

Рабочая тетрадь куратора
(проект адресной методической помощи «500+»)

Ф.И.О.(должность, место работы) куратора

МОУ «_____»
наименование курируемой образовательной организации

Введение

Рабочая тетрадь рекомендована к применению куратором для организации успешной методической помощи курируемой школе и достижению наиболее эффективных результатов образовательными организациями, участвующими в проекте.

Рабочая тетрадь составлена на основе методических рекомендаций ФИОКО и практик кураторов.

Цель рабочей тетради : обеспечение систематизации , оптимизации и самоконтроля деятельности куратора.

Задача рабочей тетради: отслеживание прогресса выполнения поставленных задач в рамках реализации проекта.

Функции рабочей тетради:

-Информационная-дает информацию об основных функциях и задачах деятельности куратора;

-Направляющая-представляет содержание и последовательность действий куратора по сопровождению курируемой школы;

-Аналитическая-определяет направления анализа данных о курируемой школе, позволяет анализировать результативность деятельности куратора;

-Контролирующая- позволяет проводить самоконтроль деятельности куратора.

Куратор– обладающий экспертным опытом специалист, задача которого

– помочь школе найти свой путь к изменению сложившейся образовательной среды и достижению более высоких результатов.

Направления деятельности куратора

I. Консультационно-методическое сопровождение курируемой школы.

Куратор образовательной организации назначается для консультирования школ:

- по формированию программы развития;
- по созданию дорожной карты реализации комплекса мер, предусмотренного программой развития;
- по проведению мониторинга оценки качества и результативности

принимаемых мер.

Куратор в своей деятельности руководствуется Методикой оказания адресной методической помощи

https://fioco.ru/Media/Default/Documents/500/Metodica_500.pdf

В своей работе куратор опирается на имеющиеся у него опыт и знания, а также на консультационную поддержку, оказываемую на федеральном и региональном уровне.

II. Работа куратора в информационной системе мониторинга электронных дорожных карт –ИС МЭДК.

Доступ к личному кабинету ИС МЭДК осуществляется через личный кабинет ФИСОКО или по прямой ссылке: <https://500plus.obrnadzor.gov.ru/>

Посредством работы в ИС МЭДК куратор фиксирует результаты работы курируемой школы по выполнению мероприятий дорожной карты.

Общий алгоритм и задачи работы куратора

1. Участие в диагностике факторов риска учебной неуспешности в школе, с которой работает куратор.
2. Анализ результатов диагностики.
3. Посещение школы, беседы с руководством и педагогическим коллективом.

Периодичность посещений:

- a. На стадии формирования дорожной карты – не реже 1 раза в неделю.
 - b. На стадии реализации программы – не реже 1 раза в 3–4 недели.
4. Консультирование руководства школы при формировании дорожной карты.
 5. Консультирование руководства школы при реализации мероприятий в рамках дорожной карты.
 6. Оценка (по стандартизированной методике) качества и результативности предпринимаемых мер на основании экспертизы документов и рабочих материалов проекта, размещаемых школой в специализированной информационной системе.
 7. Оценка качества и результативности предпринимаемых мер на основании экспертной оценки, сделанной в ходе посещения школы.

Изменения, происходящие в школе, будут иметь документальное выражение. Так как куратор знает ситуацию в школе изнутри, именно ему будет проще всего установить, являются ли события и мероприятия, происходящие в рамках проекта в школе, отражением реальных, а не формальных изменений. Именно куратор в рамках работы с документами и посещений школы, основываясь на личном и профессиональном опыте, сможет определить, носят ли изменения достаточный характер.

Консолидация данных о курируемой школе

1. Изучение официальных документов.

2. Выявление предполагаемых рисков снижения образовательных результатов на основании анализа имеющихся документов.

3. Оценка соответствия предпринимаемых мер, поставленным задачам на основании анализа имеющихся документов.

Куратору следует изучить данные о курируемой образовательной организации из открытых источников, таких как: официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru), сайт ОО, социальные сети, отзывы о школе в социальных сетях и т.п. Подобный анализ позволяет куратору собрать первичные данные о происходящих в образовательной организации процессах и сформировать свои гипотезы обо всех рисках снижения образовательных результатов в школе. Куратору необходимо ознакомиться с официальными документами курируемой ОО. Такими документами могут стать: показатели результативности ОО, публичный отчет, ежегодный самоанализ и т.д. Это позволит углубиться в образовательные процессы школы, оценить качество образования и экспертным путем выявить проблемы. Обратите внимание на глубину самоанализа, на меры, которые были приняты после поставленных школой задач.

В ходе изучения документов желательно проанализировать и установить: достаточно ли проработаны документы, соответствует ли описанное в них действительности, являются ли положения понятными, насколько осознанно разбирается в них педагогический коллектив.

Журнал посещения курируемой школы

Посещение школы.

Личный контакт с директором школы играет важную роль в эффективности реализации проекта. Посещение позволяет выявить скрытые причины и возможные предпосылки рисков. В рамках посещения рекомендуется пообщаться с представителями администрации и учителями (председателями методических объединений (при наличии)), чтобы взглянуть на ситуацию глазами «директора школы. Посещение школы куратором призвано помочь школе поставить такие задачи развития, движение к которым будут для нее посильным в настоящих условиях с заданным исходным контекстом и рисками.

№	Дата	Тематика встречи	Результат	Формат встречи
*1.	00.00.2022	<i>Изучение документации школы. Беседа с директором и педагогическим коллективом школы.</i>	<i>Проведен анализ документов. Совместно с определена цель и сформулированы задачи поставленной проблемы.</i>	<i>очное посещение</i>
		<i>Верификация рискового профиля школы. (Определен перечень актуальных рисков).</i>	<i>Составлен перспективный план мероприятий по устранению актуальных рисков.</i>	<i>очное посещение</i>
		<i>Разработка концепции развития образовательной организации</i>	<i>Согласованы цели, показатели, меры. Заданы направления работы.</i>	<i>онлайн консультация</i>

**Например*

