

ПРИНЯТО
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
от « 30» августа 2021г № 1

УТВЕРЖДЕНО
ГБОУ ЛО «Никольская школа-
интернат»
от 01 сентября 2021г

Положение о тьюторском сопровождении обучающихся ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о тьюторском сопровождении (далее - Положение) регламентирует деятельность специалистов (тьюторов) школы-интерната в рамках создания условий для удовлетворения индивидуальных особых образовательных потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ТМНР) и/или инвалидностью в процессе обучения, воспитания и социальной адаптации на уровне начального общего, основного общего и образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

Тьюторское сопровождение – особая педагогическая технология, которая основана на взаимодействии тьютора и педагога. В ходе взаимодействия специалисты выстраивают индивидуальную образовательную траекторию: педагог осознает и реализует свои собственные образовательные цели; тьютор выступает в роли сопровождающего и наставника, который помогает поставить цель, организовать внутренние и внешние ресурсы для ее достижения.

Предметом тьюторского сопровождения является индивидуальная образовательная траектория обучающегося с ОВЗ. Индивидуальная образовательная траектория предусматривает наличие индивидуального образовательного маршрута (ИОМ), а также разработанный способ его реализации.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- приказом Минобрнауки от 19.12.2014 № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
- постановлением главного государственного санитарного врача России от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"» (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

- письмом Минобрнауки от 29.03.2016 № ВК-641/09 «О направлении методических рекомендаций»;
- приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"»;
- приказом Минтруда от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания"»;
- уставом ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат»;
- локальными нормативными актами ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЮТОРСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

2.1. Согласно федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ФГОС обучающихся с у/о) построение образовательного процесса ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов.

Реализация Адаптированных основных общеобразовательных программ образования (АООП) и Специальных индивидуальных образовательных программ (СИПР) сопровождается поддержкой тьютора.

2.2. Деятельность тьютора ориентирована на построение и реализацию персональной образовательной стратегии, учитывающей личный потенциал ученика с ОВЗ, образовательную и социальную инфраструктуру и задачи основной деятельности. Задача тьютора состоит в организации обучения (подготовка дидактических материалов для урока, транслирование заданий учителя и помощь в выполнении, сопровождение и организация занятости ребенка при необходимости покинуть класс) и воспитании (организация коммуникации с одноклассниками на переменах, включение ребенка с учетом его интересов и особенностей в социальные проекты, общешкольные и классные мероприятия).

3. ФУНКЦИИ ТЮТОРА

Организуя тьюторское сопровождение, тьютор осуществляет следующие функции:

- диагностическая: сбор данных об обучающихся методом наблюдения и методом практического взаимодействия, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, возможностях, задатках и предпосылках дальнейшего развития;
- проектировочная: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у обучающихся проблем и на основании этого разработка средств и процедур тьюторского сопровождения, соответствующих индивидуальным особенностям восприятия оказываемой помощи;
- реализационная: оказание помощи в самоопределении обучающихся в образовательном пространстве школы-интерната и поддержка обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем;

- аналитическая: наблюдение и анализ процесса реализации работы по индивидуальным программам, за прохождением индивидуальных маршрутов и за результатами самоопределения обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЬЮТОРА

4.1. Деятельность тьютора регламентируется настоящим Положением, должностной инструкцией, рекомендациями школьного психолого-медико-педагогического консилиума, Службы ППМС сопровождения школы и может быть реализована с помощью:

- проектной технологии;
- технологии группового и индивидуального консультирования;
- тренинговой технологии;
- информационных технологий.

4.1.1. Основные формы тьюторского сопровождения:

– индивидуальная тьюторская консультация (беседа) является индивидуальной организационной формой тьюторского сопровождения и представляет собой обсуждение с тьютором значимых вопросов, связанных с личным развитием и образованием каждого обучающегося.

