



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İLE
TÜRKİYE İZCİLİK FEDERASYONU
ARASINDA
OKULLARDA İZCİLİK FAALİYETLERİ
İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

OCAK 2024

T.C.
Millî Eğitim Bakanlığı
İle
Türkiye İzcilik Federasyonu
Arasında
“Okullarda İzcilik Faaliyetleri İş Birliği” Protokolü

Taraflar

MADDE 1- Bu Protokolün tarafları, Millî Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığıdır.

Tarafların her türlü tebligat ve haberleşme adresleri aşağıdaki gibidir.

1. Millî Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Adres: Atatürk Bulvarı No98 3. Kat C Blok Bakanlıklar/Çankaya/ANKARA
Telefon: +90 (312) 413 26 80
Belgegeçer: +90 (312) 418 04 70
E-posta: merkezisgb@meb.gov.tr

2. Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığı

Adres: Ata Mahallesi 3520 Sokak Mavi Ladin Sitesi No:4
Yenimahalle/ANKARA
Telefon: +90 (312) 441 59 00-01
Belgegeçer: +90 (312) 441 59 03
E-posta: tifburo@tif.org.tr

Amaç

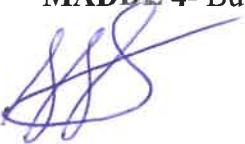
MADDE 2- Bu Protokolün amacı; Bakanlığı bağlı resmi ve özel okul ve kurumlarda izcilik faaliyetlerini yaygınlaştırmak, öğretmenlerin izci lideri olarak eğitmek, öğrencilere yönelik izcilik kampları konularında farkındalık kazandırmaktır.

Kapsam

MADDE 3- Bu Protokol, Bakanlık ile TİF arasında okullarda izciliğin yaygınlaştırılmasını ve Bakanlığa bağlı okullarda uygulanması esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 4- Bu Protokol,



- a) 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- b) 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,
- c) 15/7/2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,
- d) 26/7/2014 tarih ve 29072 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği,
- e) 7/9/2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,
- f) 8/6/2017 tarih ve 30090 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği,
- g) 26/04/2022 tarih ve sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 7405 sayılı Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu,
- h) 1/10/2014 tarihli ve 29136 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan TİF Ana Statüsü, hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 5- (1) Bu Protokolde geçen;

- a. **Aşama:** İzciliğe kabul töreninden itibaren ünitelere, birimlere katılan her üyenin bulunduğu basamakta yaptığı çalışmalar sonucu yaptığı terfiyi,
- b. **Bakanlık:** Millî Eğitim Bakanlığını,
- c. **DHGM:** Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- ç. **TİF:** Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığını,
- d. **Eğitim:** Millî Eğitim Bakanlığı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığı tarafından verilecek eğitimleri,
- e. **İzci Lideri:** Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığı tarafından liderlik sertifikası almış kişiyi,
- f. **İzci üniteleri:** Okullarda kurulmuş bulunan küme, oymak ve ocağı,
- g. **İzcilik il sorumlusu:** İl milli eğitim müdürlüğünde, il düzeyinde yapılacak izcilik çalışmalarında TİF il temsilciliği ile gerekli koordinasyonu sağlayan TİF sertifikalı öğretmen lideri,
- ğ. **Kurs:** Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığı tarafından mevzuatına göre açılan izci liderliği kurslarını,
- h. **Okul:** Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel okulları,

1. **Yaş basamakları:** İzcilik çalışmalarında, 7-11 yaş grubu yavrukurt, 11-15 yaş grubu izci, 15-18 yaş grubu ergin izci basamaklarını, ifade eder.

Protokol Kapsamında Yapılacak İşler

Madde 6-

- a) Eğitimlerde kullanılacak yazılı, görsel, işitsel ve dijital materyalin tasarım ve içeriğin hazırlanmasını ve incelenmesini sağlamak,
- b) Uluslararası izcilik prensip ve değerleri doğrultusunda izcilik faaliyetlerinden ülke genelinde daha çok çocuk ve gencin yararlandırılması amacıyla yapılacak iş ve işlemler ile bunlara ilişkin usul ve esasları belirlemek,
- c) Çevreye duyarlı toplum oluşturulması amacıyla, izcilik faaliyetleri kapsamında sosyal etkinlikler ve faaliyetler düzenlemek,
- ç) Gerçekleştirilen faaliyetlerin yıllık izleme ve değerlendirmesini yapmak,

