**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) |