

Εβδομαδιαία αναφορά εκπαιδευτικού έργου

Ημερήσια καταγραφή και συνοπτική ενημέρωση προς τη Διεύθυνση

Εκπαιδευτικός: Maria K. Termentzoglou · Φιλόλογος ΠΕ02

Εβδομάδα από: _____ έως: _____ Ημερομηνία αναφοράς: _____

Τμήμα: _____ Κωδικοί μαθητών: _____ Χώρος: _____

Σκοπός υποστήριξης αυτή την εβδομάδα: _____

Σύνδεση με το μάθημα της τάξης / ενότητα: _____

Καθημερινή καταγραφή

Ημέρα	Χρόνος και συμμετοχή	Διδασκαλία και εργασίες	Παρατήρηση και συνέχεια
Δευτέρα Ημ. ____	Ωρα: ____ Λεπτά: ____ Είδος: ____ Παρόντες: ____	Στόχος / τι διδάχθηκε: Υλικό / τι πραγματοποιήθηκε: _____	Αποτέλεσμα και βοήθεια: Τεκμήριο / επόμενο βήμα: _____
Τρίτη Ημ. ____	Ωρα: ____ Λεπτά: ____ Είδος: ____ Παρόντες: ____	Στόχος / τι διδάχθηκε: Υλικό / τι πραγματοποιήθηκε: _____	Αποτέλεσμα και βοήθεια: Τεκμήριο / επόμενο βήμα: _____
Τετάρτη Ημ. ____	Ωρα: ____ Λεπτά: ____ Είδος: ____ Παρόντες: ____	Στόχος / τι διδάχθηκε: Υλικό / τι πραγματοποιήθηκε: _____	Αποτέλεσμα και βοήθεια: Τεκμήριο / επόμενο βήμα: _____
Πέμπτη Ημ. ____	Ωρα: ____ Λεπτά: ____ Είδος: ____ Παρόντες: ____	Στόχος / τι διδάχθηκε: Υλικό / τι πραγματοποιήθηκε: _____	Αποτέλεσμα και βοήθεια: Τεκμήριο / επόμενο βήμα: _____
Παρασκευή Ημ. ____	Ωρα: ____ Λεπτά: ____ Είδος: ____ Παρόντες: ____	Στόχος / τι διδάχθηκε: Υλικό / τι πραγματοποιήθηκε: _____	Αποτέλεσμα και βοήθεια: Τεκμήριο / επόμενο βήμα: _____

Είδος εργασίας: Δ = διδασκαλία · Π = προετοιμασία υλικού · Σ = συνεργασία / παρατήρηση. Αν συνδυάζονται, γράφω χωριστά τα λεπτά κάθε είδους.

Αν δεν έγινε συνάντηση, σημειώνω τον λόγο. Καταγράφω μόνο ό,τι πραγματοποιήθηκε και χρησιμοποιώ κωδικούς μαθητών αντί ονομάτων.

Σύνοψη και επόμενα βήματα

Εβδομάδα από: _____ έως: _____ Τμήμα: _____

Χρόνος που πραγματοποιήθηκε

Συναντήσεις: ____ από ____ προγραμματισμένες
Διδασκαλία: ____ λεπτά · Προετοιμασία: ____ λεπτά · Συνεργασία: ____ λεπτά
Απουσίες ή αλλαγές προγράμματος που επηρέασαν το έργο: _____

Τι δείχνουν οι εργασίες των μαθητών

Κωδικός	Συγκεκριμένο αποτέλεσμα και υποστήριξη	Στόχος για την επόμενη εβδομάδα
_____	Έργο / ημερομηνία: _____ Τι πέτυχε: _____ Με ποια βοήθεια: _____	_____ _____
_____	Έργο / ημερομηνία: _____ Τι πέτυχε: _____ Με ποια βοήθεια: _____	_____ _____

Σημειώνω παρατηρήσιμο αποτέλεσμα, π.χ. «εντόπισε 3/4 πληροφορίες με μία υπενθύμιση». Αν δεν υπάρχει επαρκές δείγμα, το δηλώνω χωρίς συμπέρασμα προόδου.

