РАСПРАВЬ КРЫЛЬЯ!
БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫЙ ФОНД
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ДЕТЯМ

КУРАТОР ВЫПУСКНИКА ИНТЕРНАТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ: ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Москва 2011

Благотворительный фонд социальной помощи детям
«Расправь крылья!»

КУРАТОР ВЫПУСКНИКА ИНТЕРНАТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ: ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Методическое пособие

Москва 2011

УДК 37.013.8
ББК 74.65
К 93

Авторский коллектив:
И.А. Бобылева, А.А. Аббасова, Н.Н. Ракитина, Г.В. Дьячкова.

Рецензенты:
Н.П. Иванова — кандидат педагогических наук, заведующая лабораторией социально-педагогических проблем детства Учреждения Российской академии образования «Институт семьи и воспитания»
В.М. Петруленков — кандидат педагогических наук, доцент, ректор государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов «Смоленский областной институт развития образования»

К 93 **Куратор выпускника интернатного учреждения: индивидуальное сопровождение:** Методическое пособие / И.А. Бобылева, А.А. Аббасова, Н.Н. Ракитина, Г.В. Дьячкова; под ред. И.А. Бобылевой. — М.: Благотворительный фонд социальной помощи детям «Расправь крылья!», 2011. — 136 с.
ISBN 978-5-904965-04-4

Методическое пособие раскрывает принципы, задачи и функции индивидуального сопровождения выпускников интернатных учреждений в процессе их социальной адаптации.

Особое внимание уделено организации и содержанию деятельности куратора — специалиста службы сопровождения, непосредственно осуществляющего регулярное взаимодействие с выпускником и координирующего весь процесс оказания ему помощи.

В основе методического пособия лежит опыт организации кураторства, полученный в ходе реализации в Смоленской области совместного проекта «Мост в будущее» Благотворительного фонда социальной помощи детям «Расправь крылья!» и Администрации Смоленской области.

Пособие предназначено для руководителей и специалистов государственных и общественных организаций, работающих с выпускниками интернатных учреждений.

УДК 37.013.8
ББК 74.65

ISBN 978-5-904965-04-4

© Благотворительный фонд социальной помощи детям «Расправь крылья!», 2011

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие 4

Глава 1. Особенности социальной адаптации выпускников интернатных учреждений 6

Глава 2. Роль сопровождения в социальной адаптации выпускников интернатных учреждений 15

2.1. Содержательный аспект понятия «сопровождение» 15

2.2. Особенности сопровождения выпускников интернатных учреждений 16

2.3. Характеристика деятельности службы сопровождения 20

Глава 3. Куратор как специалист службы сопровождения выпускников интернатных учреждений 23

3.1. Специфика кураторской позиции 23

3.2. Деятельность куратора 26

Глава 4. Опыт организации кураторства в Смоленской области 31

4.1. Деятельность куратора в интернатном учреждении 35

4.2. Деятельность куратора в учреждении профессионального образования 44

4.3. Консилиум как коллегиальный орган принятия решений 56

4.4. Диагностика в работе куратора 61

4.5. Поддержка профессиональной деятельности куратора 67

Заключение 80

Литература 84

Приложения 86

Предисловие

Прежде чем начать разговор о кураторе и кураторстве, приведем историю, которая поможет читателю понять смысл данного явления. Конечно, это вымышленная история. Она больше напоминает притчу. Но создает яркий образ, наглядно демонстрирующий, кто такой куратор.

Однажды молодой человек вышел из дома и пошел к реке. Ему сказали, что эту реку нужно переплыть, так как только на другом берегу он сможет научиться прибыльному ремеслу. У реки он увидел других молодых людей. Большинство из них просто сидели и смотрели, как несутся потоки воды и как некоторые юноши пытаются переплыть реку.

Река была быстрая и бурная. Юноши старались плыть, но течение сносило их вниз и прибивало к берегу. Для многих из них это закончилось весьма печально — они утонули. Лишь немногим удалось перебраться на другой берег.

Наш молодой человек не отваживался войти в воду и печальный сидел на берегу. Но однажды, в одно прекрасное утро, к нему подошел старец и спросил его:

— Зачем ты сидишь у воды?

— Я не знаю, как быть, как перейти реку, мне нужно на другой берег, — прозвучал ответ.

— А ты не хочешь поискать мост через реку? — спросил старец.

Юноша подумал и ответил:

— Хочу, но не знаю, как его найти.

— Давай, я провожу тебя к ближайшему мосту, — предложил старец.

И они пошли. Мост оказался совсем недалеко, просто из-за поворота реки его не было видно.

Мост был навесной с перилами и раскачивался над водой.

Юноша подошел к мосту и растерялся — он ему показался не очень надежным. Тогда старец первый ступил на мост и прошел по нему, держась за перила. Но юноша так и не решился последовать его примеру.

Старец спросил его:

— Чего ты боишься?

Юноша подумал и ответил:

— Мост сильно раскачивается, а я такой легкий, что боюсь не удержаться на нем, несмотря на перила.

Старец ответил:

— Мы можем пойти дальше и поискать другой, более надежный мост или, если хочешь, я пойду по этому мосту рядом с тобой. Ведь я тяжелее. Под тяжестью наших тел мост не будет так сильно раскачиваться над бурной рекой.

Это предложение было принято. Они пошли по мосту. Юноша держался за перила, а старец шел рядом.

Так вместе они перешли бурный поток.

А дальше каждый из них пошел своею дорогой. Юноша направился в город, где выучился на гончара. Ведь это было прибыльное ремесло.

А старец? Мы не знаем точно, но нам бы очень хотелось, чтобы он решил вернуться обратно и перевести через бурный поток других юношей.

Старец был мудрым человеком, он знал несколько путей, но не навязывал своего решения, а предлагал подумать. Ведь свое собственное решение всегда легче осуществляется, чем чужое. Он не подталкивал молодого человека к мостику и не тащил его силой. Он просто был рядом, спрашивал и помогал принять решение.

В этом суть позиции куратора — он **проводник.**

Глава 1

Особенности социальной адаптации выпускников интернатных учреждений

Ежегодно из интернатных учреждений выходит около 13 тысяч детей-сирот. По данным Министерства образования и науки Российской Федерации большинство выпускников поступают в учреждения начального (60%) и среднего (24%) профессионального образования. Только 5% молодых людей начинают учиться в высших учебных заведениях и столько же устраиваются на работу.

Перед выпускниками встают задачи адаптации в новых социальных условиях вне стен учреждения, поиска себя в профессии, работе, быту, отношениях с окружающими, определения своего места в обществе. Период взросления и начала самостоятельной жизни особенно сложен для сирот, так как они не могут рассчитывать на помощь и поддержку близких людей. Формально перед ними открыты все пути, но они испытывают сложности в самоопределении и в первую очередь в выборе необходимого образования и желаемой профессии.

Существует ряд факторов, препятствующих успешной социальной адаптации выпускников.

1. Неопределенность социального статуса. Выпускники не принадлежат ни к одной социальной группе, не имеют семьи, а после выпуска лишаются принадлежности и к своему учреждению.

2. Значительные отклонения в состоянии здоровья и в психическом статусе. У учащихся из числа детей-сирот общеобразовательной школы чаще по сравнению с семейными детьми выявляются нарушения в состоянии здоровья, неуравновешенность поведения. Отставание в физическом и интеллектуальном развитии у них часто осложняется нарушениями в эмоционально-волевой сфере [7].

3. Особенности психического развития. По мнению многих отечественных психологов, особенности психического развития детей-сирот в подростковом возрасте проявляются в первую очередь в системе их взаимоотношений с окружающими людьми. Процесс общения со взрослыми характеризуется напряженностью, неадекватностью форм взаимодействия, неудовлетворенной потребностью в принятии со стороны взрослого. Это лишает детей важного для их психологического благополучия переживания: во-первых, своей нужности и цен-

ности для других и, во-вторых, ценности другого человека, глубокой привязанности к людям.

4. Специфика формирования личности. Большое значение для формирования личности подростка имеют его стремления, желания, надежды, т.е. отношение его к своему будущему. Выпускники интернатных учреждений, как правило, живут сегодняшним днем, для них важны ближайшие конкретные планы, а не отдаленное абстрактное будущее. Самооценка воспитанников интернатного учреждения основывается преимущественно на отношении к ним окружающих и, как правило, бывает занижена. Возникая на ранних стадиях онтогенеза, неуверенность в себе становится устойчивым образованием, характеристикой воспитанника детского дома. Низкая самооценка и неуверенность в себе приводят к тому, что подростки не ставят перед собой целей, ориентированных на повышение образовательного уровня, приобретение профессии.

Исследователи констатируют, что выпускники имеют повышенный уровень виктимности, т.е. высокую вероятность оказаться жертвой насилия, шантажа, обмана, жестокости [13, 14]. Выпускники характеризуются некритичной доверчивостью и подверженностью манипулятивным психологическим воздействиям, т.е. повышенной внушаемостью.

По мнению Г.В. Семьи, внутреннюю позицию личности выпускника отличают психологическое капсулирование, рентные установки и рецептивные ориентации в поведении [13, 14].

Психологическое капсулирование состоит в отчужденном отношении к другим, к социальному миру. Оно усугубляется при столкновении выпускника с реальной жизнью, что вызывает у него желание находиться в освоенных стереотипах жизнедеятельности, условиях ограниченного социального пространства.

Рентные установки означают стремление выпускника получить максимум того, что может дать статус сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, вместо проявления активной экономической позиции. Можно выделить ряд типичных моделей поведения выпускников в постинтернатный период: объединение нескольких человек в одной квартире и сдача освободившегося жилья в аренду; переход после окончания первого ПУ во второе не для получения новой професии, а для того чтобы находиться на полном государственном обеспечении; вместо устройства на работу обращение на биржу труда, где выплаты по безработице существенно выше возможного заработка.

Директора интернатных учреждений отмечают, что многие выпускники в течение достаточно долгого времени обращаются к ним по любому поводу за советом. В психологических исследованиях фиксируется стремление подростка найти себе советчика, на которого можно было бы переложить принятие решения. Такой тип поведения характе-

рен для людей с рецептивной (берущей) ориентацией (Э. Фромм). «При рецептивной ориентации человеку представляется, что «источник всех благ» лежит вовне, и он считает, что единственный способ обрести желаемое — будь то нечто материальное или привязанность, любовь, знание, удовольствие — это получить его из этого внешнего источника... Для этих людей характерно, что их первая мысль — найти кого-то другого, кто даст им нужную информацию, вместо того, чтобы самим сделать хоть малейшее усилие... Они чувствуют себя потерянными, будучи предоставленными самим себе, поскольку считают, что ничего неспособны сделать без посторонней помощи. Эта беспомощность имеет решающее значение в тех действиях, которые по своей природе могут совершаться только самостоятельно — принятие решения или принятие ответственности»[1].

5. Специфика усвоения норм и ценностей. Из социально одобряемых ценностей у выпускников наиболее значимы здоровье, счастливая семейная жизнь, материальное благополучие, но в то же время достижение этих ценностей представляется им недоступным, что порождает внутренний конфликт, стресс. Выпускникам мешает низкий уровень социального интеллекта. Оказавшись после выпуска в условиях свободы от внешних регулирования и контроля, бывшие воспитанники теряются: они не умеют формировать для себя нормативы поведения и деятельности, принятые в обществе, так как привыкли только нарушать навязанные им извне правила.

Несмотря на то что интернатные учреждения ориентируют выпускников на позитивные социальные ценности, большинство из них не могут реализовать сформированные установки на практике. В течение первых трех лет после выхода из учреждения почти треть выпускников обретают опыт общения с органами правопорядка из-за своего асоциального поведения. 8% совершают уголовно наказуемые преступления и попадают в воспитательные колонии [1, 2, 5, 6].

6. Замедленное осознание своего места в социуме в соответствии с индивидуальными способностями и потребностями (включая направленность на овладение профессией и получение образования). У выпускников занижены притязания в сфере образования, профессионального продвижения и материального благополучия. Они придают меньшее значение образованию, чем школьники, живущие в семье. Большинство подростков, воспитывающихся в интернатном учреждении, учатся на тройки, каждый пятый не успевает по многим предметам; интересно учиться только половине воспитанников. По мнению ребят, им мешает учиться в основном лень, нежелание и недостаточный объем знаний [7].

---

[1] *Э. Фромм*. Человек для себя. — Мн.: Изд-во В.П. Ильин, 1997. — С. 70—72.

Возможности подростка-сироты как субъекта формирования своих профессиональных планов снижаются и под действием жесткой распределительной системы, ограничивающей спектр выбираемых профессий. Половина сирот ожидают направления в профессиональное училище, треть надеются получить образование в техникуме, лишь немногие мечтают о высшем учебном заведении.

Профессиональное самоопределение сформировано только у четверти подростков-сирот, у половины оно только начало формироваться, и у четверти не сформировано. Мальчики выбирают профессии, преимущественно связанные с техникой (например, автомеханик, машинист), девочки — со сферой обслуживания (например, продавец, швея). Большинство считают, что сделали свой выбор самостоятельно, и лишь незначительная часть — под влиянием воспитателя, учителя, друга. В каком учебном заведении можно приобрести интересующую профессию, знают немногие. Половина выпускников утверждают, что для достижения своей цели они готовы потратить много сил и времени. Около 10% выпускников профессионального образования не получают (бросают учебу сами или их отчисляют за неуспеваемость) [2, 6, 7].

7. Неуверенность в будущем. Как правило, выпускники считают, что не готовы к самостоятельной жизни, но, с одной стороны, хотят жить самостоятельно и ни от кого не зависеть, а с другой — боятся этой самостоятельности. Эта двойственность приводит к недовольству собой и своей жизнью.

С уверенностью и оптимизмом смотрят в будущее только 14% воспитанников интернатных учреждений, столько же — со страхом и пессимизмом. У 74% есть сомнения в том, что их жизнь сложится удачно [7].

Свое представление о взрослости подростки-сироты чаще, чем их ровесники, живущие в семье, связывают с формальными характеристиками — достижением совершеннолетия, с получением паспорта — или с приобретением профессии, устройством на постоянную работу, созданием собственной семьи (рождением ребенка) и с необходимостью отвечать за свои поступки.

На вопрос, что нужно, чтобы жить самостоятельно, быть взрослым, подростки отвечают: «Умение зарабатывать деньги, иметь постоянную работу и хороший заработок, и называют следующие качества: быть волевым, деловым, не бояться работать, уметь отстаивать свои интересы, быть хорошим профессионалом» [7].

8. Несформированность семейных установок, готовности к созданию собственной семьи. Подросток из интернатного учреждения понимает, что обделен родительскими любовью и заботой. Восприятие семьи у сирот амбивалентное, эмоционально насыщенное и напряженное.

