**HAFTALIK EK GÖREVLER**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **HAFTA** | TANIŞMA |
| 1. **HAFTA** | Okul Brifing Dosyası Hazırlama |
| 1. **HAFTA** | Milli Eğitim Çalışma ve İdari Çalışma Takvimi |
| 1. **HAFTA** | Haftalık Ders Dağıtım Çizelgeleri ve Ders Programları |
| 1. **HAFTA** | Okulda Uyulması Gerekli Kurallar |
| 1. **HAFTA** | Resmi Yazışma Örnekleri (Gelen evrak, giden evrak, göreve başlama yazısı, vb). |
| 1. **HAFTA** | Hasta Sevk ve İzin İşlemleri-Nöbet Tutma ve Defteri İnceleme |
| 1. **HAFTA** | UYGULAMA YOK |
| 1. **HAFTA** | UYGULAMA YOK |
| 1. **HAFTA** | E-Okul Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler |
| 1. **HAFTA** | MEBBİS Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler |
| 1. **HAFTA** | Kurum Net Hakkında Özet Bilgi ve Sistemle Gerçekleştirilen İşler |
| 1. **HAFTA** | Sınıf Rehberlik Çalışmaları ile İlgili Belgeler |
| 1. **HAFTA** | Genel Değerlendirme (Öğrenci tarafından dönem değerlendirmesinin yapılması) |