Приложение 2

к плану работы

ГБОУ ЛО «Волосовская

школа-интернат»

на 2024 – 2025 учебный год

утв.пр. № 129 от 02.09.2024 года

**ПЛАН**

## мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся на 2024/2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| **1.Диагностика, коррекция и развитие учащихся** |
| 1. | Диспансеризация учащихся | по плану | Медицинские работники |
| 2. | Анализ заболеваемости учащихся, учет учащихся по группам здоровья | сентябрь- ноябрь | Медсестра |
| 3. | Мониторинг состояния здоровья учащихся | в течение года | Медсестра, классные руководители |
| 4. | Обновление банка данных о заболеваемости обучающихся. Анализ заболеваний и ихдинамика | 1 раз в год | Медсестра |
| 5. | Проведение подвижных перемен | ежедневно | Классные руководители |
| 6. | Проведение на уроках специальной гимнастики на осанку, гимнастики для снятия утомления глаз обучающихся | систематически | Педагоги1-9 классы. |

1. **Организация здоровьесберегающего образовательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Поддержание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий | постоянно | Заместитель директора по АХЧ, медсестра |
| 2. | Соблюдение воздушного и светового режима в школе | постоянно | Заместитель директора по АХЧ |
| 3. | Обеспечение соблюдения правил ПБ в школе | постоянно | Заместитель директора по безопасности |
| 4. | Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения | постоянно | Заместитель директора по АХЧ |
| 5. | Регулярное проведение объектовых тренировок | по графику | Заместитель директора по безопасности |
| 6. | Проверка состояния охраны труда в школе и документации по ТБ в учебных кабинетах | по плану | Заместитель директора по безопасности |
| 7. | Разработка плана мероприятий по охране труда и ТБ в школе | сентябрь | Заместитель директора по безопасности |
| 8. | Издание приказов:* об охране жизни и здоровья школьников,
* о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда
 | сентябрь | Директор школы |
| 9. | Составление социального паспорта по классам, составление списков:* неблагополучных семей,
* многодетных семей,
* малообеспеченных семей,
* неполных семей,
* детей-инвалидов
 | сентябрь | Социальный педагог,классные руководители |
| 10. | Учет посещаемости обучающимися школы | постоянно | Социальный педагог,классные руководители |
| 11. | Организация дежурства по школе | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 12. | Составление графика работы технического персонала | сентябрь | Заместитель директора по АХЧ |
| 13. | Оформление листков здоровья в классных журналах.Обеспечение рассадки учащихся в классах в соответствии с СанПиНом | сентябрь | Классные руководители медсестра |
| 14. | Проведение физкультминуток на уроках | постоянно | Педагоги |
| 15. | Проведение подвижных игр на свежем воздухе | постоянно | Учителя, воспитатели |
| 16. | Рейды:- по проверке внешнего вида учащихся, | по плану внутри школьного контроля | Заместитель директора по УВРмедсестра |
| 17. | Обеспечение хранения спортивного инвентаря и спортивной формы | постоянно | Учитель физкультурыклассные руководители 1-9 классов |
| 18. | Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период | к началу зимнего периода | Заместитель директора по АХЧ |
| 19. | Организация ремонта учебных кабинетов и других помещений | летний период, каникулярный период | Заместитель директора по АХЧ |
| 23. | Обеспечение требований ТБ во время ремонта школы | в летний период | Заместитель директора по безопасности |
| 24. | Приемка школы к новому учебному году | Июль-август | Директор |

**Инструктивно-методическая и учебно-воспитательная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация работы с обучающимися, мотивированными на успешное обучение, путем участия в различных конкурсах с целью профилактики учебных перегрузок | в течение года | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, классные руководители |
| 2. | Проведение вводного инструктажа по правилам ТБ, ПБ и охраны труда с обучающимися | сентябрь март | Заместитель директора по безопасностиклассные руководители |
| 3. | Обеспечение соблюдения требований к объемам письменных и устных заданий | в течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| 4. | Проведение классных часов и бесед, включающих инструктажи по правилам дорожного движения | по плану ВР | классные руководители |
| 5. | Проведение тематических классных часов по привитию навыков здорового образа жизни:* «Вредные привычки и их предотвращение»
* «Формирование навыков здорового образа жизни»
* «Правильное питание»
* «Организация досуга учащихся» и т.д.
 | октябрь ноябрь январь февраль | классные руководители |
| 6. | Проведение недель, месячников:* по ПДД,
* пожарной безопасности
* гражданской защиты
* за здоровый образ жизни
* охраны труда
 | сентябрь октябрь март апрель май | Заместитель директора по безопасности, советник по воспитанию,классные руководители |
| 7. | Создание библиотеки метод. литературы по проблеме здорового образа жизни | до 1 декабря | Библиотекарь школы |
| 8. | Обеспечение соблюдения правил ТБ и ПБ во время проведения новогодних мероприятий и на каникулах | во время каникул | Заместитель директора по безопасности, классные руководители |
| 9. | Организация круглых столов по обмену опытом в разработке эффективных форм и методов работы, направленных наоздоровление учащихся | ноябрь март | Директор, медсестра |
| 11. | Проведение обучающего семинара для педагогов «Оказание первой медицинской помощи» | сентябрь | Заместитель директора по безопасности, медсестра |
| 12. | Размещение плана мероприятий по сохранению и укреплению здоровья учащихся на 2024/2025 учебный год на сайте учреждения, на информационном стенде«Здоровый образ жизни» | сентябрь | Ответственный за сайт |