Вопросы взаимоотношений с родителями вызывают у воспитанников интернатных учреждений болезненную реакцию: каждый четвертый испытывает комплекс своей ненужности, отмечает плохое отношение к себе родителей, у половины преобладает чувство активного неприятия родителей: «Они мне не нужны». Лишь пятая часть воспитанников связывает свои дальнейшие планы с совместным проживанием с родителями. Однако половина из них после выпуска из учреждения вынуждена вернуться домой. Асоциально ориентированные родители оказывают отрицательное воздействие на выпускников — приобщают их к спиртным напиткам, подвергают физическому насилию (побоям) и т.п. [1, 5, 6, 15].

У всех детей-сирот имеется ярко выраженное желание иметь свою семью в будущем, однако практически каждый второй из них после выпуска не может создать полноценную семью, каждый десятый отправляет своих детей в интернат.

Выпускников отличают слабо развитое чувство ответственности за свои поступки и безразличие к судьбе тех, кто связал с ними свою жизнь. Они опираются только на собственные желания и чувства. Мотивация общения и взаимоотношений с людьми у выпускников носит узкопрагматичный характер и связана с желанием получить от других как можно больше помощи и услуг. Интимно-личностная сфера общения для большинства из них не имеет важного значения, развита недостаточно или не развита вовсе.

9. Недостаточное освоение бытовых навыков и умений. В сфере освоения бытовых навыков и умений, необходимых каждому взрослому человеку в обыденной жизни, выпускник интернатного учреждения испытывает сложности. Более половины выпускников (56%) не умеют готовить, каждый третий (31%) — ремонтировать одежду, чистить обувь, каждый четвертый (22%) — стирать и гладить белье. Даже в таком простом виде деятельности, как уборка квартиры, каждый восьмой (12%) из выпускников испытывает определенные трудности. Оценка бытовой информированности воспитанников интернатного учреждения положительнее, чем выпускников. Это дает основание предполагать, что навыки, полученные в интернатном учреждении, недостаточно освоены, а знания носят поверхностный характер [6].

10. Отсутствие помощи и поддержки семьи, родителей или лиц, их замещающих, отсутствие эмоционально-близких отношений со значимыми людьми. Интернатное учреждение чаще всего находится далеко от того места, где ребенок проживал раньше, поэтому он, как правило, утрачивает родственные и дружеские связи. Выпускники не могут рассчитывать на помощь и поддержку родных и бывших друзей.

Воспитанники интернатных учреждений испытывают дефицит индивидуализированного общения со взрослыми. У них остро стоит проблема выбора значимых лиц, на которых они могли бы положиться в трудных ситуациях и которые стали бы для них примером для подражания. Чаще значимыми людьми выступают друзья, братья, сестры, воспитатели, знакомые взрослые и даже родственники, с которыми подростки почти не видятся. Именно отсутствие у подростка значимых для него людей определяет во многом страх ожидания выпуска.

В регионах Российской Федерации проводятся мониторинги жизнеустройства и состояния здоровья выпускников интернатных учреждений. Так, исследование, проведенное в Ярославской области в 2006 г., показало, что 76% выпускников считают себя практически здоровыми, 20% — имеют хронические заболевания: болезни почек, эпилепсия, ЗПР, гастрит и др. Выпускники не любят рассказывать о своем сексуальном опыте, но 57% признались, что начали половую жизнь ранее 17 лет. У 4% из них уже есть собственные дети; 13% опрошенных девушек делали аборты; 42% выпускников употребляют алкоголь в том или ином количестве; 4% в прошлом имели опыт наркотической зависимости; 10% признались, что по отношению к ним применялось физическое, сексуальное или психическое насилие [1].

Основная деятельность выпускников интернатных учреждений — это учеба в профессиональном училище (ПУ). Несмотря на то что в ПУ зачислены 77% выпускников, реально посещают занятия только 51% из них. 26% признались, что им надоело и лень учиться, кроме того, не нравится профессия; 8% оказались в местах лишения свободы. Совершенствоваться в профессии планируют 31% опрошенных, 22% не хотят работать по полученной специальности и собираются поменять профессию [1].

Важная характеристика включенности выпускника в социум — это способ проведения досуга. К сожалению, выпускники довольно инертны: спортом занимаются только 16%, домашних животных держат 16%, хобби есть примерно у 10%, на садовых участках работают 18%. Эти данные свидетельствуют о том, что выпускники не умеют организовать свое свободное время, они пассивны, безынициативны, предпочитают всему другому «гулять», «общаться с друзьями» и «слушать музыку» [1].

В Иркутской области был проведен мониторинг с использованием анкетного опроса, бесед и интервью с воспитанниками, выпускниками разных лет и воспитателями интернатных учреждений [15]. Весь массив полученных данных можно условно разделить на две группы — «проблемные жизненные сценарии» и «благоприятные жизненные сценарии». Проблемные сценарии подразделяются на три категории —

«неизвестность», «трагедия», «нарушение закона». Благоприятные сценарии объединяются в одну категорию — «стремление выжить».

Основу проблемного сценария составляют личностные характеристики выпускника, его ярко выраженное нежелание следовать социальным нормам, негативные черты и вредные привычки.

Среди проблемных сценариев чаще всего встречается категория «неизвестность». Этот сценарий несет отпечаток незаконченности, неопределенности, непредсказуемости. Он связан с отсутствием поддержки со стороны взрослого («Кому они нужны?»), наличием риска негативных влияний («Мать алкоголичка, пьет, и он может запить»), «укороченной» моделью жизненных планов («Куда он? Хоть бы училище как-нибудь выдержал бы. Не сбежал бы. Ему осталось год учиться. А что дальше — неизвестно, как тут загадывать? Он не может ничего планировать»).

Проблемный сценарий категории «трагедия» основывается на уже законченной истории: речь идет о смерти выпускника. В подобных историях анализируются причины трагедии. В основном это алкоголь, наркотики, асоциальное поведение. Разрушают жизнь неумение делать выбор, неспособность бороться за себя, выстоять в трудной ситуации, болезненная привязанность к «плохим» друзьям.

Проблемный сценарий категории «нарушение закона» свидетельствует о том, что выпускник не смог удержаться от правонарушений и попал в заключение.

Благоприятный сценарий основан на незаурядных личностных качествах выпускника, который способен повзрослеть без участия семьи и при этом сохранить внутренний стержень. В благоприятном сценарии большая роль отводится стремлению получить образование и выстоять, а также наличию помощи родственников, квартиры и имущества.

Наличие большого числа факторов, затрудняющих процесс социальной адаптации выпускников интернатных учреждений, вызывает необходимость оказания им в первый период их самостоятельной жизни всесторонней помощи и поддержки.

На основе проведенных в ряде субъектов Российской Федерации мониторингов можно выделить несколько групп выпускников по степени сложности проблем, с которыми они сталкиваются в период постинтернатной адаптации, и видам помощи, которую им необходимо оказать[1].

---

[1] Приложение к письму Департамента воспитания и социализации детей Министерства науки и образования Российской Федерации от 1 марта 2011 г. № 06-369 «Рекомендации по разработке и реализации региональной программы социальной адаптации выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

Первая группа — выпускники, имеющие достаточно высокий уровень социальной компетентности и хорошо структурированные жизненные планы, получившие общее образование, профессиональную подготовку и намеренные продолжать обучение в образовательном учреждении начального, среднего или высшего профессионального образования либо устроиться на работу. Выпускники этой группы могут нуждаться в *социально-педагогической и психологической поддержке в начальный период жизнеустройства после выпуска из интернатного учреждения*.

Вторая группа — выпускники, у которых недостаточно сформированы социальные навыки, четкие жизненные планы, способность к самостоятельному принятию решений, они малоактивны, имеют проблемы с коммуникацией, закреплением в коллективе по месту обучения или работы. Эта группа выпускников нуждается в *информационной, социально-педагогической и психологической поддержке, интенсивном сопровождении и оказании содействия в жизнеустройстве*.

Третья группа — выпускники, имеющие нарушения здоровья, физического или психического развития. Как правило, это бывшие воспитанники специальных (коррекционных) образовательных учреждений для детей-сирот, не получившие основного общего образования. Они не обладают достаточно развитыми социальными навыками, испытывают серьезные трудности с адаптацией в обществе, продолжением образования и трудоустройством. Такие выпускники нуждаются в *специальной помощи, которая может быть оказана усилиями специалистов различного профиля (педагогов, психологов, дефектологов, врачей, социальных работников) при длительном сопровождении (до 5 лет и больше)*.

Четвертая группа — выпускники, имеющие нарушения, связанные с социальной дезадаптацией. Они отличаются высоким уровнем конфликтности, низкой социальной компетентностью. Многие из них не имеют среднего (полного) общего образования. Таким выпускникам также необходима *специальная помощь, организация сопровождения и контроля за их жизнью в целях преодоления сложной жизненной ситуации*.

Учет особенностей психологического, социального, медицинского статуса выпускников — важный компонент организации их постинтернатного сопровождения.

Готовность выпускников к независимому проживанию зависит от наличия у них определенных ресурсов, т.е. сильных сторон. Именно они помогают сиротам добиться успеха в жизни.

К ресурсам выпускников можно отнести хорошо развитые выносливость, стойкость, интуицию и наблюдательность, которые позволя-

ют им хорошо ориентироваться в конкретной ситуации и быстро реагировать на ее изменение.

Стремление к эмоционально значимым отношениям со взрослым, независимо от того, кто этот человек: работник учреждения, родственник или просто неравнодушный посторонний человек — один из основных ресурсов выпускника. Эти отношения очень важны. Они дают возможность выпускнику почувствовать уверенность и защищенность, осознать свою значимость, получить индивидуальное внимание и помощь. Именно таким ресурсом становится для выпускника наличие *куратора*.

Куратор обеспечивает выпускника индивидуальной поддержкой, способствует успешности его первых самостоятельных шагов, содействует решению конкретных задач в разнообразных жизненных ситуациях, накоплению социально значимого опыта и гармонизации его отношений с социальной средой, оказывается рядом в трудную минуту и разделяет радость от каждого нового достижения.

Глава 2

Роль сопровождения в социальной адаптации выпускников интернатных учреждений

Необходимость сопровождения выпускников интернатных учреждений обусловливается, с одной стороны, рассмотрением периода постинтернатной адаптации как переходного этапа к самостоятельной жизни, а с другой — зависимостью успешной адаптации выпускников в обществе от наличия у них поддержки.

Целью постинтернатного сопровождения является оказание помощи в переходе из особого, но понятного выпускнику мира учреждения в сложный и динамичный социальный мир, в обретении выпускником независимости и способности к самостоятельному функционированию в обществе, т.е. в социальной адаптации.

Начало самостоятельной жизни выпускника (период постинтернатной адаптации) предполагает усиление ответственности субъекта развития за все происходящее с ним, а другие лица рассматриваются только как помощники, ориентирующие его в море возможных выборов.

2.1. Содержательный аспект понятия «сопровождение»

Идея сопровождения начала активно развиваться в отечественной педагогической практике в 90-х годах XX в.

В словаре русского языка С.И. Ожегова понятие «сопровождение» рассматривается как определенное действие, происходящее одновременно с чем-нибудь, следование или нахождение с кем-нибудь рядом[1]. Наиболее точно выразить цель сопровождения позволяет психологическое понятие «помогающее отношение».

Сопровождение может рассматриваться и как метод, и как процесс, и как служба[2].

---

[1] *Ожегов С.И.* Словарь русского языка / Под. ред Н.Ю. Шведовой. — М.: Русский язык, 1991. — С. 747.

[2] В рамках концепции Е.И. Казаковой.

Метод сопровождения обеспечивает создание условий для принятия субъектом развития оптимальных решений в различных ситуациях жизненного выбора (проблемные ситуации, решение которых способствует регрессу или прогрессу развития человека).

Процесс сопровождения предстает как осуществление четырех основных функций, которые являются одновременно этапами реализации метода: 1) диагностирование возникшей проблемы и ее сути; 2) информирование о сути проблемы и путях ее решения; 3) консультирование и выработка плана решения проблемы; 4) первичная помощь на этапе реализации плана решения.

Служба сопровождения — это объединение специалистов разного профиля, реализующих сопровождение ребенка совместными усилиями. Ответственность специалистов службы за результат сопровождения означает более широкую деятельность, чем оказание первичной помощи.

Отличительными особенностями сопровождения как социально-педагогической технологии являются: сосредоточенность на всей жизненной ситуации ребенка; непрерывный характер и достаточно продолжительный временной интервал реализации, обеспечивающий совместное «прохождение» определенного участка жизненного пути; ориентированность на долгосрочный эффект, поддержка достигнутых изменений.

Социально-педагогическое сопровождение можно определить как ***социальное взаимодействие сопровождаемого и сопровождающего на равноправной основе.*** Оно дает возможность сопровождаемому осваивать основные социальные позиции и роли, развивать самостоятельность и ответственность за собственные действия (выборы) и их результат. От сопровождающего оно требует создания условий для принятия сопровождаемым как субъектом своего развития оптимальных решений в различных ситуациях жизненного выбора. Сопровождение требует кооперации всех субъектов данного процесса.

2.2. Особенности сопровождения выпускников интернатных учреждений

При работе с выпускниками интернатных учреждений понятие «социально-педагогическое сопровождение» должно иметь достаточно широкую трактовку и восприниматься не как отдельная технология, а как педагогическая модель действий, основанная на индивидуальном подходе и реализующаяся в разнообразных жизненных событиях[1]. При

[1] Подход М.И. Рожкова.

этом значимым элементом в структуре сопровождения выступает «другой» — сопровождающий (взрослый, специалист), взаимодействие с которым является движущей силой формирования личности выпускника, в том числе путем оказания ему помощи в осмыслении и понимании жизненных ситуаций, в решении жизненных проблем и преодолении трудностей.

В данном подходе можно выделить три основных компонента социально-педагогического сопровождения: *пропедевтический* (подготовка к преодолению возможных трудностей в решении возникающих социальных проблем), *актуальный* (конкретная деятельность, направленная на поддержку и помощь) и *рефлексивный* (осмысление происходящего и проектирование определенных действий в будущем).

Задачи сопровождения:

- способствовать более легкому протеканию процесса социальной (постинтернатной) адаптации, снижению риска дезадаптации;
- оказать поддержку выпускнику в освоении социальных позиций и ролей, формировании самостоятельности и ответственности.

Сопровождение включает помощь воспитанникам в преодолении затруднений на этапе подготовки к выпуску из интернатного учреждения, содействие адаптации выпускников к самостоятельной жизни с учетом индивидуальных и возрастных особенностей; восстановление старых или создание новых поддерживающих отношений в социальной сети; формирование у выпускника потребности в саморазвитии, самопомощи, активной стратегии преодоления жизненных трудностей и проблем. Успешно организованное сопровождение открывает перспективы личностного роста молодого человека и более быстрые и качественные изменения сложных жизненных ситуаций, в которых он оказывается. Организация социально-педагогического сопровождения выпускников интернатных учреждений способствует их полноценной индивидуальной адаптации и социализации, стимулирует их саморазвитие в процессе осмысления и решения возникающих проблем.

