EK-9/a

|  |
| --- |
| **Görev Başlama ve Bitiş Tarihi:** 04/03/2024- 12/04/2024 |
| **Görev Adı:** Görme engelliler için okuma-seslendirme çalışmaları |
| **Görev Alanı:** Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma |
| **Danışman:** ….. |
| **Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:** …….. |
| **Göreve Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar:** İl Halk Kütüphaneleri, Kültür Merkezleri,Yerel Yönetimler, Üniversiteler, Sivil Toplum Kuruluşları, Yerel Radyolar |
| **Görevin Uygulama Basamakları** |
| **1. Hafta:*** Göreve katılan öğrencilere görevin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda

ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.* Görev kapsamındaki faaliyetlere katılacak öğrenciler arasında iş bölümü yapılması.
* Görevin gerçekleştirileceği yerleşim biriminde sunulacak hizmete ihtiyaç duyan görme engelli vatandaşların belirlenmesi.
 |
| **2. Hafta:*** Görevin gerçekleştirilmesinde destek sağlanabilecek ve işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların

belirlenmesi.* Görme engelliler için okuma-seslendirme çalışmalarında kullanılacak materyallerin

belirlenmesi.* Okuma-seslendirme çalışmalarının gerçekleştirileceği mekânın belirlenmesi.
* Okuma-seslendirme çalışmalarında gerekli olacak teknik alt yapının hazırlanması.
 |
| **3. Hafta:*** Okuma-seslendirme çalışmalarına başlanması.
* Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi.
* Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması.
 |
| **4. Hafta:*** Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi.
* Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması.
 |
| **5. Hafta:*** Okuma-seslendirme çalışmalarına devam edilmesi.
* Oluşturulan kayıtların alfabetik listesinin oluşturulması.
 |
| **6. Hafta:*** Oluşturulan kayıtların görme engelli vatandaşlarımızın erişim sağlayabileceği dijital

kütüphanenin oluşturulması.* Görme engelli vatandaşlarımızın erişim sağlayacakları dijital kütüphanenin yayımlanacağı platformun tanıtımının yapılması.
* Hizmetin sunulması.
 |
| **Görev Ekibinin İş Paylaşımı:*** Görevin tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)
* Görevin paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyeleri)
* Okulun internet sitesinde görevin tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyeleri)
* Okuma-seslendirme çalışmalarında kullanılacak materyallerin belirlenmesi (ekip üyesi/üyeleri)
* Okuma-seslendirme çalışmaları (ekip üyesi/üyeleri)
* Dijital kütüphanenin oluşturmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri)
 |
| Danışman İsimİmza | Koordinatörİsim İmza |

EK-9/b

|  |
| --- |
| **Görev Başlama ve Bitiş Tarihi:** 22/04/2024- 17/05/2024 |
| **Görev Adı:** Ben Her Yerde Varım Kapsamında Meslek Liseliler Kardeşleriyle Buluşuyor |
| **Görev Alanı:** Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma |
| **Danışman:** ….. |
| **Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:** |
| **Göreve Katkı Sa**ğ**layabilecek Kurum veya Kurulu**ş**lar:** Kamu Kurumlarından İlgili İl Müdürlükleri,Yerel Yönetimler |
| **Görevin Uygulama Basamakları** |
| 1. **Hafta:**
	* Göreve katılan öğrencilere görevin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu

beklenen fayda ve kazanımlar hakkında danışman tarafından bilgilendirme toplantısı yapılması.* + Görev kapsamındaki faaliyetlere katılacak öğrenciler arasında iş bölümü yapılması.
	+ Görevin gerçekleştirileceği yerleşim biriminde sunulacak hizmete ihtiyaç duyan ortaokulların

belirlenmesi. |
| 1. **Hafta:**
	* Görevin gerçekleştirilmesinde destek sağlanabilecek ve işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşların belirlenmesi.
	* Ortaokul öğrencileri için yapılacak meslek lisesi tanıtım çalışmalarında öğrencilerin kendi bölümleri kapsamında hazırlamış oldukları ürünlerin hangilerinin sunulacağının belirlenmesi.
	* Meslek liselerinin tanıtım çalışmalarının gerçekleştirileceği mekânın belirlenmesi.
 |
| 1. **Hafta:**
	* Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına başlanması.
	* Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.
	* Yapılan tanıtım çalışmalarının ve kullanılan materyallerin kaydının tutulması.
 |
| 1. **Hafta:**
	* Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.
	* Tutulan kayıtların listesinin oluşturulması.
 |
| 1. **Hafta:**
	* Meslek lisesi tanıtım çalışmalarına devam edilmesi.
	* Tutulan kayıtların listesinin oluşturulması.
 |
| 1. **Hafta:**
	* Oluşturulan kayıtların meslek liselerini tanımak isteyen ortaokul öğrencilerinin erişim sağlayabileceği Mesleğim Hayat Portalinde dijital kütüphanelere dönüştürülmesi.
	* Ortaokul öğrencilerimizin erişim sağlayacakları dijital kütüphanenin yayımlanacağı Mesleğim Hayat Portalinin tanıtımının yapılması.
	* Hizmetin sunulması.
 |
| **Görev Ekibinin İş Paylaşımı:*** Görevin tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları (Danışman)
* Görevin paydaşı kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin planlanması ve destek sağlanması (Okul koordinatörü, danışman, ekip üyesi/üyeleri)
* Okulun internet sitesinde görevin tanıtımının yapılması (ekip üyesi/üyeleri)
* Meslek lisesi tanıtım çalışmalarında kullanılacak ürünlerin belirlenmesi (ekip üyesi/üyeleri)
* Meslek lisesi tanıtım çalışmaları (ekip üyesi/üyeleri)
* Dijital kütüphanenin oluşturmasına yönelik çalışmalar (ekip üyesi/üyeleri)
 |
| Danışman | Koordinatör |
| İsimİmza | İsimİmza |