**План работы Службы здароўя**

***1.   Дыягностыка, карэкцыя і развіццё навучэнцаў***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мерапрыемствы** | **Тэрміны**  | **Адказныя**  |
|  1 | Аналіз захворвання навучэнцаў, улік навучэнцаў па групах здароўя  | верасень | Нам. дырэктара  |
| 2 | Маніторынг стану здароўя навучэнцаў  | на працягу года | Малышка А.В., настаўнік фізічнай культуры |
| 3 | Абнаўленне банка дадзеных пра захворванні научэнцаў.Аналіз захворвання і іх дынаміка  | верасень  | Класныя кіраўнкі  |
| 4 | Правядзенне зарадкі ў спартыўнай зале  | кожны дзень | Малышка А.В., настаўнік фізічнай культуры, удзельнікі інавацыйнага праекту |
| 5 | Правядзенне на ўроках практыкаванняў (фізхвілінак) на постаць, гімнастыкі для зняцця стомы вачэй навучэнцаў  | сістэматычна  | Настаўнікі- прадметнікі |

***2.   Арганізацыя здароўезберагаючага адукацыйнага працэсу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мерапрыемствы**  | **Тэрміны**  | **Адказныя**  |
| 1  | Падтрыманне ва ўстанове адукацыі санітарна- гігіенічных умоў  | пастаянна | Банарь С.М.загадчык гаспадаркай |
| 2 | Захаванне паветранага і светавога рэжыму ў школе  | пастаянна | Банарь С.М, загадчыкі кабінетаў |
| 3 | Забепячэнне захавання правілаў ПБ ва ўстанове адукацыі  | пастаянна | Банарь С.М. |
| 4 | Утрыманне ў спраўнасці ўсіх сродкаў пажаратушэння  | пастаянна |  Банарь С.М. |
| 5 | Праверка стану аховы працы ва ўстанове адукацыі і дакументацыі па ТБ ў кабінетах  | па плану  | Адміністрацыя школыПрафкам  |
| 6 | Улік наведвання навучэнцамі школы  | на працягу года  | Нам. дырэктара, педагог сацыяльны, кл.кіраўнікі  |
| 7 | Арганізацыя дзяжурства па школе  | пастаянна | Нам. дырэктара  |
| 8 | Афармленне лістоў здароўя ў класных журналах  | верасень, студзень | Класныя кіраўнікі |
| 9 | Арганізацыя гарачага харчавання ў сталовай  | на працягу года  | адказны за харчаванне |
| 10 | Правядзенне рухомых гульняў на свежым паветры  | пастаянна | Настаўнікі пачатковых класаў  |
| 11 | Састаўленне графіка работы спартыўнай залы  | верасень  | Нам. дырэктара  |
| 12 | Забеспячэнне гатоўнасці школьных памяшканняў , сістэмы ацяплення для работы ў зімовы перыяд  | да пачатку зімовага перыяду  |  Банарь С.М. |
| 13 | Арганізацыя рамонта вучэбных кабінетаў  | летні перыяд  | Загадчыкі кабінетаў  |

***3.   Інструктыўна - метадычная і выхаваўчая работа***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мерапрыемствы**  | **Тэрміны**  |  **Адказныя**  |
| 1. | Правядзенне інструктажа па правілах бяспечных паводзін на пачатак кожнай чвэрці  | на працягу года | Класныя кіраўнікі, адказны за ахову працы   |
| 2 | Забеспячэнне захавання патрабаванняў да аб’ёмаў дамашніх заданняў  | на працягу года | Нам. дырэктара  |
| 3 | Правядзенне класных гадзін і гутарак, якія ўключаюць інструктажы па правілах дарожнага руху  | па плану ідэалагічнай і выхаваўчай работы  | Класныя кіраўнікі |
| 4 | Правядзенне тэматычных класных гадзін па маральнаму выхаванню: - «Арганізацыя рэжыму жыцця ў школе і хаце” - “Прычыны і папярэджванне скаліёзу” «Гігіена зроку»«Шкодным звычкам - не!” «Выхаванне талерантнасці”  |  на працягу года | Класныя кіраўнікі |
| 5 | Стварэнне бібліятэкі метадычнай літаратуры па праблеме здаровага ладу  | на працягу года  | бібліятэкар |

