

**СТРАТЕГІЯ ЗАПОРІЗЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ
№100 ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДИСТАНЦІЙНОГО (ЗМІШАНОГО)
НАВЧАННЯ**

*(Зміна назви: СТРАТЕГІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ЗСШ №100 В
УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ)*

Стратегія розроблена на основі:

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання» (zareestrovaniy v Ministerstvi yustitsii Ukraini 28 veresnya 2020 roku za № 941/35224)
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 24.02.2023 № 201 «Про затвердження Змін до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти» (zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 15 beresnya 2023 r. za № 455/39511)
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 22.03.2023 №333 «Про внесення змін до наказу МОН України від 24 лютого 2023 року №201» (zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 23 beresnya 2023 r. za № 499/39555)
- Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205, zareestrovano v Ministerstvi yustitsii Ukraini 10 листопада 2020 r. za №1111/35394 (зі змінами, внесеними наказом МОЗ від 01.08.2022 р. №1371)

Мета:

1. Організація освітнього процесу за технологіями дистанційного навчання в період карантинних заходів щодо профілактики COVID-19.
2. Забезпечення виконання освітньої програми ЗСШ № 100.

3. Здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін в даний період.

4. Залучення батьків до освітнього процесу.

(додати п.5 : організація якісного освітнього процесу з максимальним рівнем працездатності всіх його учасників в умовах воєнного стану)

Розділ І. Форми взаємодії:

1. Для здійснення дистанційного навчання (змішаного навчання) педагогічні працівники ЗСШ № 100 пропонують здобувачам освіти використання платформи Google Classroom. Google Classroom має зручний україномовний інтерфейс сервісу, безкоштовне користування, можливість своєрідного контролю за роботою як вчителів, так і здобувачів освіти, наявність інструкцій, відеороликів та інших навчальних ресурсів щодо використання, безліч функцій для організації віртуального процесу навчання. Даний ресурс є найоптимальнішим для використання здобувачами освіти 1 – 11 класів.

2. Дистанційне навчання буде відбуватися за наявним розкладом уроків. Тривалість уроку: для 1 класів – 35 хв., для 2-4 класів – 40 хв., для 5 – 11 класів – 45 хв.

(додати п.3: вимоги до організації освітнього процесу врегульовано Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України 25.09. 2020 № 2205, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10.11.2020 за № 1111/35394 (зі змінами, внесеними наказом МОЗ від 01.08.2022 р. №1371)

В умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації іншого характеру безперервна тривалість навчальних занять при організації дистанційного навчання у синхронному форматі не повинна перевищувати для учнів:

1-2 класів – 2 навчальних занять по 30 хвилин або 3 – по 20 хвилин;

3-4 класів – 2 навчальних занять по 45 хвилин або 3 – по 30 хвилин, або 4 – по 20 хвилин;

5-6 класів – 2 навчальних занять по 45 хвилин або 3 – по 35 хвилин, або 4 – по 25 хвилин;

7-9 класів – 2 навчальних занять по 45 хвилин або 3 – по 40 хвилин, або 4 – по 30 хвилин, або 5 – по 25 хвилин;

10-11 класів – 3 навчальних занять по 45 хвилин або 4 – по 35 хвилин, або 5 – по 30 хвилин, або 6 – по 25 хвилин.

Обсяг навчального навантаження при організації дистанційного навчання не зменшується, а реалізується в синхронному та асинхронному режимах відповідно до пункту 7 розділу I Положення)

4. Облік навчальних досягнень учнів **та ведення уроків здійснюється через систему «Нові знання».**

(Зміна п. 4 : Освітній процес за технологіями дистанційного навчання організовано в єдиному інформаційному просторі закладу на безкоштовній платформі G Suite for Education Google Classroom. Взаємодія вчителів та учнів здійснюється у форматі відеозв'язку Googl Meet.

