

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
при исправительном учреждении**

Утвержден

на заседании педсовета ГКОУ СОШ № 2 при ИУ
Протокол № ____ от « ____ » августа 2024 г.

Директор школы
« ____ » августа 2024 г.

А.Ю.Ляшенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 008774aac9de4a4b440758fff81752e61d
Владелец Ляшенко Александр Юрьевич
Действителен с 06.03.2024 по 30.05.2025

П Л А Н

УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ГКОУ СОШ № 2 при ИУ

на 2024 – 2025 учебный год

Ставрополь, 2024

Результаты работы ГКОУ СОШ № 2 при ИУ в 2023– 2024 учебном году

Государственное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 работает при исправительном учреждении ФКУ ИК-11 УФСИН России по Ставропольскому краю с 01.09.1996 года.

Школа обеспечивает получение основного общего образования и среднего общего образования.

Учредительные и регулирующие документы – устав школы, лицензия с приложением на осуществление образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации школы доступны на сайте школы: <http://гкоусош2.рф>.

Локальные акты школы приведены в соответствии с законом РФ «Об образовании».

Взаимодействие школы и исправительного учреждения ИК-11 регулируется договором об организации обучения осужденных, отбывание наказание в виде лишения свободы.

Учебный процесс в ГКОУ СОШ № 2 при ИУ проходил в штатном режиме. Преподавание велось по всем предметам, предусмотренным учебным планом. Занятия проводились в две смены. Обеспечен 100% охват лиц, подлежащих основному общему и среднему общему образованию. Успеваемость по всем классам и предметам составила 100%.

Воспитательная работа школы основывается на составленном плане учебно-воспитательной работы и проводится в тесном сотрудничестве с воспитательным отделом исправительного учреждения.

Каждый учитель закреплен за определенным отрядом и входит в «Совет воспитателей отряда». Учителя проводят регулярную работу с учащимися, организуют дистанционную работу. По классные руководители посещают заседания воспитательного совета, где обсуждаются проблемы посещаемости школы, работа с трудновоспитуемыми осужденными, поощрения отличившихся учащихся.

Начальники отрядов посещают школу согласно составленному графику. При этом решаются текущие вопросы воспитательного и дисциплинарного характера. Два раза в год по итогам полугодий школа ходатайствует перед администрацией учреждения о поощрении наиболее дисциплинированных и прилежных учеников. В прошедшем учебном году школа ходатайствовала о поощрении 6 учащихся.

В школе проводились факультативные занятия, реализуется внеурочная деятельность. В мероприятия вовлечены не только учащиеся школы, но и все желающие из числа осужденных. Наибольший интерес у учащихся вызывают факультативы по изучению английского языка, информатики.

Некоторые ученики школы, параллельно обучению в школе, осваивают рабочие профессии в работающем при учреждении ПТУ.

В помещении школы силами учителей созданы условия для повышения образовательного уровня всех желающих. Как ученики школы, так и другие осужденные активно пользуются школьной библиотекой.

Школа полностью укомплектована педагогическими кадрами согласно штатному расписанию. Три учителя школы имеют высшую квалификационную категорию, три учителя – первую, два – степень кандидата наук. Ежегодно все учителя школы проходят курсы повышения квалификации и получают удостоверения.

Школа имеет хорошую материально-техническую базу, которая ежегодно пополняется новыми учебниками. При изучении предметов активно используются мультимедиа-средства (аудио-диски, мультимедийная интерактивная доска, видеопроектор), специальное прикладное программное обеспечение для ПК.

Материальную базу школы составляют:

- компьютерный класс (число компьютерных мест в кабинете информатики доведено до 6)
- две интерактивных доски;
- комплекты приборов для кабинетов физики;
- комплекты новейших учебников по всем предметам;
- большая библиотека электронных средств обучения (комплекты цифровых образовательных ресурсов и дисков-мультимедиа к школьным учебникам).

Школа имеет доступ к сети Интернет. Учителя школы активно используют возможности ИКТ на уроках и во внеурочной работе. Это значительно расширяет возможности и улучшает качество преподавания.

Вместе с тем:

- отмечается тенденция к снижению образовательного уровня вновь поступающих осужденных. Сохраняется число функционально неграмотных или имеющих только несколько классов образования учащихся.
- беспокоит плохая посещаемость уроков и низкая мотивация к учебе и самообразованию учеников школы;
- в связи с наличием учеников школы, отбывающих наказание в колонии-поселении, необходимо организовывать работу в этих условиях.

