**3. Освітнє середовище закладу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходів** | **Термін** | **Відповідальні** | **Узагальнення, форма контролю** |
| **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов** |
| * + 1. *Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці*

- Перевірити забезпечення та облаштування найпростішого укриття та захисної споруди;- Відпрацювати алгоритм дій працівників закладу освіти під час повітряних тривог;- Провести експертизу спортивного обладнання на відповідність вимогам ТБ, безпечної експлуатації;*-* Провести огляд навчальних кабінетів, майстерні, спортзали, спортивного майданчика, стадіону;*-* Проводити роботу щодо дотримання гігієнічних вимог в закладі (розміщення інформаційних плакатів, бесіди з учнями);- Проаналізувати дотримання температурного режиму у приміщенні ліцею та філій;- Усунути недоліки відповідно до припису ДСНС;- Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024-2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах;-провести облік дітей шкільного віку та залучити кожну дитину до навчання. -скласти статистичні звіти за формами ЗНЗ-1 та 83-РВК, 1-ЗСО, 1-ФК;- оновити соціальний паспорт закладу;- Довести до відома всіх учасників освітнього процесу правила поведінки та обов’язки;- ознайомити з пам’яткою «Як діяти під час навчання при оголошенні тривоги»;- ознайомити з правилами поведінки в укритті;- ознайомити з правилами поведінки під час руху автобусу;- провести заходи з підготовки закладу до роботи у зимовий період; | Серпень СерпеньСерпеньПротягом рокуСіченьЖовтеньЛютийСерпеньСерпень ВересеньВересеньЖовтеньГруденьВересеньВересеньЖовтень  | Адміністрація АдміністраціяАдмін., пост. діюча тех. комісія з обстеж. приміщень і спорудАдміністрація, кл.керівники, медсестраЗавідувач господарствомАдміністрація Адміністрація ЗДНВР та соціальні педагогиЗДНВР та соціальні педагогиЗДНВР Заступники завідувачів філійЗДНВР Заступники завідувачів філійЗавідувачі господарством | Акт стану готовності,акт оцінки об’єктаАлгорит дійАкти-дозволи на введення в експлуатацію навч. кабінетів, майстерні, спортзали, спорт. майданчика, стадіону довідкаінформація наказ ЗвітиСоціальні паспортиІнформація на сайтіІнформація на сайтіНаказ  |
| *1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми:**-* Закріпити робочі місця за працівниками;*-* Провести опитування працівників закладу щодо потреб, подання запиту засновнику;*-* Перевірити стан шкільних меблів у кабінетах;*-* Оновити маркування парт та стільців згідно з віковими особливостями учнів; | До 01.09Вересень-ЖовтеньЖовтень– березеньВересень | ДиректорВчителі, сільська радаЗавгоспЗавідуючий господарствомЗавідуючі кабінетами | Наказ ПропозиціїІнформація Інформація  |
| *1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх**-* Ознайомити працівників ліцею із правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи ліцею*-* Провести інструктажі працівників закладу (вступний, з питань пожежної безпеки, охорони праці на робочому місці, з охорони праці в умовах воєнного стану*)**-* Провести з учнями 1-11 класів вступний інструктаж із відповідним зазначенням у журналах;*-* Провести інструктажі з БЖ під час воєнного стану, бесіди з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог;*-* Скласти графік чергування вчителів, адміністрації по ліцею, філіях та укриттях.*-* Організувати навчання з цивільного захисту, оновити документи ЦЗ.*-* Провести практичне навчання з евакуації учнів та працівників школи на випадок надзвичайних ситуацій повітряної тривоги);*-* Провести тиждень безпеки життєдіяльності та охорони праці;*-* Організувати роботу з питань профілактики дитячого травматизму;*-* Провести первинні інструктажі з БЖ і профілактики захворювань з учнями під час канікул;*-* Провести День ЦЗ;- Провести цільові інструктажі з ОП про безпеку під час ремонтних робіт із працівниками школи;- забезпечити мультимедійним обладнанням кабінет 7 класу НУШ | СерпеньВересень01.09До 05.09До 01.09До 15.01Серпень,Вересень, Листопад, Січень,Квітень,Травень Впродовж рокуПеред канікуламиКвітень ЧервеньЛистопад | АдміністраціяДиректорКл.керівникиКл.керівникиЗДНВР, ЗЗФЗДНВР, ЗЗФЗДНВР, ЗЗФЗДНВР, ЗЗФКласні керівникиКласні керівникиЗДНВР, ЗЗФЗавідувач господарствомЗЗФ | Протокол педради, наказЖурнали реєстрації інструктажівКласні журналиКласні журналиГрафікЖурнали інструктажівНаказБесіди Журнали інструктажівЖурнал реєстрації |
| *1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях:* *-* Користуватися алгоритмом дій в разі нещасного випадку чи погіршення самопочуття здобувачів освіти;- Підвищувати кваліфікацію з домедичної підготовки- Організувати практичні заняття з надання домедичної допомоги для педагогічних працівників | У разі потреби | Педпрацівники Директор, медсестра, сімейний лікар (за згодою) |  |
