



## MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI GEZİCİ SINIFLAR YÖNERGESİ

Tebliğler Dergisi : MART 2009/2618

### BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-**(1) Bu Yönergenin amacı; kırsal kesimdeki nüfusu az ve dağınık yerleşim birimleri ile ekonomik durumu yetersiz ailelerin yaşadığı bölgelerde otobüs içinde gezici sınıfların hazırlanması ve bu sınıflarda yapılan okul öncesi eğitimin usul ve esaslarını belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-**(1) Bu Yönerge, okul öncesi eğitimden yararlanamayan kırsal kesimdeki nüfusu az ve dağınık yerleşim birimleri ile ekonomik durumları yetersiz ailelerin bulunduğu bölgelerde yaşayan 48-72 aylık çocukların eğitimlerinin desteklenmesi amacıyla gezici otobüs içinde sınıfların hazırlanması, açılış, eğitim, görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-**(1) 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-**(1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,
  - b) Genel Müdürlük: Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğünü,
  - c) Gezici sınıf: Gezici otobüs içerisinde ücretsiz okul öncesi eğitim hizmeti veren anaokullarına bağlı sınıfı,
  - ç) Müdür: Gezici sınıfın bağlı olduğu anaokulunun müdürünü,
  - d) Bahçesinde konaklanan okul müdürü: Anaokulları tarafından gezici sınıf olarak donatılan otobüsün, eğitim amacıyla bahçesinde konakladığı okulun müdürünü,
  - e) Müdür yardımcısı: Gezici sınıfın bağlı olduğu anaokulunun müdür yardımcısını,
  - f) Okul: Gezici sınıfın bağlı olduğu anaokulunu,
  - g) Öğretmen: Gezici sınıfın eğitiminden sorumlu okul öncesi eğitimi öğretmeni,
  - ğ) Şoför: Gezici sınıf aracının bakım ve kullanımından sorumlu görevliyi,
  - h) Usta öğretici: Öğretmen görev ve sorumluluğu içerisinde gezici sınıfta görevlendirilen öğreticiyi,
  - ı) Veli: Gezici sınıfa kayıtlı çocuğun anne-babasını veya yasal olarak sorumluluğunu üstlenen kişiyi,
  - i) Yönetmelik: 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğini,
- ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM Gezici Sınıfın Amaçları ve Çalışma Esasları

#### Gezici sınıfın amaçları

**MADDE 5-**(1) Okul öncesi eğitim kurumu bulunmayan yerleşim yerlerinde otobüs içinde açılan gezici sınıfın amacı;

1. Okul öncesi eğitim kurumu bulunmayan yerleşim yerleri ile nüfusu az ve dağınık kırsal kesimde kalıcı okul öncesi eğitim kurumlarının alt yapısını oluşturmak,

2. Okul öncesi eğitimin önemi konusunda aileleri bilinçlendirmek amacıyla gezici sınıfa devam eden çocukların ailelerine bahçesinde eğitim yapılan okulun imkânlarından yararlanılarak anne-baba eğitimi vermek,

3. Okul öncesi eğitim kurumu bulunmayan ve bu eğitimden yararlanamayan yörelerden ve ailelerden gelen çocuklar için ortak bir eğitim ortamı oluşturmak,

ç) Üniversiteler, yerel yönetimler, gönüllü kuruluşlar ve hayırsever vatandaşlarla iş birliği yapılarak okul öncesi eğitimden yararlanamayan ailelerin çocuklarını bu eğitimden yararlandırmak,

d) Gezici sınıfa devam eden çocukların gelişimlerini sağlamak amacıyla sağlık taramaları yaptırmaktır.