I. Комплектование школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1	Провести комплектование школы на 2024-2025 учебный год. а) Укомплектовать школу класс - комплектами по плану: 6– 9 класс, 10-11 классы. б) Обеспечить 100 % охват всех осужденных, подлежащих основному общему и среднему общему образованию. в) Прием в 10-11 классы вести на основании личных дел, заявлений и результатов собеседования с каждым желающим. г) Для установления уровня знаний, осужденных подлежащих обучению организовать работу аттестационной комиссии. д) Обеспечить принцип сменности классов. Организовать распределение учеников по классам, занимающимся в первую и вторую смену в зависимости от требований режима.	До 2.09.24 г.	Директор школы, зам. директора школы, классные руководители.	
2	Организовать посещение школы осужденными, имеющими среднее образование, но желающими после освобождения продолжить свое образование. Прием таких учеников вести на основании их личного заявления и по согласованию с начальниками отрядов. Вести особый учет посещаемости и прилежания данной категории осужденных.	До 01.10.24 г. и течение учебного года.	Директор школы, зам. директора школы.	
3	Организовать обучение с осужденными, не имеющих начального образования. Прием таких учеников вести по представлениям начальников отрядов. Занятия с ними проводить индивидуально.	До 01.10.24 г.	Директор школы, зам. директора школы.	
4	Организовать работу факультативов по изучению английского языка, географии, информатике, истории, русскому языку, математике для качественной подготовки к ГИА	До 13.09.24 г.	Учителя-предметники, зам. директора школы.	
5	Мониторинг комплектования школы и организация систематического учета подлежащих обучению осужденных. Отслеживание данных по ученикам школы (возраст, конец срока, № отряда, занятие).	В течение учебного года.	Зам. директора школы, классные руководители.	
6	С начала учебного года не допускать неоправданные пропуски занятий, опоздания на уроки и самовольный уход с них. С этой целью: а) Вести систематический учет посещаемости.	Сентябрь 2024-май 2025	Директор школы, зам. директора школы, классные руководители.	

	б) Учителям немедленно сообщать администрации школы о замеченных пропусках и выяснять их причины. в) Вести практику ежемесячных отчетов классных руководителей завучу школы о посещаемости и движении состава школы. г) Просить администрацию ИУ организовать ежедневное посещение школы начальниками отрядов. д) Администрации школы и классным руководителям держать постоянную связь с начальниками отрядов и администрацией ИУ и немедленно сообщать обо всех замеченных нарушениях.			
7	Организовать работу на участке УКП. Включить в расписание проведение занятий на участке УКП, составив: - список учеников, находящихся в УКП; - график посещения учителями УКП (не реже 2 раз в неделю)	Сентябрь-октябрь, 2024	Директор школы, завуч	
8	Систематически вести классные журналы, школьную документацию. При убытии учеников из школы выдавать им справки о текущей успеваемости.	В течение учебного года.	Зам. директора школы, классные руководители.	

II. Учебная работа. Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1.	На основе учебного плана, методических рекомендаций, опыта преподавания учебных предметов составить календарно-тематические планы по предметам. В календарных планах отразить: а) Организацию повторения и ликвидацию пробелов по каждому предмету. б) Организацию системы контрольных занятий по каждому предмету. На этот вид работы отвести не менее 20 % учебного времени. При составлении календарно-тематических планов максимально использовать новейшую учебную и методическую литературу. Разнообразить и совершенствовать систему уроков контроля знаний и контрольных работ. Готовить и пополнять для проведения зачетных занятий соответствующий дидактический материал.	Сентябрь 2024, январь 2025	Зам. директора школы.	
2.	Организовать комиссию о диагностике знаний вновь прибывших учащихся с целью определения их уровня подготовленности и определения в соответствующий класс. Для этого: - определить учебные дисциплины; - разработать тесты для диагностики по предметам – математика, русский язык, литература, история, физика, география.	Сентябрь, 2024 г.	Все учителя	
3.	Особое внимание в работе уделить выпускным классам. Организовать в этих классах систематическое повторение и подготовку к экзаменам.	В течение учебного года.	Зам. директора школы.	
4.	Своевременно выявлять отстающих учеников, оказывать им помощь через индивидуальные задания и дополнительные занятия.	В течение учебного года.	Зам. директора школы.	

5.	Накапливать дидактический материал и наглядные пособия по предметам. Применять на уроках ИКТ. Продумать и организовать реализацию мероприятий по учебно-воспитательной работе в виде презентаций, демо-плакатов	В течение учебного года.	Зам. директора школы, все учителя	
6.	Организовать учителям школы взаимопосещение уроков с последующим обсуждением.	В течение учебного года.	Зам. директора школы, учителя-предметники.	
7.	Организовать работу педагогического совета школы. Проводить педсоветы не реже одного раза в четверть согласно плану работы педсовета.	В течение учебного года.	Зам. директора школы, учителя-предметники.	
8.	Учителям школы поддерживать связь с методическими объединениями города.	В течение учебного года.	Зам. директора школы.	
9.	Собирать и изучать нормативные документы по системе образования и работе школ при ИУ. Знакомится с периодическими изданиями, Интернет-сайтами, а также личными страницами педагогов по проблемам образования и обучения	В течение учебного года.	Зам. директора школы.	
10.	Учителю русского языка и литературы отрабатывать навыки написания сочинений и изложения у учащихся.	В течение года, с отчетом 1 раз в месяц	Учитель русского языка и литературы	
11.	Продолжить работу по внедрению в практику преподавания информационных технологий.	В течение учебного года.	Зам. директора школы.	
12.	Обновление материалов на сайте школы	Ежемесячно	Липко Д.С., Овсянников Е.И., все учителя	
13.	Организация участия школьников в конкурсах, олимпиадах. (информацию получать из электронной почты школы и сайтов министерства и комитета образования г.Ставрополя и самостоятельно)	В течение года, с обсуждением результатов	Завуч школы, руководитель МО	
14.	Участие в курсах повышения квалификации	В течение года, по графику	Каждый учитель	

