

# TÜRKİYE İZCİLİK FEDERASYONU

## FAALİYETLER VE DÜZENLEMELER TALİMATI

### **Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu yönergenin amacı; yapılacak bütün izcilik faaliyetleri ile çeşitli düzenlemelerin ilgili esas ve usullerini tespit etmektir.

### **Kapsam:**

**Madde 2-** (1) Bu yönerge; izcilik faaliyetlerinin yapılabilmesi ile ilgili izin, onay, rapor konuları ile çeşitli düzenlemeleri kapsar.

### **Dayanak:**

**Madde 3-** (1) Bu talimat, 26234 Sayı 20.07.2006 tarihli resmi gazetede yayınlanan Özerk İzcilik Federasyonu Ana Statüsü 'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Faaliyetlerin Tanımı, Amacı ve Temel İlkeleri**

#### **İzcilik Faaliyetlerinin Tanımı:**

**Madde 4-** (1) İzcilik Faaliyeti, izcilik metot ve prensipleri doğrultusunda yapılan uygulamalardır.

#### **İzci Faaliyetlerinin Amacı:**

**Madde 5-** (1) İzci faaliyetlerinin amacı ve fonksiyonları izcilik prensiplerine, Atatürk İlke ve İnkılâplarına uygun olarak şunlardır:

- Planlı ve programlı olarak birlikte yaşama alışkanlığını geliştirmek,
- Kendine güven duygusunu geliştirmek,
- Bilgi ve becerilerini geliştirmek,
- Liderliğe hazırlamak,
- Demokrasiyi yaşatmak,
- Açık havada yaşama alışkanlığı kazanmasını sağlamak,
- Arkadaşlık ve dostluk bağları kurmalarına imkân vermek,
- Tabiatı sevmeye ve koruma alışkanlığı kazanmalarını sağlamak,
- Fikrî, bedenî ve ruhsal gelişimlerine katkıda bulunmak,
- Sorumluluk duygularını geliştirmek,
- Dikkatlerini geliştirmek,
- Risk alma becerisini kazanmak
- Anında ve doğru karar verebilme yeteneklerini geliştirmek,

#### **Temel İlkeler**

**Madde 6-** (1) Her seviye ve basamakta düzenlenen izci faaliyetlerinde İzcilik Temel Prensipleri ve metodu içinde çalışılacak temel ilkeler aşağıda sıralanmıştır:

- Çocuk ve gence günlük hayatta ihtiyaç duyduğu beceri ve davranışlar kazandırılır.
- Bütün faaliyetler bir plan ve program dâhilinde yürütülür.
- Çocuk ve gençlerde sorumluluk duygusunun geliştirilmesi hedeflenir.
- Faaliyetlerde çevreye ve topluma hizmet esas alınır.
- İzci ve Liderler her faaliyete üniforma ile katılır.
- Faaliyetler, izcilerin teorik çalışmalarının pratik uygulamasını yapabilmeleri, yaparak, yaşayarak öğrenmeleri, aşama sisteminin gereklerini yerine getirebilmeleri için zemin hazırlar

#### **İzci Faaliyetleri, Yönetim ve Görevlendirme**

**Madde 7-** (1) Altıncı madde de belirtilen amaçlar doğrultusunda faaliyetler şu isimler altında açılır:

- a) Kulüp Faaliyetleri: İzcilerin belli bir program doğrultusunda gerçekleştirdikleri mutad izci toplantıları haricinde yaptığı tüm çalışmalarınıdır. Bu faaliyetler oba, ekip veya ünitelerin bağlı buldukları kulüpler ile izcilik İl Temsilciliği ve federasyon onayı ile gerçekleştirilir. Kulüp faaliyetlerine lisanslı olan, lisansının vizesi yapılmış olmak kaydıyla kulübünün bütün izcileri, liderleri ve izcilik gönüllüleri katılabilir. Kulüpler izciliği tanıtmak, sevdirmek ve izci kazanmak maksadıyla, çocuk, genç ve velilere izciliği sevdirmek faaliyetleri düzenleyebilir. Bu faaliyetler gezi veya kamp şeklinde olursa lisans şartı aranacaktır.
- b) Mahalli Faaliyetler: Kulübünde aktif olarak çalışan ve kulüp faaliyetlerine katılmış izcilerin, aynı ilde faaliyet gösteren diğer kulüplerdeki izcilerle bir araya gelip arkadaşlık ve kardeşlik bağlarını geliştirmek, bilgi ve tecrübelerini artırmak amacıyla, İzcilik İl Temsilciliği tarafından Federasyon onayı ile düzenlenen faaliyetlerdir. Mahalli bir faaliyete katılacak lisanslı kişilerin aynı türden (Günlük gezi, Hafta sonu kampı, Uzun süreli kamp) bir kulüp faaliyetine katılmış olma şartı vardır.
- c) Milli Faaliyetler: Türkiye izcilik Federasyonunca düzenlenen ve TİF tarafından belirlenen şartlara uygun tüm kulüplerin katılımına açık olan faaliyetlerdir. Katılımcı bütün izci, lider ve izcilik gönüllülerinin daha önce en az bir kulüp ve mahalli faaliyete katılmış olması şartı vardır.
- d) Uluslararası Faaliyetler: Dünya izcilik Teşkilatına üye ülkelerin Teşkilatlarınca, dolayısıyla bu teşkilatların tanıdığı tek yetkili teşkilat olan Türkiye İzcilik Federasyonu tarafından düzenlenen faaliyetlerdir. Katılımcılarda lisanslı, daha önce en az bir kulüp, mahalli ve Milli faaliyete katılmış olması şartı aranır.
- e) Yurtdışı Katılımlı Faaliyetler: Kulüplerin dış ülke izcilerinden de davette buldukları kulüp faaliyetleridir. Kulüplerin misafir izci kabul etme şartlarına riayet ederek davette bulunmaları gerekir. Bu faaliyetlerde mutlaka yeterince dil bilen kimse bulunmalıdır. Yurtdışından gelecek izci ve liderlerin bu faaliyetlere katılabilmeleri için; kulüpler dış ilişkiler kurulu başkanlığına yazılı müracaat eder, dış işleri kurulu başkanı dünya teşkilatlarına üye olup olmadıklarının araştırmasını yapar, gelecek izcilerin ülkelerinin dış ilişkiler kurulu başkanı ile görüşür, sonuç kulübe yazılı olarak bildirilir. Onay alınmadan yurt dışından izci misafir edenler disipline sevk edilir.

