

## SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI GÖREV ÇALIŞMA ÖRNEK PLANI

EK-9/a

<b>Görev Başlama ve Bitiş Tarihi:</b> 04/03/2024- 12/04/2024	
<b>Görev Adı:</b> Görme engelliler için okuma-seslendirme çalışmaları	
<b>Görev Alanı:</b> Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma	
<b>Danışman:</b> .....	
<b>Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:</b> .....	
<b>Göreve Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar:</b> İl Halk Kütüphaneleri, Kültür Merkezleri, Yerel Yönetimler, Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Yerel Radyolar	
<b>Görevin Uygulama Basamakları</b>	
<b>1. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Göreve katılan öğrencilere görevin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.</li><li>- Görev kapsamındaki faaliyetlere katılacak öğrenciler arasında iş bölümü yapılması.</li><li>- Görevin gerçekleştirileceği yerleşim biriminde sunulacak hizmete ihtiyaç duyan görme engelli vatandaşların belirlenmesi.</li></ul>	
<b>2. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Görevin gerçekleştirilmesinde destek sağlanabilecek ve işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların belirlenmesi.</li><li>- Görme engelliler için okuma-seslendirme çalışmalarında kullanılacak materyallerin belirlenmesi.</li><li>- Okuma-seslendirme çalışmalarının gerçekleştirileceği mekânın belirlenmesi.</li><li>- Okuma-seslendirme çalışmalarında gerekli olacak teknik alt yapının hazırlanması.</li></ul>	
<b>3. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Okuma-seslendirme çalışmalarına başlanması.</li><li>- Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi.</li><li>- Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması.</li></ul>	
<b>4. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi.</li><li>- Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması.</li></ul>	
<b>5. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi.</li><li>- Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması.</li></ul>	
<b>6. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oluşturulan kayıtların görme engelli vatandaşlarımızın erişim sağlayabileceği dijital kütüphanenin oluşturulması.</li><li>- Görme engelli vatandaşlarımızın erişim sağlayacakları dijital kütüphanenin yayımlanacağı platformun tanıtımının yapılması.</li><li>- Hizmetin sunulması.</li></ul>	
<b>Görev Ekibinin İş Paylaşımı:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Görevin tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)</li><li>- Görevin paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyleri)</li><li>- Okulun internet sitesinde görevin tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyleri)</li><li>- Okuma-seslendirme çalışmalarında kullanılacak materyallerin belirlenmesi (ekip üyesi/üyleri)</li><li>- Okuma-seslendirme çalışmaları (ekip üyesi/üyleri)</li><li>- Dijital kütüphanenin oluşturulmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)</li></ul>	
Danışman İsim İmza	Koordinatör İsim İmza

## SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI GÖREV ÇALIŞMA ÖRNEK PLANI

EK-9/b

<b>Görev Başlama ve Bitiş Tarihi:</b> 22/04/2024- 17/05/2024	
<b>Görev Adı:</b> Ben Her Yerde Varım Kapsamında Meslek Liseliler Kardeşleriyle Buluşuyor	
<b>Görev Alanı:</b> Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma	
<b>Danışman:</b> .....	
<b>Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:</b>	
<b>Göreve Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar:</b> Kamu Kurumlarından İlgili İl Müdürlükleri, Yerel Yönetimler	
<b>Görevin Uygulama Basamakları</b>	
<b>1. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Göreve katılan öğrencilere görevin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.</li><li>- Görev kapsamındaki faaliyetlere katılacak öğrenciler arasında iş bölümü yapılması.</li><li>- Görevin gerçekleştirileceği yerleşim biriminde sunulacak hizmete ihtiyaç duyan ortaokulların belirlenmesi.</li></ul>	
<b>2. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Görevin gerçekleştirilmesinde destek sağlanabilecek ve işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların belirlenmesi.</li><li>- Ortaokul öğrencileri için yapılacak meslek lisesi tanıtım çalışmalarında öğrencilerin kendi bölümleri kapsamında hazırlamış oldukları ürünlerin hangilerinin sunulacağını belirlenmesi.</li><li>- Meslek liselerinin tanıtım çalışmalarının gerçekleştirileceği mekânın belirlenmesi.</li></ul>	
<b>3. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına başlanması.</li><li>- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.</li><li>- Yapılan tanıtım çalışmalarının ve kullanılan materyallerin kaydının tutulması.</li></ul>	
<b>4. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.</li><li>- Tutulan kayıtların listesinin oluşturulması.</li></ul>	
<b>5. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.</li><li>- Tutulan kayıtların listesinin oluşturulması.</li></ul>	
<b>6. Hafta:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Oluşturulan kayıtların meslek liselerini tanımak isteyen ortaokul öğrencilerinin erişim sağlayabileceği Mesleğim Hayat Portalinde dijital kütüphanelere dönüştürülmesi.</li><li>- Ortaokul öğrencilerimizin erişim sağlayacakları dijital kütüphanenin yayımlanacağı Mesleğim Hayat Portalinin tanıtımının yapılması.</li><li>- Hizmetin sunulması.</li></ul>	
<b>Görev Ekibinin İş Paylaşımı:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Görevin tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)</li><li>- Görevin paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyleri)</li><li>- Okulun internet sitesinde görevin tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyleri)</li><li>- Meslek lisesi tanıtım çalışmalarında kullanılacak ürünlerin belirlenmesi (ekip üyesi/üyleri)</li><li>- Meslek lisesi tanıtım çalışmaları (ekip üyesi/üyleri)</li><li>- Dijital kütüphanenin oluşturmaya yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyleri)</li></ul>	
<b>Danışman</b>	<b>Koordinatör</b>
İsim	İsim
İmza	İmza