У класному журналі необхідно зазначати режим проведення (синхронний, асинхронний) конкретного навчального заняття. Відмітка про відсутність учня може робитися лише під час навчального заняття в синхронному режимі. Проведення всіх навчальних занять (незалежно від режиму проведення) датується відповідно до календарно-тематичного планування. Лист МОН № 1/9-609 від 02.11.20 року «Щодо організації дистанційного навчання»

Для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин, заклад освіти забезпечує використання інших доступних засобів комунікації (телефонний, поштовий зв'язок тощо). Якщо учень відсутній на онлайн уроках протягом 10 робочих днів без поважних причин, заклад освіти має проінформувати про це відповідні органи (Відповідно до пунктів 9, 10 розділу I Положення)

Відповідно до постанови уряду учень зобов'язаний пояснювати свою відсутність на уроці та підкріплювати ці слова відповідною довідкою (Постанова КМУ від 13 вересня 2017 р. № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів» {Назва Постанови із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 806 від

19.09.2018} {Із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 806 від 19.09.2018 № 681 від 17.07.2019} поточна редакція — Редакція від 02.08.2019 чинний)

5. Взаємодія адміністрації та педагогічних працівників здійснюється через хмарне середовище, платформу Hangouts та Viber-групи.

(Зміна п.5: взаємодія адміністрації та педагогічних працівників здійснюється через хмарне середовище в єдиному інформаційному просторі закладу на безкоштовній платформі G Suite for Education Google Classroom та Viber-групи)

Розділ II. Управлінська діяльність

1. Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання

1.2.1. Забезпечення безпечних і комфортних умов під час дистанційного навчання:

- налаштування розкладу занять з урахуванням раціонального використання робочого часу;

(доповнити підпункт 1.2.1. таким змістом: «Робота педагогічних працівників в умовах дистанційного навчання чи з використанням технологій дистанційного навчання може виконуватися поза робочими приміщеннями чи територією закладу освіти, в будь-якому місці за вибором працівника відповідно до вимог статті 60-2 Кодексу законів про працю України. Різниця часу між тривалістю навчального заняття (академічна година) та тривалістю заняття, яке організовує педагогічний працівник у синхронному режимі, є робочим часом педагогічного працівника і використовується ним для підготовки до таких занять, забезпечення оцінювання навчальних досягнень учнів, проведення індивідуальних чи групових консультацій тощо» (Наказ Міністерства освіти і науки України від 24.02.2023 № 201 «Про затвердження Змін до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти» пункт 7 після абзацу другого).

Дистанційне навчання проводиться у межах робочого часу педагогічних працівників та може бути організовано у таких режимах: асинхронний режим – взаємодія між учасниками освітнього процесу відбувається з затримкою у часі за допомогою інтерактивних освітніх платформ, електронної пошти, соціальних мереж тощо; синхронний режим – учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції.

Організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію суб'єктів дистанційного навчання; не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, організовується в синхронному режимі (Відповідно до пунктів 6-7 розділу I Положення)

Визначити в освітній(их) програмі(ах) закладу освіти форми організації освітнього процесу для забезпечення дистанційного навчання (навчальні заняття, консультації, вебінари, онлайн форуми, віртуальні екскурсії тощо); обирати (схвалювати педагогічною радою закладу освіти) конкретні електронні освітні платформи, онлайн сервіси та інструменти, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання. Водночас педагогічні працівники обирають форми, методи і засоби дистанційного навчання, а також визначають доцільність проведення конкретного навчального заняття в синхронному або асинхронному режимі. Такі дії педагогічних працівників не потребують погодження/схвалення; здійснювати моніторинг і контроль якості дистанційного навчання в закладі освіти (у тому числі застосовувати схвалений педагогічною радою спосіб здійснення керівником закладу контролю за виконанням освітніх програм). (Відповідно до пунктів 6, 11, 12 розділу I, пунктів 3, 5 розділу IV Положення закладу освіти у рамках власної автономії)

2.1.2. Створення освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації:

- створення умов для безпечного використання мережі Інтернет, формування безпечної поведінки в Інтернеті;

(внести в підпункт 2.1.2. алгоритм дій у разі безпекової ситуації такого змісту:

« У разі сигналу «Повітряна тривога!» взаємодія вчителів та учнів у форматі відеозв'язку Google Meet зупиняється та відновлюється після сигналу «Відбій повітряної тривоги!» через 10 хвилин з урахуванням необхідного корегування.

Усі навчальні матеріали до уроку (відео, презентація, інструктивна картка, навчальні вправи, тести тощо) розміщуються на платформі Google Classroom. Надавати чіткі, деталізовані вказівки щодо самостійного опрацювання матеріалу уроку, виконання завдань. У разі, якщо урок було прервано або не було можливості провести його синхронно із-за безпекової ситуації, учні зможуть самостійно знайти та опрацювати матеріал до уроку.