Tarafların yetki ve yükümlülükleri

MADDE 7- Bakanlık ile TİF bu Protokolün 2'inci ve 3'üncü maddelerinde yer alan düzenlemeleri gerçekleştirmek için iş birliği yapmayı kabul etmişlerdir.

a) Millî Eğitim Bakanlığının Yükümlülükleri:

- 1) TİF ve DHGM tarafından hazırlanan yıllık çalışma planları doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin takibini yapmak,
- 2) TİF ile birlikte gerçekleştirilecek izci liderliği kursları seminer faaliyetlerinde Bakanlık personelinin ve eğitim görevlilerinin yol masraflarını ve yevmiyelerini 10/02/1954 tarihli ve 6245 Sayılı Harcırah Kanunu kapsamında karşılamak,
- 3) TİF'in belirleyeceği kriterlere uygun olarak, TİF tarafından protokol kapsamında düzenlenecek izcilik kampları, izcilik eğitimleri ve izci liderliği kurslarına katılacak öğretmenleri MEB ve TİF mevzuatına göre belirleyerek eğitim öğretim faaliyetlerini aksatmayacak şekilde ve zamanlarda katılımlarını sağlamak,
- 4) TİF tarafından öğrencilere yönelik düzenlenecek izcilik kamplarına katılacak öğrencileri TİF mevzuatına göre belirlemek ve katılımlarını sağlamak,
- 5) Eğitim ve seminer faaliyetlerinde kullanılacak her türlü yazılı, görsel, işitsel ve dijital materyalin tasarım ve içeriğinin DHGM tarafından, TİF'in yazılı onayı alınarak hazırlanmasını, incelenmesini ve dağıtımını sağlamak,
- 6) Çevreye duyarlı toplum oluşturulması amacıyla, TİF ile izcilik faaliyetleri kapsamında sosyal etkinlikler ve faaliyetler düzenlemek.

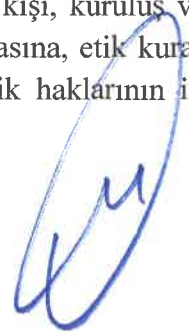
b) Türkiye İzcilik Federasyonu'nun Yükümlülükleri

- 1) Protokol kapsamında yapılacak çalışmaların uygulanması için DHGM ile iş birliği içerisinde gerekli hazırlıkları yapmak,

- 2) Hazırlanan yıllık çalışma planları doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin takibini yapmak,
- 3) Gerçekleştirilecek izci liderliği kursları, seminer faaliyetlerinde, eğitim ortamının hazırlanması ve eğitim sonunda TİF tarafından verilecek belgelerin düzenlenmesini sağlamak,
- 4) Bakanlık ile birlikte gerçekleştirilecek izci liderliği kursları, seminer faaliyetlerinde araç, gereç, cihaz, ekipman ve donanım desteği sağlamak,
- 5) Eğitim ve seminer faaliyetlerinde kullanılacak her türlü yazılı, görsel, işitsel ve dijital materyalin tasarım ve içeriğinin hazırlanmasında DHGM'ne katkı sağlamak,
- 6) Gönüllü öğretmenlere izci liderliği kurslarının eğitim öğretim faaliyetlerini aksatmayacak şekilde ve zamanlarda düzenlenmesini planlamak,
- 7) Bakanlık personeli izci liderleri ve izci öğrencilerin izcilik kamp ve faaliyetlerine katılımını sağlamak,
- 8) İzcilik faaliyetleri ile ilgili gerekli kayıtları tutmak,
- 9) Bakanlık personeli olan izci liderleri ve izcilerin lisans ve vizelerini yaptırانları federasyon otomasyon sistemine kaydetmek,
- 10) İzci ünitelerini tescil etmek,
- 11) İzci ünitelerini DHGM ile belirlenecek kriterlere göre denetlemek, denetim kriterlerine uymayan üniteleri DHGM ile oluşturulacak komisyon kararına göre tescilini iptal etmek,
- 12) İzci öğrencilerin ve liderlerin aşamalarını tamamlamalarını sağlamak,
- 13) TİF tarafından düzenlenen izcilik faaliyetlerine katılacak izci öğrenci, izci lideri ve idarecilerin izin işlemlerini DHGM onayına sunmak,
- 14) İzcilik İl Temsilcilikleri ve izcilik kulüpleri vasıtasıyla çalışmalar yürüterek okullarında yaş basamakları olmayan öğrencilerin izcilik sistemi içerisinde tutulmasını sağlamak,
- 15) TİF tarafından tescil edilen okul izci ünitelerinin çalışmalarını kontrol etmek, değerlendirmek ve sosyal faaliyetlerden alacakları puanları belirlemek,
- 16) Afet, yardım, milli bilinç gibi zaruri çalışmalar dışındaki izcilik faaliyetlerinin eğitim ve öğretimi aksatmayacak şekilde sürdürülmesini sağlamak.

