**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  Серпень  Серпень  Протягом року  Січень  Жовтень  Лютий  Серпень  Серпень  Вересень  Вересень  Жовтень  Грудень  Вересень  Вересень  Жовтень | Адміністрація  Адміністрація  Адмін., пост. діюча тех. комісія з обстеж. приміщень і споруд  Адміністрація, кл.керівники, медсестра  Завідувач господарством  Адміністрація  Адміністрація  ЗДНВР та соціальні педагоги  ЗДНВР та соціальні педагоги  ЗДНВР  Заступники завідувачів філій  ЗДНВР  Заступники завідувачів філій  Завідувачі господарством | Акт стану готовності,  акт оцінки об’єкта  Алгорит дій  Акти-дозволи на введення в експлуатацію  навч. кабінетів, майстерні, спортзали, спорт. майданчика, стадіону  довідка  інформація  наказ  Звіти  Соціальні паспорти  Інформація на сайті  Інформація на сайті  Наказ |
| *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 01.09  Вересень-  Жовтень  Жовтень– березень  Вересень | Директор  Вчителі, сільська рада  Завгосп  Завідуючий господарством  Завідуючі кабінетами | Наказ  Пропозиції  Інформація  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 | Серпень  Вересень  01.09  До 05.09  До 01.09  До 15.01  Серпень,  Вересень, Листопад,  Січень,  Квітень,  Травень  Впродовж року  Перед канікулами  Квітень  Червень  Листопад | Адміністрація  Директор  Кл.керівники  Кл.керівники  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  Класні керівники  Класні керівники  ЗДНВР, ЗЗФ  Завідувач господарством  ЗЗФ | Протокол педради, наказ  Журнали реєстрації інструктажів  Класні журнали  Класні журнали  Графік  Журнали інструктажів  Наказ  Бесіди  Журнали інструктажів  Журнал 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); | Серпень  До 01.09  Вересень  З 01.09 | Завгосп Директор  завгосп  соціальний педагог, ЗГ  Педагог-організатор,  Самоврядування | Наказ  Наказ |
| *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; | Вересень  Протягом року | Вчитель інформатики  Класні 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. | Серпень  Листопад-грудень  ІІ семестр | Адміністрація  ЗДНВР, ЗЗФ, практичний психолог  Вчителі-предметники | Освітня програма  Наказ  Довідка |
| ***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 року  Протягом року  Впродовж року | ЗДНВР, ЗЗФ, соціальний педагог, практичний психолог  Пед.-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»; | Постійно  Вересень  Вересень | Чергові вчителі, класні керівники  Класнікерівники  ЗДНВР, 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 потреби  Постійно | Адміністрація  Кл.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 року  Вересень  грудень  Лютий | Вчителі предметники  ЗДНВР  ЗДНВР, ЗЗФ | ІПР, наказ  Довідка, 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; | Листопад  Вересень, квітень | ЗДНВР, ЗЗФ, соціальний педагог  класні кер.  Керівники гуртків  Класні керівники  ЗДНВР, 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 04.09  Вересень-травень  Серпень, вересень  Квітень-травень  Червень | Бібліотекар, ЗДНВР, ЗЗФ  ЗДНВР, ЗЗФ  Бібліотекар,  ЗГ  Бібліотекар,  ЗГ |  |