Пропонуючи завдання для опрацювання нової теми в підручнику, варто вказувати не лише номер параграфа, сторінки, вправи чи завдання, а й конкретизувати характер і спосіб його виконання, а також надати учням чіткий інструктаж щодо виконання завдання (прокоментувати виконання завдання в усній, письмовій чи формі відео-звернення).

- аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вжиття відповідних заходів;

(доповнити підпункт 2.1.2. таким змістом: *« у класному е-журналі необхідно зазначати режим проведення (синхронний, асинхронний) конкретного навчального заняття. Відмітка про відсутність учня може робитися лише під час навчального заняття в синхронному режимі. Проведення всіх навчальних занять (незалежно від режиму проведення) датується відповідно до календарно-тематичного планування. Лист МОН № 1/9-609 від 02.11.20 року «Щодо організації дистанційного навчання»*

Для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин, заклад освіти забезпечує використання інших доступних засобів комунікації (телефонний, поштовий зв'язок тощо). Якщо учень відсутній на онлайн уроках протягом 10 робочих днів без поважних причин, заклад освіти має проінформувати про це відповідні органи (Відповідно до пунктів 9, 10 розділу I Положення)

- дотримання правил поведінки учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання (повага до гідності, прав і свобод людини, дотриманням етичних норм).

(доповнити підпункт 2.1.2. таким змістом: «Змушувати учнів вмикати відеокамери, вилучати дитину з відеоуроку, якщо вона відмовляється увімкнути камеру (В Законі про освіту та Конституції йдеться, що такі дії порушують права дитини на повну загальну середню освіту і її обов'язковість)

2. Система оцінювання здобувачів освіти

2.2.1. Створення відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень:

- оприлюднення критеріїв, правил та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів;
- контроль за дотриманням педагогічними працівниками вимог об'єктивного оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.
- здійснення моніторингу виконання програмового матеріалу педагогічними працівниками.

(доповнити підпункт 2.2.1. таким змістом: «Надавати системний зворотній зв'язок здобувачам освіти. Оцінювання здобувачів освіти здійснювати за чіткими критеріями відповідно до вимог чинного законодавства. Заборонено під час дистанційного навчання ставити 1 бал, якщо учень не виконав завдання через технічні проблеми - це є порушенням критеріїв оцінювання. Повідомляти учням терміни виконання завдань та запровадити дедлайни. Оцінювання

результатів навчання може здійснюватися в синхронному або асинхронному режимі з використанням відеоконференцзв'язку. Результати оцінювання фіксуються у класних е-журналах. Використовувати доступні засоби комунікації (телефонний, поштовий зв'язок тощо) для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання тощо). З метою організації зворотного зв'язку, – розглянути можливість та доцільність відвідування учнями закладу освіти, для того щоби здати виконані письмові роботи (в окремих зошитах чи на подвійних аркушах паперу – самостійні, практичні, контрольні роботи тощо). Оголошення про місце зустрічі, день та час – розміщувати на навчальній платформі та у групі/спільного мобільного додатку, створеній для спілкування між класним керівником та учнями (Відповідно до пунктів 9 розділу I Положення)

2.2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, коригування результатів навчання учнів:

- аналіз дотримання вимог щодо навантаження учнів;
- здійснення моніторингу проведення навчальних занять та надання завдань вчителями для виконання;
- моніторинг успішності учнів та аналіз присутності учнів на заняттях, впровадження відповідних заходів;
- коригування календарно-тематичного планування з навчальних предметів.

(доповнити підпункт 2.2.2. таким змістом: «Заклади освіти, які організують дистанційне навчання, мають включати до внутрішньої системи забезпечення якості освіти механізм моніторингу та контролю якості дистанційного навчання. Такий механізм може включати відстеження регулярності синхронної взаємодії, формування в учнів навичок самоконтролю, способи забезпечення академічної доброчесності в умовах віддаленості учасників дистанційного навчання, різні методи вивчення думки учасників

освітнього процесу щодо недоліків і труднощів у навчанні (Положення пункти 5, 6 розділу IV)

(доповнити підпункт 2.2.2. таким змістом: «Оцінювання здобувачів освіти, які виїхали з України внаслідок повномасштабного вторгнення російської федерації і здобувають освіту одночасно в закладах освіти країни перебування та України»)

Розділ III. Діяльність педагогічних працівників закладу освіти

1.3. Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх технологій з метою формування ключових компетентностей:

- моніторинг своєчасного внесення змін стосовно дистанційного навчання до календарно-тематичного планування, аналіз результативності;
- аналіз застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;
- аналіз використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі.