### **Çalışma esasları**

**MADDE 6-**(1) Gezici sınıf çalışmaları aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülür;

a) Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, hayırsever gerçek ve tüzel kişilerle iş birliği yapılarak gezici sınıf olarak kullanılmak üzere otobüs temin edilir. Otobüsün on beş yaşından büyük olmamasına, hizmeti aksatacak derecede yıpranmış ve/veya kullanım dışı kalmamış olmasına özen gösterilir.

b) Gezici sınıfta Atatürk köşesi, öğretmenlerin seyahat koltuğu, projeksiyon, bilgisayar, bilgisayar dolabı ve masası, yeterli sayıda katlanabilen öğrenci masası, sandalye, oyuncak dolabı, CD ve benzeri eğitim materyali, klozetli ve giderli WC, elbise/ayakkabı dolabı, perde, elektrikli ısıtma/soğutma sistemi, su deposu ve mutfak bulundurulur.

c) Gezici sınıf olarak kullanılacak otobüsü tahsis eden kurum veya kişi ile il millî eğitim müdürlüğünün iş birliği ve bu Yönergenin ekinde yer alan Örnek Protokol (EK-1)'e uygun olarak hak ve yükümlülükleri belirleyen Protokol hazırlanır ve Genel Müdürlüğün onayına sunulur.

ç) Tahsisi yapılan otobüs, bu Yönergenin ekinde yer alan Örnek Teknik Şartname (EK-2)' ye ve Gezici Sınıf Yerleşim Planına uygun olarak hazırlanır. Hazırlanan projeler ilgili yerlerden onaylatılarak Trafik Tescil Şubesinde ruhsata işlenmesi sağlanır ve eğitim aracı olarak donatılır.

d) Donatımı yapılan gezici sınıfın valilikten açılış onayı alınarak hizmete hazır duruma getirilir.

e) Gezici sınıfa okul öncesi eğitimden yararlanamayan ve ekonomik durumları yetersiz ailelerin 48-72 aylık çocuklarının kayıtları yapılır. Kayıta 60-72 aylık çocuklara öncelik tanınır. Çocuk kayıtlarında yönetmeliğin kayıt-kabule ilişkin hükümleri uygulanır.

f) Gezici sınıflarda verilen okul öncesi eğitim hizmeti ücretsiz olup bu sınıflarda Yönetmeliğin mali hükümlerle ilgili 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 ve 43 üncü maddelerinin hükümleri uygulanmaz. Bu sınıflarda maddi imkânlardan yoksun ailelerin çocuklarına okul öncesi eğitimi verilir.

g) Gezici sınıf aracını kullanmak ve bakımını yapmak üzere E-Sınıfı sürücü belgesine sahip olan şoför ile gezici sınıf aracının temizliğinden sorumlu bir hizmetli görevlendirilir. Gezici sınıf aracının şoförü ile görevli hizmetli, eğitim etkinlikleri esnasında gezici sınıf aracında bulunamaz.

ğ) Gezici sınıf eğitiminin aksatılmadan yürütülebilmesi için, gezici sınıfın bağlı olduğu okulun müdürü ile gezici sınıf eğitiminin yapılacağı okulun müdürü veya mahalle/köy muhtarı arasında görüşmeler yapılarak tedbir alınır.

h) Gezici sınıfın güvenliği, bağlı olduğu okul yönetimi ile bahçesinde konaklanan okul yönetimince; okulu olmayan veya okulu kapalı olan yerleşim yerlerinde ise muhtarlıkça sağlanır.

ı) Gezici sınıflarda ikili eğitim yapılması esastır. Bu sınıflarda bir çocuk grubu ile haftada en az üç yarım gün eğitim yapılması zorunludur.

i) Bir gruptaki çocuk sayısının 10 dan az, 20 den fazla olmamasına özen gösterilir. Fazla talep olması hâlinde dönüşümlü olarak bir günde iki ayrı çocuk grubuna eğitim verilebilir. Bu takdirde, bu Yönergenin 14 üncü maddesinde belirtilen Eğitim Programı uygulanır.

j) Gezici sınıfın günlük zaman çizelgesi bağlı olduğu okul yönetimince yapılır, uygulanması ise konaklanan okul yönetimince izlenir. Bir çalışma saati süresi 50 dakikadır.

k) Çocuklara verilecek gıda maddeleri, kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları ve hayırsever vatandaşlar tarafından sağlanır. Bu yolla sağlanamadığı takdirde, gıda maddeleri çocukların velileri tarafından temin edilir.

l) Gıda temininde, okul yöneticileri ve öğretmenler tarafından gerekli kontroller yapılır.