### **Faaliyetlere Katılım**

**Madde 8-** (1) Yukarıda açıklanan faaliyetlere, katılım şartlarını yerine getiren kulüplerin izcileri, izci liderleri, izcilik gönüllüleri, Federasyon lisansı verilmiş kişiler ile görevlendirilmiş uzmanlar ve personel katılabilir.

### **Faaliyetlerin Yapılması**

**Madde 9-** (1) Türkiye'de İzcilik Faaliyetleri; Türkiye İzcilik Federasyonu, Bölge Temsilcilikleri, İzcilik İl Temsilcilikleri veya İzci Kulüplerince yapılır.

(2) Faaliyetler, küme, oymak, ocak ve kız erkek ayrı ayrı veya karma olarak düzenlenebilir. Her faaliyette kız ve erkek izcilerin başlarında bay ve bayan izci liderleri olmak zorundadır.

(3) Kulüplerin bir faaliyeti yapabilmesi için kulüp yıllık faaliyet programında belirtilmiş olması, il temsilciliği ve federasyon tarafından onaylanmış olması gerekir.

(4) İl Temsilciliklerinin bir faaliyeti yapabilmesi için ilin yıllık faaliyet programında belirtilmiş ve federasyon tarafından onaylanmış olması gerekir.

(5) Sonradan yapılması gereği ortaya çıkan faaliyetler için faaliyet tarihinden en az 30 gün önce Türkiye İzcilik Federasyonundan ilave onay alınabilir.

(6) Afet hizmeti, arama kurtarma, Milli bayram törenleri, Milli Bilinç Faaliyetleri gibi faaliyetler onayı için süre şartı aranmaz.

(7) Türkiye İzcilik Federasyonu 30 günlük süreyi azaltmaya çalışabilir ve daha seri hareket etmek durumuna gelebilir. 30 günlük süre cevap verilebilecek kesin süredir. Daha kısa süreli istekler dikkate alınabilir ancak kurulların ve şartların müsait olması halinde cevapta bulunulabilir. Yani 30 günden kısa süreli faaliyet istekleri olumlu cevaplandırılmayabilir.

- (8) İl sınırları içinde yapılacak günü birlik kulüp ve il faaliyetleri için onay alınması, otomasyonda faaliyetin girilmesi, onaylanmış listenin çıkışının il müdürlüğünden onaylanması suretiyle yapılır. Bunun süresi il ve federasyonun onay süratine bağlıdır.
- (9) 9. Maddenin 8. paragrafında belirtilen faaliyetlerin Yıllık faaliyet programında olması iyi olur ancak aniden gelişen bu tür faaliyetler yıllık faaliyet programında olmasa da 8. paragraftaki yol izlenerek onay alınabilir.
- (10) İl temsilciliği yapacağı faaliyetlerden katkı bedeli alacaksa iki yöntemden birini tercih edebilir. GSGM mevzuatına göre hesap açar, katkı bedelinin bu hesaba yatırılarak aynı mevzuat üstünden harcama yapılmasını sağlayabilir ya da Mahalli faaliyet bir kulübün organizasyonuna verilir, katkı bedelleri o kulübün hesabına yatırılır ve dernekler mevzuatına göre harcanır.
- (11) Kulüpler yapacakları faaliyetlerde katılacaklardan her hangi bir bedel alacaksa bunu kulübün resmi banka hesabı üzerinden alır ve dernekler mevzuatına göre harcar. Hiçbir şekilde şahsî hesaba para toplanamaz.
- (12) Federasyon kamplarında, kurslarında ve diğer faaliyetlerinde yöneticiler hiçbir şekilde, hiçbir amaçla para toplayamaz. Katılımcılar ilave harcamaya zorlanamaz.