Индивидуальные тьюторские беседы позволяют организовать процесс сопровождения более целенаправленно, эффективно, повысить активность каждого тьюторанта. Целью тьюторской беседы является прежде всего активизация каждого обучающегося с учетом именно его способностей, особенностей его характера, навыков общения и т. д. на дальнейшую самостоятельную работу по формированию и реализации своей индивидуальной образовательной программы;

– групповая тьюторская консультация. На этих занятиях, как и на индивидуальных тьюторских консультациях (беседах), тьютором или педагогом, осуществляющим тьюторскую деятельность, реализуется тьюторское сопровождение индивидуальных образовательных программ обучающихся с похожими познавательными интересами. В рамках таких групповых занятий (так же, как и на индивидуальных тьюторских консультациях) тьютор одновременно осуществляет несколько видов работы: мотивационную, коммуникативную и рефлексивную. Мотивационная работа тьютора заключается в определении уровня мотивации обучающихся на развитие познавательного интереса; в соотнесении различных ожиданий обучающихся, их приоритетов и целей в построении своих индивидуальных образовательных программ;

– коммуникативная работа тьютора направлена на обеспечение обратной связи в группе и ее результативности; умение вести диалог, так как для эффективного проведения консультации важны как совместная работа обучающихся и тьютора, так и взаимодействие обучающихся между собой;

– рефлексивная деятельность тьютора направлена на обеспечение понимания в группе, своевременную организацию конструктивной критики и поиск коллективного решения.

4.2. Информационная деятельность:

- информирование родителей (законных представителей) о тьюторском сопровождении;

- составление памяток, обучающимся, родителям (законным представителям), классным руководителям по ликвидации существующих проблем, вопросов, затруднений в сферах обучения, воспитания и развития школьника с ОВЗ;

- формирование папки документов тьютора.

4.3. Учебно-методическая деятельность:

- изучение методической литературы по тьюторскому сопровождению;
- составление графика работы с тьюторантом (группой);
- составление индивидуальных образовательных маршрутов на каждого тьюторанта;
- оформление дневников наблюдений тьютора;
- индивидуальные консультации с обучающимися, родителями (законными представителями), классными руководителями, специалистами коррекции;
- ознакомление и изучение новых направлений и технологий в тьюторском сопровождении;
- выступление, обмен педагогическим опытом на заседаниях методических объединений школы-интерната.

4.4. Диагностико-аналитическая деятельность:

- формирование банка данных детей, испытывающих трудности в обучении;
- отслеживание динамики продвижения обучающихся;
- отслеживание итогов успеваемости, посещаемости, освоении социально-бытовых, коммуникативных и др. навыков. Тьютор самостоятелен в выборе воспитательных и образовательных технологий, эффективных с точки зрения достижения результатов тьюторского сопровождения и не наносящих вред обучающимся.

4.5. В процессе организации деятельности тьютор:

- составляет план работы на четверть и учебный год;
- организует тьюторское сопровождение в рамках реализации ИОМ, рабочих программ или СИПР;
- отслеживает продвижение обучающихся через индивидуальную карту развития (см.приложение 1) по полугодиям и лист индивидуальных достижений по учебным четвертям (см.приложение 2).

4.6. Трудовые действия тьютора:

- выявление индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем, затруднений обучающихся в процессе образования;
- участие в разработке ИОМ, учебных планов, рабочих программ и СИПР;
- педагогическое сопровождение обучающихся в реализации ИОМ, учебных планов;
- подбор и адаптация педагогических средств индивидуализации образовательного процесса;
- педагогическая поддержка рефлексии обучающимися результатов реализации ИОМ, учебных планов;

- организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в разработке и реализации ИОМ, учебных планов;
- участие в реализации АООП и СИПР, обучающихся с ОВЗ;
- применение методов педагогической диагностики, взаимодействие со специалистами коррекции и медицинскими работниками школы-интерната для выявления индивидуальных особенностей, интересов, способностей, проблем обучающихся;
- осуществление педагогической поддержки обучающихся в проявлении ими образовательных потребностей, интересов;
- консультирование обучающихся и их родителей/законных представителей по вопросам разработки ИОМ/СИПР;
- реализация мер по формированию благоприятного психологического климата, позитивного общения субъектов образования;
- выстраивание доверительных отношений с обучающимся и его окружением в ходе реализации ИОМ/СИПР;
- контроль и оценивание эффективности построения и реализации ИОМ/СИПР.