Сопровождение выпускников интернатных учреждений — это процесс социального взаимодействия сопровождающего и сопровождаемого, который строится на самостоятельности сопровождаемого, его свободе и приоритетности в принятии решений и осуществлении действий, а также оказании сопровождающим поддержки путем создания условий, способствующих решению поставленных задач. Оно не предусматривает гиперопеки и направлено на формирование социальной адаптивности, накопление социально значимого опыта выпускника, стимулирование его самопроявления в процессе осмысления и решения возникающих проблем.

Основные функции сопровождения:

➢ *аналитическая,* предполагает анализ социальной ситуации выпускника, определение особенностей и проблем его положения;

➢ *адаптационная*, направлена на стимулирование выпускника к самообеспечению, приспособление его к социуму;

➢ *информационная*, заключается в предоставлении выпускнику необходимой информации;

➢ *организационная*, означает создание условий для приобретения выпускником опыта решения жизненных трудностей и проблем;

➢ *контролирующая*, включает оценку (мониторинг) достигнутых изменений и происходящих перемен;

➢ *стимулирующая*, связана с обеспечением условий для проявления социальной активности выпускника;

➢ *профилактическая*, ориентирована на предотвращение социальной дезадаптированности и социального исключения выпускника, предполагает устранение опасных последствий социальной дезадаптированности;

➢ *правозащитная*, направлена на защиту прав и интересов выпускника, стимулирование его на выполнение своих обязательств по отношению к обществу.

Принципы сопровождения:

реализм — подготовка выпускника к принятию реальной жизни во всех ее проявлениях;

разделенная ответственность — постепенная передача ответственности за самостоятельную жизнь самому выпускнику при сопровождении специалиста;

учет возрастных и индивидуальных особенностей выпускника;

пролонгированность — подготовка выпускника к самостоятельной жизни и сопровождение в постинтернатный период.

В процессе сопровождения можно выделить два основных этапа.

1. Этап сопровождения воспитанника в интернатном учреждении

Цель: разработка индивидуального маршрута постинтернатной адаптации и создание условий для его реализации.

Основные задачи:

— изучение социальной ситуации воспитанника, определение основных проблемных точек готовности к самостоятельной жизни, его сильных сторон и ресурсов;

— содействие созданию условий для подготовки к выпуску из учреждения, в том числе разработка и реализация плана сопровождения;

— содействие становлению жизненных планов и четких перспектив будущего у воспитанника;

— снижение тревожности, формирование у воспитанника уверенности в собственных силах и в реальности его жизненных планов;

— содействие знакомству воспитанника с информационным полем профессиональной ориентации и социальной адаптации;

— содействие предварительному решению вопросов социальной защищенности и материальной обеспеченности будущего выпускника;

— формирование сети социальной поддержки выпускника, с включением в нее родственников и специалистов органов и учреждений, участвующих в сопровождении.

Успешность социальной адаптации выпускника во многом зависит от качества организации сопровождения на данном этапе.

2. Этап сопровождения выпускника после выхода из интернатного учреждения

Цель: разработка и реализация плана социальной адаптации выпускника к новым условиям жизнедеятельности на основе его маршрута постинтернатной адаптации.

Основные задачи:

— организация взаимодействия между субъектами сопровождения, совместное обсуждение предполагаемых результатов и условий сотрудничества, раскрытие смысла и содержания предстоящей работы, распределение обязанностей, формирование общих целей, задач, мотивов;

— определение основных проблемных точек функционирования выпускника в изменившихся условиях, анализ трудностей адаптационного периода;

— обсуждение и выбор путей решения проблемы, определение последовательности действий и мероприятий, сроков исполнения, ответственных, возможности корректировки планов;

— реализация плана субъектами сопровождения, стимулирование активности сопровождаемого, его самостоятельности, рефлексия данного процесса, согласование и координация деятельности всех субъектов сопровождения;

— помощь в осмыслении жизненных ситуаций, решении проблем и преодолении трудностей выпускника;

— социально-педагогическая и психологическая поддержка выпускника;

— содействие социально-бытовой устроенности выпускника;

— осмысление, анализ достигнутых результатов, сопоставление полученных результатов с запланированной целью.

2.3. Храктеристика деятельности службы сопровождения

Для решения задач сопровождения выпускников необходимо создание специальной службы.

Службы сопровождения могут функционировать на базе учреждений разных типов: детского дома, школы-интерната, учреждения профессионального образования, учреждения социального обслуживания семей и детей. Служба может быть и структурным подразделением специализированного учреждения, основным видом деятельности которого является организация постинтернатной адаптации сирот (рис. 1).

Рис. 1. Служба сопровождения в структуре учреждения

Задачи службы сопровождения:

- содействие социальной адаптации выпускников (оказание социальной помощи и поддержки выпускнику, разработка и реализация плана его сопровождения, помощь в защите его прав и интересов, повышение уверенности выпускника в собственных силах, поддержка личностного развития и др.);
- подготовка и поддержка профессиональной деятельности кураторов как специалистов, сопровождающих выпускников.

Деятельность службы сопровождения предполагает командный принцип работы, т.е. объединение в одну команду представителей разных специальностей, проповедующих единые ценности, включенных в единую организационную модель. Необходимые условия командной работы — четко простроенное взаимодействие между членами коман-

ды и ведение единой документации, на основании которой делается оценка эффективности работы команды. Деятельность специалистов ориентирована на потребности выпускника, их оценку и реализацию. Куратор включен в службу как специалист, реализующий индивидуальное сопровождение выпускника.

Эффективная работа службы сопровождения предполагает:

- территориальную и временнýю *доступность* для выпускников, а также широкую *информационную деятельность*. Выпускник должен иметь постоянный доступ к куратору, возможность установить с ним связь. Особенно важна работа куратора в профессиональных образовательных учреждениях;
- *выявительный принцип работы*. Это необходимо, так как выпускники редко своевременно обращаются за помощью, что приводит к нарастанию социальных, медицинских, психологических проблем и постепенному ухудшению их жизненной ситуации;
- *создание единой базы данных о выпускниках* с целью оказания им своевременной помощи и проведения *мониторинга* на основе разработанных критериев и показателей;
- *индивидуальный подход* к организации процесса сопровождения, что предполагает назначение каждому выпускнику сопровождающего специалиста (куратора);
- *процессный подход*, при котором сопровождение рассматривается не как одноразовый акт, а как длительный процесс, позволяющий куратору определить перспективы выпускника на будущее, задействовать все имеющиеся у него резервы и в соответствии с этим организовать совместную с выпускником работу;
- *добровольность получения услуг и активное участие в работе выпускника*. Выпускнику следует предоставить возможность самостоятельно заниматься своим жизнеустройством, опираясь на содействие и опыт куратора;
- *переориентацию иждивенческой психологии выпускника* на желание справляться с жизненными проблемами собственными силами, мобилизацию его внутренних и внешних ресурсов;
- *создание социальной сети сотрудничества* с учреждениями и организациями, занимающимися поддержкой выпускников;
- *сплоченную деятельность междисциплинарной команды* специалистов службы, которая обеспечивает комплексное решение проблем выпускника, т.е. комплексное сопровождение;
- *профессионализм* специалистов службы, который требует, помимо соответствующего образования, наличия опыта и необходимых для поддержки выпускников навыков. Специалист должен разбираться в особенностях и потребностях детей, воспитывающихся в интернат-

ном учреждении, понимать социально-экономические, национальные и культурные аспекты жизненной ситуации выпускников;

➢ *повышение квалификации* и профессиональной компетенции специалистов службы, профилактику их «профессионального выгорания»;

➢ *индивидуальную ответственность куратора*. Командный подход подразумевает разделение обязанностей между представителями разных специальностей для оказания выпускникам различных видов помощи. В то же время выпускник закрепляется за одним конкретным специалистом — куратором, который несет ответственность за ведение этого выпускника.

Документом, который позволяет скоординировать усилия куратора, выпускника и других субъектов сопровождения является **индивидуальный план сопровождения**. Задача индивидуального плана сопровождения — обозначить общие цели и необходимые действия для обеспечения успешной социальной адаптации выпускника. Это своеобразная программа действий, в первую очередь для выпускника. Коллегиальный орган принятия совместных решений специалистами службы сопровождения — **консилиум**.

Глава 3

Куратор как специалист службы сопровождения выпускников интернатных учреждений

Куратор — специалист, осуществляющий индивидуальное сопровождение выпускника в период постинтернатной адаптации, а также в период подготовки к выпуску из интернатного учреждения.

Кураторство — это профессиональная деятельность куратора.

Слово «куратор» произошло от латинского слова *«curator»* и означает того, кто наблюдает за ходом определенной работы или иным процессом. В словарях даются также следующие значения этого слова: попечитель, опекун.

Формально кураторы появились в российской системе образования в 1903 г., когда император Николай II утвердил инструкцию для кураторов Томского технологического института [8].

3.1. Специфика кураторской позиции

В системе сопровождения выпускников интернатных учреждений одной из ключевых является ***особая позиция куратора.*** Ее отличительные черты:

- *ориентация на создание с выпускником устойчивых, открытых, поддерживающих отношений*, которые основываются на признании за выпускником приоритета в принятии решений, касающихся его жизни;
- *полная концентрация на конкретном выпускнике* — все действия куратора учитывают социальную ситуацию и особенности этого выпускника;
- *вера в возможности и силы выпускника* и создание условий для их раскрытия в процессе регулярного взаимодействия;
- *направленность на долгосрочный эффект*, предполагающий реализацию активного обучения выпускника в реальном мире. Куратор не создает специально учебных ситуаций, он действует в повседневной жизни, обучает в конкретных жизненных ситуациях и проводит регулярный мониторинг эффективности обучения.

Наличие куратора означает, что у выпускника в предвыпускной период и во время постинтернатной адаптации появляется заинтересованный взрослый, который сознательно берет на себя ответственность за оказание ему поддержки и помощи.

Цель деятельности куратора — содействие социальной адаптации и интеграции выпускника.

Задачи куратора:

- установление доверительных и равноправных отношений с выпускником;
- побуждение выпускника к проявлению собственной активности и самостоятельности; создание позитивного настроя в общении и деятельности;
- укрепление у выпускника веры в собственные силы;
- поддержка в преодолении затруднений;
- повышение адаптивных возможностей выпускника.

В основе взаимодействия куратора и выпускника лежит *внеситуативно-личностное общение*. Такая форма общения играет большую роль в освоении ребенком правил поведения в социальном мире, в постижении его законов и взаимосвязей.

Удовлетворение потребности выпускника во взаимопонимании и сопереживании взрослого — главная функция внеситуативно-личностного общения. Это общение побуждается личностными мотивами. Взрослый является для ребенка уже не абстрактным источником внимания и доброжелательности, а конкретной личностью с определенными качествами (семейным положением, возрастом, профессией и пр.). Кроме того, взрослый — это компетентный судья, знающий, «что такое хорошо и что такое плохо», и образец для подражания.

Внеситуативно-личностное общение имеет важное значение для развития личности ребенка. Во-первых, ребенок усваивает нормы и правила поведения и начинает сознательно следовать им в своих действиях и поступках. Во-вторых, через личностное общение дети учатся видеть себя со стороны, что является необходимым условием сознательного управления своим поведением. В-третьих, в личностном общении дети учатся различать роли разных взрослых: воспитателя, врача, учителя и т. д., и в соответствии с этим по-разному строить свои отношения с ними.

В опыте сирот внеситуативно-личностное общение со значимым взрослым представлено недостаточно. И роль куратора заключается именно в восполнении данного опыта. Общение куратора и выпускника направлено на оказание последнему помощи в поиске и нахождении своего адекватного места в обществе. В процессе общения выпускник учится ориентироваться в социальной сфере, устанавливать

многообразные отношения с окружающими людьми. Усилия куратора направлены на помощь выпускнику в усвоении правил общежития и социальных ценностей, без которых невозможно стать взрослым, самостоятельным членом общества. Куратор выступает в роли заинтересованного участника этого процесса.

Куратор всегда находится рядом, и отношения с ним носят поддерживающий, устойчивый, открытый характер. Позиция куратора предполагает субъектное отношение к выпускнику. Как субъект собственной жизни выпускник имеет мотивы и стимулы к развитию, его активность направлена на адаптацию и выживание, и он способен нести ответственность за свою жизнь. Границы этой ответственности варьируются от полной самостоятельности, когда выпускник является хозяином своей жизни, до высокого уровня зависимости от других.

Выпускник — субъект живого общения, в ходе которого куратор оказывает воздействие на позицию выпускника в направлении активизации его самостоятельных действий. Даже из самого затруднительного положения, опираясь на поддержку куратора, выпускник может найти выход. Профессионально построенное общение куратора и выпускника — это залог успешной постинтернатной адаптации.

Куратор — помощник, человек к которому можно обратиться за советом и поддержкой, не навязывающий определенного решения. Его позиция — безоценочное принятие, которое дает возможность выпускнику осознать, что его понимают и поддерживают, что он имеет право на ошибки и заблуждения, так же как и куратор. Позитивный настрой, укрепление у выпускника веры в собственные возможности, «разрешение» на пробы и ошибки — основа деятельности куратора.

Успех куратора во многом определяется его способностью создать в процессе общения обстановку доверия и безопасности, когда у выпускника есть возможность для самостоятельного выбора в построении собственного будущего. Куратор — не родитель и не учитель. Он не читает нравоучений, не запугивает выпускника, не заигрывает с ним.

Куратор не решает проблем за выпускника. В общении и совместных делах куратор нацеливает выпускника на то, что трудные ситуации нужно уметь преодолевать самому, что любые действия имеют последствия и человек сам несет ответственность за результат. Куратор дает возможность выпускнику принять собственное решение, демонстрируя весь «веер» возможностей и последствий его выбора.

Отношения куратора и выпускника построены на основе взаимного доверия и уважения и имеют целью обучить выпускника наиболее эффективному использованию доступных ему собственных и общественных ресурсов, сохранить достигнутые результаты и подвести выпускника к независимому проживанию.

3.2. Деятельность куратора

Деятельность куратора состоит из следующих компонентов:

- взаимодействие с выпускником;
- совместная работа с другими специалистами сопровождения;
- взаимодействие с органами и учреждениями, принимающими участие в сопровождении.

В должностной инструкции куратора должно быть предусмотрено:

- регулярное взаимодействие с выпускником (не менее одного-двух раз в неделю);
- оказание по мере необходимости социально-педагогической и психологической поддержки выпускнику;
- предоставление информации по интересующим выпускника вопросам;
- содействие выпускнику в повышении его самостоятельности, самооценки и уверенности в себе;
- стимулирование активности самого выпускника;
- содействие получению социального опыта;
- помощь выпускнику в преодолении затруднений при решении жизненных проблем (в пределах своей компетенции);
- осуществление мер по обеспечению безопасности жизнедеятельности выпускника (в пределах своей компетенции);
- ведение необходимой документации (плановой и отчетной);
- координацию совместной деятельности специалистов по реализации индивидуального плана сопровождения выпускника;
- взаимодействие с органами и учреждениями в целях социальной адаптации выпускника, привлечение их по мере необходимости к решению возникающих проблем;
- осуществление вместе с другими специалистами службы сопровождения профилактики социальной дезадаптации выпускника: разработка плана индивидуального сопровождения, реализация его на практике, содействие дальнейшему самоопределению выпускника, продолжению образования, трудоустройству, защите прав, соблюдению законных интересов выпускника и государственных гарантий.