### **Federasyon Faaliyet Kararı ve Onayı Alınması**

**Madde 10-** (1) Federasyon Yıllık Faaliyet programı için iller ve kulüpler, istenmeden her yılın Kasım ayı sonuna kadar talep ve temennilerini Federasyonumuza yollar. Gelen talepler İlgili Kurullar tarafından değerlendirilerek Yıllık Faaliyet Programı hazırlanır. Yönetim Kurulu Kararından sonra gelecek yılın faaliyet programı bir önceki yılın en geç aralık ayı sonuna kadar yayınlanır.

- (2) Federasyon ihtiyaç üzerine Yıllık Faaliyet Programına ilaveler ve eksiltmeler yapabilir.
- (3) Büroda her faaliyet için bir klasör açılır. Form 28 doldurularak klasöre konur. Aylık olarak faaliyetlere kod verilir. Otomasyon sisteminde faaliyet başlığı açılır.
- (4) Faaliyet yöneticileri, ilgili kurullar tarafından belirlenir ve büro tarafından yöneticilerine bildirilir.
- (5) Faaliyet yöneticileri Form 99 u doldurarak Federasyona yollar.
- (6) Form 99 un kabulünden sonra faaliyet hazırlıkları başlar.
- (7) İlan edilen tarihe kadar, belirtilen şartlar dâhilinde kulüpler katılımcı girişi yapar, büro tarafından kontrol ve kabul işlemleri yapılan kimseler faaliyete katılabilir.
- (8) Büro faaliyet yöneticilerine gerekli bilgileri, isim listelerini ve kişi özelliklerini ulaştırır. Form 31
- (9) Faaliyet başlamadan önce bütün yöneticiler faaliyet alanında hazır olur.
- (10) Katılımcılar tek tek tespit ve kayıt edilir. Form 29
- (11) Faaliyet esnasında kayda değer her olay için Form 43 yöneticiler tarafından düzenlenir.
- (12) Faaliyet bitiminde bütün katılımcılar faaliyet alanını terk etmeden yöneticiler ayrılmaz.
- (13) Yöneticiler form 27 Rapor formunu hazırlar, ekleri ile beraber 20 iş günü içinde büroya yollar.
- (14) Kurs Yöneticileri Raporlarına form 44 ü de ilave ederler.
- (15) Liderlik Temel Kursu Yöneticileri form 42 ye uygun hareket ederler.
- (16) Kurslara müracaat şartlarını yerine getirmeyen, yaşı tutmayan, yalan beyanda bulunan, iki kurs arası süresi tutmayan, katılım şartlarını taşımayan kimseler gözden kaçmış, kursa katılmış, başarmış dâhi olsalar incelemelerde bu durum ortaya çıktığında sertifikası verilmez, sertifikası iptal edilir ve disiplin kuruluna sevk edilirler.
- (17) Hangi nedenle olursa olsun Federasyon tarafından isim listesine eklenmeden bir faaliyete gelenler katılamaz, bir şekilde gözden kaçması söz konusu olsa dâhi katılmamış sayılır.
- (18) Başkasının lisansı ile katılmaya çalışan veya katılanlar disipline sevk edilir.
- (19) Faaliyete katkı bedeli varsa müracaat edilmiş ve katkı bedeli yatırılmışsa, faaliyete katılmama, başarısız olma gibi sebeplerden ötürü bu bedel iade edilmez.

## **İl Faaliyet Kararı ve Onayı Alınması**

**Madde 11-** (1) Federasyon Yıllık Faaliyet programı için il temsilcilikleri, her yılın kasım ayı sonuna kadar talep ve temennilerini Federasyona yollar.

(2) İl Temsilciliği Kurulunda bulunan Kulüp önderleri ve ya başkanları İl Temsilciliği toplantısına il yıllık faaliyet programı önerileri ile katılır. Toplantıda Federasyon yıllık faaliyet programları göz önüne alınarak ilin yıllık faaliyet programı Form 71 hazırlanır. İl Temsilcisi tarafından bu faaliyet programının her sayfası paraflanır en son sayfa imzalanır mühürlenir. İl temsilciliği kurulu toplantı esnasında sadece bir kulüp dahi itiraz etse Genel Kurul delegesi olan kulüp temsilcilerinin katılımı ile oylama yapılır. Oylamalarda her kulüp genel kurul delegesi miktarınca oy hakkına sahiptir. Bütün il oylamalarında Genel Kurul üyesi değilse il temsilcisinin oy hakkı yoktur.

(3) İl Temsilcisi form 71 ü her yılın ocak ayının 10 una kadar kadar federasyona ulaştırmak zorundadır.

(4) Ocak ayının 10 una kadar yıllık faaliyet programını federasyona ulaştırmamış iller her faaliyet için, faaliyetten 30 gün önce ilave onay formu form 22 düzenlerler.

(5) Yıllık Faaliyet programlarına Federasyon Liderlik Kurslarını işlemeye gerek yoktur.

(6) Yıllık Faaliyet Programlarında mutlaka detaylı yer ve tarih belirtilmelidir.

(7) Yıllık Faaliyet programında yer alan faaliyetin yeri ve zamanında değişiklik yapılacaksa en geç bir hafta öncesinde federasyonda olacak şekilde durum bir dilekçe ile belirtilip gerekli düzeltme yapılabilir.

(8) İlde sadece bir kulüp mevcut ise Mahalli faaliyet kulüp faaliyetinden ayrı bir zamanda yapılır. Böyle illerde Kulüp faaliyeti mahalli faaliyet yerine geçmez.

(9) Federasyon tesislerinin kullanımının öngörüldüğü faaliyetler varsa bu tür faaliyetlerin zamanının kesinleşmesi için faaliyetten bir ay önce Genel Sekreterlikten ilave yer onayı alınır.

(10) İl sınırları içinde günü birlik faaliyetler için 9. Maddenin 8 ve 9. Paragraflarına göre onay alınır.

## **Kulüp Faaliyet Kararı ve Onayı Alınması**

**Madde 12-** (1) Federasyon Yıllık Faaliyet programı için kulüpler, her yılın kasım ayı sonuna kadar talep ve temennilerini Federasyona yollar.

(2) Kulüpteki üniteler yapmak istedikleri faaliyetleri belirler ve kulüp ünite liderleri toplantısı yaparlar. Toplantıda Federasyon, İl faaliyet programları göz önüne alınarak kulübün yıllık faaliyet programı Form 73 hazırlanır. İlgili kişiler tarafından bu faaliyet programının her sayfası paraflanır en son sayfa imzalanır mühürlenir.

(3) Kulüp önderi tarafından form 73 ü her yılın ocak ayı sonuna kadar federasyona ulaştırmak zorundadır.

(4) Ocak ayı sonuna kadar yıllık faaliyet programını federasyona ulaştırmamış kulüpler her faaliyet için, faaliyetten 30 gün önce ilave onay formu form 21 düzenlerler.

(5) İzciler lisans çıkarırken veli tarafından alınan izin belgesi, izcinin yapılacak bütün faaliyetlere katılmasına izin verdiğini gösterir. Dolayısıyla her faaliyet için veliden izin kâğıdı alınmayabilir.

(6) Yıllık Faaliyet programlarına Federasyon Liderlik Kurslarını işlemeye gerek yoktur.

(7) Yıllık Faaliyet Programlarında mutlaka detaylı yer ve tarih belirtilmelidir.

(8) Yıllık Faaliyet programında yer alan faaliyetin yeri ve zamanında değişiklik yapılacaksa en geç bir hafta öncesinde federasyonda olacak şekilde durum bir dilekçe ile belirtilip gerekli düzeltme yapılabilir.

(9) Yapılmasından vazgeçilen ya da ertelenen programların mutlaka bir dilekçe ile federasyona bildirilmesi gerekmektedir.

(10) Federasyon tesislerinin kullanımının öngörüldüğü faaliyetler varsa bu tür faaliyetlerin zamanının kesinleşmesi için faaliyetten bir ay önce Genel Sekreterlikten ilave yer onayı alınır.

(11) İl sınırları içinde günü birlik faaliyetler için 9. Maddenin 8 ve 9. Paragraflarına göre

onay alınır.

### **Faaliyet Raporlaması**

**Madde 13-** (1) Her türlü faaliyetin raporu Faaliyet Yöneticisi tarafından, faaliyet bitiminden en geç 20 gün sonra federasyona ulaştırılmak zorundadır.

(2) Faaliyet raporları büroya ulaştığında büro elemanları federasyon faaliyeti ise özel klasörüne, il faaliyeti ise il klasöründe dosyasına, kulüp faaliyeti ise kulüp klasöründeki faaliyet dosyasına koyar.

(3) Faaliyet bitiminden 20 gün sonra rapor formu ekleri ile beraber federasyona ulaşmamış faaliyet yapılmamış sayılır. Faaliyete katılanlar kurslar da dâhil olmak üzere bu faaliyete katılmamış sayılır, faaliyet yöneticileri disipline sevk edilir, federasyonun harcamaları yöneticilerden tahsil edilir.

### **Faaliyet Esnasında;**

**Madde 14-** (1) Her Faaliyetin onay formunun, isim listelerinin faaliyet sorumlusunda bulunması.

(2) Emniyet güçleri ile temasta bulunulması istendiğinde verilmek üzere, isim ve T.C. Kimlik numaraları bulunan bir listenin hazır bulundurulması

(3) Her izci ve liderin nüfus cüzdanı fotokopisi, akıllı kimlik kartının yanında bulunması

(4) Her faaliyet esnasında mutlak surette tam üniformalı olarak bulunulması

(5) Her birimin faaliyet boyunca, Türk bayrağı, Teşkilat Flaması, Kulüp Flaması, Grup Flaması ve Ünite Flaması bulundurup kullanması

(6) Faaliyetin gerektirdiği teknik malzemelerin bulunması

(7) Sağlık görevlilerinin aşağıdaki şartlar dâhilinde bulundurulması

a) 100 izcinin katılımı: Liderlerin yetki belgesi ve gerekli ilk yardım malzemesi

b) 200 izciye kadar: İlave olarak sağlık memuru veya hemşire

c) 200 izcinin üstünde İlave olarak Doktor

Zorunlu olup sorumluluğu faaliyet yöneticisindedir.