2.3. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників:

- залучення педагогічних працівників до створення освітніх ресурсів для викладання предметів та поширення власного позитивного досвіду використання готових відеоматеріалів, електронних презентацій, методичних розробок, веб-сайтів тощо;
- аналіз участі педагогічних працівників в освітніх проектах;
- надання методичної підтримки молодим педагогам.

3.3. Співпраця з батьками здобувачів освіти:

- налагодження конструктивної комунікації педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах;
- аналіз здійснення зворотного зв'язку батьків і учителів (опитування, анкетування);
- організація дистанційних заходів з організації онлайн взаємодії з членами сім'ї.

4.3. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності:

- розробка і оприлюднення критеріїв, правил і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- аналіз забезпечення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення функціонування інформаційної системи для комунікації усіх учасників освітнього процесу;

IV. Управлінські процеси закладу освіти

1.4. Система планування дистанційного навчання,, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань:

- моніторинг всіх баз даних учнів, педагогів, батьків;
- підтримка ведення освітньої діяльності закладу освіти в дистанційному режимі.

2.4. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм:

- створення комфортного середовища для конструктивної взаємодії всіх учасників освітнього процесу;
- моніторинг дотримання норм академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти;

- контроль об'єктивності оцінювання результатів навчання.

2.5. Забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників:

- надання рекомендацій вчителям щодо використання електронних ресурсів, особливостей контролю з предмета;
- системне навчання вчителів з метою формування компетенцій використання електронних ресурсів ;
- створення і впровадження системи матеріального і морального заохочення педагогічних працівників.

2.6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодія закладу освіти з місцевою громадою:

- створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу;
- врахування пропозицій учасників освітнього процесу в прийнятті управлінських рішень;
- створення умов для розвитку самоврядування;
- аналіз відповідності режиму роботи закладу віковим особливостям та освітнім потребам здобувачів освіти;
- створення умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій.

2.7. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності:

- впровадження політики академічної доброчесності;
- забезпечення реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення.

Розділ V. Обов'язки вчителів

1. Система оцінювання здобувачів освіти

1.5. Створення відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень:

- оприлюднення критеріїв, правил та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів з предмету;
- аналіз навчальних досягнень учнів та використання результатів аналізу для подальшого планування.
- ведення журналу обліку пропущених уроків;
- дотримання вимог об'єктивності оцінки навчальних досягнень учнів.

2.5. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти:

- фіксація відвідуваності та виставлення оцінок в електронному (онлайн - <https://nz.ua/>) журналі;
- відстеження відсутніх дітей та налагодження з ними зворотного зв'язку;
- перегляд пошти кожного дня (у проміжок часу з 15 -00 - 16-00) та надання відповіді на листи та звернення батьків; якщо звернення надійшло пізніше, відповідь надавати наступного дня.

3.5. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання:

- забезпечення виконання освітньої програми та корекцію календарно-тематичного планування, оптимізація матеріалу та очікуваних результати, запланованих на період дистанційного навчання;
- надання учням рекомендації щодо використання ресурсів, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо з власного предмета.

Розділ VI. Напрямки діяльності педагогічних працівників закладу освіти

1.6. Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей:

- готує матеріали уроку з зазначенням теми, мети та змісту уроку, електронних ресурсів для самостійного опрацювання учнями;
- оцінює та добирає навчальні матеріали для учнів відповідно до цілей та задач уроку, а також конкретного навчального контексту.
- аналізує матеріал, запланований для вивчення на уроці, та передбачає труднощі, з якими можуть зіткнутися учні.
- обирає тип заняття та вид оцінювання, планує етапи уроку у спосіб, який забезпечує систематичний розвиток практичних умінь для використання їх у власній діяльності.;
- передбачає проблеми, які можуть виникнути на уроці, та планує способи реагування на них;
- створює домашнє завдання та прикріплює додані файли до нього у вигляді текстових, фото-, відео-, аудіо- матеріалів;
- планує наступні уроки, враховуючи рефлексію над попередніми;
- веде облік досягнень учнів та запис уроків у системі “Нові знання” (електронний журнал).

2.6. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників:

- має чіткі цілі щодо професійного розвитку та шукає шляхи досягнення цих цілей.
- співпрацює з колегами, постійно обмінюючись досвідом та ідеями, а також отримує підтримку від них.
- слідкує за останніми подіями в галузі освіти, бере участь у заходах, що сприяють професійному розвитку.
- здійснює трансляцію онлайн-уроків;
- транслює матеріали на екран під час проведення онлайн-уроків.