***4. Аздараўленча- прафілактычная работа***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Марапрыемствы**  | **Тэрміны**  |  **Адказныя**  |
| 1. | Забеспячэнне захавання санітарна- гігіенічных патрабаванняў на ўроках, факультатыўных заняткаў,занятках аб’яднанняў па інтарэсах, прафілактыка блізарукасці і скаліёза, рэжыму праветрывання кабінетаў на перапынках  | пастаянна  | Настаўнікі- прадметнікі, нам. дырэктара  |
| 2. | Кантроль захавання рэжыму дня навучэнцамі  | пастаянна | Класныя кіраўнікі  |
| 3. | Своечасовага правядзення прафілактычных прышчэпак навучэнцам  | па графіку  | Загадчык ФАПа |
| 4. | Аказанне сацыяльнай падтрымкі падлеткам, якія апынуліся ў цяжкай жыццёвай сітуацыі  | пастаянна | Педагог сацыяльны |
| 5. | Правядзенне фізхвілінак на ўроках | кожны дзень | Настаўнікі- прадметнікі |
| 6. | Правядзенне акцыі па ўборцы школьнай тэрыторыі  | красавік  | Адміністрацыя школы |
| 7 | Азеляненне вучэбных кабінетаў і тэрыторыі школы  | май-верасень  | Загадчыкі кабінетаў, настаўнік біяогіі  |
| 8 | Арганізацыя аздараўленчых лагераў  | па графіку  | Дырэктар лагера |
| 9 | Арганізацыя работы па аздараўленні педагагічнага калектыву  | На працягу года | Прафкам  |
| 10 | Улік медасмотра педагогаў школы  | на працягу года | Адміністрацыя |

***5.Фізкультурна- аздараўленчыя і спартыўныя мерапрыемствы***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п\п | Мерапрыемствы  | Тэрміны  | Адказныя  |
| 1.  | Рухомыя гульні на свежым паветры  | на працягу года | Настаўнікі пачатковых класаў, выхавацелі дзіцячага садка |
| 2. | Правядзенне Дзён здароўя  | другая субота месяца | Настаўнік фізічнай культуры, класныя кіраўнікі  |
| 3. | Спаборніцтвы па валейболу паміж класамі  |  студзень |  Настаўнік фізічнай культуры |
| 4. |  Лыжныя гонкі  | студзень  |  Настаўнік фізічнай культуры |
| 5. | Спаборніцтвы па баскетболу сярод класаў |  сакавік |  Настаўнік фізічнай культуры |

***6. Работа па пераадоленню ў навучэнцаў шкодных звычак***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  Мерапрыемствы | Тэрміны  | Адказныя  |
| 1.  |  Правядзенне класных гадзін аб шкодзе алкаголя, курэння і ўжывання наркотыкаў  | згодна плану ідэалагічнай і выхаваўчай работы кл.кіраўнікоў  | Класныя кіраўнікі |
| 2.  | Сустрэчы навучэнцаў з работнікамі міліцыі, медыцынскімі работнікамі  | па дамоўленасці | Адміністрацыя   |
| 3. | Акцыя “Моладзь за здаровы лад жыцця”  | кастрычнік- снежань | Класныя кіраўнікі |
| 4.   | Анкетаванне навучэнцаў па праблемах наркаманіі, алкагалізму, курэння  | на працягу года | Класныя кіраўнікі |

***7. Работа з бацькамі***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  Змест работы | Тэрміны  | Адказныя  |
| 1.  | Ўключэнне ў парадак бацькоўскіх сходаў выступленняў па тэмах аздараўлення навучэнцаў  | Верасень, снежань, красавік  | Класныя кіраўнікі |
| 2.  | Запрашэнне на бацькоўскія сходы медыцынскіх работнікаў  | Па плану правядзення сходаў | Адміністрацыя  |
| 3. | Арганізацыя індывідуальных кансультацый для бацькоў  | На працягу года | Класныя кіраўнікі |
| 4.    | Удзел законных прадстаўнікоў у спартыўна-аздараўленчых мерапрыемствах  | Па плану, у рамках інавыйнага праекту  | Класныя кіраўнікі |

Намеснік дырэктара В.М.Белашапка