### **Lider Dosyası ve Bilgileri Düzenlenmesi**

**Madde 15-** (1) Kulüpte Lider dosyası düzenlenmesi

a) Liderler klasörü içinde her İzci Lideri için bir şeffaf kapaklı telli dosya hazırlanır.

b) Bu dosyanın içine en üstten alta doğru; fotoğrafı yapışık olmak üzere form 40, nüfus cüzdanı fotokopisi, form 16, mezuniyet belgesi, sabıka kaydı, sertifika fotokopisi yer alır. Liderin her aldığı yeni sertifika fotokopisi bu dosyanın en altına konulur.

c) Bu talimatın yayın tarihinden önce liderlik yapan her lider için bu dosyanın ikizi ilave bir fotoğraf ile federasyona yollanır.

(ç) Bu talimatın yayın tarihinden itibaren liderlik temel kursuna katılacak her liderin lider dosyası ikizi kurs yöneticisine kurs başlamadan önce teslim edilir.

(d) Lider dosyaları, lider klasörü içine ada göre alfabetik sıra ile dizilir.

(e) Otomasyondaki lider bilgileri en ince detayına kadar doldurulur ve liderin yapmış olduğu faaliyetler otomasyon kişisel bilgilerine işlenir.

(f) Lider dosyasının, klasörünün hazırlanması, bu dosyanın federasyona ulaştırılması veya liderlik temel kursu öncesi kurs yönetimine teslim edilmesi, lider bilgilerinin otomasyona girilmesinin bütün sorumluluğu kulüp önderinindir.

(g) İzcilik Gönüllülerinin dosyaları da aynı lider dosyası şeklinde düzenlenir.

(h) Lider ve izcilik gönüllüleri dosyaları sadece bir kez düzenlenerek federasyona yollanır, liderlik kurslarında ve faaliyetlerde akıllı kartı yanında olanlardan hiçbir evrak istenmez.

(2) Federasyonda lider dosyası düzenlenmesi

a) Kulüp dosyası içinde, kulüp tarafından düzenlenerek yollanmış lider dosyası ilave bir fotoğraf ile yer alır.

b) Bu dosyanın içine en üstten alta doğru; form 40, nüfus cüzdanı fotokopisi, form 16,

mezuniyet belgesi, sabıka kaydı, sertifika fotokopisi yer alır. Liderin her aldığı yeni sertifika fotokopisi bu dosyanın en altına konulur.

c) Bu talimatın yayın tarihinden önce liderlik yapan her lider için bu dosyanın ikizi kulüp tarafından ilave bir fotoğraf ile federasyona yollanır.

(ç) Bu talimatın yayın tarihinden itibaren liderlik temel kursuna katılacak her liderin lider dosyası ikizi ilave bir fotoğraf ile kurs yöneticisine kurs başlamadan önce teslim edilir.

(d) İzcilik Gönüllülerinin dosyaları da aynı lider dosyası şeklinde düzenlenir.

(e) İzci lideri ve izcilik gönüllülerinin mükâfat ve cezaları, sicil evrakları kendi dosyaları içinde bulundurulur, gideceği kurs yöneticilerine durumları hakkında bilgi aktarılır.

(f) Liderlik Temel Kursu hariç diğer kurs ve kamp yöneticilerine katılacakların bilgilerinin aktarılması büronun sorumluluğunda olup faaliyetlere sadece akıllı kart ile katılmak yeterlidir.

### **İzci Dosyası Düzenlenmesi**

**Madde 16-** (1) Kulüpte izci dosyası düzenlenmesi

a) İzci klasörü içinde her İzci Lideri için bir şeffaf kapaklı telli dosya hazırlanır.

b) Bu dosyanın içine en üstten alta doğru; fotoğrafı yapışık olmak üzere form 40, nüfus cüzdanı fotokopisi, form 16, yer alır. İzcinin kişisel gelişimi ile ilgili tüm evraklar bu dosyanın içine konulur.

c) İzci 18 yaşını doldurunca; bu dosyanın içine en üste gelecek şekilde, yeni bir form 40 yeni fotoğraf ile ilave edilir, eski form 40 dosyada kalmaya devam eder, sabıka kaydı, mezuniyet belgesi gibi lider dosyasında olması gereken diğer belgeler ve lider sertifikaları da konularak dosya liderler klasörüne taşınır. İzcinin ilk katılacağı liderlik kursunda lider dosyasının ikizi ilave bir fotoğraf ile kurs yönetimine teslim edilir.

c) Bu talimatın yayın tarihinden önce izciliğe başlayan her izci için fotoğrafı yapışık form 40 ile beraber ilave bir fotoğraf federasyona yollanır.