Куратор может находиться в различных ролевых позициях, т.е. являться:

— помощником, наставником, вдохновителем, консультантом;

— необходимым для выпускника источником знаний, умений, навыков и качеств;

— представителем, защитником интересов, адвокатом, экспертом;

— участником совместной деятельности команды специалистов, посредником во взаимодействии с органами и учреждениями, принимающими участие в сопровождении.

Условия эффективной деятельности куратора:

- ограниченное число сопровождаемых;
- включение куратора в социальную сеть выпускника;
- продолжительное взаимодействие (не менее года);
- взаимодействие, происходящее в реальной жизни;
- координация усилий всех субъектов сопровождения.

Число выпускников, сопровождаемых одним куратором, может варьироваться от одного до десяти в зависимости от степени сложности проблем, которые приходится решать, доли новых выпускников, которые обычно требуют более пристального внимания, наличия и доступности общественных ресурсов и т.д. Практика показывает, что *куратор должен сопровождать не более 10 выпускников*, это предел его возможностей. Количество курируемых зависит и от того, насколько часто куратору приходится иметь дело с острыми, безотлагательными проблемами курируемых и с поведением высокой степени риска.

Куратор включен в социальную поддерживающую сеть выпускника. Он и другие участники сопровождения не изолированы друг от друга, а находятся в непрерывном взаимодействии. При завершении одного цикла (подготовка к выпуску из интернатного учреждения и самостоятельной жизни) процесс сопровождения не обрывается, он развивается и преобразовывается в качественно иную форму — сопровождение постинтернатной адаптации в период получения выпускником профессионального образования или его первичного трудоустройства.

На этапе подготовки к выпуску из интернатного учреждения куратором и в целом службой сопровождения решаются задачи оценки готовности воспитанников к самостоятельной жизни; разработки маршрута постинтернатной адаптации выпускника и формирования условий для его реализации; разработки плана сопровождения для подготовки к выпуску; содействия реализации программ подготовки воспитанников к самостоятельной жизни.

Роль куратора в формировании выпускником перспектив своей будущей жизни. Куратор выслушивает воспитанника, побуждает к рассказу о его планах, сомнениях и ожиданиях. Он поддерживает воспитанника в принятии решений в соответствии с его уровнем зрелости, предоставляет ему информацию, которая может помочь в принятии решений. Куратор совместно с воспитанником планирует пути получения образования, поддержания здоровья, дальнейшее место жительства, способы проведения досуга и др. На основании запланированных действий составляется маршрут постинтернатной адаптации.

Роль куратора в подготовке воспитанника к выходу из интернатного учреждения. Куратор осуществляет подготовку плана сопровожде-

ния, в который на основе мониторинга готовности воспитанника к самостоятельной жизни и анализа его социальной ситуации включаются все действия и мероприятия, необходимые для обеспечения наилучших условий для безболезненного и постепенного перехода к независимому проживанию. План составляется при непосредственном участии воспитанника и специалистов службы сопровождения.

Куратор участвует в реализации плана сопровождения, он занимает активную позицию, чаще других специалистов взаимодействует с воспитанником, обеспечивает участие воспитанника в планировании своего выхода из учреждения и реализации действий по выполнению плана. Его задача — «усиление голоса воспитанника».

Для успешной подготовки воспитанника к выпуску куратору необходимо проявлять максимум терпения и внимания, создавать непринужденную, благоприятную и комфортную атмосферу общения, оказывать всемерную поддержку воспитаннику в развитии его самостоятельности. Куратор поощряет воспитанника в выполнении повседневных обязанностей, инициирует создание условий для формирования и развития необходимых для независимой жизни знаний и практических навыков, например по уходу за собой, решению финансовых и социальных вопросов, организации быта.

Он поддерживает воспитанника в контактах с незнакомыми людьми вне стен учреждения на начальном этапе формирования новой системы социальных отношений. Помощь оказывается дозированно, в зависимости от уровня самостоятельности воспитанника.

Процесс подготовки воспитанника к выходу из учреждения должен быть сбалансирован и целенаправленно начинаться не менее чем за год до выпуска.

Таким образом, основная роль куратора на данном этапе — *индивидуализация процесса подготовки воспитанника к выпуску из интернатного учреждения.*

На этапе постинтернатной адаптации деятельность куратора направлена на содействие успешной социально-психологической адаптации выпускника в социальной среде и профилактику его социальной дезадаптации.

На данном этапе начинается реализация маршрута постинтернатной адаптации. Куратор оказывает выпускнику помощь и поддержку в новой жизненной ситуации. Он содействует развитию самостоятельности в новых для выпускника сферах жизни.

Основные задачи куратора в период постинтернатной адаптации:

- защищать интересы выпускника;
- оказывать постоянную поддержку;
- вмешиваться в кризисную ситуацию, если таковая возникла;

- оказывать экстренную помощь (выслушать, помочь разобраться в происходящем, предпринять какие-либо срочные действия и пр.);
- помогать разрешать конфликтные ситуации (в учебном учреждении, социуме);
- координировать предоставление различных услуг;
- помогать в сборе или оформлении необходимой документации;
- обучать или обеспечивать условия для обучения выпускника новым социальным навыкам (самостоятельности, ответственности, принятию решений, выходу из кризиса и пр.).

Работа куратора строится на индивидуальном плане сопровождения, обеспечивающем траекторию адаптации выпускника. План включает блоки, связанные с основными сферами жизнедеятельности выпускника: заботу о здоровье; решение эмоционально-психологических проблем и проблем поведения; получение профессионального образования; обучение организации досуга; приобретение навыков самостоятельной жизни (совместными усилиями выпускника и куратора); расширение поддерживающей социальной сети и снижение ее рисков; содействие решению жилищных вопросов и защите прав и интересов выпускника.

Индивидуальный план сопровождения позволяет: а) сосредоточиться на решении конкретных задач, четко выделяя проблему, над решением которой работает каждый субъект сопровождения, и в первую очередь сам выпускник; б) обеспечить поступательное развитие, т.е., разрешив одни проблемы, сосредоточиться на следующих; в) определить основные подходы для разрешения обозначенных проблем.

Индивидуальный план сопровождения обсуждается и принимается на консилиуме. Перед его проведением куратор проводит анализ социальной ситуации выпускника и готовит предложения, включающие перечень мер, направленных на его социальную адаптацию.

Процесс составления плана является гибким: его разделы могут изменяться (исключаться или дополняться) в зависимости от возникающих проблем и на основании пожеланий самого выпускника, его индивидуальной социальной ситуации. План может быть кратким или, наоборот, очень подробным. Обязательным условием является активное участие выпускника в его обсуждении.

Реализация плана предусматривает специально организованную деятельность выпускника, куратора, а также специалистов службы сопровождения, направленную на выработку умения организовать свою жизнь и деятельность в соответствии с требованиями, предъявляемыми социальной средой, качеств, обеспечивающих бесконфликтную интеграцию в самостоятельную жизнь и деятельность.

Куратор координирует действия других специалистов сопровождения и самого выпускника при выполнении плана. Он реализует

на практике программу сопровождения выпускника, зафиксированную в плане, проявляя при этом собственную активную позицию. При необходимости ему дано право вносить изменения в план сопровождения, согласовывая их с консилиумом специалистов.

Практическая деятельность куратора предполагает достижение вместе с выпускником принятых совместно решений и рекомендаций специалистов. Куратор регулярно встречается с выпускником, чтобы обсудить успехи и трудности в выполнении плана и наметить следующие шаги. Его действия направлены на развитие социально-значимой, активной позиции выпускника.

Индивидуальная работа куратора включает основные стратегии психолого-педагогического воздействия: искреннюю поддержку, создание надежного тыла; организацию ситуаций успеха, доброжелательного круга общения; курс «от совместного участия до самостоятельных действий в решении проблем»; осмысление жизненных трудностей и конкретных поступков в категориях прав и обязанностей; правильную ориентацию в жизненных ситуациях.

Глава 4

Опыт организации кураторства в Смоленской области

Коренная смена условий и образа жизни воспитанников после выпуска из интернатного учреждения — это тяжелое испытание, переломный момент для каждого из них. Даже самая активная поддержка, оказываемая социальными службами выпускнику, не может гарантировать благополучного исхода его постинтернатной адаптации. Необходима серьезная кропотливая практическая подготовка воспитанника к самостоятельной жизни, когда он еще находится в интернатном учреждении, а затем постоянная помощь и кураторская поддержка выпускника на протяжении всего периода его обучения в профессиональном учебном заведении. Иными словами, требуется непрерывное сопровождение воспитанника, а потом и выпускника интернатного учреждения.

В Смоленской области в качестве основной формы сопровождения используется кураторство. Структурой, организующей деятельность кураторов, является Центр поддержки выпускников детских интернатных учреждений «Расправь крылья!» (далее — Центр поддержки).

Так как воспитанник интернатного учреждения после выпуска и поступления в профессиональное училище меняет место жительства, одному куратору осуществлять непрерывное сопровождение трудно, поэтому было принято решение о назначении каждому ребенку двух кураторов. Для краткости их обозначили номерами — **куратор № 1** и **куратор № 2.**

Кураторство воспитанника, а затем выпускника интернатного учреждения делится на два этапа — подготовительный и основной (рис. 2).

Подготовительный этап охватывает период подготовки воспитанника интернатного учреждения к самостоятельной жизни, *основной* проходит уже после выпуска в учреждении профессионального образования. Таким образом куратор № 1 — сотрудник интернатного учреждения, а куратор № 2 — сотрудник профессионального образовательного учреждения. Работа двух кураторов тесно связана и построена на преемственности и непрерывности процесса сопровождения.

Рис.2. Этапы кураторства

Сопровождение воспитанника интернатного учреждения — будущего выпускника куратор № 1 начинает за год до его выпуска. Далее следует трехмесячный период, с августа по октябрь, когда сопровождение выпускника осуществляют оба куратора: в августе куратор № 2 приезжает в интернатное учреждение, а после выпуска в сентябре и октябре куратор № 1 продолжает работу в профессиональном учебном заведении, где обучается и получает профессию его выпускник.

Подготовительный этап

Подготовительный этап, осуществляемый куратором № 1, включает сопровождение воспитанника в течение десяти месяцев перед выпуском из интернатного учреждения с целью подготовки его к самостоятельной жизни и начальное постинтернатное сопровождение в течение первых двух месяцев после выпуска из интернатного учреждения и начала обучения в профессиональном образовательном учреждении. В профессиональном училище (техникуме, вузе) куратор № 1 продолжает поддерживать тот же режим взаимодействия с выпускником, что и в процессе подготовки в интернатном учреждении. Тем самым достигается эффект преемственности в работе с сопровождаемым.

Цель подготовительного этапа: создание необходимых предпосылок для дальнейшей постинтернатной адаптации выпускника.

В обязанности куратора № 1 входят:

- участие в разработке и реализации плана сопровождения для подготовки воспитанника интернатного учреждения к выпуску;
- содействие юридически подкрепленному решению вопросов социальной защищенности (выплаты пенсий и пособий, обеспеченности жильем, профессионального обучения, трудоустройства);
- содействие созданию информационного поля постинтернатной адаптации. Его необходимость обусловлена тем, что выпускники, как правило, мало осведомлены о возможных путях обустройства своей жизни и часто сталкиваются со сложностями организационного характера. Информационное поле постинтернатной адаптации должно содержать сведения об имеющихся вариантах продолжения образования и трудоустройства, путей получения медицинской и психологической помощи, вариантах организации досуга;
- заполнение *социальной карты выпускника (СКВ)*, в которой отражается необходимая информация для организации работы с ним в период постинтернатного сопровождения (особенности личностного развития выпускника, специфика его ситуации, проблемы и ресурсы, которые необходимо учитывать специалистам);
- разработка *индивидуального маршрута постинтернатной адаптации выпускника* (комплекс мероприятий, реализуемый в целях успешной социальной адаптации выпускника вне стен интернатного учреждения) с указанием вариантов проживания, обучения, трудоустройства и организации досуга.

Основная миссия куратора № 1 на данном этапе — индивидуализировать процесс подготовки воспитанника к выпуску из интернатного учреждения и к самостоятельной жизни на основе планирования действий самого воспитанника, специалистов учреждения и других привлеченных специалистов, а также значимых лиц из социального окружения будущего выпускника.

Результатом подготовительного этапа является создание предпосылок для благополучной постинтернатной адаптации выпускника.

Основной этап

Основной этап, осуществляемый куратором № 2, начинается в интернатном учреждении за месяц до выпуска воспитанника и далее протекает в профессиональном образовательном учреждении в течение всего периода обучения выпускника и при необходимости после окончания учреждения до достижения выпускником 23 лет.

Цель основного этапа: содействие успешной социально-психологической адаптации выпускника в социуме и профилактика социальной дезадаптации.

Работа куратора № 2 включает:

- участие в междисциплинарном ведении случая, координация работы специалистов в ходе решения проблем выпускника;
- содействие созданию условий для реализации маршрута постинтернатной адаптации выпускника;
- социально-педагогическую и психологическую поддержку выпускника и содействие росту его самостоятельности.

Оптимальный результат основного этапа — адаптированность выпускника в новых социальных условиях (в период обучения в профессиональном образовательном учреждении).

Деятельность кураторов № 1 и № 2 в процессе сопровождения приведена в табл. 1.

Таблица 1

Деятельность кураторов № 1 и № 2 в процессе сопровождения

Показатели	Куратор № 1	Куратор № 2
Профессиональный статус	Сотрудник образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Сотрудник учреждения профессионального образования
Цель и задачи работы	Подготовка к выпуску из интернатного учреждения и самостоятельной жизни	Помощь в социальной адаптации в условиях профессионального образовательного учреждения
Период работы	Ноябрь предвыпускного года — октябрь выпускного года включительно	Август выпускного года — до закрытия случая по сопровождению выпускника
Основные результаты деятельности	Степень готовности воспитанника к самостоятельной жизни	Уровень социальной адаптации выпускника
Основные документы	Социальная карта выпускника Маршрутный лист Годовой и квартальные планы сопровождения Отчетная документация, составленная в период сопровождения	План ведения случая Квартальный план сопровождения Отчетная документация, составленная в период сопровождения

4.1. Деятельность куратора в интернатном учреждении

Как уже говорилось выше, подготовка к самостоятельной жизни детей-сирот ориентирована, прежде всего, на преодоление противоречия между коллективной формой воспитания в условиях интернатного учреждения и индивидуальным характером жизни за его пределами. Именно поэтому она будет результативной только в том случае, если носит индивидуальный характер и направлена на каждого конкретного воспитанника. Это основная задача куратора № 1. Он в течение десяти месяцев ведет индивидуальное сопровождение воспитанников, согласно разработанному плану, а также осуществляет начальное постинтернатное сопровождение своих воспитанников, уже ставших выпускниками и обучающихся в профессиональных учебных заведениях (рис. 3). В приложении 1 показана циклограмма деятельности куратора № 1.

