**T.C.**

**MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI**

**“HER SINIF BİR KÜTÜPHANE” PROJESİ VE YAZILIMI UYGULAMA YÖNERGESİ**

**T.C.**

**MANAVGAT KAYMAKAMLIĞI**

**“HER SINIF BİR KÜTÜPHANE” PROJESİ VE YAZILIMI UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Genel Esaslar**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar, Sorumluluk**

**Amaç**

**Madde 1**- :

Bu Yönerge ile;

* Anlama ve kavramayı geliştirmek neticede öğrenmeyi kolaylaştırmak ve öğrenmede sürekliliği sağlayacak okuma alışkanlığının sağlanması için İlçemizde bulunan tüm okul türlerinden okullardan başlayarak toplumun her kesiminde bireylere okuma alışkanlığı kazandırılması ve okuma bilincinin oluşturulmasına katkıda bulunulması amacıyla kitaba ulaşımın kolaylaştırılması, öğrencilerin kütüphane kurulumunda ve işleyişinde sürece katılmasıyla birlikte kitabı ve okumayı içselleştirmesi için her sınıfa ve öğretmenler odasına sınıf kütüphanesinin kurulmasının temin edilmesi,
* Topluma hayat boyu öğrenmeyi ilke edinmiş yeni bireylerin katılımını sağlayarak bilgi toplumuna uyumun kolaylaştırılması,
* Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimini hızlandırılması, böylece toplumsal ve kültürel kalkınma sürecine ivme kazandırılarak, dünyadaki lider ülkeler arasında yer alması için ilçe olarak katkıda bulunulması,
* Proje ile ilgili yapılan çalışmaların bilişim destekli modüllerle takibinin yapılarak düzenli veri oluşturulması, işlenmesi ve eğitim-öğretim sürecinde değerlendirilmesi,
* Türkiye Cumhuriyeti Manavgat Kaymakamlığı yönetiminde Manavgat ilçesindeki ilk ve ortaöğretim okullarında uygulanacak “Her Sınıf Bir Kütüphane” projesi ve proje yazılımına ilişkin usul ve esasları düzenlenmesi,

Amaçlanmaktadır.

**Kapsam**

**Madde 2- :**

Bu yönergenin yukarıda belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek için, Manavgat Kaymakamlığı ve Manavgat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde Manavgat sınırları içerisindeki Anaokulları, Anasınıfları, İlkokullar, Ortaokullar ve Liselerdeki öğrenciler, öğrencilerin aileleri, okullardaki müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, memurlar ve diğer çalışanlar projenin yürütülmesini sağlayacaktır.

**Dayanak**

**Madde 3- :**

Bu yönerge;

**3.1.** 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,

**3.2.** 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu,

**3.3.** MEB İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği,

**3.4.** Manavgat Kaymakamlığı 2019-2023 Stratejik Planı

**3.5.** Manavgat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı

**Tanımlar**

**Madde 4-:** Bu yönergede geçen;

Kaymakam : Manavgat Kaymakamı’nı

Kaymakamlık : Manavgat Kaymakamlığı’nı

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü : Manavgat İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nü

Okul Müdürlükleri : Manavgat İlçesi’nde bulunan bütün ilk ve orta dereceli

Okul Müdürlüklerini

Öğretmenler : Manavgat İlçesi’nde bulunan bütün ilk ve orta dereceli

Okul öğretmenlerini

Öğrenciler : Manavgat İlçesi’nde bulunan bütün ilk ve orta dereceli

okullarda öğrenim gören öğrencileri ifade eder.

**Sorumluluk**

**Madde 5- :**

Bu yönergenin uygulanmasından Kaymakam, proje gereklerinin yerine getirilmesinden Kaymakam’ın genel yönetim ve denetimi altında bulunan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve bağlı okulların en üst düzeydeki yetkilileri sorumludur.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Çalışma Usül ve Esasları**

**Madde 6-:**

Bu yönergede yer alan birimlerin proje ile ilgili görev ve sorumlulukları şunlardır:

**Kaymakamlığın Görev ve Sorumlulukları**

* Her sınıfa ve öğretmenler odasına sınıf kütüphanesi kurulmasını temin etmek,
* Projenin tüm aşamalarını takip ederek gerekli yazışmaları yapmak,
* Yazılım ve proje güncelleme ve geliştirilmesini sağlamak
* İdareci ve öğretmenleri proje gereği gerçekleştirdikleri başarılı çalışmalarından dolayı ödüllendirmek,
* Protokol ve yazışmalar yaparak yerel yönetimlerin ve ilgili STK’ların imkânlarından azami seviyede faydalanılmasını sağlamak,
* İlçe genelinde proje uygulama sürecinde ve sonunda yapılan çalışmaları yazılım üzerinden takip etmek / değerlendirmek,
* Proje hakkında yerel ve ulusal medya aracılığı ile kamuoyunu bilgilendirmek,