(ç) Otomasyondaki izci bilgileri en ince detayına kadar doldurulur ve izcinin yapmış olduğu faaliyetler otomasyon kişisel bilgilerine işlenir.

(d) İzci dosyasının, klasörünün hazırlanması, izcinin form 40 ı ile ilave bir fotoğrafının federasyona ulaştırılması, izci bilgilerinin otomasyona girilmesinin bütün sorumluluğu kulüp önderinindir.

(e) İzcinin form 40 ının federasyona yollanmış olması, izcilerin izci dosyalarının tam ve kulüp arşivinde yer aldığı bir göstergesidir. Yapılacak incelemelerde izci dosyasında eksiklik bulunmasının sorumluluğu kulüp önderinindir.

(2) Federasyonda izci dosyası düzenlenmesi

a) Kulüp dosyası içinde, izci form 40 ı ilave bir fotoğraf ile yer alır.

b) kulüp tarafından form 40 ı ilave bir fotoğraf ile federasyona yollanmış izcinin, sağlık, veli izin gibi bütün bilgilerinin kulüp arşivinde olduğu anlaşılır.

c) Bu talimatın yayın tarihinden önce izcilik yapan her izci için fotoğrafı yapıştırılmış ve ilave fotoğraf eklenmiş form 40 kulüp tarafından federasyona gönderilir.

### **Kulüp Klasörü Düzenlenmesi**

**Madde 16-** (1) Federasyonda her kulüp için bir klasör açılır, gerekirse klasör sayısı artırılır.

(2) Bu klasör içinde sırası ile kulübün arması ve renklerinin, altında isminin olduğu bir sayfa

(3) Form 17 eksiksiz olarak doldurulmuş halde

(4) Kulüp Branş Taahhütnamesi

(5) Kulüp Yönetim Kurulunun İzcilik branşı tescili yaptırma ve kimi kulüp önderi olarak atadığına dair Yönetim Kurulu Karar Defteri sayfası

(6) Kulüp önderinin form 40 ı ve son sertifika fotokopisi

(7) Kulüp tüzüğü fotokopisi

(8) Lider dosyaları

(9) İzcilik Gönüllüleri dosyaları

(10) İzci form 40 ları

(11) Kulüp faaliyet rapor dosyaları yer alır

(12) Kulüp dosyası içinde oluşacak değişiklikleri bildirmek ve eksiklikleri gidermek kulüp önderinin sorumluluğundadır.

### **Denetleme ve Değerlendirme**

**Madde 17-** (1) Bütün Faaliyetler Federasyon tarafından, kulüp faaliyetleri, İl Temsilciliği tarafından denetlenebilir. Denetleme sonucu Federasyona ulaştırılır. Federasyon tarafından yapılacak denetimlerde atanacak görevliye gerekli belgesi Federasyon tarafından, İl temsilciligiince atanacak görevlinin belgesi il temsilcisi tarafından denetleme öncesinde ulaştırılır.

### **Faaliyet İçinde Uygulamalar**

**Madde 18-** (1) Faaliyet esnasında aşağıdaki genel hususlara uyulur. Bu maddedeki kurallara uygun faaliyet kuralları ve varsa düzenlenen faaliyete ilişkin özel hususlar faaliyet yönetimince yazılarak tüm katılımcılara duyurulmalıdır.

(2) Faaliyetler yalnızca izcilik çalışmalarının uygulandığı organizasyonlardır onun için tüm uygulamalar ve çalışmalar bu amaca uygun olmalıdır. Bu nedenle;

a) Faaliyetlerde sembolik çerçeveye uyulur.

b) Serbest bir kıyafet olmayıp izciler her an üniforma talimatı maddelerine göre giyinir ve İzciler ile liderler tam üniforma ile bulunurlar. İzcilik gönüllülerinden isteyenler üniforma giyebilirler. Üniforma giymeyecek İzcilik gönüllüleri sadece izcilik gönüllüsü fuları takarak faaliyetlere destek olabilir. İzcilik gönüllüleri üniforma giymeyi arzu ederse izcilik gönüllüsü fuları takıp bütünü ile üniforma giymelidir.

c) Faaliyetlerde yönetici, lider ve izciler arasında karşılıklı sevgi ve saygıya dayanan bir düzen esastır. Buna uymayan davranışlardan kaçınılmalıdır.

d) Ayrıca faaliyet alanına, doğaya ve demirbaşa zarar verilmemeli ve zaman dâhil her türlü israftan kaçınılmalıdır.

e) Faaliyetlerde istenmedik üzücü kaza veya olaylara sebebiyet vermemek için gerekli güvenlik olmadan hiçbir uygulama yapılmamalıdır. Bu tür önlemleri almak ve sürekliliğini sağlamak faaliyet yönetiminin sorumluluğundadır.

h) Faaliyetlerde bulunan lider, uzman, izcilik gönüllüleri, görevliler vb. ile hatta ziyaretçiler dâhil hiçbir yetişkin kişi önceden belirlenmiş ve duyurulmuş alan dışında sigara içmemelidir. İzcilerin sigara içmesi ise yasaktır. Ayrıca faaliyetlere alkollü içki sokulamaz, içilemez ve alkollü girilemez.

