**SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI GÖREV ÇALIŞMA ÖRNEK PLANI**

**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,](https://ankara.ktb.gov.tr/TR-192025/kutuphaneler.html)  [Yerel Yönetimler,](https://ankara.ktb.gov.tr/TR-192025/kutuphaneler.html) 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 İsim  İmza | Koordinatör  İsim İmza |