m) Gezici sınıf otobüsünün akaryakıt ve elektrik gideri bedelleri; belediyeler, sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları, sivil toplum kuruluşları, hayırsever vatandaşlar ve sponsor firmalardan sağlanır. Bu şekilde temin edilemeyen akaryakıt gideri, il millî eğitim müdürlüğünce; elektrik gideri ise bahçesinde konaklanan okul müdürlüğünce karşılanır.

n) Gezici sınıf aracında sadece gezici sınıf görevlileri seyahat eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev ve Sorumluluklar**

## **İl/ilçe millî eğitim müdürlüklerinin görevleri**

**MADDE 7-** (1) İl merkezinde veya ilçelerindeki anaokullarına bağlı olarak açılacak gezici sınıflarla ilgili olarak millî eğitim müdürlükleri; gezici sınıf aracının temininde, taraflarla protokol hazırlanmasında ilgili okul müdürüne rehberlik eder. Gezici sınıf aracının donatılmasını ve valilikten gezici sınıf olarak açılış onayının alınmasını sağlar. Gezici sınıf otobüsünün akaryakıtını temin eder. Elektrik bedelinin eğitimin yapıldığı yerdeki okul tarafından karşılanmasında gerekli koordineyi sağlar. Gezici sınıfın eğitiminden sorumlu öğretmen/usta öğretici ile gezici sınıf aracını kullanacak şoförün onayla görevlendirilmesini sağlar. Haftada beş iş gününden az süreli eğitim yapılması durumunda, gezici sınıfın bağlı olduğu anaokulu tarafından yapılan eğitim programını onaylar, gerektiğinde gezici sınıf eğitimini yerinde denetler.

### **Okul müdürün görevleri**

**MADDE 8-**(1) Gezici sınıfın bağlı olduğu okul müdürü, Yönetmeliğin 17 nci maddesindeki görevlerinin yanında aşağıda belirtilen görevleri yapar;

a) Gezici sınıf olarak açılacak otobüsün teminine çalışır, onarım ve donatımı için Örnek Teknik Şartname (EK-2)'ye uygun olarak millî eğitim müdürlüğü ile iş birliği hâlinde gerekli çalışmayı yapar.

b) Gezici sınıfta görev yapacak öğretmen/usta öğreticilerle ilgili iş ve işlemleri millî eğitim müdürlüğü ile koordineli olarak yürütür.

c) Gezici sınıf aracını kullanacak şoförün millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilmesini sağlar.

ç) Gezici sınıf aracının temizliğinden sorumlu hizmetliyi görevlendirir.

d) Gezici sınıfın yönetimi ve işleyişi ile ilgili olarak ortaya çıkan ve müdür tarafından yapılması gereken diğer iş ve işlemleri yürütür.

e) Amirlerince verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapar.

### **Müdür yardımcısının görevleri**

**MADDE 9-**(1) Gezici sınıfın bağlı olduğu okulun gezici sınıf eğitiminde görevlendirilen müdür yardımcısı, Yönetmeliğin 18 inci maddesindeki görevlerinin yanında aşağıda belirtilen görevleri yapar;

a) Gezici sınıfla ilgili iş ve işlemlerde okul müdürüne yardımcı olur.

b) Okul müdürü bulunmadığı zamanlarda, müdür tarafından yapılması gereken görevleri yapar.

c) Gezici sınıfa kayıt-kabul işlemlerini yürütür.

ç) Gezici sınıflarda kayıtlı çocukların ve görevli personelin devam-devamsızlık işlemlerini takip eder.

d) Gezici sınıfla ilgili yazışmaları yapar veya yapılmasını sağlar.

e) Amirlerince verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapar.

### **Öğretmen/Usta öğreticinin görevleri**

**MADDE 10-**(1) Gezici sınıf eğitiminde görevlendirilen öğretmen/usta öğretici, Yönetmeliğin 20 ve 21 inci maddelerindeki görevlerinin yanında aşağıda belirtilen görevleri yapar;

a) Gezici sınıfa kayıtlı çocukları velilerinden teslim alır, eğitimin bitiminde velilere teslim eder.

b) Gezici sınıfın özeliğine göre eğitim etkinliklerini, Okul Öncesi Eğitim Programına uygun olarak yürütür.

c) Sınıfa giriş ve çıkışlarda çocuklara yardımcı olur.