ı) Her faaliyette bütün izcilik çalışmalarında olduğu gibi siyasi davranışlar ve konuşmalarda bulunulamaz, her hangi bir siyasi parti ya da kişi lehine veya aleyhine konuşma yapılamaz, yazı asılamaz bu unutulmamalıdır.

i) Faaliyetin düzenli işleyişi bu kurallar uyum ile doğru orantılıdır. Herkes gereği gibi davranmalıdır. Aksi hallerde disiplin talimatının işletilmesi söz konusudur.

j) Liderler faaliyete getirdikleri izcilerinden birinci derecede sorumlu olup faaliyetteki her izciye kendi izcisi gibi davranmalıdır.

k) Faaliyetlerdeki tehlike ve ilk yardım durumlarında katılan tüm izciler, liderler olayla ilgilenir ve derhal yönetime, ilgililere haber verir.

l) Kamplar ve açık hava faaliyetleri içindeki hususlarda kamplar talimatının ilgili maddeleri uygulanır.

m) Sağlık, başarı, sevgi ve eğitim dolu bir faaliyet herkesin isteğidir.

n) İzci andı ve türesi her an olduğu gibi her izcilik faaliyetinde de yürürlüktedir.

### **Yazışma Düzenlemeleri**

**Madde 19-** (1) Yazışmalar esnasında resmi yazışma kurallarına uyulacaktır.

(2) Kulüpler federasyonumuzun yazışmalarda kullandığı antet, dip not gibi unsurları birebir kullanacaklar, kâğıdın sağ köşesine TİF teşkilat arması büyüklüğünde ve simetrisinde kulüp armasını kullanacaklardır

(3) İki arma arasında kalan bölümde kulüp adını Times New Roman 14 Punto ile

**TÜRKİYE İZCİLİK FEDERASYONU**  
**İSTANBUL**  
**.....İZCİ KULÜBÜ**

(VEYA)

**TÜRKİYE İZCİLİK FEDERASYONU**  
**ANKARA**  
**.....SPOR KULÜBÜ**  
**İZCİLİK ŞUBESİ**

Şeklinde düzenleyeceklerdir.

(4) Konu, tarih, sayı bölümleri aynen korunacak olup yazışmalar giden ve gelen evrak olarak Kulüp arşivinde tutulacak, sayı, numara verilecek, yazışmalarda üst veya alt birimlere göre arz ve rica nezaket kelimeleri kullanılacaktır.

(5) Antetli kâğıt ve diğer kurumsal kimlik çalışmalar konusunda il temsilcilikleri ile kulüpler büromuzdan teknik destek alabilirler.

(6) İl temsilciliklerimiz antetlerini yine sol köşeye il armasını koyarak Teşkilat ve İl armalarının arasındaki bölümü Times New Roman 16 Punto ile

**TÜRKİYE İZCİLİK FEDERASYONU**  
**ANTALYA İZCİLİK İL TEMSİLCİLİĞİ**

Şeklinde düzenleyeceklerdir.

(7) Yazışmalar Times New Roman 12 punto ile yapılacaktır.

**Diğer**

**Madde 20-** (1) Her türlü izcilik faaliyetlerinin yönetim şekli Kamplar Talimatındaki (*İZCİ KAMPLARININ YÜRÜTÜLMESİNDEKİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*) bölümünde olduğu gibidir.

(2) Her türlü faaliyette lider sayısı izci sayısı ile orantılı olacaktır. İzcilik faaliyetleri liderler için değil izciler içindir. Gereğinden fazla sayıda lider bulundurulmayacaktır. Özellikle uluslar arası faaliyetlerin liderlerin gezi yeri olmaması sağlanacaktır. En çok bir obaya bir lider özelliği her faaliyet için geçerli olup katılınacak Milli, Mahalli, Uluslar arası faaliyetlerde bu sisteme mutlaka uyulacaktır. Uluslar arası faaliyetlerde bu lider sayısına ek olarak sadece bir tane tercüman bulundurulabilir.

(3) Faaliyete katılacak kız - erkek, öbek, oymak, ocak izcileri tam olarak öbek, ekip ve oba sayılarına uygun olacak, Milli, mahalli ve uluslar arası faaliyetler için bu sistem mutlaka uygulanacaktır. Sayısı normal öbek, oba, ekip sayısının altına düşmüş olan, öbek, oba ve ekipler faaliyete alınmayacaktır.

(4) Türkiye İzcilik Federasyonu İzcileri bütün faaliyetlerinde üniforması üzerinde iken Türkiye İzcilerine yakışır davranışlarda bulunur. Herkes bakımlı olmalıdır. Bayanlar Makyaj yapamaz, Erkekler devamlı tıraşlı olmak zorundadır. Erkekler eğitimin ve şartların gerektirmesi yönetimin de müsaadesi olmak üzere kısa bir dönem tıraş olmayabilirler. Güvenlik ve kültürümüze uygunluk açısından, hiç kimse küpe, metal halka, pirsing, yüzük takamaz. Güvenlik açısından açık hava faaliyetlerinde alyans bile takılmaması tavsiye olunur. Federasyon tarafından imal edilen güvenli tanıtım yüzükleri bunun dışındadır.