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün Görev ve Sorumlulukları**

* Proje ile ilgili çalışma takvimi hazırlamak,
* Proje ile ilgili getirilen önerileri incelemek, uygulama kararlarını almak, okullar arasında faaliyetleri koordine etmek ve çalışmaların gelişimini takip etmek,
* Projenin uygulanma aşamalarında reklam, tanıtım ve bilgilendirmeler yapmak,
* Projenin tüm aşamalarını takip ederek gerekli yazışmaları yapmak,
* İlçe genelinde proje uygulama sürecinde ve sonunda yapılan çalışmaları yazılım üzerinden takip etmek / değerlendirmek,
* Kaymakamlık makamına her türlü bilgi, belge ve raporları zamanında ulaştırmak,
* Protokol ve yazışmalar yaparak yerel yönetimlerin ve ilgili STK’ların imkânlarından azami seviyede faydalanılmasını sağlamak,
* Proje hakkında yerel ve ulusal medya aracılığı ile kamuoyunu bilgilendirmek,
* İdareci ve öğretmenleri proje gereği gerçekleştirdikleri başarılı çalışmalarından dolayı ödüllendirmelerini teklif etmek,

**Okul Müdürlüklerinin Görev ve Sorumlulukları**

* Her eğitim-öğretim dönemi başında öğrenci ve sınıf öğretmenlerinin istişaresiyle belirlenecek ve Eser İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanacak şekilde her sınıfın en az 30 kitap temin etmesini ve sınıf kütüphanesine eklenmesini temin etmek
* Eser İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu ile birlikte sınıf kitaplıklarındaki mevcut olan ve yeni eklenecek kitapların incelenmesini ve uygunluğunun onaylanmasını sağlamak,
* “Her Sınıf Bir Kütüphane” sistemine sınıf kitaplıklarındaki kitaplara ve öğrencilere ilişkin verilerin girilmesini sağlamak,
* Veli, öğrenci ve öğretmenleri çalışma hakkında bilgilendirmek,
* Her sınıfın kitap kumbarası temin etmesini, her ay sonunda kumbarada biriken miktarla öğrenciler ve öğretmenlerin kararları doğrultusunda kitap satın alınarak sınıf kütüphanelerine ilave edilmesini koordine etmek,
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından istenen her türlü bilgi, belge ve raporları zamanında ulaştırmak,
* Oluşabilecek herhangi bir aksaklık konusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nü zamanında bilgilendirmek,
* Rehber öğretmenlerin projenin yürütülmesi ve yapılacak etkinliklerin tamamında etkin görev almasını sağlamak,

**Öğretmenlerin Görev ve Sorumlulukları**

* Her eğitim-öğretim dönemi başında öğrencilerle birlikte istişare ederek belirlenecek ve Eser İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu tarafından onaylanacak şekilde sınıf kütüphanesine en az 30 kitap temin edilmesini ve sınıf kütüphanesine eklenmesini temin etmek
* Okul Müdürlüğünce istenen her türlü bilgi, belge ve raporları zamanında ulaştırmak,
* Veli ve öğrencileri çalışmalar hakkında bilgilendirmek,
* Okul Müdürlüklerinin yönlendirmeleri doğrultusunda “Her Sınıf Bir Kütüphane” sistemine sınıf kitaplıklarındaki kitaplara ve öğrencilere ilişkin verileri girmek,
* Her sınıfın kitap kumbarası temin etmesini, her ay sonunda kumbarada biriken miktarla okul müdürlüğünün koordinesinde ve öğrencilerle alınacak kararlar doğrultusunda kitap satın alınarak sınıf kütüphanelerine ilave edilmesini sağlamak,

**Öğrencilerin Görev ve Sorumlulukları**

* Manavgat Kaymakamlığı tarafından kendisine teslim edilecek “Her Sınıf Bir Kütüphane” sistemine erişim sağlayacak kütüphane kartını muhafaza etmek,
* Okuduğu kitapları okullarda kurulacak bilgisayar sistemine zamanında işlenmesi için gerekli adımları uygulamak,

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Yürürlük, Yürütme**

**Yürürlük**

**Madde 7 - :**

Bu yönerge hükümleri Manavgat Kaymakamlığı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

**Madde 8 - :**

Bu yönerge hükümleri Manavgat Kaymakamlığı tarafından yürütülür.

… / … / 2021

Abdulkadir DEMİR

Manavgat Kaymakamı