c) Ortak Yükümlülükler:

- 1) Protokol kapsamında yapılacak tüm çalışma ve organizasyonların kendi kurumlarıyla ilgili idari, teknik ve malî yönlerden sorumluluğunu üstlenmek,
- 2) Protokol kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin takvimi belirlemek ve buna uygun şekilde faaliyetlerde bulunmak,
- 3) Gerçekleştirilen bütün çalışmalarda, yapılacak etkinliklerin hiçbir kişi, kuruluş veya zümre lehine ya da aleyhine propaganda aracı olarak kullanılmamasına, etik kurallar ve özel hayatın gizliliği korunarak kişisel özgürlüklerin ve kişilik haklarının ihlal edilmemesine azami hassasiyet göstermek,

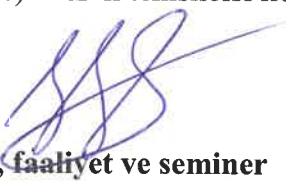


- 4) Bu Protokol kapsamında hazırlanacak her türlü materyalin diğer tarafça kurumsal faaliyetlerde kullanılmasına ve bu materyallerde her iki taraf kurumsal logolarının karşılıklı teyit alınarak bulunmasına müsaade etmek,
- 5) Protokol kapsamında yapılacak çalışmaların uygulanması için, ortak yıllık çalışma planı hazırlamak,
- 6) İzci liderlerinin izcilik müfredatını tam olarak uygulamalarını, izcileri açık hava faaliyetlerine götürerek uygulamalar yaptırmalarını, lisans ve tescil işlemlerini yaptırmalarını ve kurallara uygun hareket edenlerin egzersiz almalarını sağlamak,
- 7) Okul izci ünitelerinin tescil, faaliyet, kurs gibi iş ve işlemlerini o ildeki TİF il temsilcisi ile koordineli yürütmesi için illerde izcilik il sorumlularını belirlemek, il temsilcisi olmayan illerde işlemleri TİF büroları ile koordineli yürütülmesini sağlamak,
- 8) Çevreye duyarlı toplum oluşturulması amacıyla, DHGM ile izcilik faaliyetleri kapsamında sosyal etkinlikler ve faaliyetler düzenlemek.
- 9) Protokol kapsamında yürütülecek olan faaliyetlerin düzenli olarak izlenmesini ve değerlendirmesini yapmak,
- 10) İzci lideri ve izcilerin, kurslara, kamplara katılımlarını sağlayarak, eğitimlerini ve programlarını takip etmek,
- 11) Bakanlığa bağlı okullarda ve kurumlarda ünitelerin oluşturulması, çalışma esas ve usullerinde TİF'in Faaliyetler ve Düzenlemeler Talimatının esas alınmasını sağlamak,
- 12) Otomasyon sistemine kayıtlı olmayan, tescilli, vizeli olmayan ünite ve izcilerin çalışmasına engel olmak.

MEB izcilik İl Sorumlularının Belirlenmesi ve Görevleri

MADDE 8 –

- a) MEB izcilik il sorumluları TİF'in önerisi ve TİF lider sertifikalı öğretmenler arasından DHGM tarafından görevlendirilir,
- b) İllerinde izci ünitesi kurmak isteyen öğretmen liderlerin kayıtlarını yapmak ve şifre vermek,
- c) İllerinde faaliyet düzenlemek isteyen MEB ünitelerinin otomasyon sisteminden onayını vermek,
- d) MEB izcilik çalışmaları için TİF il temsilcisine bilgi vermek,
- e) TİF il temsilcisi ile koordineli çalışmak.


