-** Öğrencilerin listesini danışman öğretmenlere teslim etmek.

**Danışman öğretmenin görevleri**

Danışman öğretmenin görevleri şunlardır:

**A-**Kulüp ve toplum hizmetine katılan öğrenci listesini, sosyal etkinlikler kuruluna vermek.

**B-**Kulübe seçilen öğrencileri kulübün amaçları ve çalışmaları hakkında bilgilendirmek.

**C-**Çalışmalarda öğrencileri yenilikçi ve özgün fikirler üretmeye teşvik etmek.

**Ç-** Çalışmaların yürütülmesini, gözetim ve rehberliğini sağlamak.

**D-**Eğitim Kurumu dışından sağlanacak desteklerle ilgili olarak sosyal etkinlikler kurulunu bilgilendirmek ve buna ilişkin bilgi ve belgeleri eğitim kurumu müdürünün onayına sunmak.

**E-**Öğrenci sosyal etkinliklerini ve buna ilişkin öğrencilere verilen belgeleri, e-Okul sisteminde yer alan Sosyal Etkinlik Modülüne işlemek.

**F-**Kulüp çalışmaları ile ilgili yazışmaları koordine etmek.

**G-**Öğrencilerle birlikte sosyal etkinlikler kurulunca yapılan planlamaları ve alınan kararları da dikkate alarak Öğrenci Kulübü Sosyal Etkinlik Yıllık Çalışma Planının (EK-7/b) hazırlanmasını sağlamak ve bu planı eğitim kurumu müdürünün onayına sunmak.

**H-**Öğrencilerin sosyal etkinliklere katılmaları için Veli İzin Belgesinin alınmasını sağlamak.

**Öğrenci kulübü temsilcisinin görevleri**

 **A-**Yapılacak faaliyetlerle ilgili görev dağılımını danışman öğretmene bildirir.

**B-**Kulüp çalışmalarıyla ilgili yazışmaları yapar, karar defterini tutar ve kulüp kapsamında yapılan çalışmalarla ilgili dokümanların dosyalanmasını sağlar.

 **C-**12 nci maddenin birinci fıkrası kapsamında kulübüyle ilgili yayınlar çıkarılması

 durumunda Eser İnceleme ve Seçme Kurulu üyeliğini yürütür.

**D-**Özel eğitim okulları ile anaokullarında birinci fıkrada sayılan görevler, danışman öğretmenlerce yapılır.

**E-**İlkokullarda bu görevler, danışman öğretmen rehberliğinde yapılır.

**ÖĞRENCİLERİN GÖREVLERİ**Öğrenciler;
**a)** En az bir öğrenci kulübüne üye olur ve en az bir toplum hizmeti yapar.
**b)** Toplantı ve çalışmalara düzenli olarak katılırlar.
**c)** Toplum hizmeti çalışmalarını düzenli olarak kaydeder, çalışmalarında kendilerine rehberlik ve danışmanlık yapan öğretmene her hafta imzalatır.
**d)** Kulüp çalışmalarında yapacakları değişiklikleri, sınıf öğretmeni ile sınıf/şube rehber öğretmenine bildirir.
**e)** Kendisi ile ilgili doldurması gereken formları zamanında danışman öğretmene verir.
**f)** Okul dışında yaptıkları etkinliklerde okulunu en iyi biçimde temsil etmeye çalışır.

