****

**DİN ÖĞRETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

İmam Hatip Ortaokulu ve Anadolu İmam Hatip Lisesi Öğrencileri

**“Kitap Okuma Etkinliği” Uygulama Usûl ve Esasları**

1. **AMAÇ**

Anadolu imam hatip liselerinde ve imam hatip ortaokullarında öğrenim gören öğrencilerimizin; okuyan, düşünen, yorumlayan, eleştiren, medeniyetimizin kültürel mirasını değerlendiren, kültürümüzün söz ve yazı varlığını geliştiren, zenginleştiren ve yaygınlaştıran; geleceğin kültür elçileri olmak için çaba harcayan, okumayı bir yaşam biçimi haline getiren, arkadaşlarıyla kültürel zeminde yeni bağlar kuran bireyler olarak yetişmelerini sağlamak ve onların bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, edebi ve meslekî gelişimlerine çok yönlü katkıda bulunmak.

1. **KAPSAM**

**“Dost Kitaplar Dost Öğrenciler Kitap Okuma Etkinliği**” kapsamındaki bu uygulama usûl ve esasları imam hatip ortaokulları ve Anadolu imam hatip liselerinde öğrenim gören bütün **gönüllü öğrencileri** kapsar.

1. **DAYANAK**

07.09.2013 tarih ve 28758 sayılı Resmî Gazete2de yayımlanan Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve 13.01.2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği.

1. **KOMİSYONUN OLUŞTURULMASI VE GÖREVLERİ**
2. Etkinliği yürütmek için **üç (3) öğretmen, okul öğrenci meclis başkanı ve yardımcısı**ndan oluşan bir komisyon kurulur. Üye öğretmenlerden biri koordinatör, diğer ikisi ise koordinatör yardımcısı olarak görev yapar.
3. İmam hatip ortaokullarında koordinatör yardımcısı olan bir (1) öğretmen 5-6, diğer öğretmen 7 ve 8. sınıflardan; Anadolu imam hatip liselerinde bir (1) öğretmen 9-10, diğer öğretmen de 11 ve 12. sınıflardan sorumlu olur. Üye sayısı, ihtiyaca göre her sınıf seviyesinde bir (1) **“koordinatör yardımcısı”** olacak şekilde dörde (4) çıkarılabilir.
4. Komisyon, çalışmaları itibariyle müdür veya görevlendirdiği müdür yardımcısına karşı sorumludur ve **müdür/müdür yardımcısı gerektiğinde komisyona başkanlık** eder.
5. İhtiyaç duyuldukça okul psikolojik danışman ve rehber öğretmeni, şube rehber öğretmeni ve gönüllü veliler komisyon çalışmalarına katkı yaparlar.
6. Her bir şube rehber öğretmeni, sınıfındaki takım liderlerine rehberlik ederek etkinliğin verimli bir şekilde yürütülmesine yardımcı olur.
7. Komisyon, **kitap okuma takımları**nın oluşturulmasını koordine eder.
8. Komisyon, kitap listelerinin oluşturulmasını sağlar.
9. **KİTAP LİSTELERİNİN OLUŞTURULMASI**
10. Komisyon, kitap listelerini oluştururken şu hususlara dikkat eder:
11. Millî Eğitim Bakanlığı’nın özel ve genel amaçlarına aykırı olmaması,
12. Öğrencilerin seviyesine uygun olması,
13. Edebiyat, tarih, medeniyet, kültür, sanat, bilimsel ve dîni muhtevayı içeren kitapların tercih edilmesi,
14. Diğer öğretmenlerle işbirliği yapılması,
15. Öğrencilerden öneri alınması,
16. Oluşturulan kitap listelerinin Ek-1 çizelgesine işlenerek sınıf panolarında ilan edilmesi,
17. Her sınıf seviyesinde oluşturulan kitapların, her bir takım için yedi (7) kitap olarak belirlenmesi ve öğrenci takım sayısına göre **‘yedişer kitaplık setler’** halinde Ek-2’de dağılımının yapılması.
18. **KİTAP OKUMA TAKIMLARININ OLUŞTURULMASI**
19. Komisyon gerekli duyuruları yaparakgönüllü öğrencilerden **kitap okuma takımları**nı oluşturur ve şu hususlara dikkat eder:
20. Lider öğrenciler, etkinliğe katılmak isteyen arkadaşlarından takımını kurarak listeyle birlikte komisyona başvurur.
21. Komisyon, takım listelerini sınıf ve okul panolarında ilan eder.
22. Takım üyeleri aynı sınıftan olabildiği gibi sınıf seviyelerinde farklı şubelerden de olabilir.
23. Takım lideri, yürüttüğü iş ve işlemlerle ilgili şube rehber öğretmeni ve şubesinden sorumlu koordinatör yardımcısı ile işbirliği yapar.
24. Her bir takım yedi (7) öğrenciden oluşur. Her takımın sorumluluğunu ‘**Takım Lideri’** üstlenir. *(Takım yedi [7] kişiden oluşturulamadığı durumda öğrenci sayısı yerine listedeki* ***yedi kitap*** *esas alınarak takım üyelerinin ayda bir kitap okumaları sağlanır.)*
25. Takım lideri; kitapların düzenli elden ele değişimi, özet çıkarılması, sunum yapılması ve diğer ilgili iş ve işlemlerden sorumludur.
26. Kitap değişimi her ayın son perşembe günü gerçekleştirilir ve **Ek-3 Takım Kitap Değişim Çizelgesi**ne işlenir.
27. **ETKİNLİK TAKVİMİ**
28. Etkinliğin gerçekleştirilmesinde aşağıdaki takvim esas alınır:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etkinlik Takvimi** | | |
| **S. No** | **Konu** | **Tarih** |
|  | Komisyonun kurularak etkinliğin duyurulması | Ekim |
|  | Takımların kurulması ve kitap listelerinin belirlenmesi | Ekim |
|  | Kitapların takımlara dağılımı ve dağıtımı | Kasım |
|  | Kitapların değişimi ve özetlerin teslimi | Her ayın son perşembesi |
|  | Sunumların yapılması | Mayıs |
|  | Etkinlikle ilgili bülten, dergi, seçki vs. çalışmaların yapılması | Mayıs-Haziran |
|  | Okul değerlendirme raporunun Genel Müdürlüğe gönderilmesi | Haziran |