1. ***Оздоровительно - профилактическая работа***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обеспечение соблюдения санитарно- гигиенических требований на уроках, профилактики близорукости и сколиоза,режима проветривания кабинетов на переменах | постоянно | Медсестра , педагоги |
| 2. | Контроль соблюдения режима дня обучающимися | постоянно | Классные руководители |
| 3. | Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся | по графику | Медсестра |
| 4. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни среди учащихся (лекции, беседы, вечера) | в течение года | Медсестра, советник по воспитанию, классные руководители |
| 5. | Обучение школьников эффективнымповеденческим стратегиям: умению решать жизненные проблемы, эффективно общаться, владеть своими эмоциями и т. д. | по плану | Педагог-психолог, классные руководители |
| 6. | Оказание социальной поддержки подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | постоянно | Педагог-психолог, классные руководители |
| 7. | Проведение физкультминуток на уроках | ежедневно | Педагоги |
| 8. | Проведение Дней здоровья и спорта | Каждую четверть | Учитель физкультуры |
| 9. | Проведение месячника по уборке школьной территории | сентябрь, май | Заместитель директора по АХЧ**,** классные руководители |
| 10. | Озеленение учебных кабинетов и территории школы | май-сентябрь | классные руководители |
| 11. | Организация работы по оздоровлению педагогического коллектива | июнь-август | Директор, медсестра |
| 12. | Проведение медосмотра педагогов школы | по плану | Администрация |

1. **Работа по преодолению у обучающихся вредных привычек**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Индивидуальные беседы с обучающимися | систематически | Педагог-психолог, классные руководители |
| 2. | Тематические классные часы о вреде алкоголя, курения и употребления наркотиков, игромании | по плану | Педагог-психолог, классные руководители |
| 3. | Оформление уголков «Здоровый образ жизни!», «Цени свою жизнь», «Школа воспитания» и др. | по плану | Классные руководители |
| 4. | Встречи учащихся с работниками полиции, медицинскими работниками | ноябрь-декабрь, апрель | Администрация |
| 5. | Анкетирование учащихся по проблемам наркомании, алкоголизма, курения, питания и др. | в течение года | Педагог-психолог, классные руководители |

1. **Работа с родителями (законными представителями) обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Информирование о порядке проведения плановых ежегодных профилактических осмотров и обследований детей, срокадействия медицинских заключений о состо- янии здоровья и медицинских рекомендацийдля занятий в группе по физической культуре (срок действия – 1 год) | сентябрь | Администрация, классные руководители, медсестра |
| 2. | Направление детей в амбулаторно- поликлинические организацииздравоохранения на плановые профилактические осмотры | Ежегодно, | Классные руководители, медсестра |
| 3. | Организация индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся | в течение года | Классные руководители, медсестра, педагог- психолог, учитель-логопед |
| 4. | Выступление на родительских собраниях по результатам диагностики | по плану | Педагог-психолог, учитель-логопед, медсестра, классные руководители |
| 5. | Участие родителей (законных представителей) в спортивно-оздоровительных мероприятиях | по плану | Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, учитель физкультуры, классные руководители |
| 6. | Включение в повестку родительских собраний выступлений по вопросам:* профилактики детского травматизма
* инфекционных заболеваний
* вакциноуправлямых инфекций
* ВИЧ-инфекции
* сохранения репродуктивного здоровья
* здорового питания
* гигиенического воспитания и др.
 | ноябрь, январь, апрель | Медсестра,классные руководители |
| 8. | Приглашение на родительские собрания медицинских работников | по плану | классные руководители, |