**SOSYAL KÜLÜP BAŞKANININ GÖREVLERİ**

**1.** Kulübün çalışmalarından, yıllık çalışma programının uygulanmasından birinci derece sorumludur.

**2.** Sosyal kulüp başkanının görevleri şunlardır:

**a.** Kulüple ilgili bütün dilekleri alır, üyeleri kol toplantısına çağırır.

**b.** Diğer eğitici Kulüplerle işbirliği yapar.

**c.** Rehber öğretmenin gözetim, denetim ve yönlendirmelerini kol üyelerine iletir.

**d.** Genel kurulda Kulüple ilgili eleştirileri cevaplandırır.

**e.** Kulüple ilgili harcamaları saymanla tespit ederek Kulüpler yönetim kuruluna bildirir.

**f.** Kulüple ilgili yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder.

**SOSYAL KULÜP BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREVLERİ**

**a.** Sosyal kulüp başkanının bulunmadığı hallerde başkanın görevlerini yerine getirir.

**b.** Kulübün demirbaş eşyalarının kaydını tutar ve sorumlu olur.

**c.** Başkanın Kulüple ilgili vereceği görevleri yerine getirir.

**SEKRETERİN GÖREVLERİ**

**a.** Kararları karar defterine yazarak üyelere imzalatır.

**b.** Kulüplerle ilgili yazışmaları yapar, takip eder.

**c.** Kulüple ilgili belgeleri dosyalar, düzenler.

**SAYMANIN GÖREVLERİ**

**a.** Kulübün para işlerini yürütür.

**b**. Kulübün giderleri ile ilgili belgelerin suretlerini çıkarıp asıllarını Sosyal Kulüp Yön. Kuruluna verir.

**c.** Sosyal Kulübün yıllık gelir-giderleriyle ilgili yıllık tahmini bütçeyi başkanla birlikte hazırlar.

# SU ELÇİLERİ KULÜBÜNÜN KURULUŞU

**1.** Sosyal Kulübün yönetmelik hükümlerine göre sınıf ve şubelerden seçilen (68) öğrenciden oluşmuştur.

**2.** Sosyal Kulübün Danışman öğretmeni Bekir BULUT ve Hasan KAYA’dır.

**3.** Genel kurulca kulüp yönetimi için yönetim kuruluna seçilen üyeler kendi aralarında iş bölümü yaparak;

Başkanlığa (4/A sınıfından ……………………………………………………),

Başkan yardımcılığına (4/C sınıfından………………………………………...),

Sekreterliğe (3/F sınıfından……………………………………………………),

Saymanlığa (.44/B sınıfından………………………………………………….), ve

üyeliğe de (3/B sınıfından……….ve 3/C sınıfından ……………) seçilmişlerdir.

**4.** Kulüp denetim kuruluna (4/C sınıfından………ve 4/A sınıfından…………) seçilmişlerdir.

**SU ELÇİLERİ KULÜBÜNÜN TUTACAĞI DEFTER VE DOSYALAR:**

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.
6. Toplum Hizmeti çalışmaları
7. Kararlar ve Tutanaklar

**SU ELÇİLERİ KULÜBÜNÜN SORUMLU OLDUĞU KİŞİ VE KURULLAR:**

Sosyal Kulüp yönetim kurulu aşağıdaki birimlere karşı sorumludur.

1. Okul müdürüne,
2. Görevli müdür yardımcısına,
3. Sosyal kulüp danışman öğretmenine,
4. Sosyal Etkinlikler kuruluna,
5. Kulüp genel kuruluna, karşı sorumludur.

**SU ELÇİLERİ KULÜBÜNÜN İŞBİRLİĞİ YAPACAĞI DİĞER EĞİTİCİ KULÜPLER VE KURUMLAR:**

Su ElçileriKulübü okulumuzda kurulan aşağıdaki kulüplerle işbirliği yapar.

1……………

2…………..

3……………..

4……….

4………….

6…………….

7……………

8…………..

9……………….

(Okulda kurulan diğer sosyal kulüpler yazılacaktır)

**YÜRÜRLÜK**

 Bu tüzük okul müdürünün onayı ile yürürlüğe girer.

Yönetim Kurulu

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

 Başkan Başkan Yardımcısı

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

 Sekreter Sayman

 İncelendi Uygundur

 ......../......./200… ......../......../200...

Danışman Öğretmen Okul Müdürü

#### *.................................. OKULU MÜRDÜRLÜĞÜNE*

 Okul genelinde mevcut sosyal kulüplerden ……………..Kulübünün, …../……/……. tarihinde Öğretmenler odasında, Saat 13.30 ile 14.30 arasında aşağıda belirttiğimiz gündem maddelerini görüşmek üzere toplantı yapmak istiyorum.

 Gereğinin yapılmasını arz ederim.

 Danışman Öğretmen Danışman Öğretmen

………………………. …………………………..

GÜNDEM MADDELERİ:

1. Öğrencilerle tanışma.

2. Kulüp yönetim ve denetleme kurulunun seçimi.

3. Diğer kulüplerle işbirliğinin yapılması.

4. Kulübün amaçları ve görevleri.

5. Öğrencilerin kulüp çalışmalarında görevlendirilmesi.

6. Yapılan ve yapılacak çalışmalar.

7.Dilek ve Temenniler-Kapanış

UYGUNDUR

…../…../…..