III. Воспитательная работа

№ п/п	М е р о п р и я т и я	Сроки проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1.	Продолжить работу в направлении <i>«Создания школы для взрослых обеспечивающей достижение обучающимися базового образовательного уровня, соответствующего ФГОС, формирующей общую культуру личности обучающихся, способствующей их ресоциализации и адаптации к жизни в обществе».</i>	В течение учебного года.	Директор школы, зам. директора школы.	
2.	Классным руководителям составить планы воспитательной работы, в которых предусмотреть: а) Проведение классных часов не реже двух раз в месяц. б) Индивидуальную воспитательную работу с учениками. в) Совместную работу с начальниками отрядов.	Сентябрь 2024 г., январь 2024 г.	Зам. директора школы, классные руководители	

3.	Администрации школы регулярно проводить встречи с начальником отдела по воспитательной работе и сотрудниками психологической лаборатории.	В течение учебного года.	Директор школы	
4.	Обязать классных руководителей наладить и поддерживать регулярные контакты с начальниками отрядов для проведения целенаправленной воспитательной работы с осужденными.	В течение учебного года.	Директор школы	
5.	Обязать учителей школы систематически участвовать в работе советов отрядов	В течение учебного года.	Директор школы	
6.	Директору школы принять участие в ежегодном семинаре-совещании директоров школ, работающих при ИУ края. Довести до сведения педагогического коллектива школы результаты и выводы прошедшего совещания.	Январь – февраль, 2024 г.	Директор школы	
7.	Организация здорового образа жизни в школе	В течение года	Директор школы, учителя	

IV. Контроль

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1.	Проверка календарно-тематических планов и планов воспитательной работы классных руководителей, соответствие записей в классных журналах календарно тематическим планам.	Октябрь-ноябрь 2024 г., январь 2025 г., март 2025 г.	Зам. директора школы.	
2.	Посещение уроков учителей школы с целью ознакомления с приемами учебной работы учителей и использования учебного времени.	В течение учебного года.	Зам. директора школы.	
3.	Проведение встреч учителей школы и начальников отрядов с целью обсуждения текущих вопросов совместной работы.	В течение учебного года	Директор школы.	
4.	Систематический контроль подготовки учителей к урокам, наличие поурочных планов, использования ИКТ и дидактического материала.	В течение учебного года.	Зам. директора школы.	
5.	В конце каждой четверти проверять ведение классных журналов учителями и классными руководителями, проверять выполнение графика проведения зачетных занятий, накопление оценок.	В течение учебного года	Зам. директора школы.	
6.	Работа по подготовке к итоговой аттестации. Проконтролировать планы повторения учебного материала.	В течение учебного года.	Зам. директора школы.	
7.	Провести итоговую аттестацию согласно заранее разработанного и утвержденного плана.	Май-июнь 2025 г.	Зам. директора школы.	
8.	Работа с сайтом школы (обновление информации, размещение новой информации и материалов учителей)	сентябрь, 2024 - май, 2025	Учитель Липко Д.С., завуч Овсянников Е.И.	

V. Материально – техническое обеспечение школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за исполнение	Отметка о выполнении
1.	Обеспечить учащихся школы тетрадями и письменными принадлежностями.	Сентябрь 2024 г.	Директор школы.	

2.	Обеспечить школу канцелярскими принадлежностями, бланками и расходными материалами.	Сентябрь 2024 г.	Липко Д.С.	
3.	Вести работу по пополнению школьной библиотеки учебниками, научно-популярными изданиями, художественными произведениями, изучаемыми в школе. Обеспечить их хранение и учет.	В течение учебного года.	Зам. директора, Липко Д.С.	
4.	Вести работу по приобретению учебно-демонстрационного оборудования, наглядных пособий, электронных средств обучения.	В течение учебного года.	Директор школы.	
5.	Пополнение библиотеки мультимедиа и обучающих компьютерных программ.	В течение учебного года.	Учителя школы.	
6.	Закупка в кабинет информатики новых компьютеров и вспомогательного оборудования.	В течение учебного года.	Директор школы, преподаватель информатики.	
7.	Обеспечить школу необходимыми материалами и инструментами для проведения летнего ремонта.	Июнь, 2025 г.	Директор школы.	