Рис. 3. Деятельность куратора № 1

Пакет документов, на которые опирается куратор № 1 в своей деятельности, включает: годовой и квартальные планы сопровождения, социальную карту выпускника и маршрутный лист выпускника (рис. 4).

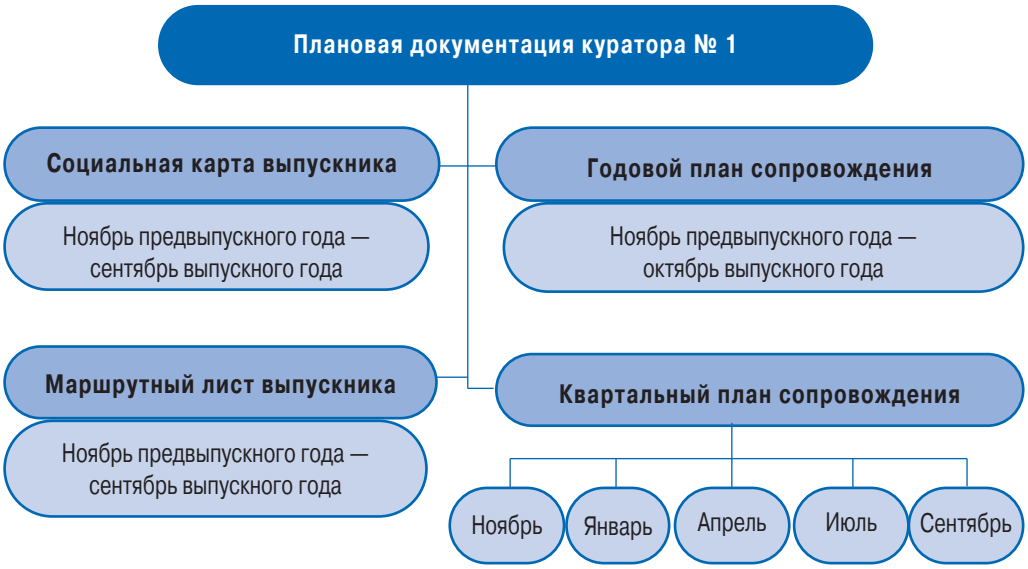

Рис. 4. Плановая документация куратора № 1

Планы сопровождения

Деятельность куратора № 1 по подготовке воспитанника к самостоятельной жизни начинается с составления индивидуальных планов сопровождения — годового и квартальных.

В индивидуальном плане сопровождения должны быть отражены:

- потребности воспитанника, связанные с подготовкой его к выпуску из учреждения и созданию условий для последующей адаптации в новых условиях и способы их удовлетворения;
- проблемы и риски, которые отрицательно сказываются на процессе подготовки воспитанника к выпуску из интернатного учреждения и последующей постинтернатной адаптации;
- сильные стороны воспитанника (его собственные ресурсы: личностные качества и социальные навыки) и социальные ресурсы;
- конкретные задачи, стоящие перед куратором, выпускником и другими специалистами в процессе индивидуального сопровождения и пути их решения.

Годовой план действует весь период сопровождения воспитанника (приложение 2). Квартальные планы составляются с определенной периодичностью: в ноябре, январе, апреле, июле и сентябре (приложение 3).

Годовой план сопровождения выпускника — это система действий и мероприятий, разрабатываемая и реализуемая специалистами совместно с выпускником, направленная на развитие умений и навыков самостоятельной жизни и создание условий для подготовки к выпус-

ку, предпосылок для успешной постинтернатной адаптации выпускника. План описывает долгосрочные цели и задачи, представляет собой программу деятельности по решению конкретных задач для достижения определенной цели. Он направлен на активное включение выпускника в процесс подготовки к самостоятельной жизни.

Для подготовки индивидуального плана сопровождения куратору № 1 важно проанализировать и рассмотреть с разных точек зрения все аспекты социальной ситуации выпускника и объективно оценить потенциальный риск его дезадаптации.

Работа по подготовке и реализации плана сопровождения представляет собой цикличный процесс, включающий:

1) анализ ситуации воспитанника;
2) определение целей и задач сопровождения;
3) выбор комплекса услуг и действий;
4) планирование;
5) реализация плана сопровождения;
6) мониторинг результатов сопровождения;
7) пересмотр плана.

Общая цель долгосрочного планирования может быть сформулирована следующим образом[1]: «Воспитанник владеет необходимыми социальными умениями и навыками, готов к самостоятельной жизни, социально адаптирован, умеет управлять своим поведением и самостоятельно удовлетворять свои актуальные потребности, а также имеет личностные планы».

В годовом плане сопровождения выделены основные социальные области, в направлении которых ведется работа с воспитанником: образование, здоровье, организация свободного времени, поведение, социально-бытовая сфера, социальная защита, жилье, социальная сеть, профориентация. По каждому направлению указаны задачи, специалисты, участвующие в сопровождении, ответственные исполнители, сроки проведения мониторинга (контрольная дата).

Ситуация воспитанника может быть неоднозначной — например, он полностью справляется с задачей обучения, но имеет значительные трудности, связанные с дисциплиной и соблюдением правил поведения. Поэтому необходимо рассмотреть ситуацию в каждой из выделенных социальных областей.

Годовой план куратор разрабатывает при участии воспитанника. Например, если воспитанник решил получать профессию автослесаря, то действия куратора будут направлены на ознакомление его с учебными профессиональными заведениями данного профиля.

[1] Так как в подготовке плана активное участие принимает воспитанник, то для простоты восприятия цели планирования формулируются в завершенном виде.

Фактически индивидуальный план сопровождения — это договор между воспитанником и куратором, где четко указываются роль и ответственность каждого участника. Он является открытым документом для воспитанника. Воспитанник подписывает план для того, чтобы подтвердить как свое согласие с его содержанием, так и намерение участвовать в реализации запланированных мероприятий.

Годовой план также включает действия, направленные на юридически подкрепленное решение вопросов социальной защищенности выпускника: выплата пенсий и пособий, обеспеченность жильем др.

Краткосрочные задачи отражаются в **квартальном плане** (приложение 3). Определение краткосрочных задач позволяет куратору более четко организовать свою деятельность.

Работа с квартальным планом также построена циклично:

1) планирование действий на определенный период;
2) выполнение запланированных действий;
3) мониторинг результатов выполнения плана;
4) критический анализ достигнутого.

Разделы квартального плана: *задачи, действия, дата выполнения*.

Социальная карта выпускника

Предварительная работа по сопровождению выпускника интернатного учреждения предполагает разработку социальной карты, в которой должны быть отражены особенности выпускника и обозначены возможные проблемы в адаптации к новым условиям жизни, а также указана его социальная сеть, которая будет осуществлять поддержку в постинтернатный период.

Социальная карта выпускника — это инструмент, позволяющий выстраивать работу специалистов, занимающихся проблемами подготовки к выпуску воспитанников интернатных учреждений и постинтернатного сопровождения выпускников. Ее заполняет куратор № 1 с ноября предвыпускного года по август выпускного года, (приложение 9). Она позволяет систематизировать ресурсы воспитанника (как личностные, так и социальной сети), в том числе определить, какие социальные навыки у воспитанника уже сформированы, а какие необходимо сформировать, есть ли у него достаточное количество ресурсов, социальных контактов, поддержки, чтобы снизить риск социальной дезадаптации в постинтернатный период. Социальная карта содержит информацию, необходимую куратору № 2 для планирования работы по сопровождению выпускника.

Социальная карта выпускника состоит из шести блоков (рис. 5): *социально-правового, личностного, профориентации, социальной адаптации, социальной сети, рекомендаций для куратора № 2.*

Рис. 5. Структура социальной карты выпускника

Блок 1. Социально-правовой. Содержит следующую информацию о воспитаннике:

- фамилия, имя, отчество;
- дату и место рождения;
- гражданство;
- адрес места жительства;
- прежние места обучения (сколько времени выпускник находился в государственных учреждениях и как часто их менял);
- учреждение, которое окончил (название, год выпуска, подтверждающий документ);
- место регистрации, телефон (если есть);
- данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан);
- данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- социальный статус (полный сирота или социальный, т.е. оставшийся без попечения родителей), данные о документе, подтверждающем социальный статус (название, номер, кем и когда выдан);
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество матери и отца, место их нахождения);
- сведения о других родственниках (степень родства, наличие контакта);
- медицинские особенности (наличие инвалидности, диспансерный учет, профиль заболевания);
- образование (специальное/коррекционное, основное общее, среднее/полное общее);

- наличие необходимых документов и порядок их подготовки;
- наличие и состояние жилья (наличие/отсутствие жилого помещения, его адрес и вид — государственное, муниципальное приватизированное, социальный найм, жилищные условия, состояние жилой площади (сохранность, пригодность для проживания), наличие других постоянно зарегистрированных лиц на жилой площади, асоциальных родственников, задолженностей по коммунальным услугам; планы выпускника относительно место жительства.

Блок 2. Личностный. Отражает результаты экспертной оценки степени выраженности личностных черт у воспитанника, что дает возможность определить, какие ресурсные возможности есть у будущего выпускника. Оценка производится куратором № 1 по 6-балльной шкале. Те качества, которые оцениваются в 4 балла и выше, могут рассматриваться как ресурс для подготовки к выпуску из интернатного учреждения, а также для организации в дальнейшем совместной работы куратора № 2 и выпускника. Личностный блок заполняется куратором № 1 самостоятельно и используется лишь в служебных целях. Будущему выпускнику предоставляются обобщенные данные. Куратор может добавить качества, которые считает важными. Личностные ресурсы, получившие низкие оценки, куратор планирует к проработке.

Блок 3. Профориентация. Характеризует особенности трудоустройства (место работы; адрес; профессия; социальные гарантии; заработная плата; дисциплина на предприятии в целом; корпоративная культура предприятия; закрепление наставника; наличие нормативно-правовых документов, регламентирующих работу трудоустроенного; карьерный рост) или действия по поиску работы. Если выпускник получает профессиональное образование, то указывается место учебы, получаемая специальность, срок обучения и предполагаемая дата выпуска.

Блок 4. Социальная адаптация. Отражает результаты экспертной оценки основных социальных навыков. Куратор № 1 первым проводит оценку, далее ее будет проводить куратор № 2 с определенной периодичностью. Результаты изменений, происходящих у выпускника в сфере сформированности социальных навыков, являются одним из показателей эффективности постинтернатного сопровождения и уровня социальной компетентности выпускника.

Оценка проводится по шести параметрам: участие в обучении или работе; осмысленное проведение свободного времени; создание и содержание собственного жизненного пространства и быта; взаимодействие с руководством, общественными учреждениями и инстанциями; забота о здоровье и внешности; создание и поддержание дружбы и социальных контактов.

Блок 5. Социальная сеть. Содержит сведения о ресурсах, связанных с развитием социальной сети будущего выпускника. Указываются члены социальной сети, определяется степень их значимости для воспитанника и наличие рисков, связанных с определенными лицами (в основном друзья) в социальной сети (на основании этих данных может делаться вывод об эффективности работы куратора с социальной сетью выпускника).

Необходимо оценить, какие потребности выпускника могут быть удовлетворены с помощью имеющейся социальной сети. Если основные потребности выпускника могут быть удовлетворены, то можно считать, что он готов к выпуску, если не могут, то необходимо определить, какую работу необходимо провести. Одним из членов социальной сети должен стать куратор № 2, который будет сопровождать выпускника в учреждении профессионального образования. Иногда выпускник, попадая в новую среду обитания, теряет часть социально-поддерживающих контактов, что осложняет его адаптацию на новом месте и увеличивает нагрузку на куратора № 2.

Блок 6. Рекомендации для куратора № 2. Приводятся сведения об особенностях работы с выпускником и мнение о нем куратора № 1.

Блоки социальной карты куратор № 1 разрабатывает поочередно (рис. 6). В сентябре выпускного года карта должна быть полностью заполнена.

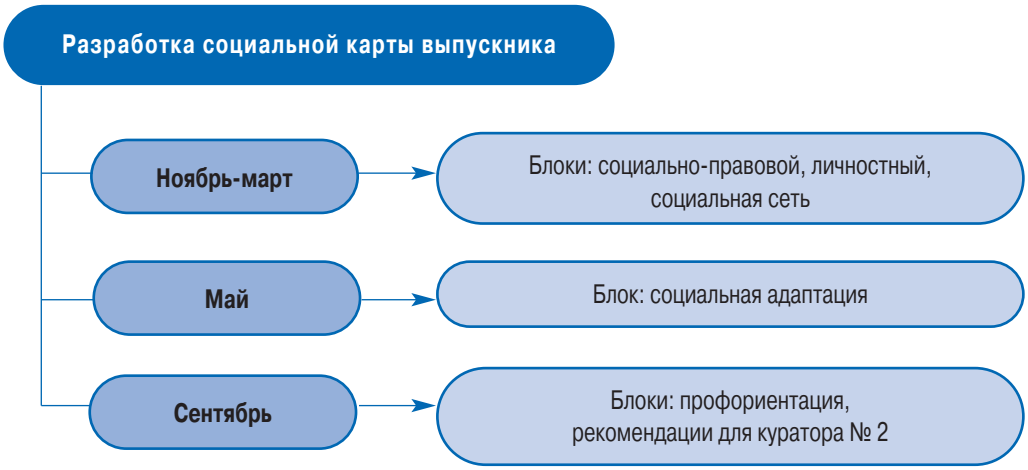

Рис. 6. Разработка социальной карты выпускника

Данные блоков социально-правового, социальной адаптации и профориентации используются для формирования базы данных выпускников. Куратор № 1 на первичном консилиуме представляет карту (на бумажном носителе) куратору № 2 для дальнейшей работы с выпускником.

Разработка маршрута постинтернатной адаптации

Одна из задач подготовительного этапа — разработка маршрута постинтернатной адаптации выпускника и формирование механизма его реализации.

Маршрут — это индивидуальная траектория профессионального и жизненного становления выпускника. Он включает варианты профессионального обучения (или трудоустройства), будущего места жительства, социальных контактов (в первую очередь с родственниками и друзьями).

Например, воспитанник планирует поступать в определенный вуз, но, если этого не произойдет, он имеет запасной вариант профессионального обучения. Данные обстоятельства будут определять варианты его дальнейшего места жительства, особенностей социальной сети и организации досуга.