ç) Gezici sınıfla ilgili olarak amirlerince verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapar.

### **Bahçesinde konaklanan okul müdürünün görevleri**

**MADDE 11-**(1) Bahçesinde konaklanan ve gezici sınıf eğitimi yapılan okulun müdürü aşağıda belirtilen görevleri yapar;

a) Gezici sınıf aracının okulundan elektrik ve su almasını sağlar.

b) Gerektiğinde gezici sınıfın bağlı olduğu okulun müdürü ile iş birliği yaparak aksaklıkların giderilmesine yardımcı olur.

c) Belirli aralıklarla gezici sınıf eğitimine katılan çocukların anne-baba eğitimleri için okulun uygun sınıf veya salonunu tahsis eder.

ç) Eğitim süresince gezici sınıfın güvenliği ile ilgili gerekli önlemleri alır. Gezici sınıfın güvenliğini tehdit edecek durumlar ortaya çıktığında, gezici sınıfın bağlı olduğu okul yönetimi, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri ve güvenlik birimlerini derhal bilgilendirir.

### **Şoförün görevleri**

**MADDE 12-**(1) Gezici sınıf aracı üzerine zimmetlenen görevli şoför, taşıtın kullanılması ile bakımından öğretmen, müdür ve millî eğitim müdürlüğüne karşı sorumludur. Gezici sınıf aracını eğitimin bitiminde, okul yönetimi ve il/ilçe millî eğitim müdürlüğü iş birliği ile belirlenen yere park ederek görev yerine döner.

## Hizmetlinin görevleri

**MADDE 13-** (1) Gezici sınıfın bağılı olduğu okulun hizmetlilerinden veya sözleşmeli olarak okulda çalıştırılan personelden birisi, gezici sınıfın temizliğinden sorumlu olmak üzere görevlendirilir. Bu hizmetli gezici sınıfı temizler, havalandırır ve eğitime hazır hâle getirir. Günlük çalışma saatleri içerisinde gezici sınıfla ilgili görevi sona eren hizmetli, gezici sınıfın bağılı olduğu okuldaki görevine devam eder.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Eğitim Programı ve Süresi

### Eğitim programı ve süresi

**MADDE 14-** (1) Gezici sınıfta, "Okul Öncesi Eğitim Programı (36-72 Aylık Çocuklar İçin)" uygulanır. Beş iş gününden az süreli Eğitim Programı uygulanması durumunda, Okul Öncesi Eğitim Programı esas alınarak ilgili öğretmenler tarafından hazırlanan ve okul yönetiminin teklifi üzerine il millî eğitim müdürlüğüne onaylanan program uygulanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM Hüküm Bulunmayan Hâller ve Çeşitli Hükümler

### Hüküm bulunmayan hâller

**MADDE 15-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, Yönetmelik hükümleri uygulanır.

### Rehberlik ve denetim

**MADDE 16-** (1) Gezici sınıfın rehberlik ve denetimi, bu sınıfın bağılı olduğu okulun müdürü, ilköğretim müfettişleri ile il/ilçe millî eğitim müdürleri tarafından yapılır.

### Mevcut gezici sınıfların düzenlenmesi

**"GEÇİCİ MADDE 1-** Bu Yönergenin yayımlanmasından önce açılan mevcut gezici sınıflar, en geç bir yıl içerisinde bu Yönerge hükümlerine uygun hâle getirilir."

## ALTINCI BÖLÜM Yürürlük ve Yürütme

### Yürürlük

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.



[Ek-1 ÖRNEK PROTOKOL](#)



[Ek-2.a ÖRNEK TEKNİK ŞARTNAME](#)



[Ek-2.b ELEKTRİK TESİSATI, SPLIT KLİMA](#)



[Ek-2.c](#)



[Ek-2.d Gezici Sınıf Yerleşim Planı](#)