



Belediye Logosu

..... İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
..... BELEDİYESİ

ARASINDA YAPILAN
SOSYAL ETKİNLİK MERKEZLERİ
İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

..... İL MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İLE
..... BELEDİYESİ
ARASINDA DÜZENLENEN SOSYAL ETKİNLİK MERKEZLERİ
İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu işbirliği protokolü, sosyal etkinlik merkezi açılışına ilişkin hususları belirlemek amacıyla İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile Belediyesi arasında düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu işbirliği protokolü, Belediyesi tarafından açılacak ve işletilecek sosyal etkinlik merkezini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu işbirliği protokolü, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu işbirliği protokolünde geçen;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
- b) Kanun: 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu,
- c) Kurucu: Bu işbirliği protokolü kapsamında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda sosyal etkinlik merkezi açan ve işleten belediyeyi,
- ç) Kurum: Bu işbirliği protokolü kapsamında belediyelerce açılan sosyal etkinlik merkezini,
- d) Millî eğitim müdürlüğü: Bu işbirliği protokolü kapsamında sosyal etkinlik merkezi açılan yerleşim merkezinin ilgili millî eğitim müdürlüğünü,
- e) Müdür: Bu işbirliği protokolü kapsamında belediyelerce açılan sosyal etkinlik merkezinin yönetiminden sorumlu lisans mezunu kişiyi,
- f) Yönetmelik: 20/3/2012 tarihli ve 28239 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğini ifade eder.

Yükümlülükler

MADDE 5 - (1) İl millî eğitim müdürlüğünün yükümlülükleri şunlardır:

- a) Taraflar arasında imzalanan bu işbirliği protokolünü onaylamak üzere Bakanlığa göndermek.
- b) Kurumun açılışına ilişkin başvuruyu almak, ilgili mevzuatı doğrultusunda kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmesi için başvuru dosyasını Bakanlığa göndermek.
- c) Bakanlıkça düzenlenen kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını ilgili belediyeye resmi yazıyla iletmek.
- ç) Kurumda, Yönetmeliğe uygun müdür ve personel görevlendirilmesini sağlamak,
- d) Kurum binalarının, tesislerin ve yapılan faaliyetlerin ilgili mevzuatına ve bu protokole uygunluğunu denetlemek.
- e) e-Yaygın modülüne gerekli bilgilerin girildiğini denetlemek.

f) Kurum faaliyetlerinin ilgili mevzuat ve işbirliği protokolü hükümlerine uygun olarak yürütülmediğinin yapılan inceleme/soruşturma/denetleme sonucunda anlaşılması halinde işbirliği protokolünün ve kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının iptali için Bakanlığa bildirmek.

(2) Belediyenin yükümlülükleri şunlardır:

a) Bu protokolün Bakanlıkça onaylanmasından sonra en geç üç ay içerisinde kurum açma başvurusunu millî eğitim müdürlüğüne yapmak.

b) Sosyal etkinlik merkezi açılacak bina ve tesislerin mevzuatına uygun olarak düzenlenmesini ve donatımını sağlamak.

c) Kurucu temsilcisi, kurum müdürü, eğitim personeli ile diğer personelin mevzuata uygun olarak görevlendirilmesini sağlamak, ücret ve sosyal güvenlik hakları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.

ç) Kurum binalarının ve faaliyet alanlarının temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak.

d) Öğrencilerin güvenli ortamlarda faaliyetlere katılmalarını sağlamak.

e) Sosyal etkinlik merkezinde yapılan faaliyetlerde kullanılmak üzere araç gereç ile malzeme ve materyalleri temin etmek.

f) Öğrenci kayıtlarını yapmak, kurum personeli ve öğrenci bilgileri de dâhil gerekli bilgileri e-Yaygın modülüne girmek.

g) Bakanlık/millî eğitim müdürlüğü tarafından yapılacak inceleme/soruşturma/denetimlerde, kurumla ilgili her türlü bilgi ve belgeyi eksiksiz sunmak, kurumu denetime hazır bulundurmak.

ğ) Eğitim personelinin haftalık faaliyet programı ve yıllık faaliyet planlarını hazırlamak, onaylatmak ve belirlenen çalışma gün ve saatlerinde uygulamak.

h) Gerekli defter ve kayıtları tutmak.

ı) Kanun, Yönetmelik ve buna bağlı diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak kurumun iş ve işlemlerini yürütmek.

Kurum açılışı ve kurum binası

MADDE 6 - (1) Kurum binalarında, Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ve Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesindeki şartlar aranır.

(2) Kurumlar, Bakanlıkça kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlendikten sonra faaliyetine başlar. Kurum açılacak binalar ile ilgili Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5 inci maddesinin beşinci fıkrasına göre işlem yapılır.

(3) Belediyeler; kurumun iş ve işlemlerini yürütmek, millî eğitim müdürlüğü ile Bakanlığa karşı sorumlu olmak üzere yükseköğrenim mezunu bir kurucu temsilcisi görevlendirir.

(4) İlköğretim öğrencileriyle ortaöğretim öğrencilerinin, ayrı katlarda/salonlarda/ alanlarda veyahut farklı zamanlarda faaliyet yapmaları için gerekli düzenleme yapılır.

Uygulanacak faaliyetler

MADDE 7 - (1) Sosyal Etkinlik Merkezinde uygulanacak faaliyetler ile ilgili yıllık planlar millî eğitim müdürlüklerine onaylatılır.