Разработка маршрута начинается в ноябре предвыпускного года. В ней участвуют воспитанник, куратор и специалисты сопровождения, при этом основная роль принадлежит воспитаннику, куратор лишь помогает ему определиться. Содержание маршрута постинтернатной адаптации фиксируется в маршрутном листе (приложение 8).

В мае перед выпуском из учреждения происходит защита каждым выпускником своего маршрута постинтернатной адаптации. Это делается в присутствии специалистов сопровождения. Задача выпускника — рассказать о том, как он представляет себе свою жизнь после выхода из интернатного учреждения, сообщить, чем его планы подкреплены, и доказать, что они реалистичны.

Реализация маршрута постинтернатной адаптации выпускника предполагает назначение лица, осуществляющего координацию и общий контроль сопровождения. Это может быть сотрудник профессионального образовательного учреждения (куратор № 2) или представитель организации, занимающейся сопровождением выпускников (например, куратор, который является специалистом Центра поддержки) и др. Периодически следует оценивать эффективность реализации маршрута постинтернатной адаптации и вносить необходимые коррективы.

В сентябре выпускного года на первичном консилиуме при участии обоих кураторов подводятся первые итоги реализации маршрута и в него вносятся необходимые изменения.

Отчетная документация (месячный и квартальный отчеты)

В обязанности куратора № 1 входит подготовка в ходе сопровождения ежемесячных и сводных квартальных отчетов (приложения 4, 5, 6), внесение изменений в маршрутный лист выпускника (рис. 7).

Отчеты и дополненный маршрутный лист составляют отчетную документацию куратора.

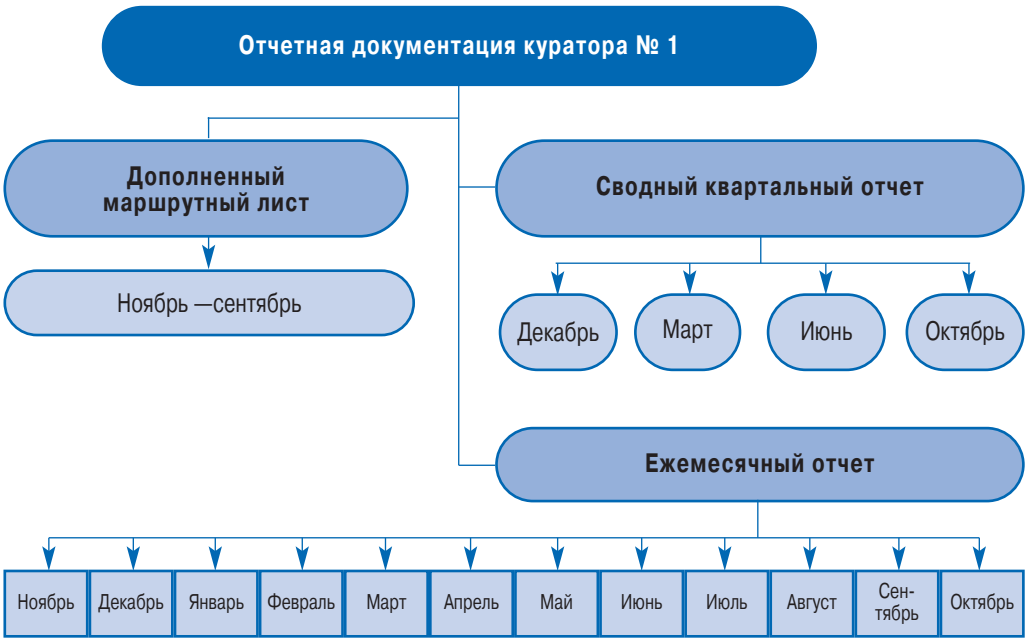

Рис. 7. Отчетная документация куратора № 1

В месячном отчете куратор указывает формы работы, использованные за истекший период (целевые встречи со специалистами образовательных учреждений; письма, звонки, запросы в разные инстанции; совместные действия с выпускником, направленные на решение поставленных задач); проведенные мероприятия, их тематика, с обязательным указанием роли выпускника в каждом конкретном мероприятии; количество выявленных и решенных проблем за данный период времени. Проблемы сгруппированы по направлениям: жилищные, социально-бытовые, поведенческие, учебные, проблемы здоровья.

Сводный квартальный отчет включает отчеты *индивидуальный* (по каждому выпускнику), *групповой* (по выпускникам, которых куратор сопровождает) и *свод-анализ по мероприятиям* (рис. 8).

Индивидуальный квартальный отчет составляется куратором на основе квартального плана сопровождения воспитанника и отражает работу куратора и воспитанника, в том числе формы их взаимодействия: индивидуальные беседы, практические занятия, совместную с выпускником деятельность, а также позицию выпускника в данной деятельности (активное сотрудничество, уклонение от деятельности,

безразличная позиция) (приложение 6). В отчете указываются специалисты (как Центра поддержки, так и других ведомств), участвующие в сопровождении. Анализируется эффективность деятельности куратора № 1, которая связана с характером динамики изменений в решении поставленных задач (положительная динамика, отсутствие изменений или отрицательная динамика). При отсутствии изменений или негативном результате проводится корректировка плана индивидуального сопровождения.

Сводный групповой отчет составляется в той же логике, только для группы всех курируемых воспитанников. А сводный отчет по мероприятиям включает анализ мероприятий за несколько месяцев и составляется на основе месячных отчетов.

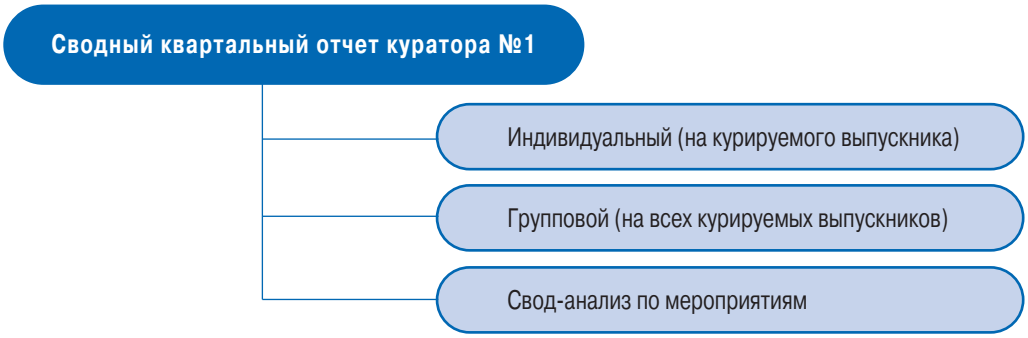

Рис. 8. Сводный квартальный отчет куратора

4.2. Деятельность куратора в учреждении профессионального образования

Куратор № 2 организует сопровождение выпускников интернатных учреждений в течение обучения их в профессиональных образовательных учреждениях до достижения ими 23 лет. Он является сотрудником профессионального образовательного учреждения (приложение 10).

Куратор № 2 начинает работу с выпускником в августе, когда тот еще находится в интернатном учреждении. Это дает возможность познакомиться с выпускником и установить с ним контакт, так как кураторская деятельность не может быть эффективной без установления доверительных отношений (рис. 9). Когда контакт установлен, куратор рассказывает выпускнику о предстоящей работе и получает его согласие на совместную реализацию маршрута постинтернатной адаптации.

Деятельность куратора № 2 строится на основе **технологии ведения случая.**

Рис. 9. Деятельность куратора № 2

Использование технологии ведения случая позволяет куратору эффективно сопровождать выпускника в процессе его постинтернатной адапции, оказывать ему помощь путем установления постоянного непосредственного взаимодействия с ним и обеспечения ему доступа к получению необходимых услуг. Ведение случая предполагает практическую деятельность, при которой куратор № 2 работает с выпускником во взаимодействии со специалистами междисциплинарной команды сопровождения Центра поддержки и другими привлеченными профессионалами. Куратор № 2, координируя совместную деятельность, выступает в позиции «менеджера случая».

Как социальная технология **ведение случая в работе куратора № 2** имеет следующие этапы:

- **ознакомление с ситуацией, сбор и анализ информации** — определение специфики социальной ситуации выпускника, его потребностей;
- **планирование** — процесс определения целей, задач и видов деятельности, которые необходимы для удовлетворения выявленных потребностей выпускника;
- **внедрение** — реализация плана в конкретной деятельности;

- **оценка результата** — осуществляется для того, чтобы определить, приводит ли реализация плана к желаемому результату;
- **закрытие случая** — происходит после достижения поставленных целей и задач.

Ознакомление с ситуацией. Сбор и анализ информации

Ознакомление с ситуацией начинается еще во время нахождения выпускника в интернатном учреждении; она включает установление контакта, ознакомление с социальной картой выпускника и маршрутом его постинтернатной адаптации; мотивационное интервью, направленное на вовлечение выпускника в совместную деятельность и получение его согласия на участие в работе.

Сбор и анализ информации является основой для планирования и индивидуализации ведения случая. Это процесс, при котором совместно с выпускником систематически собираются и анализируются данные, необходимые для ответа на вопросы:

1) в чем особенности социального функционирования выпускника, включая его сильные стороны и потребности;

2) какие особенности социальной среды выпускника активизируют или замедляют его социальное функционирование и адаптацию.

Данный этап включает диагностику:

- потребностей выпускника;
- социальной ситуации выпускника — анализ условий, способствующих адаптации — уровень образования и мотивация к его получению, особенностей здоровья и социально-психологического статуса, социальной защищенности (социальные гарантии, жилье, трудоустройство), возможности проведения досуга и др.;
- особенностей социального поведения, отклонений от социальных норм и правил, а также причин, их вызывающих;
- уровня развития основных социальных навыков;
- ресурсов и рисков социального окружения (социальной поддерживающей сети).

Цель сбора и анализа информации — максимально точное определение потребностей выпускника, ключевой проблемы и причин возникновения трудностей, а также выявление его слабых и сильных сторон. Обладая этой информацией, куратор может наиболее эффективно планировать ведение случая.

Куратор № 2 проводит оценку основных социальных навыков, ресурсов и рисков социального окружения (см. 4.4).

Собранные данные анализируются и используются для принятия решений и подготовки долгосрочных и краткосрочных планов сопровождения выпускника.

На основе собранной информации на консилиуме определяется уровень социальной адаптации выпускника, который может быть кризисным, неблагополучным, удовлетворительным или благополучным.

Кризисный уровень: выпускник находится в социально опасном положении; требуется немедленное вмешательство для обеспечения его безопасности и благополучия.

Неблагополучный уровень: существуют значительные трудности, с которыми выпускник самостоятельно не может справиться и которые негативно влияют на качество его жизни и профессиональную адаптацию; если не оказать ему поддержку или не вмешаться в ситуацию, выпускник может оказаться в социально опасном положении.

Удовлетворительный уровень: существуют некоторые трудности, но выпускник в состоянии с ними справиться самостоятельно или ему требуется небольшая поддержка; трудности выпускника не оказывают существенного влияния на качество его жизни и профессиональную адаптацию; отсутствует риск того, что выпускник окажется в социально опасном положении.

Благополучный уровень: выпускник практически полностью справляется со своими жизненными задачами и профессионально адаптирован, располагает достаточными условиями для полноценной адаптации.

Уровень адаптации выпускника будет определять, какой *тип сопровождения* ему требуется — интенсивный или поддерживающий (рис. 10).

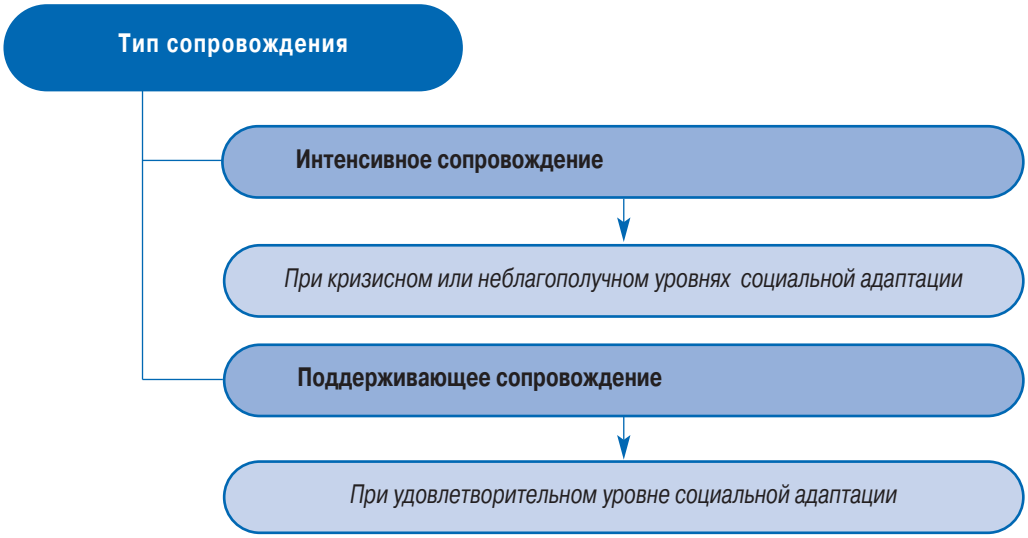

Рис. 10. Типы сопровождения

Интенсивное сопровождение предназначено для выпускников при кризисном или неблагополучном уровне социальной адаптации. Интенсивное сопровождение предусматривает систематическую совместную деятельность куратора № 2 и выпускника по нерешенным проблемам, ежедневный контакт, привлечение внешних дополнительных ресурсов. Более трети выпускников (36—38%) нуждаются в такой форме сопровождения длительное время (более девяти месяцев).

Поддерживающее сопровождение организуется при удовлетворительном уровне социальной адаптации выпускника. Как правило, оно осуществляется после интенсивного сопровождения и предусматривает контакт куратора и выпускника не реже одного раза в неделю. Усилия куратора № 2 направлены на то, чтобы обеспечить сохранение достигнутых результатов. Нуждаются в такой форме сопровождения почти две трети выпускников.

Планирование

Планирование включает:

- *определение существующих проблем:* причина, по которой данный выпускник нуждается в «открытии случая». Это может быть видимая потребность, проблема или поведение, которое предполагает риск;
- *вовлечение выпускника в плодотворное партнерство:* обоюдная оценка социальной ситуации и существующих проблем, разработка плана совместной работы;
- *оценку природы ключевой проблемы:* определение, что стало причиной возникновения проблемы, и оценка возможности и ресурсов для ее решения;
- *формулирование целей и задач:* четкое определение и описание желаемых результатов деятельности;
- *определение действий, которые необходимы для достижения поставленной цели и решения задач:* действия и ответственность распределяются между выпускником, куратором, специалистами междисциплинарной команды сопровождения и другими социальными партнерами (поставщиками услуг). Важно установить реалистичные временные рамки для завершения работы.

