

OF FEN LİSESİ SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI VE HAYAT BOYU ÖĞRENME/SERTİFİKASYON UYGULAMA İÇ YÖNERGESİ

AÇIKLAMALAR

- ✓ Öğrenciler, ortaöğretim süresi boyunca en az 40 saatlik sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetleri yerine getirirler. Her yıl saat 10 faaliyet yapılır ve toplamda da 4 yılın sonunda 40 saatlik faaliyet tamamlanır.
- ✓ Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki her bir saat 60 dakika üzerinden değerlendirilir.
- ✓ Sosyal sorumluluk programı kapsamındaki faaliyetler okulumuzda öncelikli olarak kulüpler bazında yürütülür ancak öğrenci/öğrenci grupları veya öğretmenler tarafından da planlanabilir.
- ✓ Kulüpler sosyal sorumluluk programı kapsamında yapılacak faaliyetlere yıllık çalışma planında yer verirler ve bu faaliyetleri zamanı geldiğinde uygulamak üzere öğrencilere dağıtırlar. Öğrenciler bu planlama dışında da faaliyet yapabilirler.
- ✓ Öğrenciler Hayat Boyu Öğrenme/Sertifikaasyon kapsamında değerlendirilen ve tanımlanan uzaktan veya yüz yüze kurslara gönüllü olarak katılabilir. Bu kurslara başvurular ilgili kurumların başvuru kanalları üzerinden gerçekleştirilir. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğünce sunulan güncel kurs listesine <https://eyaygin.meb.gov.tr/> ve <https://www.hemba.gov.tr/>, adreslerinden erişim sağlanabilir. Sertifikaasyon eğitimini tamamlayanların eğitim aldığı süre 40 saatlik sosyal sorumluluk programı süresinden düşülür.
- ✓ Öğrencilerin sosyal sorumluluk programı kapsamındaki etkinlik, görev veya projelere katılmaları için Veli İzin Belgesinin danışman öğretmen tarafından alınır.

HAZIRLIK SÜREÇLERİ

- ✓ Sosyal sorumluluk programı kapsamında yapılabilecek faaliyetler öğrenci/öğrenci grupları veya öğretmenler tarafından Etkinlik/Görev/Proje Teklif Formu (EK-1) hazırlanarak okul müdürüne sunulur.
- ✓ Okul müdürlüğünce Etkinlik/Görev/Proje Teklif Formunun (EK-1) uygun görülmesi durumunda danışman görevlendirmesi yapılır.
- ✓ Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı (EK-2) oluşturularak okul müdürünün onayına sunulur.
- ✓ Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı (EK-2) onaylandıktan sonra danışman tarafından etkinlik, görev veya proje ekibi ile bir toplantı düzenlenir. Toplantıda, öğrencilere sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülecek etkinlik, görev veya projenin amacı, genel ilkeleri, kapsamı ve faaliyet sonu beklenen fayda ve kazanımlar hakkında bilgi verilir. Etkinlik, görev veya proje çalışma planı doğrultusunda iş bölümü yapılır.
- ✓ Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilmesi kararlaştırılan faaliyetler, okullarda diğer öğrencilere de duyurulur, okulun resmî internet sayfasında yayımlanır.

UYGULAMA

- ✓ Etkinlik, görev veya proje kapsamında gerçekleştirilecek tüm çalışmalar, Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı (EK-2) dikkate alınarak yürütülür.
- ✓ Etkinlik/görev veya projenin uygulanması sırasında oluşabilecek aksaklıklar ve engeller, danışman ve okul koordinatörünün desteğiyle giderilir.
- ✓ Sosyal sorumluluk programı, başta özel hayatın gizliliği olmak üzere temel hak ve özgürlüklerin korunması amacıyla 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında yürütülür.

✓ Uygulama sürecinde 6698 sayılı Kanunda yer verilen, kişinin açık rızası aranmaksızın kişisel verilerinin işlenmesini mümkün kılan durumlar dışında öğrencilere ait kişisel veriler veli/vası veya ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez.

✓ Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler, örnek teşkil etmesi amacıyla okulun resmî internet sayfasında yayımlanır. Paylaşılan içeriklerde kişileri küçük düşürücü, faaliyetlerde yer alan kurumların kurumsal kimliğini zedeleyici herhangi bir unsura yer verilmez.

DEĞERLENDİRME

✓ Danışman, öğrencilerin etkinlik, görev veya proje sürecinde yaptıkları çalışmalarını Öğrenci Değerlendirme Formu (EK-3) ile değerlendirir.

✓ Sosyal sorumluluk programı kapsamında gerçekleştirilen etkinlik, görev veya projelerin sonunda öğrenciler Etkinlik/Görev/Proje Sonuçlandırma Formu (EK-4) doldurarak danışmana teslim eder.

✓ Etkinlik, görev veya proje sürecinde yürütülen çalışmalara ait ek formlar ile yazılı, basılı ve dijital tüm dokümanlar proje bitiminde danışman tarafından dosya hâlinde okul müdürlüğüne sunulur.

Vahap KURT

Okul Müdürü

Kulüp öğretmenleri (Ek-1, Ek-2, Ek-3. Ek-4'ü) dolduracaktır. Yapılan çalışma sonunda e okul sistemine işleyecektir.