(2) Faaliyetlerde sınıf düzeyi, öğrencinin isteği, ilgisi ve yeteneği ile imkânlar dikkate alınarak her bir grup/öğrenci için haftalık ve yıllık faaliyet planı hazırlanır. Bir nüshası kurumda dosyalanır, bir nüshası da öğrenci velisine verilir.

(3) Faaliyetler; 07.00 ile 19.00 saatleri arasında yapılır, 1 Haziran 1 Ekim tarihleri arasında ise saat 21.00'e kadar devam edebilir.

(4) Sosyal etkinlik merkezlerine devam eden her bir öğrenci için haftalık en fazla 40 faaliyet saati planlanır. Planlama yapılırken öğrencinin en az bir sportif ve sanatsal faaliyete katılması sağlanır.

(5) Sosyal etkinlik merkezlerinde öğrencilere yönelik faaliyetler yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılır.

Kurum personeli

MADDE 8 - (1) Sosyal etkinlik merkezlerinde yönetmelikte belirtilen nitelik ve sayıda personel görevlendirir.

(2) Kurum çalışanlarının disipline ilişkin hususlarda 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 9 uncu maddesi hükümlerine göre hareket edilir.

(3) Kurum personeline haftada 40 saate kadar faaliyet görevi verilebilir.

Tutulacak defterler ve dosya

MADDE 9 - (1) Kurumda aşağıda belirtilen defter ve kayıtlar tutulur ve 16/5/1988 tarihli ve 19816 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre saklanır.

a) Gelen-giden evrak kayıt defteri,

b) Evrak dosyaları,

c) Kurum personel özlük dosyası,

ç) Öğrenci yoklama fişi,

d) Faaliyet defteri,

e) Eğitim personelinin haftalık faaliyet programı ve yıllık faaliyet planları,

f) Kurumun millî eğitim müdürlüğüne onaylanmış yıllık faaliyet planı.

Öğrenci kaydı, devam devamsızlık ve ücret

MADDE 10 - (1) Öğrencilerden kayıt esnasında T.C. Kimlik no’su bulunan kimlik belgesi ve öğrenci belgesi istenir. Öğrencilerin kaydı velisi/vasisi tarafından yaptırılır.

(2) Bir faaliyet döneminde kesintisiz iki ay devam etmeyen öğrencinin kayıtlı olduğu sosyal etkinlik merkezinden o faaliyet dönemi için kaydı silinir.

(3) Sosyal etkinlik merkezinde faaliyeti aksatan, kurumun düzenini bozan, kurum personeli ve öğrencilerin huzurunu kaçırarak tutum ve davranışlarda bulunan, yapılan uyarılara rağmen davranışlarını düzeltmeyen öğrenciler ile kurumun araç gerecine kasten zarar verenlerin kurumla ilişkisi kesilir.

(4) Sosyal etkinlik merkezlerinde öğrencilerden ücret alınmaması esastır. Ancak yıllık etkinlik giderlerine katkı sağlamak amacıyla aylık brüt asgari ücretin ¼ ünü geçmeyecek miktarda katkı ücreti alınabilir.

Denetim

MADDE 11 - (1) Sosyal etkinlik merkezi Bakanlık veya millî eğitim müdürlüğüne her faaliyet döneminde en az bir defa denetlenir.

(2) Denetim sonucu hazırlanan denetim raporlarının bir örneği kuruma ve Belediye’ye verilir.

Çeşitli hükümler

MADDE 12 - (1) Belediye, bu işbirliği protokolünden kaynaklanan hak ve yükümlülüklerini diğer kişilere devredemez.

(2) Yapılan denetimler, inceleme ve soruşturmalar sonucunda yürütülen faaliyetlerin bu işbirliği protokolü ile Kanun ve Yönetmelik hükümleri dışına çıktığının inceleme ve denetimler sırasında tespit edilmesi halinde bu işbirliği protokolü, Bakanlık veya il millî eğitim müdürlüğü tarafından re’sen feshedilir.

(3) Bu işbirliği protokolünde yer almayan hususlarla ilgili olarak Yönetmelik hükümlerine göre hareket edilir.

(4) Bu işbirliği protokolü ile Yönetmelik hükümleri arasında ihtilaf olması hâlinde Yönetmelik hükümleri geçerlidir.

Süre

MADDE 13 - (1) Bu işbirliği protokolü, Bakanlıkça onaylandığı tarihten itibaren 2 (iki) yıl geçerlidir. İşbirliği protokolü, süresinin bitiminden bir ay öncesine kadar taraflarca herhangi bir fesih bildirimini olmadığı takdirde aynı şartlarla bir yıllık süreler ile uzar.

(2) Taraflar, tek taraflı olarak fesih hakkını kullanabilir.

(3) Süre bitiminde veya fesih halinde devam eden faaliyetlerin tamamlanması sağlanır. Fesih durumunda Belediye, uygulama sürecindeki maddi kayıp ve harcamalarını gidermek üzere millî eğitim müdürlüğü veya Millî Eğitim Bakanlığı aleyhine hukuki yollara başvuramaz.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) İşbu işbirliği protokolü belgesi 14 maddeden ibaret olmak üzere .../.../20... tarihinde 3 nüsha olarak taraflarca imzalanmış olup Bakanlık onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

..... Belediye Başkanı

..... İl Millî Eğitim Müdürü

ONAY

.../.../20..

.....
Bakan a.
Genel Müdür