

**Tygodniowe rozliczenie pracy zdalnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Oświęcimiu (rok szkolny 2019/2020)**

**Imię i Nazwisko nauczyciela/pedagoga/psychologa:** .....

**Jednostka organizacyjna SOSW (odpowiednio: SP/BS/INT)** .....

Miesiąc: ..... Tydzień: (data: od - do)								
<b>Dzień tygodnia</b>	<b>Realna praca online /wszelkie formy: telefon/ czat msg/skype/youtube/mail-mail zwrotny</b>	<b>Czas/godz/min</b>	<b>Pozostawanie online do dyspozycji dzieci i rodziców</b>	<b>Czas/godz/min</b>	<b>Bieżąca korekta online pracy dzieci</b>	<b>Czas/godz/min</b>	<b>Czynności na rzecz nauki dzieci /materiały dydaktyczne/ kontrola prac nadesłanych/ ocena z uzasadnieniem i wskazówki</b>	<b>Czas/godz/min</b>
Pn								
Wt								
Śr								
Czw								
Pt								
	<b>RAZEM</b>	.....	X	.....	X	.....	X	.....
	<b>SUMA (w godz i min)</b>							

- 1) każda czynność powinna być opisana – konkretny kontakt z osobą (imię i nazwisko dziecka, lub grupa, klasa)
- 2) w przypadku utworzonych grup msg/skype – zdefiniować grupy poprzez wyszczególnienie członków grupy na msg/skype/youtube
- 3) obok opisanego czynności oraz wychowanków/uczniów – czynności powinny być opatrzone (liczbowo – minutowo/godzinowo) czasem pracy
- 4) w przypadku pracy przez 4 tygodnie w danym m-cu, zestawienie powinno zawierać 4 tabele
- 5) po wyedytowaniu wszystkich tabel, należy format \*.doc (word-owski) eksportować do formatu \*.pdf – i tabele przesyłać ostatecznie w formacie pdf.