EK-1

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ETKİNLİK/GÖREV/PROJE TEKLİF FORMU

Etk inli k / Gör ev / Pro je	Önerildiği Tarih: .../.../.....
	Adı:
	Alanı:
	Konusu:
	Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:

Öğrenci Listesi			
Sn	Adı Soyadı	No	Sınıfı
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Öğrenci Listesi			
Sn	Adı Soyadı	No	Sınıfı
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Etk inli k / Gör ev / Pr oje	Amacı:
	Özeti:
	Hedef Kitle:
	Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar:
	Kullanılacak Materyal, Araç ve Gereçler:
	Süresi: (Gün/hafta veya ay olarak belirtilmelidir.)
	Yapılması Planlanan Çalışmalar ve Süreleri:
Elde Edilmesi Beklenen Yararlar:	

**SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ETKİNLİK/GÖREV/PROJE ÇALIŞMA
PLANI**

Etkinlik/Görev/Proje Başlama ve Bitiş Tarihi:/...../..... -/...../.....	
Etkinlik/Görev/Proje Adı:	
Etkinlik/Görev/Proje Alanı:	
Danışman:	
Sosyal Sorumluluk Programı Okul Koordinatörü:	
Etkinlik/Görev/Proje Katkı Sağlayabilecek Kurum veya Kuruluşlar:	
Etkinlik/Görev/Proje Uygulama Basamakları	
1. Gün/hafta/ay	
2. Gün/hafta/ay	
3. Gün/hafta/ay	
4. Gün/hafta/ay	
5. Gün/hafta/ay	
6. Gün/hafta/ay	
7. Gün/hafta/ay	
8. Gün/hafta/ay	
9. Gün/hafta/ay	
10. Gün/hafta/ay	
...	
Etkinlik/Görev/Proje Ekibinin İş/Görev Dağılımı:	
Danışman	Koordinatör
İsim	İsim
İmza	İmza

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ÖĞRENCİ DEĞERLENDİRME FORMU**EK-3**

Etkinlik/Görev/Proje Adı:	
Etkinlik/Görev/Proje Alanı:	
Danışman Adı Soyadı:	
Öğrencinin Adı Soyadı:	
n	S
Öğrenci Değerlendirme Ölçütleri	
1	Etkinlik/Görev/Proje planlanmasına katkı sağladı mı? Katkısı ne ölçüde oldu?
2	Etkinlik/Görev/Proje sorumluluğu ve çalışma disiplini nasıldı?
3	Etkinlik/Görev/Proje araç-gereci koruyup amacına uygun şekilde kullandı mı?
4	EK 2 Etkinlik/Görev/Proje Çalışma Planı doğrultusunda kendisine tanımlı görevleri tamamladı mı?
5	Etkinlik/Görev/Proje tanıtım çalışmalarına katkı sağladı mı?
6	Etkinlik/Görev/Proje Türkçeyi doğru ve etkili kullanarak iletişim becerilerini sergiledi mi?
7	Etkinlik/Görev/Proje uygulamalarında tutum ve davranışlarında okulunu en iyi şekilde temsil etti mi?
8	Etkinlik/Görev/Proje sonrasında yeni öneriler geliştirebildi mi?
9	Ek 4 Etkinlik/Görev/Proje Sonuçlandırma Formunu tam ve eksiksiz doldurdu mu?
Danışman İmza Tarih	

*Not: Sosyal Sorumluluk Programı kapsamında yapılacak faaliyetin türüne göre **Etkinlik/Görev/Proje** ibarelerinden uygun olan yazılacaktır.*

SOSYAL SORUMLULUK PROGRAMI ETKİNLİK/GÖREV/PROJE SONUÇLANDIRMA FORMU

EK-4

Öğrencinin Adı Soyadı:
Etkinlik, Görev veya Proje Adı:
Etkinlik, Görev veya Proje Danışmanı:
Etkinlik, Görev veya Proje Okul Koordinatörü:
Hedef Kurum/Kuruluş/Kitle:
Etkinlik, Görev veya Proje Amacı:
Etkinlik, Görev veya Proje Konusu:
Aşağıdaki soruları gerçekleştirdiğiniz etkinlik/görev/projeleri göz önünde bulundurarak cevaplayınız.
Ne tür zorluklar ve problemlerle karşılaştınız? Bunlara karşı ürettiğiniz çözümler nelerdi?
Bu Etkinlik, Görev veya Proje neler öğrendiniz? Size neler kattı?
Bu Etkinlik, Görev veya Proje yardım aldınız mı? Aldığınız yardımı belirtiniz.
Sosyal sorumluluk programı kapsamında yürütülen faaliyetler ile gerçekleştirmek istediğiniz amaçlara ulaşabildiniz mi? Açıklayınız.
Kazandığınız tecrübeleri hayatınıza yansıtmak istiyor musunuz? Bu tecrübeler öz değerlendirme yapmanızı sağladı mı? Açıklayınız.

EK-7

VELİ İZİN BELGESİ

Velisi bulunduğum sınıfı nolu
..... isimli öğrencinin / / 202 tarihinde,
..... / / 202 - / / 202 tarihleri arasında planlanan Sosyal
Sorumluluk Programına katılmasını uygun gördüğümü bildiririm.

..... / /
202

.....
.....
.....

Veli Adı
Soyadı İmzası

Adres :

Tel :