………………

Okul Müdürü

***………………..OKUL MÜDÜRLÜĞÜ***

***……………………KULÜBÜ***

***TOPLANTI TUTANAĞI***

 …………………Kulübünün toplantısı …../…../….. tarihinde saat 13.30’da Öğretmenler odasında İstiklal Marşı nın okunması ile başladı.

 Öğrencilere hoş geldiniz dilekleri belirtilerek öğretmenler ve öğrenciler kendilerini tanıttılar. Gündem maddeleri okundu.

 ……………. Kulübünün diğer kulüplerdeki ve özelliklede kulübümüzde görevli arkadaşlarımızla işbirliği yapılması gerektiğini .................................................. belirtti.

 Kulübün öneminin ve anlamının okuldaki tüm öğrencilere anlatılması gerektiğini .......................... belirtti.

 Diğer arkadaşlarla işbirliği yapılarak kulüple ilgili şiir, yazı ve resimlerin uygun olanlarını bu öğretim yılında sınıf ve okul panolarına asılmasını................................................... önerdi.

 Panolara asılacak yazı, resim ve şiirlerin incelenmek için bir yazı inceleme komisyonu, asmak için pano düzenleme komisyonu kurulmasını ..................................................... söyledi.

 Panolara asılan yazı, şiir ve resimlerin toplanıp bir dosya oluşturulmasını .................... ………….. belirtti.

 Su ElçileriKulübünün öneminin anlatılmasını ....................................... söyledi.

 Kulübde görevli tüm öğrencilerin mutlaka görevlerini yerine getirmelerini ve kulüp başkanlığına seçilen öğrenciyle kulüple ilgili olarak ilişkide bulunmalarının önemini ................................... belirtti.

 Sosyal kulüple ilgili tüm faaliyetlerde tüm görevlerin öğrencilere verilmesini ve öğretmenlerin sadece gözlemci, yönlendirici, denetimci olarak katılmalarını .............................................. söyledi.

 Danışman Öğretmen Danışman Öğretmen

……………………………. ……………………………

……………

Okul Müdürü

…./……/2019

**………………..OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**SU ELÇİLERİ KULÜBÜ**

**KARAR TUTANAĞI**

2019/2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI **SU ELÇİLERİ** KULÜBÜ TOPLANTI KARARLARI

1.Kulübümüzde görevli öğrenciler tarafından Su ElçileriKulübünün anlam ve önemi kendi sınıflarında tüm öğrencilere anlatılmasına,

2.Kulüp öğrencileri arasında iş birliği yapılarak şiir, resim ve güzel yazıların uygun olanlarının inceleme komisyonu tarafından incelenip, pano düzenleme komisyonuna verilip panolara bu öğretim yılı içinde asılarak kalmaları sağlanacak.

3. Kulüp sözleşmesinin örnekleri okul panolarında sergilenecek.

4. Çocuklarla Afet bilinci kazandırma çalışmaları yapılacak.

5. Su ElçileriKulübünün yönetim kuruluna ...........................................

6. Su ElçileriKulübünün Başkanlığına, ………………………………

7. Su ElçileriKulübünün Başkan Yardımcılığına ........................................

8. Su ElçileriKulübünün Saymanlığına .......................................................

9.Su ElçileriKulübünün Sekreterliğine ............................................

10.Su ElçileriKulübünün Asil üyeliğine...................................

11.Su ElçileriKulübünün İnceleme Komisyonuna ............................

12.Su ElçileriKulübünün Pano Düzenleme Komisyonuna .....................

13.Su ElçileriKulübünün yarışma düzenleme komisyonuna……………

İsimli öğrenciler seçilmişlerdir.

14. Yıllık çalışma programının hazırlanıp uygulanmasına karar verildi.

15. Okulda Su temalı etkinliklerinin yapılmasına karar verildi.

16.Okulumuz öğrencilerinin suyun değerini bilen bireyler olabilmesi için çalışmalar yapılmasına

Toplantı …../…../……. tarihinde Öğretmenler odasında Saat: 11.30’da başlamış ve saat 12.30’da sona ermiştir.

 Danışman Öğretmen Danışman Öğretmen

……………………….. …………………………..

……………

Okul Müdürü

……/……./2019

### 2019/2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

…………………………OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

SU ELÇİLERİKULÜBÜ YILLIK ÇALIŞMA PLANI

**EYLÜL - EKİM – KASIM**

1. Kulüp tüzüğünün hazırlanması.
2. Okul genelinde kulübe seçilen öğrencilerin belirlenmesi.
3. Genel kurul toplanma tarihinin belirlenmesi.
4. Belirlenen tarihte toplantının yapılması.
5. Yönetim kurulunun seçilmesi.
6. Denetleme kurulunun seçilmesi.
7. Kulüp faaliyetlerinin belirlenmesi.
8. Sosyal kulüp panosunun hazırlanması.
9. “Su” konulu yazı ve resimlerin kulüp panosunda sergilenmesi.
10. ‘Suyun Serüveni’ konulu yazı ve resimlerin kulüp panosunda sergilenmesi.
11. Sosyal kulüple ilgili formların doldurulup değerlendirilmesi
12. Belirli günler ve haftalarla ilgili çalışmaların yapılması.
13. Toplum Hizmeti Çalışmalarının belirlenmesi
14. Sosyal Etkinlik Modülü hakkında bilgilendirme yapılması
15. Görevli öğrencilerin Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesi.
16. Sosyal Etkinlik veli izin belgelerinin alınması
17. Sosyal Kulüp Gönüllü katılımcı velilerin belirlenmesi
18. Sınıflar bazında Su Elçileriekiplerininoluşturulması
19. Oluşturulan ekiplere eğitim verilmesi

##### ARALIK – OCAK

1. Yönetim kurulunun toplanması.
2. Yapılacak faaliyetlerin tartışılması.
3. Yapılacakların karara bağlanması.
4. Genel kurul faaliyetlerinin gözden geçirilmesi.
5. “Temiz Su-Kirli Su” konulu yazıların kulüp panosunda sergilenmesi.
6. Sosyal kulüple ilgili formların doldurulup değerlendirilmesi
7. Belirli günler ve haftalarla ilgili çalışmaların yapılması.
8. Karbon ayak izi konulu bilgilerin kulüp panosunda sergilenmesi.
9. Su israfı konusunda okul geneli veli anketi yapılması
10. Sosyal Etkinlik Modülü hakkında bilgilendirme yapılması ve sisteme işlenmesi
11. Öğrenciler tarafından tutulan Sosyal Etkinlik dosyalarının kontrol edilmesi
12. Okul geneli tüm öğrencilere Su Elçilerieğitimi verilmesi
13. Su konulu resim yarışması yapılması

##### ŞUBAT – MART

1. Genel kurulun toplanması.
2. Alınmış kararların gözden geçirilmesi.
3. Uygulanacak yöntem ve yapılacak çalışmaların karara bağlanması.
4. Alınan kararların uygulanması.
5. Okul genelindeki tüm öğrencilere Su konulu el broşürü hazırlanıp dağıtılması
6. Kuraklık hakkında okul öğrencilerine bilgilendirici çalışmalara yer verilmesi.
7. Sosyal kulüple ilgili formların doldurulup değerlendirilmesi
8. Belirli günler ve haftalarla ilgili çalışmaların yapılması.
9. Sosyal Etkinlik Modülü hakkında bilgilendirme yapılması ve sisteme işlenmesi
10. Öğrenciler tarafından tutulan Sosyal Etkinlik dosyalarının kontrol edilmesi
11. Okul genelinde su israfını önleyici etkinlikler yapılması
12. Okul koridorlarına Su temalı görsellerin asılması

##### NİSAN – MAYIS

1. Sosyal kulüple ilgili formların doldurulup değerlendirilmesi
2. Belirli günler ve haftalarla ilgili çalışmaların yapılması.
3. Sosyal Etkinlik Modülü hakkında bilgilendirme yapılması ve sisteme işlenmesi
4. Öğrenciler tarafından tutulan Sosyal Etkinlik dosyalarının kontrol edilmesi
5. Kuraklık konulu resim yarışması organize edilmesi
6. Okulda kullanılan su miktarının araştırılması-ölçülmesi
7. Su israfını önleyici faaliyetlerin yapılması

##### HAZİRAN

1. Genel kurulun toplanması.
2. Sosyal kulüple ilgili formların doldurulup değerlendirilmesi.
3. Yıl içinde yapılan çalışmaların değerlendirilmesi.
4. Su Elçileri Kulübü sene sonu raporunun hazırlanması
5. Sosyal Etkinlik Modülü hakkında bilgilendirme yapılması ve sisteme işlenmesi
6. Öğrenciler tarafından tutulan Sosyal Etkinlik dosyalarının kontrol edilmesi

Sosyal Etkinlikler Kurul Başkanı Üye      Üye

 İmza                                   İmza          İmza

 Adı Soyadı                           Adı Soyadı                   Adı Soyadı

Danışman Öğretmen Danışman Öğretmen

Ad-Soyad-İmza Ad-Soyad-İmza

OLUR

…./…./20..