Eğitim, faaliyet ve seminer

MADDE 9 –



- a) İzciler liderliği kursu, uygulama seminerleri gibi eğitim ve faaliyetler için yer ve zaman yıllık çalışma planına göre belirlenir.
- b) Eğitim, faaliyet ve seminerlerde devam zorunludur.
- c) İzciler liderliği kurslarında, TİF, Dünya İzciler Hareketi (WOSM) ve Dünya Kız İzciler Teşkilatı (WAGGGS) kuralları geçerli olup, bu kurslarda devam zorunluluğu bulunmaktadır.
- d) Federasyonun İzciler-Lider Eğitim ve Kurslar Talimatında olduğu şekilde adaylar başarılı sayılır.
- e) TİF yıllık programı dışında eğitim ve faaliyet programları TİF Teknik Kurulu ve TİF Eğitim ve Program Kurulu tarafından hazırlanır ve DHGM'nin yazılı onayı alınır. Öğretmenlere yönelik düzenlenecek faaliyetlere ait eğitim ve faaliyet programları Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğünün onayından, öğrencilere yönelik düzenlenecek eğitim ve faaliyet programları ilgili Genel Müdürlüklerin değerlendirmesinden sonra uygulanır.

Belgelendirme

MADDE 10 - Eğitim ve uygulama seminerlerinin katılımcılarına Bakanlık tarafından e-Sertifika ve TİF tarafından da ayrı bir belge düzenlenir.

Çeşitli Hükümler

MADDE 11 - Gerekli görüldüğünde, DHGM ve TİF'in yazılı mutabakatı ile bu Protokolde değişiklik ve Protokole ilave yapılabilir. Değişiklik ve ilaveler, bu Protokolün yapıma usulüne tabidir ve yapıldığı tarih itibarıyla geçerlidir.,

Protokolün süresi

MADDE 12 –

- a) Bu Protokolün yürürlük süresi, imza tarihinden itibaren 5 (beş) yıldır.
- b) Sürenin bitiminden üç ay önce tarafların karşılıklı mutabakatı koşuluyla bu Protokolün süresi, beşer yıl daha uzatılabilir.

Gizlilik

MADDE 13- Taraflar, bu Protokol çerçevesinde elde edilmiş bilgi, belgeleri, soru ve cevapları, bilgi ve belgelerin kanunen açıkça yetkili kılınan merciler tarafından talep edilmesi hali müstesna olmak üzere gizli tutacağını, üçüncü şahıslara vermeyeceğini ve açıklamayacağını veya diğer tarafın yazılı muvafakati olmadan kullanılmayacağını kabul ve taahhüt eder. Bu yükümlülük, Protokol sona erse dahi devam edecektir.

Protokolün sona ermesi ve fesih

MADDE 14-

- a) Bu Protokol hükümleri; protokol yürürlük süresi sonunda sona erer veya tarafların karşılıklı anlaşmasıyla sona erdirilebilir.
- b) Taraflardan birinin yükümlülüklerini aksatması veya yerine getirmemesi halinde tarafların her biri en az 3 (üç) ay önce yazılı bildirim yapmak şartıyla gerekçe bildirerek Protokolü tek taraflı fesih etme hakkına sahiptir.

Anlaşmazlıkların çözümü

MADDE 15 - Bu Protokol kapsamında;

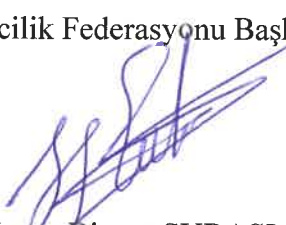
- a) Protokolde yer almayan hususlara ilişkin uyuşmazlıklar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözülür.
- b) Anlaşmazlıkların çözümlenememesi durumunda; 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı “Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararnamenin” 11. maddesine göre sulh yoluyla çözülür.

Yürürlük

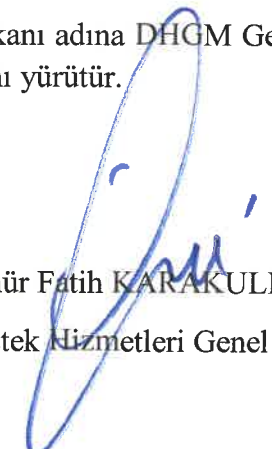
MADDE 16 - Bu protokol 17 (on yedi) madde ve 8 (sekiz) sayfadan ibaret olup, 2 (iki) nüsha olarak hazırlanmış ve taraflarca 17.01.2024 tarihinde imzalanarak yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- Bu Protokol hükümlerini, Milli Eğitim Bakanı adına DHGM Genel Müdürü ve Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığı adına TİF Başkanı yürütür.


Hasan Dinçer SUBAŞI

Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanı


Ömür Fatih KARAKULLUKÇU

Destek Hizmetleri Genel Müdürü