5. ПРАВА ТЮТОРА

5.1. Представлять на рассмотрение непосредственного руководства предложения по вопросам совершенствования образовательного процесса и своей деятельности.

5.2. Получать от администрации и работников ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

5.3. Требовать от руководства ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

5.5. Принимать решения и действовать самостоятельно в пределах своей компетенции.

5.6. Совмещать основную должность с учительской деятельностью в соответствии с распределением учебной нагрузки (тарификацией) согласно условиям трудового договора.

5.7. Участвовать в работе методических объединений.

5.8. Сотрудничать со специалистами учреждений, ведомств по вопросам создания условий для развития личности обучающихся, оказания помощи по обеспечению их социальной защиты в рамках своей компетенции.

5.9. Повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года в соответствии с графиком курсовой подготовки педагогов ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТЮТОРА

6.1. Ответственность сотрудников регламентируется их должностными инструкциями.

6.2. Тьютор обязан:

- принимать участие в разработке программ индивидуального сопровождения обучающегося/СИПР;
- на заседаниях ПМПк и Службы ППМС сопровождения предоставлять сведения специалистам о сопровождаемом ребенке (группе), об изменениях в состоянии развития каждого ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ

7.1. Работу тьютора непосредственно направляют заместитель директора по УВР, директор ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат».

7.2. Тьютор осуществляет свою деятельность в тесном контакте с учителями, учителем логопедом, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, обучающимися, руководителями школьных методических объединений, родителями (законными представителями), администрацией ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат», а также может сотрудничать со специалистами учреждений, организаций, ведомств по вопросам создания условий для развития личности тьюторанта, оказания помощи по обеспечению его социальной защиты в рамках своей компетенции.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ТЬЮТОРА

8.1. Тьютор ведет следующую документацию:

- график работы тьютора (на учебный год);
- программу тьюторского сопровождения (цель, задачи, нормативные документы (ФГОС обучающихся с у/о, годовой план учителя – СИПР));
- план работы на четверть и учебный год;
- план коррекционно – развивающей работы (см.приложение 3)
- лист индивидуальных достижений на каждого тьюторанта;
- индивидуальная карта развития;
- характеристика на тьюторанта (по запросу – в течение года и в конце каждого учебного года);
- анализ работы тьюторанта за учебный год.

8.2. Тьютор ведет документацию в соответствии с действующими методическими рекомендациями и своевременно предоставляет сведения заместителю директора по УВР, с соблюдением единого орфографического режима в ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат».

Индивидуальная карта развития учени _____ класса

ГБОУ ЛО «Никольская школа-интернат»

20__ - 20__ учебный год

Обще учебные умения	Первое полугодие	Второе полугодие
Слушать		
Доводить дело до конца		
Следить за развитием чужой мысли		
Рассуждать		
Проявлять любознательность в познании окружающего мира		
Задавать вопросы		
Проявлять стремление к самообразованию		
Самоконтроль в учебной деятельности		
Проявлять уверенность в своих способностях		
Проявлять склонность к обмену впечатлениями		
Быть усидчивым		
Быть независимым в суждениях и взглядах		
Говорить разборчиво, словесно оформить мысль		
Выражать чувства и проявлять фантазию		
Оперировать своими идеями		
Умение выслушивать чужое мнение Воспитанность и социальное становление		
Умение вести себя в общественных местах		
Проявлять уважение к окружающим		
Нести ответственность за свои поступки		

Быть уверенным в своих силах Готовность идти на контакт		
Независимость в поведении		
Умение участвовать в дискуссиях		
Умение работать в сотрудничестве со сверстниками		
Способность положительно влиять на товарищей.		

ЛИСТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ
ученика(цы) 2 класса _____

чтение (Литературное чтение)

№ п/п	Формируемые навыки и умения		Четверти			
			I	II	III	IV
1.	Способ чтения	по слогам				
		по буквам				
		по слогам и целыми словами				
		целыми словами				
2.	Правильность чтения	без ошибок				
		1 – 2 ошибки				
		3 и более				
		пропуск, замена, искажение				
		постановка ударения				
		ошибки в окончаниях слов				
		повторы				
3.	Темп чтения					
4.	Выразительность чтения					
5.	Пересказ					
6.	Чтение наизусть					
7.	Составление собственного рассказа					

Русский язык

1.	Звукобуквенный анализ слов	Последовательность звуков в слове				
		Характеристика звуков				
		Деление на слоги				
		Ударение				
		Составление схемы слова				
2.	Каллиграфия					
3.	Списывание					
4.	Письмо под диктовку					
5.	Орфограммы	пропуски, замены, искажения				
		большая буква в начале предложения				
		знаки препинания в конце предложения				
		пробелы между словами				
		большая буква в именах собственных				
		жи – ши, ча – ща, чу – щу				
		обозначение мягкости согласных при письме				
		словарные слова				
		перенос слов				

Математика

1.	Числа до 20				
2.	Состав чисел				
3.	Вычислительные навыки	Сложение в пределах 20			

		Вычитание в пределах 20				
		умножения				
4	Название компонентов и результата действий	Сложение				
		Вычитание				
4.	Умение сравнивать числа, выражения					
5.	Счет в пределах 100					
6.	Решение простых задач на сложение и вычитание					
7.	Решение задач в два действия					
	Окружающий мир					
	Знания:					
1.	О значении наблюдений					
2.	Наблюдение в окр.среде					
3.	О назначении справочной литературы					
4.	Понимание необходимости ЗОЖ					
5.	Умеет соблюдать ПБП в доме					
6.	Соблюдает правила экологии					
7.	Оценивает характер взаимоотношения людей					
8.	О вреде шума					
9.	Правила безопасного обращения с электроприборами					
10.	Условия жизни растений и животных					
11.	Характерные признаки времён года					
12.	О значении совместного труда в обществе					
13.	Правила поведения в общественных местах					
	Умения:					
1.	Пользоваться термометром					
2.	Различать тела природы и изделия					
3.	Приводить примеры тел и веществ					
4.	Приводить примеры источников энергии					
5.	Приводить примеры растений суши и водоёмов					
6.	Приводить примеры животных суши и водоёмов					
7.	Различать времена года					
8.	Правильно вести себя дома, на улице, в гостях					

План индивидуальной коррекционно-развивающей работы

Специалист _____

Начало индивидуальных коррекционно - развивающих занятий с обучающимся
_____._____._____ года

Окончание индивидуальных коррекционно - развивающих занятий с обучающимся
_____._____._____ года

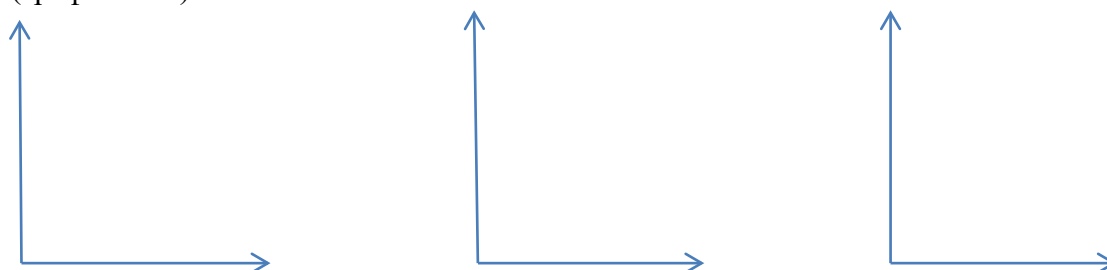
Количество и периодичность занятий на учебный год:

Коррекционно-развивающая программа:

Динамика развития обучающегося: В конце I полугодия

В конце III четверти _____

Результативность коррекционно-развивающей работы на конец учебного года
(графически)



Контрольные срезы

Рекомендации по дальнейшей
работе

Дата ____ . ____ . ____ год

Подпись ____ / ____