Συνεργασία και υποστήριξη που χρειάζεται

Συνεννόηση με διδάσκοντα / Διεύθυνση και σχετική ενέργεια:

Ζήτημα που χρειάζεται απόφαση ή βοήθεια από τη Διεύθυνση:

Σύντομο κείμενο για το εβδομαδιαίο email

Θέμα: Εβδομαδιαία ενημέρωση γλωσσικής υποστήριξης Α΄ ΕΠΑΛ | [από-έως]

Σας αποστέλλω τη συνοπτική αναφορά εκπαιδευτικού έργου για την περίοδο [ημερομηνίες].
Πραγματοποιήθηκαν [αριθμός] συναντήσεις γλωσσικής υποστήριξης, συνολικής διάρκειας [λεπτά] λεπτών, με αντικείμενο [δεξιότητες / ενότητα].

Εργαστήκαμε σε [συγκεκριμένες δραστηριότητες και υλικό]. Από τα δείγματα εργασίας παρατηρήθηκε [συγκεκριμένο αποτέλεσμα και βαθμός βοήθειας]. Για την επόμενη εβδομάδα προγραμματίζω [στόχο και ενέργεια]. [Εφόσον χρειάζεται: ζήτημα για συνεννόηση ή απόφαση].

Στο συνημμένο αποτυπώνονται οι ημερήσιες εργασίες και τα επόμενα βήματα.

Με εκτίμηση,
Maria K. Termentzoglou
Φιλολόγος ΠΕ02

Χρήση: αποθηκεύω νέο αντίγραφο κάθε εβδομάδα, συμπληρώνω τα πεδία και αντικαθιστώ τα σημεία μέσα σε αγκύλες πριν από την αποστολή. Το έντυπο αποτελεί πρόταση οργάνωσης για εσωτερική σχολική ενημέρωση.

Weekly report on teaching and support

Daily activity record and weekly update for the School Principal

Teacher: Maria K. Termentzoglou · Philologist PE02

Week from: _____ to: _____ Report date: _____

Class: _____ Student codes: _____ Location: _____

Support focus for this week: _____

Link to the class lesson / unit: _____

Daily activity record

Day	Time and attendance	Teaching and activities	Observation and next step
Monday Date ____	Time: ____ Minutes: ____ Type: ____ Present: ____	Objective / content taught: _____ Materials / activities completed: _____	Outcome and support: _____ Evidence / next step: _____
Tuesday Date ____	Time: ____ Minutes: ____ Type: ____ Present: ____	Objective / content taught: _____ Materials / activities completed: _____	Outcome and support: _____ Evidence / next step: _____
Wednesday Date ____	Time: ____ Minutes: ____ Type: ____ Present: ____	Objective / content taught: _____ Materials / activities completed: _____	Outcome and support: _____ Evidence / next step: _____
Thursday Date ____	Time: ____ Minutes: ____ Type: ____ Present: ____	Objective / content taught: _____ Materials / activities completed: _____	Outcome and support: _____ Evidence / next step: _____
Friday Date ____	Time: ____ Minutes: ____ Type: ____ Present: ____	Objective / content taught: _____ Materials / activities completed: _____	Outcome and support: _____ Evidence / next step: _____

Activity type: T = teaching · P = preparation of materials · C = collaboration / classroom observation. If combined, record the minutes for each type separately.

If no session took place, state the reason. Record only work actually completed and use student codes rather than names.

Weekly summary and next steps

Week from: _____ to: _____ Class: _____

Time and sessions completed

Sessions completed: ____ out of ____ planned

Teaching: ____ minutes · Preparation: ____ minutes · Collaboration: ____ minutes

Absences or timetable changes affecting the work: _____

Evidence from student work

Student code	Specific outcome and support provided	Target for next week
_____	Task / date: _____ What the student achieved: _____ Support provided: _____	_____ _____ _____
_____	Task / date: _____ What the student achieved: _____ Support provided: _____	_____ _____ _____

Record an observable outcome, e.g. “identified 3 out of 4 pieces of information with one reminder”.
If evidence is insufficient, state this without claiming progress.

Collaboration and support needed

Discussion with the class teacher / Principal and action agreed:

Matter requiring a decision or support from the Principal:

Suggested wording for the weekly email

Subject: Weekly update on Greek language support in Year 1 EPAL | [from-to]

Please find attached my report on teaching and support for [dates]. I completed [number] language-support sessions, totalling [minutes] minutes, focusing on [skills / unit].

We worked on [specific activities and materials]. The students’ work showed [specific outcome and level of support provided]. For next week, I plan to focus on [target and action]. [If applicable: matter requiring discussion or a decision].

The attached report records the daily activities and next steps.

Kind regards,

Maria K. Termentzoglou

Philologist PE02

How to use: save a fresh copy each week, complete the fields and replace all bracketed text before sending. This template supports internal school reporting.