1. **ETKİNLİĞİN UYGULANMASI**
2. **Her ay bir (1) kitabın, bir (1) öğrenci tarafından okunması ve değiştirilmesi esastır.**
3. Komisyon, **Ek-6 Etkinlik Afişi**ni sınıf ve okul panolarına asarak gerekli duyuruları yapar.
4. Etkinlikte yer almak isteyen gönüllü öğrenciler, takımlarını kurarak listelerini şube rehber öğretmenlerine teslim ederler. Şube bazında kurulan takımlar **Ek-2 Sınıf Kitap Okuma Dağılım Çizelgesi**ne işlenir. Bir nüsha çoğaltılarak, sınıftan sorumlu koordinatör yardımcısına teslim edilir. (Bir sınıftaki takıma, başka sınıf seviyesinden öğrenciler de katılabilir.)
5. Hedeflenen amaca ulaşılması için etkinliğin başlangıcında tanıtım sunumu yapılır. Bu toplantıda komisyon üyesi veya komisyonun uygun göreceği bir öğretmen; tüm takımlara yönelik olarak kitap okuma, özet çıkarma, sunum yapma ve etkinliğin uygulanması ile ilgili seminer verir.
6. Sınıf seviyesi göz önünde bulundurularak, komisyon tarafından oluşturulan kitap listesinden, şube takım kitapları belirlenerek **Ek-3 Takım Kitap Değişim Çizelgesi**ne işlenir ve bu doğrultuda, aylara göre öğrenciler arasında kitap değişimi yapılır.
7. Takım üyelerine, ilgili ayın kitabı ve **Ek-4 Kitap Özet Çizelgesi** dağıtılır.
8. Her öğrenci, okuduğu kitapla ilgili bilgileri, belirlenen süre zarfında **Ek-4 Kitap Özet Çizelgesi**ne işler.
9. Her okul,sınıf seviyelerine göre (4, 5, 6, 7; 9, 10, 11, 12. sınıflar) yapılan kitap tespiti doğrultusunda doldurulan **Ek-1 Sınıf Seviyelerine Göre Belirlenen Kitap Çizelgeleri**ni, **27 Kasım 2015** tarihine kadar [**dogm.egitim@gmail.com**](mailto:dogm.egitim@gmail.com) e-posta adresine gönderir.
10. Her öğrenci, eğitim öğretim yılının sonuna doğru okuduğu kitaplardan **en az birini,** takım veya sınıf arkadaşlarına sunar.
11. Şube rehber öğretmeni her öğrencinin okuduğu kitapları, e-okul sistemine işler.
12. Eğitim öğretim yılının sonuna doğru etkinlikle ilgili aşağıdaki çalışmalar gerçekleştirilir:
13. Etkinlikle ilgili ayrıntılı-müstakil bir bülten yayımlanır ya da mevcut okul dergisinde genişçe yer verilir.
14. Etkinlikle ilgili yayımlanacak dergi veya bültende kitap özeti, öğrenci sunumları ve komisyonun diğer çalışmalarına yer verilir.
15. Belli bir seviyenin üzerindeki kitap özetlerinden oluşan en iyi 40, 50, 100 vs. seçkin çalışma, okul web sitesinde yayımlanır ve imkânlar dâhilinde kitap olarak basılır.
16. Eğitim öğretim yılı sonunda etkinlikle ilgili **Ek-5 Okul Değerlendirme Raporu Çizelgesi** doldurularak Din Öğretimi Genel Müdürlüğünün [**dogm.egitim@gmail.com**](mailto:dogm.egitim@gmail.com)e-posta adresine gönderilir.