

Zarządzenie Nr 1/10/2020

Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej w Chodzieży

z dnia 27 października 2020 r.

**w sprawie sposobu organizacji funkcjonowania szkoły w okresie czasowego
ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających z epidemii
COVID-19**

W związku z ograniczeniem funkcjonowania podmiotów systemu oświaty

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.t.j. z 2020 r. poz. 910),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. t.j. z 2020 r. poz. 1327),
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 z póź. zmianami)
- Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz 1389 z póź. zmianami)
- Statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej w Chodzieży,

w celu zapewnienie właściwego skutecznego funkcjonowania szkoły, zarządzam co następuje:

§1

Organizacji kształcenia na odległość

1. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - a) kontakt e-mail na adres: sekretariat@szkolachodziez.pl
 - b) kontakt telefoniczny: tel. kom. 728-805-437, 600-968-561
2. Od dnia 27 października w klasach IV-VIII nauczyciele prowadzą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosując różne metody pracy zdalnej, w tym:
 - a) metody synchronicznej – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat,
 - b) asynchronicznej – w różnym czasie, np.: nagrania lekcji, prezentacje, linki do

- materiałów edukacyjnych, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci,
- c) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np.: wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
 - d) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line lub przez inne komunikatory dobierając najkorzystniejszy dla ucznia i jego rodzica sposób.
3. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem, z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.
4. Zobowiązuje wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym tygodniowym wymiarem godzin, w czasie dostosowanym do potrzeb i możliwości ucznia i rodziny, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
5. Zalecam, aby zdalne nauczanie realizowane było z wykorzystaniem:
- a) materiałów udostępnionych pod adresem: www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, wykorzystując środki komunikacji (dobierając najkorzystniejszy dla ucznia i jego rodzica sposób):
 - poczta elektroniczna,
 - SMS, MMS,
 - Messenger, WhatsApp,
 - aplikację Microsoft Teams,
 - rozmowa telefoniczna.
6. Do zadań:
- a) nauczycieli przedmiotów, specjalistów należy wysyłać w czwartek (poprzedzający nowy tydzień pracy) do godziny 17.00 tabel z tygodniowym i ramowymi planami pracy

klas do wychowawców,

- b) wychowawców klas należy terminowe przysyłanie uczniom i rodzicom tabel z tygodniowym ramowym planem zajęć najpóźniej do piątku (poprzedzającego nowy tydzień pracy) do godziny 15:00.
7. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Jeżeli nie ma możliwości prowadzenia zajęć on-line ze względu na możliwości psychofizyczne uczniów należy przysyłać materiały edukacyjne dla uczniów pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną, udostępniać pakiety edukacyjne, karty pracy, materiały ćwiczeniowe i pomoce dydaktyczne do odbioru w szkole, w szczególnych przypadkach dowożenie materiałów edukacyjnych do domów uczniów.
9. Pracując zdalnie należy:
 - a) bezwzględnie, systematycznie i ciągle stosować wszystkich zasad ortodydaktyki w zmienionych warunkach,
 - b) zbudować zdalną relację nauczyciela/specjalisty z uczniami umożliwiającą zbudowanie i podtrzymywanie kontaktu w nowej dla ucznia formie,
 - c) ustalić plan racjonalnej organizacji dnia (pracy z uczniem) który uwzględni zarówno czas na naukę, jak i na obowiązki domowe oraz odpoczynek, zabawę, spacer,
 - d) codziennie monitorować gotowości ucznia do uczestniczenia w procesie edukacyjnym oraz na bieżąco modyfikować oferty zajęć, która umożliwi uczniowi praktyczną aktywność (działania),
 - e) wzmacniać przekaz edukacyjny wieloma różnymi kanałami i treningami umiejętności, np. wzmacnianie tekstu pisanego przekazem słownym, przekazu słownego obrazem – wielozmysłowość w kontakcie i zadaniach oraz praca na różnorodnym materiale,
 - f) indywidualizować pracę z uczniem w najszerszym z możliwych zakresów.
10. Każdy z nauczycieli/specjalistów przed wysłaniem materiału edukacyjnego powinien przeanalizować czy uczeń będzie potrafił i czy będzie miał warunki, aby wykonać dane zadanie, ćwiczenie.
11. Należy codziennie monitorować gotowość ucznia do uczestnictwa w zajęciach.
12. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych

osobowych.

13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt używany do realizacji nauczania zdalnego.
14. Określam zasady raportowania realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu, zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zasady konsultacji/komunikowania się nauczycieli z uczniami i rodzicami

1. Nauczyciele zobowiązani są do utrzymywania stałego kontaktu z uczniami i rodzicami.
2. Kontakt nauczycieli z uczniami i rodzicami powinien odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji (dobierając najkorzystniejszy dla ucznia i jego rodzica sposób):
 - poczta elektroniczna,
 - SMS, MMS,
 - Messenger, WhatsApp,
 - aplikacja Microsoft Teams,
 - rozmowa telefoniczna.
3. Kontaktując się z uczniami i rodzicami należy podać sposób oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla uczniów i rodziców.

§ 3

Obowiązki wychowawców w zakresie zdalnego nauczania

Wychowawca ma obowiązek:

- a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
- b) wskazania sposobu kontaktu z uczniami i rodzicami,
- c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
- d) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy,
- e) tworzenie tygodniowego ramowego planu zajęć zgodnie z §1 pkt.6.

§ 4

Obowiązki psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Psycholog udostępniania materiały psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, budowania pozytywnej samooceny.
2. Psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Harmonogram pracy psychologa zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez wychowawców klas.
4. Określam zasady raportowania zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Obowiązki specjalistów w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Specjaliści (logopeda, fizjoterapeuta) przygotowują i przekazują rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel. Ważny jest dobór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwych do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie. Warto jest nagrywać i przysyłać filmiki instruktażowe rodzicom.
2. Określam zasady raportowania zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny

1. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, egzaminy semestralne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na skrzynkę podawczą szkoły: adres e-mail: sekretariat@szkolachodziez.pl.

3. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
4. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom i uczniowi.
5. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.
6. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia - metodą pracy synchronicznej.
7. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
8. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
9. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
10. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
11. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
13. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
14. Z egzaminu sporządza się protokół.
15. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
16. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość
17. W przypadku zastrzeżenia rodziców co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic

ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej - e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.

18. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem - trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
19. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 7

Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły

1. Nauczyciele/specjaliści prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - a) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły,
 - b) jeśli nauczyciel/specjalista pracujący zdalnie, nie posiada dostępu do papierowej dokumentacji, ma obowiązek prowadzenia własnej wewnętrznej dokumentacji, na podstawie której dokona wpisów do dokumentacji właściwej po powrocie do szkoły,
 - c) inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
2. Nauczyciele/specjaliści mają obowiązek złożyć do dyrektora (przesłany drogą elektroniczną) pisemny raport z tygodniowej realizacji zajęć (w każdy poniedziałek za poprzedni tydzień). Raport powinien zawierać zestawienie poszczególnych klas, daty i godziny zrealizowanych zajęć, wskazanie zakresu treści nauczania z podstawy programowej oraz wykaz narzędzi oraz zasobów internetowych, które wykorzystano do realizacji. Raport powinien zawierać także odpowiedzi na pytania dotyczące wszelkich trudności w realizacji podstawy programowej.

§ 8

Zasady wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
2. Podstawą modyfikacji programów są możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej lub alternatywnej formy realizacji zajęć.

3. Nauczyciele przekazują dyrektorowi informacje o potrzebie modyfikacji programów nauczania w wersji papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@szkolachodziez.pl

§ 9

Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów uczniów w nauce zdalnej.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
3. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań.
4. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego za pośrednictwem komunikacji elektronicznej.
5. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
6. Nauczyciel informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, komunikatory społeczne).
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, komunikatory społeczne).
8. Uczniowie i rodzice dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

§ 10

Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły, oraz szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość, określone w niniejszym paragrafie.
2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
 - a) oceniając pracę zdalną nauczyciel uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów,
 - b) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
 - c) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - d) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - e) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych, nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - f) w czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonane zadania,
 - g) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
 - h) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
 - i) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy,
 - j) jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

Wykaz załączników:

- **Załącznik nr 1** Raport tygodniowy z realizacji zajęć zdalnego nauczania - nauczyciel
- **Załącznik nr 2** Raport tygodniowy z przeprowadzonych konsultacji – psycholog
- **Załącznik nr 3** Raport tygodniowy z przeprowadzonych zajęć - specjaliści

Raport tygodniowy z realizacji zajęć zdalnego nauczania - nauczyciel

Imię i nazwisko nauczyciela:

Nauczany przedmiot:

Data sporządzenia raportu:

| Klasa | Liczba uczniów | Data i godzina realizacji zajęć | Treści nauczania z podstawy programowej ⁽¹⁾ | Wykaz narzędzi, metod i technik oraz zasobów internetowych, które wykorzystano do realizacji zajęć ⁽²⁾ | Sposób konsultacji z uczniami i rodzicami |
|-------|----------------|---------------------------------|--|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(1) Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach, uwzględnia w szczególności: a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

(2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela (np. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy).

| Lp. | Treść pytania | Odpowiedź nauczyciela (TAK/NIE) | Uwagi spostrzeżenia nauczyciela |
|-----|---|------------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Czy treści programowe przewidziane do realizacji w tym tygodniu zostały zrealizowane? | | |
| 2. | Jakie trudności wystąpiły przy ich realizacji (organizacyjne, techniczne, inne) | | |
| 3. | Czy praca uczniów została oceniona zgodnie z przyjętymi zasadami? | | |
| 4. | Czy stopień przyswojenia wiedzy przez uczniów jest satysfakcjonujący? | | |
| 5. | Czy występuje potrzeba modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania? | | |

Podpis nauczyciela:

Raport tygodniowy z przeprowadzonych konsultacji – psycholog szkolny

Imię i nazwisko:

Data sporządzenia raportu:

| Klasa | Liczba uczniów z którymi przeprowadzono konsultacje | Liczba rodziców z którymi przeprowadzono konsultacje | Data i godzina przeprowadzonych konsultacji | Sposób konsultacji z uczniami i rodzicami | Uwagi |
|-------|---|--|---|---|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Podpis psychologa szkolnego:

Raport tygodniowy z przeprowadzonych zajęć – specjaliści (logopeda, fizjoterapeuta)

Imię i nazwisko (logopeda, fizjoterapeuta):

Nazwa zajęć:

Data sporządzenia raportu:

| Klasa | Liczba uczniów | Data i godzina realizacji zajęć | Wykaz narzędzi, metod i technik oraz zasobów internetowych, które wykorzystano do realizacji zajęć ⁽¹⁾ | Sposób konsultacji z uczniami i rodzicami |
|-------|----------------|---------------------------------|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem a) materiałów dostępnych na stronach internetowych b) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, c) innych materiałów wskazanych przez specjalistę (np. materiały drukowane, ćwiczenia, karty pracy, filmy instruktażowe).

| Lp. | Treść pytania | Odpowiedź | Uwagi spostrzeżenia |
|-----|--|-----------|---------------------|
| 1. | Jakie trudności wystąpiły przy realizacji zajęć (organizacyjne, techniczne, inne) | | |

Podpis specjalisty: