

«Методические рекомендации по ведению документации тьютора»

Методические рекомендации по ведению документации тьютора МДОУ

Методические рекомендации определяют организационно-методическую основу деятельности тьюторской службы (далее - Служба).

Служба является структурным подразделением образовательного учреждения, предназначенной для осуществления сопровождения воспитанников (дети с ОВЗ), подчиняется заведующему и старшему воспитателю

В своей деятельности Служба руководствуется следующими нормативными документами:

Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599);

Письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 328-51-513/16 (методические рекомендации по психолого-медико-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования).

ООП образования воспитанников и АООП

Приказ от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ».

Устав образовательного учреждения, локальные и нормативные акты
Положение о тьюторской службе (приказ № 69-од» от 13.11.2019 г.

Основные направления деятельности Службы:

Диагностическое: сбор данных об обучающихся методом наблюдения и методом практического взаимодействия, их интересах, склонностях, мотивах, возможностях, задатках и предпосылках дальнейшего развития, определение зоны актуального и ближайшего развития.

Проектировочное: 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 образовательной организации и поддержку обучающихся при решении возникающих затруднений и проблем.

Аналитическая: наблюдение и анализ процесса реализации работы по индивидуальным программам сопровождения, СИПР воспитанников.

Документация специалистов Службы.

Годовой план работы тьютора.

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ №

«__» сентября 2019 г.

План работы тьютора ФИО на 2020-2021 учебный год

Цель: индивидуальное сопровождение воспитанников в образовательном процессе и успешное их включение в среду образовательного учреждения.

Функции тьютора:

1. Диагностическая: сбор данных об индивидуальных особенностях воспитанников, их интересах, склонностях, мотивах, сильных и слабых сторонах, психофизическом и соматическом состоянии, социальном окружении; отслеживание динамики в развитии детей.

2. Прогностическая: выявление возможностей и ресурсов для преодоления имеющихся у обучающихся психолого-педагогических проблем, разработка средств и процедур тьюторского сопровождения в образовательном процессе, составление индивидуального маршрута сопровождения обучающихся.

3. Регулятивная: оказание помощи в ориентации и включении в образовательное пространство и поддержки при решении возникающих затруднений и проблем, включение в образовательных маршрут всех необходимых для обучающихся служб и специалистов школы.

4. Аналитическая: оценка результатов деятельности, отслеживание положительной динамики в деятельности ребенка с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Информационно-правовая			
1	Пополнение нормативно-правовой и методической базы		
2	Формирование банка данных технологий тьюторского сопровождения		
3	Оформление наглядного и печатного материала: изготовление буклетов с рекомендациями для родителей по развитию и воспитанию обучающихся; оформление уголка с рекомендациями для учителей; оказание помощи при подготовке творческих работ для		

	участия в конкурсах, проводимых в рамках Декады инвалидов - организация выставки творческих работ обучающихся		
Организационная деятельность			
4	Оказание помощи обучающемуся в процессе занятий по успешному включению в работу классного коллектива , учебную деятельность		
5	Содействие участию каждого воспитанника во внеклассной и внешкольной творческой деятельности с учетом интересов		
Учебно-методическая деятельность			
6	Составление индивидуальных образовательных маршрутов на каждого тьютора		
7	Оформление и ведение дневника наблюдений тьютора		
8	Индивидуальные консультации с обучающимися, родителями (законными представителями), классными руководителями		
9	Участие в педагогическом совете, на заседаниях ПМПк		
10	Проведение тьюторских часов, семинаров, конференций		
Диагностико-аналитическая деятельность			
11	Обновление банка данных воспитанников		
12	Проведение диагностик наблюдения		
13	Анализ карт развития		
14	Анкетирование родителей		
15	Анализ работы тьютора за 2020-2021 учебный год		

График работы тьютора

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 2020

График работы тьютора на 2020-2021 учебный год

Дни недели	Время
Понедельник	8.00-15.00
Вторник	8.00-15.00
среда	8.00-15.00
четверг	8.00-15.00
пятница	8.00-15.00

Дневник наблюдений тьютора на воспитанника МДОУ д/с № 25 «Солнышко» село Покойное

ДНЕВНИК НАБЛЮДЕНИЯ ТЬЮТОРА

ФИО воспитанника : _____

группа: _____

ФИО тьютора, педагога: _____

Учебный год: 2020-2021

Общие сведения:

Физическое развитие	
Когнитивное развитие	
Социально – эмоциональное развитие	
Коммуникативные возможности	
Учебная деятельность	

Особенности физического развития.

Описание проблемы	Ресурсы/возможности ребенка	Пути возможного преодоления	Результат

Особенности когнитивного развития.

Описание проблемы	Ресурсы/возможности ребенка	Пути возможного преодоления	Результат

Социально – эмоциональное развитие.

Описание проблемы	Ресурсы/возможности ребенка	Пути возможного преодоления	Результат

Коммуникативные возможности.

Описание проблемы	Ресурсы/возможности ребенка	Пути возможного преодоления	Результат

Годовой аналитический отчет.