| *1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників (за умови очного навчання);* Діяти відповідно до вимог НАССР;- Провести роботу по вчасній організації гарячого/буфетного харчування учнів;*-* Організувати безкоштовне харчування учнів пільгових категорій; - Оновити стенд з пропагування здорової їжі (здорова тарілка); | СерпеньДо 01.09ВересеньЗ 01.09 | Завгосп Директорзавгоспсоціальний педагог, ЗГПедагог-організатор, Самоврядування | НаказНаказ |
| *1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті:**-* Оновити програми, що обмежують доступ до сайтів з небажаним змістом;*-* Проводити роз’яснювальну роботу зі здобувачами освіти та їх батьками щодо правил безпечного користування інтернетом; | ВересеньПротягом року | Вчитель інформатикиКласні керівники | Бесіди |
| *1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників**-* Передбачити нормативне навантаження учнів, яке б забезпечило сталий фізичний розвиток та попереджувало втомлюваність в умовах змішаного навчання;*-* Провести моніторинг рівня адаптації учнів 1, 5, 10 класу та учнів ВПО;*-* Відвідати уроки в 4 класі вчителями п’ятого класу 2025-2026 н.р. з метою педагогічної та методичної корекції у викладанні навчальних предметів, вивчення яких продовжується за програмами в 5 класі. | СерпеньЛистопад-груденьІІ семестр | АдміністраціяЗДНВР, ЗЗФ, практичний психологВчителі-предметники | Освітня програмаНаказДовідка |
| ***1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** |
| *1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі:**-* Проводити інформаційну роботу через інтернет-сторінки з усіма учасниками освітнього процесу;*-* Вивчати законодавчі документи протидії булінгу;- Залучити представників територіального органу (підрозділу) Нац.поліції до інфомаційно-просвітницької роботи. - провести заходи з батьками з профілактики насильства, кібербулінгу; | Протягом рокуПротягом рокуВпродовж року | ЗДНВР, ЗЗФ, соціальний педагог, практичний психологПед.-орг.Класні керівники | План заходів,наказ |
| *1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини**-* Здійснювати контроль за дотриманням правил поведінки учнів на уроках та перервах та під час онлайн-уроків (за умови дистанційного навчання), в укритті;дотримуватися алгоритму дій в разі відсутності учня без поважної причини більше 10 днів;*-* Провести інформаційні хвилинки «Правила поведінки на онлайн-уроках», в укритті, під час дію сигналу «Повітряна тривога»; *-* Провести засідання радипрофілактики правопорушень серед учнівз питання*«*Формування правової свідомості та правової культури здобувачів освіти»; | ПостійноВересень Вересень | Чергові вчителі, класні керівники КласнікерівникиЗДНВР, ЗЗФ |  |
| *1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви:*- У випадку виявлення факту булінгу діяти відповідно до Порядку реагування у випадках булінгу, оприлюдненого на сайті закладу.- Контролювати відвідування учнями занять. | В разі потребиПостійно | АдміністраціяКл.керівники,соціальний педагог | Наказ |
| ***1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** |
| *1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування**-* Оновити позначки, написи на дверях, вказівники. | Вересень | ЗГ |  |
| *1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з ООП*- Пройти тренінги, курси та семінари з проблем роботи з дітьми з ООП;*-* Скласти та проводити коригування (за потреби) ІПР;- Провести моніторинг якості індивідуального та інклюзивного навчання | Протягом рокуВересеньгрудень Лютий | Вчителі предметникиЗДНВРЗДНВР, ЗЗФ | ІПР, наказДовідка, наказ |
| *1.3.3. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя**-* Провести анкетування рівня сформованості компетентностей особистості;*-* Провести конкурсну програму до Дня здоров’я; | ЛистопадВересень, квітень | ЗДНВР, ЗЗФ, соціальний педагогкласні кер.Керівники гуртківКласні керівникиЗДНВР, ЗЗФ | Інформація  |
| *1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)*- Проаналізувати забезпечення учнів підручниками;- Організувати проведення бібліотечних уроків (згідно плану роботи бібліотеки);- Зібрати інформацію про підручники, за якими будуть працювати вчителі та учні в н/р.- Проаналізувати навчально-методичне забезпечення предметів, внутрішньої документації кабінетів (картотеки, каталоги.)- Оновити матеріально-технічну базу шкільного бібліотечного інформаційного центру;- Розробити заходи з переструктурування простору бібліотеки; | До 04.09Вересень-травеньСерпень, вересеньКвітень-травеньЧервень  | Бібліотекар, ЗДНВР, ЗЗФЗДНВР, ЗЗФБібліотекар,ЗГБібліотекар,ЗГ |  |