Okul Müdürü

### 2019/2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

### ........................ OKULU

### SU ELÇİLERİ KULÜBÜ

### GÖREVLİ ÖĞRENCİ LİSTESİDİR

1-A ………………………... ………………………... ………………………...

1-B ………………………... ………………………... ………………………...

1-C ………………………... ………………………... ………………………...

1-D ………………………... ………………………... ………………………...

2-A ………………………... ………………………... ………………………...

2-B ………………………... ………………………... ………………………..

2-C ………………………... ………………………... ………………………...

2-D ………………………... ………………………... ………………………...

3-A ………………………... ………………………... ………………………...

3-B ………………………... ………………………... ………………………...

3-C ………………………... ………………………... ………………………...

3-D ………………………... ………………………... ………………………...

4-A ………………………... ………………………... ………………………...

4-B ………………………... ………………………... ………………………...

4-C ………………………... ………………………... ………………………...

4-D ………………………... ………………………... ………………………...

Danışman Öğretmen Danışman Öğretmen

………………………………..……………………….

…………………….

Okul Müdürü

 **EK-5**

**VELİ İZİN BELGESİ**

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

 (İmza)

Veli

Adı Soyadı

Adres :

Tel :

e-Posta:

2019/2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

……………………….İLKOKULU-ORTAOKULU

SU ELÇİLERİKULÜBÜ YIL SONU FAALİYET RAPORU

|  |  |
| --- | --- |
| AYLAR | GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER |
| EYLÜLEKİM | 1. Kulübün kurulması. Sınıf-şube öğrenci seçimleri yapıldı
2. Görevli danışman öğretmenler tarafından kulüp dosyası hazırlandı,
3. Kulüp temsilcisi seçildi ve görev dağılımı yapıldı,
4. Yıllık çalışma programı hazırlandı,
5. Gönüllü Su Elçileri ekipleri oluşturuldu
6. Toplum Hizmeti çalışma programı hazırlandı
7. E-okul modül girişleri tamamlandı.
8. Su Temalı el broşürleri dağıtıldı
9. Su temalı resim yarışması yapıldı
10. Suyun serüveni ve karbon ayak izi temalı eğitimler yapıldı.
 |
| KASIMARALIK | 1. Su Elçilerikulüp çalışmaları öğrencilere tanıtıldı
2. Toplum hizmeti konu dağıtımı yapıldı,
3. Ekipler oluşturularak öğrencilere duyuruldu,
4. Toplum hizmeti çalışmalarının denetimi yapıldı,
5. Oluşturulan ekiplere eğitimler verildi
6. Okulumuzda Su israfı konulu anket uygulandı
7. Su israfı eğitimler yapıldı
8. Kuraklık temalı resim yarışması yapıldı
 |
| OCAKŞUBAT | 1. **Su israfı temalı**  bilgilendirme çalışmaları yapıldı,
2. Su ElçileriKulübü panosu hazırlandı
3. Kuraklık konusunda eğitimler verildi.
4. Toplum hizmeti çalışmalarının denetimi yapıldı,
5. E-okul modül girişleri tamamlandı
6. Susuz Dünya temalı seminer verildi
7. Okulda su israfını önleyici çalışmalar yapıldı.
 |
| MARTNİSAN | 1. Susuz Dünya konulu resim yarışması düzenlendi..
2. Toplum hizmeti çalışmalarının denetimi yapıldı,
3. Öğrenci ödüllendirmeleri yapıldı
4. Sosyal etkinlik modülüne kayıt ve ekleme işlemleri yapıldı.
 |
| MAYISHAZİRAN | 1. Ödül ve belge alacak öğrenciler belirlendi.
2. Sosyal Etkinlik modülü işlendi.
3. Yıl Sonu raporu hazırlandı.
4. Velilere yönelik Su İsrafı konulu anket yapıldı
 |

Danışman Öğretmen Danışman Öğretmen

…………………… ………………………………

……………

Okul Müdürü

…./…../2019