(5) Arma ve üniformalar

a) Faaliyet hatıra arması tasarımında yetkili ve sorumlular; Federasyonumuzun belirlediği ölçülere sadık kalmak üzere Kulüp faaliyetlerinde Kulüp yönetimi, Mahalli Faaliyetlerde İl



Temsilciliği, Milli ve Uluslar arası faaliyetlerde Türkiye İzcilik Federasyonudur. Türkiye İzcilik Federasyonu İktisadi işletme kurarak bütün izcilik malzemelerini yalnızca kendi de üretebilir ve satabilir,

b) Hiç kimse kendi sorumluluğunda olmayan armayı yaptıramaz, dağıtamaz ve satamaz.

c) Hatıra armaları dışındaki tüm armaların, giyeceklerin tasarımı, bastırılması ve onaylanması Türkiye İzcilik Federasyonu uhdesindedir. Federasyon onayı olmaksızın yaptırılmış armalar ve giyecekler kullanılamaz.

ç) Hiçbir izcilik faaliyetinde (Kulüp arması, Kulüp ve mahalli faaliyet armaları dışında) Federasyon onayı olmaksızın üretilmiş hiçbir arma ve elbise kullanılamaz. Federasyon Üreticilere belirli zaman dilimleri için geçerli olmak üzere, her bir parça için numunenin de resminin bulunduğu bir belge verir. Uygunluk belgesi verilmiş olan üreticiler federasyon internet sitesinden ilan edilir. Uygunluk belgesi olmayan malzemenin kullanımında sorumlu kullanıcıdır.

d) İzcilik Gönüllüleri Milli ve Mahalli Faaliyetlere sadece faaliyet yönetiminin isim ve görevi belirtilerek izni varsa katılabilir.

(6) Düzenlenen faaliyetlere Türkçe isim verilir, Kulüplerin düzenleyeceği Yurtdışı katılımlı faaliyetlerde eğer yabancı dil kullanılması gerekiyorsa Türkçe karakterlerden daha küçük puntolarda kullanılır. Çok gerekliyse faaliyete katılan yabancı izcilere yabancı dil de bulunan arma, Türk İzcilerine mutlaka Türkçe yazılı armalar verilir ve kullanılırlar.

(7) Faaliyetlerin çevreyi kirletmesi ve zarar vermesi halinde sorumlu kamp yönetimidir.

(8) Hiçbir izci, kendi kulübü dışındaki bir izcilik faaliyetine, kulübünden yazılı onay almadan katılamaz, taraf kulüplerin yazılı görüşmesi dışında izci, lider, izcilik gönüllüsü daveti gerçekleştirilemez.

(9) İl ve Kulüplerin Yıllık Faaliyet Programı Federasyon tarafından onaylandıktan sonra, onaylanan her faaliyet, federasyon otomasyon görevlisi tarafından teker teker kulüp ve illerin ilgili bölümlerinde açılır.

(10) Yazışma ile federasyon tarafından iptali, erteleme yapılan il ve kulüp faaliyetlerindeki bilgiler, otomasyon sistemimizde, federasyon otomasyon görevlisi tarafından ilgili yerlerde düzeltilir.

(11) Türkiye İzcilik Federasyonu tarafından yayınlanmış talimatlardaki maddeler arasında çelişenler varsa yayın tarihi en son olan talimattaki hükümler geçerlidir.

(12) İzcilik Faaliyetlerinde bire bir çalışma olamaz. Bir yetişkin veya lider ile izci ve ergin izci arasında ikili çalışma olamaz. İkili görüşme, çalışma gerektiren hallerde bu faaliyet herkesçe görülebilen yerlerde ve ya diğer kişilerin de bulunduğu ortamlarda gerçekleştirilir.

(13) Bütün izcilik açık hava faaliyetlerinde en az iki yetişkinin bulunması şarttır. Lisanslı iki izci lideri veya lisanslı bir izci lideri ve o faaliyette bulunan bir izcinin ailesinden 21 yaşın üstünde bir kimsenin bulunması halinde (izci gönüllüsü lisansı ile) izcilik faaliyeti yapılabilir. Kulüp yönetimi bu şartı sağlamada birinci derecede sorumludur.

(14) Türkiye İzcilik Federasyonunda gizli faaliyet yoktur. Yapılan bütün faaliyetler izcinin ailesi, vasisi veya diğer lisanslı izci liderlerinin gözlemlerine her zaman ve şartta açıktır. Aday izcinin ailesinden uzak kalabilmeyi başarmasını amaçlayan ilk uzun süreli kampları bunun dışındadır.

**Madde 21-** (1) Bu talimatta belirtilmeyen hususlarda Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığı yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**Madde 22-** (1) Bu Talimat Türkiye İzcilik Federasyonu yönetim kurulunca onaylandığı tarih itibarı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 23-** (1) Bu Talimat hükümlerini Türkiye İzcilik Federasyonu Başkanlığı yürütür.