3.6. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти:

- залучає батьків до освітнього процесу;
- надає домашні завдання та завантажує додаткові навчальні матеріали ;
- зберігає відеоуроки для подальшого їх використання учнями.
- переглядає питання від учнів класу у полі «Чат класу» та відповідає на них;
- обговорює індивідуальні питання учня у приватному чаті;

4.6. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності:

- дотримується принципів академічної доброчесності;
- бере участь у заходах щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення;
- оприлюднює критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів з предмету.

Розділ VII. Обов'язки класного керівника

1. Підтримувати постійний зв'язок із здобувачами освіти та їхніми батьками.
2. Контролювати відвідування здобувачами освіти онлайн-занять, оперативно інформувати батьків про виявлені порушення та з'ясувати причину невідвідування, своєчасно заповнювати сторінки обліку відвідування електронного журналу.
3. Контролювати ведення електронного щоденника, використовувати його можливості для підтримання зв'язку з батьками.
4. Мати можливість бути присутніми на навчальних заняттях онлайн.
5. Систематично (1 раз на 2 місяці) проводити батьківські збори онлайн та інформувати батьків про поточну діяльність, відвідування навчальних занять здобувачами освіти, результати навчання здобувачів освіти.
6. Своєчасно (разом із учителями-предметниками) інформувати здобувачів освіти та їх батьків про заплановані позаурочні заходи: предметні та творчі конкурси тощо.

Розділ VIII. Обов'язки батьків (осіб, що їх замінюють)

1. Створюють належні та безпечні умови навчання, виховання і розвитку дитини, яка здобуває освіту за дистанційною формою.
2. У разі наявності в учня медичних протипоказань до занять із комп'ютерною технікою своєчасно інформувати керівника закладу освіти для можливості закладу освіти організувати освітній процес з використанням інших засобів комунікації, доступних для учнів (телефонний, поштовий зв'язок тощо).
3. У разі відсутності доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання своєчасно інформувати класного керівника для можливості закладу освіти організувати освітній процес з використанням інших засобів комунікації, доступних для учнів (телефонний, поштовий зв'язок тощо).

4. Сприяють виконанню учнем освітньої програми, навчальних програм з окремих предметів і досягненню передбачених ними результатів навчання, реалізації індивідуальної освітньої траєкторії.
5. Дбають про фізичне та психічне здоров'я дітей, формувати у них навички здорового способу життя, а також сприяють дотриманню учнями академічної доброчесності в освітньому процесі.
6. Підтримують постійний зв'язок із класним керівником.

У разі, якщо під час дистанційного навчання батьки не виконують свої обов'язки щодо забезпечення здобуття дитиною освіти, зокрема не забезпечують участь учня в освітньому процесі протягом 10 робочих днів підряд з невідомих причин, заклад освіти інформує про це відповідну службу у справах дітей.

(доповнити п.6. змістом: «Під час дистанційного навчання (як і під час очного) батьки мають права та обов'язки, визначені статтею 55 Закону України «Про освіту», частиною другою статті 14, частиною другою статті 20, статтями 25 і 30, частиною п'ятою статті 59 Закону України «Про повну загальну середню освіту», пунктом 13 розділу I, пунктом 2 розділу II, пунктом 5 розділу III Положення. Батьки сприяють виконанню дитиною освітньої програми, навчальних програм з окремих предметів (інтегрованих курсів) і досягненню передбачених ними результатів навчання, реалізації індивідуальної освітньої траєкторії, дбають про фізичне та психічне здоров'я дітей, формують у них навички здорового способу життя, а також сприяють дотриманню учнями академічної доброчесності в освітньому процесі. У разі, якщо під час дистанційного навчання батьки не виконують свої обов'язки щодо забезпечення здобуття дитиною освіти, зокрема не забезпечують участь дитини в освітньому процесі протягом 10 робочих днів підряд з невідомих причин, заклад освіти інформує про це відповідну службу у справах дітей »).

Розділ ІХ. Обов'язки соціально-психологічної служби закладу освіти

1. Створює комфортне середовище для конструктивної взаємодії всіх учасників освітнього процесу.
2. Допомога з регуляцією психоемоційних станів.
3. Допомога з організацією взаємодії з батьками .
4. Інформаційно-методична допомога.
5. Інформаційно-просвітницька допомога.