Основные вопросы, на которые должен ответить куратор при планировании:

1) какие цели и задачи по улучшению функционирования должны быть определены и включены в план ведения случая;

2) какие ресурсы и услуги необходимы для достижения этих целей и задач;

3) какие критерии будут использоваться для оценки результатов.

При планировании необходимо активное участие выпускника. Решающим является именно его мнение: взгляд на проблемы, с которыми он сталкивается, предполагаемые им решения этих проблем, определение целей, задач и действий. Куратор при этом должен вносить коррективы с учетом возраста, интеллекта и уровня развития социальных навыков выпускника.

План ведения случая (рис. 11) охватывает весь период сопровождения выпускника и отражает долгосрочные цели и промежуточные задачи. Квартальный план сопровождения конкретизирует долгосрочные цели и промежуточные задачи плана ведения случая, разбивает их на части и фиксирует пошаговое выполнение.

Рис. 11. Плановая документация куратора № 2

План ведения случая

План ведения случая — это официальный документ, который определяет конечную цель ведения случая и основные задачи сопровождения (приложение 12).

План ведения случая составляется в течение месяца после поступления выпускника в учреждение профессионального образования. Он формируется на основании индивидуального маршрута постинтернатной адаптации, анализа данных социальной карты выпускника, анализа и повторной оценки уровня социальной адаптации (оценка основных социальных навыков), ресурсов и рисков социальной сети. При его подготовке куратор учитывает актуальные потребности выпускника и природу его трудностей в социальной адаптации в учреждении профессионального образования.

План ведения случая должен содержать цели и задачи, решение которых гарантирует достижение наилучших результатов для выпускни-

ка. Помимо подробных формулировок целей и задач в плане указывается ответственный исполнитель и сроки выполнения каждого действия. Критерии оценки результатов формулируются таким образом, чтобы можно было легко определить, достигнуты ли цели и задачи, поставленные в плане.

Составленный план является свидетельством того, что куратор и выпускник нашли общий язык и совместно выработали стратегию социальной адаптации. После подписания сторонами (куратором и выпускником) план ведения случая становится рабочим контрактом. При распределении обязанностей необходимо правильно оценить возможности выпускника для выполнения действий, намеченных планом. Доля его ответственности в проводимой работе должна соответствовать максимуму его возможностей.

План ведения случая утверждается на первичном консилиуме, который организуется службой сопровождения Центра поддержки и проходит в сентябре—октябре.

План ведения случая — это инструмент взаимодействия куратора № 2 с другими учреждениями и специалистами, принимающими участие в сопровождении. Все стороны, вовлеченные в работу по ведению случая, обеспечиваются копиями плана в качестве руководства для работы. Это облегчает координацию деятельности и помогает избежать нарушения непрерывности оказываемых услуг, дублирования усилий или разногласий.

План ведения случая по мере его реализации может быть пересмотрен в связи с изменившимися обстоятельствами, необходимостью принятия экстренных мер или невозможностью выполнения запланированных задач. Первый пересмотр плана ведения случая осуществляется не раньше чем через три месяца после открытия случая на повторных консилиумах и далее — через каждые три месяца. На основании результатов консилиума в план ведения случая вносятся необходимые коррективы.

План ведения случая состоит из следующих разделов.

1. Общие сведения. Включают фамилию, имя, отчество выпускника; дату его рождения; место учебы (работы); информацию о закрепленном кураторе и времени принятия решения об открытии случая (номер и дата первичного консилиума).

2. Анализ случая. Предполагает описание проблемных областей и ресурсов выпускника. Указываются возможности (ресурсы) службы сопровождения, учреждения профессионального образования и других организаций.

3. План сопровождения. Описывает долгосрочные цели и промежуточные задачи сопровождения (в основных социальных областях).

В плане отражаются также действия, запланированные для решения задач по ведению случая, лицо, ответственное за выполнение каждой задачи (это могут быть как специалисты, так и сам выпускник), привлекаемые для решения поставленных задач специалисты; сроки выполнения задач (желательно обозначить меры на случай возникновения препятствий для выполнения поставленных задач), результат (отметка о выполнении задачи либо о внесении изменений).

Долгосрочные цели гарантируют комплексное решение социальных проблем выпускника и достижение устойчивых результатов для наилучшего обеспечения его интересов.

Конечная цель работы со случаем представляет собой желаемый результат, на достижение которого направлены все действия по ведению случая. Она может изменяться с течением времени.

Промежуточные задачи вытекают из конечной цели и должны находиться в полном соответствии с ней. Решение промежуточной задачи должно быть шагом на пути к достижению цели конечной.

Промежуточная задача отражает основные потребности выпускника. Она должна быть сформулирована так, чтобы все участники сопровождения могли легко оценить степень ее достижения.

Промежуточная задача должна быть реалистичной, в ней следует учесть все элементы риска и факторы, осложняющие ее выполнение.

Промежуточная задача как составляющая конечного результата формулируется в тех же областях, что и долгосрочная.

Ситуация выпускника в каждой из областей может быть различной, именно поэтому необходимо выносить суждение относительно уровня его функционирования отдельно по каждой из областей.

Пример формулирования промежуточных задач-результатов кураторами № 2 Смоленской области

Образование — адаптирован в учебной деятельности: регулярно посещает занятия, аттестован по всем предметам, успешно осваивает трудовые навыки по выбранной профессии, осваивает дополнительную профессию.

Здоровье — знает о состоянии своего здоровья и умеет по необходимости ответственно заботиться о нем, знает местонахождение и график работы участкового врача и врача-специалиста (по профилю заболевания), знает, к кому и в каких случаях может обратиться за получением медицинской помощи, своевременно и регулярно посещает врача для переосвидетельствования, необходимого лечения.

Организация свободного времени — умеет планировать и организовывать свое свободное время. Занимается дополнительными видами внеучебной деятельности (тренажерный зал, клуб выпускников, секции, кружки и т.п.).

Поведение — поведение в коллективе, по месту проживания соответствует принятым нормам. Преодолевает вредные привычки, ведет упорядоченный образ жизни.

Социально-бытовая сфера — организует и планирует свой быт самостоятельно. Понимает и регулирует свой бюджет. Содержит в порядке место проживания.

Социальная защита — умеет пользоваться положенными социальными льготами, самостоятельно взаимодействует с социальными институтами (органы опеки и попечительства, органы и учреждения социальной защиты населения, трудоустройства и др.).

Социальная сеть — имеет надежную сеть поддержки, умеет определять степень риска в контактах, отказывается от крайне рискованных контактов.

Жилье — имеет закрепленное жилье, понимает, как именно необходимо решать жилищные проблемы (оплата, ремонт, оформление документов).

План сопрождения уточняет все действия, необходимые для достижения промежуточной задачи. Он отвечает на вопросы:

- какие шаги или действия и в каком порядке должны быть предприняты для достижения промежуточных задач;
- кто будет отвечать за выполнение каждого действия;
- когда действие должно быть предпринято, включая желательные временные рамки для начала и завершения каждого действия;
- где каждое действие должно выполняться;
- какие действия (или услуги) будут совершены или предоставлены непосредственно куратором, какие другими специалистами (в том числе специалистами Центра поддержки), какие выпускником.

Несогласия разных сторон разрешаются до того, как формулирование действий в плане завершено. Готовность курируемого к выполнению действий, заложенных в плане, напрямую связана с уровнем его вовлеченности в реализацию плана. Куратор должен убедиться в том, что выпускник знает, как выполнить предписанные действия, и имеет возможность сделать это.

Сложные действия разбиваются на части, и каждая часть представляется как отдельное действие. Например, действие «выпускник ищет работу» может включать в себя последовательность более мелких действий — чтение газетных объявлений, визиты в центр занятости населения (центр трудоустройства), звонки для получения информации от потенциальных работодателей, договоренности о собеседованиях, заполнение заявлений и участие в собеседованиях.

Когда действия представлены в виде серии маленьких шагов, их проще выполнять. Кроме того, у выпускника и куратора появляется больше возможностей отмечать успехи, а это, в свою очередь, часто

является дополнительным мотивированием участников для выполнения действий по плану.

4. Матрица динамики случая. Отражает результаты первоначальной, повторной и завершающей оценок основных социальных навыков, которые определяют уровень социальной компетентности выпускника.

5. Социальная сеть. Характеризует членов социальной поддерживающей сети, которые могут помочь в удовлетворении потребностей выпускника; определение круга особо важных людей для расчета социальной поддерживающей сети выпускника; инвентаризацию рисков, связанных с определенными лицами в социальной поддерживающей сети выпускника.

6. Дата и подписи куратора и выпускника. Выпускник подписывает план для того, чтобы подтвердить согласие с его содержанием и свое участие в реализации запланированных действий.

Квартальный план сопровождения

Квартальный план в рамках индивидуальной работы куратора № 2 включает описание краткосрочных задач (на три месяца), т.е. это инструмент краткосрочного планирования (приложение 13). Краткосрочные задачи дают возможность обеспечить наилучшим образом интересы выпускника в ближайшие три месяца с учетом долгосрочной перспективы.

Помимо подробных формулировок поставленных задач при разработке квартального плана указываются направления работы по их выполнению.

Краткосрочное планирование направлено на решение задач текущего этапа. Квартальный план содержит конкретные задачи на три месяца, которые сформулированы как результат, например: научился пользоваться банковской картой, переоформил инвалидность и т.п., сделал косметический ремонт. Кроме того, план содержит описание конкретных действий для достижения этих задач, например: посетил с куратором банк, самостоятельно посетил врача, сдал анализы, купил обои и т.п.

План фиксирует также ответственных за выполнение конкретных действий (куратор, выпускник, привлеченное лицо — юрист, психолог, мастер и т.д.), срок их исполнения и полученный результат.

Внедрение

Осуществление плана ведения случая предполагает организацию последовательных услуг, направленных на улучшение жизненной и профессиональной ситуации выпускника.

В ходе осуществления запланированных мероприятий куратор № 2 координирует предоставляемую помощь, контролирует выполнение задач и по мере необходимости организует пересмотр плана. Пересмотр плана позволяет удостовериться в том, что деятельность ведется в интересах выпускника и максимально отвечает им. Пересмотр связан с непрерывностью процесса оценки и с тем, что в жизни выпускника постоянно происходят изменения.

По результатам выполнения планов составляются месячный и квартальный отчеты. Периодичность предоставления отчетов куратором № 2 представлена на рис. 12. Содержание и формы отчетности у куратора № 2 аналогичны подобной отчетности у куратора № 1 (приложения 4, 5, 6).

Рис. 12. Отчетная документации куратора № 2

В месячном отчете куратор анализирует используемые им формы работы, количество и специфику выявленных и решенных за это время проблем, проведенные мероприятия, с обязательным указанием роли выпускника в каждом из них.

Квартальный отчет является сводным и включает: индивидуальные квартальные отчеты по каждому выпускнику, групповой — по всем курируемым выпускникам и свод-анализ по мероприятиям.

Куратор № 2 документирует в ежемесячных и квартальных отчетах выполнение планов по направлениям:

- характер предпринимаемых действий и формы работы;

- результативность предпринимаемых действий, динамика решения выявленных проблем;
- позиция выпускника;
- координация работы различных служб и ведомств в предоставлении услуг выпускнику, взаимодействие выпускника и команды специалистов Центра поддержки;
- вовлечение социального окружения.

Оценка результата сопровождения

Оценка результата направлена на анализ эффективности индивидуального сопровождения выпускника. Она осуществляется путем подведения итогов реализации плана ведения случая согласно разработанным критериям оценки:

- *уровень социальной адаптации выпускника* (благополучный, удовлетворительный, неудовлетворительный, критичный);
- *достижение поставленных целей и задач* (доли достигнутых, частично достигнутых, не достигнутых целей и задач);
- *выполнение обозначенных действий* (доли выполненных, частично выполненных, не выполненных действий);
- *решение проблем* (доли решенных проблем или с положительной динамикой их решения, проблем с отсутствием изменений или с отрицательной динамикой решения);
- *динамика основных социальных навыков* (доли навыков, сформированных достаточно, навыков, сформированных недостаточно, навыков, о которых нет информации);
- *динамика социальной сети* (сохранение имевшихся контактов (позитивных и негативных), возникновение новых контактов (позитивных и негативных), степень рисков имеющихся контактов (критическая, допустимая, благополучная);
- *позиция выпускника* (активное сотрудничество, уклонение от деятельности, безразличная).

Закрытие случая

Закрытие случая может производиться по ряду причин: при достижении поставленных целей, отказе выпускника от совместной работы, при отсутствии адекватных услуг, отвечающих потребностям выпускника (в последнем случае он должен быть передан в ведение другой организации).

Идеальным завершением случая можно считать ситуацию, когда положение выпускника стало стабильным и у него сформировалась способность к независимому проживанию и адаптации.

Бывают обстоятельства, при которых после закрытия случая куратор № 2 продолжает поддерживать контакт с выпускником и предпринимать действия, направленные на то, чтобы обеспечить сохранение достигнутых результатов.

После закрытия случая осуществляется мониторинг социальной адаптации выпускника по следующим параметрам: правопослушность, жилье, работа (учеба), доходы, семейное положение, изменения в социальной сети, риски контактов.

4.3. Консилиум как коллегиальный орган принятия решений

Субъектами сопровождения являются выпускники, кураторы, специалисты Центра поддержки, специалисты социальных служб, органов опеки и попечительства, государственных, муниципальных ведомственных учреждений и других организаций (рис. 13).

Рис. 13. Субъекты сопровождения

Необходим инструмент для совместного обсуждения возникающих проблем и принятия решений. Таким инструментом является консилиум. В его работе принимают участие специалисты Центра поддержки, кураторы, выпускники интернатных учреждений, а при необходимости администрация и специалисты учреждений профессионального образования, другие заинтересованные лица. Действует консилиум на основе Положения (приложение 14).

Цель консилиума: организация совместной деятельности всех участников сопровождения, обеспечивающих успешную социальную адаптацию выпускников интернатных учреждений.

Задачи консилиума:

- своевременное выявление проблем, связанных с дезадаптацией выпускника, и определение путей их решения;
- принятие решения об открытии, продолжении и закрытии случая;
- утверждение планов ведения случая; определение специалистов Центра поддержки, привлекаемых к решению обозначенных проблем.

На консилиумах специалисты службы сопровождения обсуждают цели, задачи и действия (мероприятия) по ведению случаев. Перед каждым консилиумом производится оценка динамики функционирования курируемого выпускника, в том числе диагностика основных социальных навыков и социальной сети (анализ ресурсов и рисков социальной сети).

Консилиумы могут проводиться как в очной (с присутствием выпускника), так и в заочной форме (при отсутствии выпускника). Проведение консилиума в заочной форме возможно только при согласии выпускника или при невозможности его присутствия (неизвестно место пребывания, болезнь, нахождение за пределами региона).

Используются две организационные формы проведения консилиумов: выездная (на базе интернатных учреждений и учреждений профессионального образования, по месту обучения выпускника) и стационарная (на базе Центра поддержки).

Консилиум бывает трех видов: первичный, повторный и экстренный.

Первичный консилиум проводится в начале учебного года (сентябрь и октябрь). На первичном консилиуме обсуждаются вопросы социальной адаптации всех выпускников интернатных учреждений данного года выпуска. В нем участвуют и куратор № 1 и куратор № 2. Это обеспечивает преемственность сопровождения и принятие правильных решений.

В первый год после выпуска по итогам первичного консилиума открывается случай на всех выпускников. Так, Центром поддержки в 2008 г. были проведены 18 первичных консилиумов и открыты 140 случаев, в 2009 г. — 20 первичных консилиумов и открыты 154 случая, в 2010 г. — 21 первичный консилиум и открыты 146 случаев.

Решение об открытии случая откладывается, если место нахождения выпускника неизвестно или если выпускник отказывается от сотрудничества. Вопрос об открытии случая может быть рассмотрен повторно по инициативе куратора, специалистов Центра поддержки или выпускника при возникновении кризисных ситуаций.

При принятии решения об открытии случая консилиум утверждает долгосрочный план по его ведению.

Повторные консилиумы проводятся каждый квартал до принятия решения о закрытии случая. Повторный консилиум, на котором принимается решение о закрытии случая, будет итоговым для данного выпускника. На повторных консилиумах рассматривается степень выполнения поставленных краткосрочных целей и задач, устанавливаются причины их невыполнения, определяется эффективность проводимой работы.

Перед каждым промежуточным консилиумом производится оценка динамики функционирования выпускника (в том числе изменения в основных социальных навыках и социальной сети) и принимается решение о типе дальнейшего сопровождения или о закрытии случая и дальнейшем мониторинге. Оценочные исследования качества и результатов оказанных выпускнику услуг осуществляются для того, чтобы определить, приводит ли реализация плана сопровождения к желаемому результату.

Экстренные консилиумы проводятся по инициативе одного из участников сопровождения в случае возникновения у выпускника проблем, требующих немедленного рассмотрения.

При принятии на консилиуме решения об открытии или продолжении случая по итогам анализа полученной информации определяется уровень социальной адаптации выпускника, обсуждается и утверждается тип его сопровождения.

Подготовка консилиума

Подготовку консилиума осуществляют специалисты Центра поддержки, кураторы и выпускники. Специалисты Центра поддержки составляют график проведения консилиумов, согласованный с образовательными учреждениями; разрабатывают формы документации; проводят анализ итогов по результатам консилиумов. Кураторы № 2 осуществляют сбор необходимой для проведения консилиума информации, закрепляя ее документально. Выпускники являются активными участниками осмысления имеющихся у них проблем (как во время предварительных бесед с кураторами, так и в ходе консилиума), планирования необходимых действий и их реализации.

Куратор № 1 предоставляет на первичный консилиум социальную карту выпускника (на бумажном носителе). Куратор № 2 обобщает и представляет необходимую для планирования сопровождения информацию, разрабатывает к первичному консилиуму план ведения случая, с которым обязательно должен быть ознакомлен выпускник.

Кроме того, на куратора № 2, ответственного за конкретный случай, возлагается контроль за ведением документации.

Отражает работу первичного консилиума его протокол (приложение 15). **Протокол первичного консилиума** содержит информацию о присутствующих (выпускник, кураторы, специалисты Центра поддержки, приглашенные специалисты, другие значимые люди), а также тех, кто был приглашен на консилиум, но на нем не присутствовал.

В протокол заносятся мнения:

- куратора № 1 об основных проблемах воспитанника интернатного учреждения на подготовительном этапе сопровождения. Куратор характеризует уровень подготовки воспитанника к выпуску и самостоятельной жизни, ее результативность (успешная или имеющая проблемы разной степени выраженности), а также сообщает о тех проблемах, которые еще не решены;
- куратора № 2 об особенностях социальной адаптации выпускника в новых условиях профессионального образовательного учреждения;
- выпускника о наличии или отсутствии затруднений в адаптации: в процессе учебы или работы, организации досуга, поддержании здоровья, налаживании контакта со сверстниками или взрослыми, взаимодействии с организациями, планировании бюджета. Он оценивает также изменения в своем круге знакомств: значительно расширился, не изменился или сократился, кого больше среди знакомых: друзей по интернату, однокурсников, соседей по общежитию, людей, не связанных с обучением, и др.

В ходе беседы с выпускником кураторы и специалисты Центра поддержки дают оценку по 4-балльной шкале основным социальным навыкам выпускника и устанавливают факторы, влияющие на формирование этих навыков. Оценка затрагивает следующие области: участие в обучении или работе; осмысленное проведение свободного времени; организация быта и содержание собственного жизненного пространства; взаимодействие с руководством, общественными учреждениями и инстанциями; забота о своем здоровье. Как правило, перед консилиумом куратор и выпускник проводят предварительную оценку данных показателей и на консилиум представляют заполненную итоговую форму. На основании этой формы и происходит обсуждение достигнутых результатов.

Протокол консилиума включает сводную таблицу результатов оценки, которая позволяет построить график адаптации выпускника, дает возможность увидеть полную картину ситуации, определить в каких сферах выпускнику требуется особая поддержка.

Целостное представление о ситуации позволяет специалистам принимать обоснованные решения по ведению случая с максимальным учетом интересов выпускника. Основные выводы, сделанные на консилиуме, затрагивают те области (по разделам оценки), в которых выпускник адаптирован успешно (т.е. сильные стороны), и те, где требуется вмешательство. При этом указываются первоочередные задачи.

То же относится и к оценке динамики социальной сети: выясняется количество членов поддерживающей социальной сети, изменения сети социальных контактов выпускника с момента поступления в профессиональное учебное заведение — расширилась, сократилась или осталась без изменений. Производится инвентаризация рисков социальной сети, т.е. определение степени их выраженности — высокие или низкие.

Протокол первичного консилиума заканчивается оценкой уровня социальной адаптации выпускника, возможных затруднений, рисков и путей их преодоления, т.е. обозначением «проблемных точек», которые необходимо учитывать в сопровождении выпускника, выводами и рекомендациями. Например, при оценке выпускника как неадаптированного (находящегося на кризисном уровне) в поле «Проблемные точки» перечисляются факторы, подтверждающие существование опасности, а в графе «Выводы» — срочные меры, которые следует предпринять. Если в графе «Выводы» написано: «Достаточно развиты навыки и обеспечены основные потребности выпускника, интенсивное сопровождение не требуется», это означает, что уровень функционирования выпускника благополучный.

В протоколе консилиума закрепляются долговременные цели и промежуточные задачи. По решению консилиума выпускник может быть направлен на индивидуальные консультации специалистов Центра поддержки.

Протокол **повторного консилиума** (приложение 16) оформляется так же, как и протокол первичного консилиума. В ходе консилиума дается оценка реализации плана ведения случая. Куратор № 2 сообщает о дате открытия случая, наличии проблемных областей в адаптации выпускника, выполненной работе и полученном результате. Основными документами, фиксирующими результативность сопровождения, являются отчеты куратора и результаты диагностики основных социальных навыков и ресурсной сети. Выпускник также оценивает свой вклад в решение поставленных задач. Куратор № 2 и выпускник повторно заполняют сводные формы оценки и матрицу динамики основных социальных навыков, дополняют карту социальных контактов. Проводится анализ рисков и оценка природы проблем выпускника.

Основные выводы консилиума связаны с оценкой хода сопровождения и внесением необходимых изменений в план. Фиксируются кратковременные задачи, мероприятия, необходимые для их решения, исполнители, сроки и ресурсы. Даются оценка перспективы решения поставленных задач, рекомендации (на долгосрочную и краткосрочную перспективы) выпускнику и куратору.

При необходимости на повторный консилиум могут быть запрошены сведения от участников сопровождения выпускника, например от мастера производственного обучения (приложение 17). Помимо общих сведений (где учится и сколько времени, кем направлен) мастер производственного обучения представляет социально-педагогическую характеристику выпускника: отношение к учебе, трудовой деятельности и общественным поручениям; любимые и нелюбимые предметы (по каким предметам не успевает); положение в группе, взаимоотношения с одногруппниками и педагогами; наличие или отсутствие вредных привычек, увлечений, как проводит свободное время; преобладающее психическое состояние (активен, угнетен, весел, грустен и т.д.). В заключение мастер профессионального обучения дает свои предложения по организации процесса сопровождения.

Консилиум принимает решение либо о закрытии случая, либо о продолжении сопровождения.

4.4. Диагностика в работе куратора

Диагностика — одна из основных задач куратора. Она необходима для правильного планирования процесса сопровождения и подведения итогов его реализации.

Диагностика позволяет куратору дать всестороннюю объективную оценку социального поведения выпускника на основе четких показателей и критериев.

В Смоленской области в качестве основного диагностического инструментария приняты методики, направленные на изучение социальных навыков и социальной сети выпускника, т.е. ресурсов и рисков социального окружения.

Диагностика основных социальных навыков

Несформированность социальных навыков — важный фактор возникновения дезадаптивного и даже асоциального поведения, выражающегося, например, в неумении поддерживать контакты с окружающими, в частой смене места работы или в агрессивном поведении по отношению к другим людям. Недостаточная сформированность

социальных навыков может привести к замкнутости, страху и социальной изоляции выпускника.

Для определения ресурсов выпускника используется специальная диагностическая методика — «Экспертная оценка сформированности основных социальных навыков»[1].

Экспертная оценка основных социальных навыков у подростков в возрасте от 12 до 21 года

Экспертная оценка выполняется куратором. Его задача — оценить, в какой степени выпускник владеет каждым из включенных в методику навыков и перечисленных в опросном листе.

Оценка проводится по шести параметрам:

- *участие в обучении или работе* — умение получать знания и навыки, помогающие в выборе профессии или работы;
- *осмысленное проведение свободного времени* — умение с пользой проводить свободное время, находить интересное занятие;
- *создание и содержание собственного жизненного пространства и быта* — обустройство места для проживания и умение вести домашнее хозяйство;
- *взаимодействие с руководством, общественными учреждениями и инстанциями* — принятие как должного руководящих указания вышестоящих лиц; умение отстаивать свои интересы в рамках принятых норм поведения;
- *забота о здоровье и внешности* — умение заботиться о своей физической форме и внешности, правильном питании, избегать факторов риска;
- *создание и поддержание дружбы и социальных контактов* — умение устанавливать и поддерживать дружеские контакты, быть открытым, доверять другим и хранить доверенное в тайне, понимать важную роль товарищеских взаимоотношений.

Каждый параметр включает от 10 до 12 показателей, оцениваемых по 4-балльной шкале:

0 — выпускник совсем не владеет навыком;

1 — владеет навыком лишь в небольшой степени;

2 — владеет навыком в большой степени, но не в совершенстве;

3 — владеет навыком в совершенстве.

В случае, если у куратора отсутствует информация о сформированности у выпускника какого-то конкретного навыка, он отмечает позицию ***«неизвестно»***. Для определения общей оценки брать среднее арифметическое из полученных баллов нельзя, проводится качествен-

[1] *Н.В. Владимирова, Х. Спаньярд.* Шаг за шагом: индивидуальное консультирование выпускников детских домов и школ-интернатов. — М.: Генезис, 2007. — 176 с.

ный анализ степени сформированности навыков. Данные заносятся в опросный лист (приложение 18), диагностическую карту (приложение 19) и сводную таблицу (приложение 20).

Первичную диагностику проводит куратор № 1 в апреле перед выпуском воспитанника из интернатного учреждения, вводную, промежуточную и итоговую — куратор № 2: вводную в сентябре, промежуточную — в январе, итоговую — в июне. Июньская диагностика является итоговой только для тех выпускников, которые заканчивают обучение в профессиональном учреждении; для продолжающих учиться она считается повторной (рис. 14).

Рис.14. Проведение диагностики социальных навыков

Итоги диагностики заносятся куратором № 1 в социальную карту выпускника (Блок 4. Социальная адаптация выпускника) и куратором № 2 в матрицу динамики случая (Раздел 3. Матрица динамики случая). По итогам диагностики кураторы вносят коррективы в квартальный план сопровождения и план ведения случая.

Диагностика социальной сети

Социальная сеть выпускника — это та группа лиц, которая составляет его «естественную систему поддержки», с кем он наиболее близок и от кого получает эмоциональную, физическую, экономическую

и информационную поддержку. Социальная связь — это элемент социальной сети, вбирающей в себя как оценочно-эмоциональную сторону межличностных отношений, так и формальные, структурные стороны связей между людьми. Так как социальные сети выполняют функцию поддержки, они соответствуют базисным потребностям человека, создают условия для общения, дружбы и любви. Иными словами, социальная сеть дарит выпускнику «чувство принадлежности». Участие в социальных группах повышает его самооценку, уверенность в себе и адаптивные психологические возможности. Социальную сеть составляют семья, соседи, коллеги, члены клуба и т.д.

Социальная сеть начинает формироваться в период отрочества, когда происходит интенсивная социализация подростка, усвоение социальных навыков взаимодействия, системы знаний, норм, ценностей, что ложится в основу формирования социального поведения взрослого человека. Именно качественные и количественные характеристики формирующейся социальной сети во многом определяют дальнейшее социальное и психическое развитие подростка, его возможности психологической адаптации во взрослом социуме.

Если на выходе из интернатного учреждения социальные сети выпускников во многом схожи и малоразвиты, то в постинтернатный период у каждого начинает складываться своя система межличностных связей, т.е. социальная сеть.

Выпускники часто испытывают ложную уверенность в своей самостоятельности, им кажется, что они не нуждаются в поддержке взрослых, и в результате, покидая интернатное учреждение, они обычно теряют свои связи с теми, кто был для них значим. Сеть социальных контактов выпускников обеднена. Ограничение общения только со «своими» снижает ресурсные возможности и служит тормозом социальной мобильности. Замкнутый круг общения приводит к изоляции от общества, формированию безысходности и одиночества.

Лонгитюдное исследование социальной сети выпускника через определенные промежутки времени дает возможность построить динамику индивидуальной социальной истории и выстроить индивидуальную адаптационную стратегию.

Характеристика социальной сети включает: определение членов социальной поддерживающей сети, которые могут помочь в удовлетворении потребностей выпускника, степень их значимости для расчета его социальной поддерживающей сети и инвентаризацию рисков, связанных с определенными лицами в этой сети.

Определение членов сети социальных контактов. В члены социальной поддерживающей сети выпускника должны быть включены не только те лица, которые его окружают в данный момент, но и те, с кем он был близок ранее, если он может вспомнить. Возможно, они имели для

него значение в прошлом или имеют сейчас, но он не представляет, как они могут ему помочь. Близкие и знакомые — это семья, родственники, значимые взрослые, друзья по учебе или работе, специалисты интернатного учреждения, просто знакомые. Результаты инвентаризации социальных контактов выпускника должны быть представлены в виде схемы (рис. 15). Если выпускник не может вспомнить имена некоторых людей, то их можно обозначить по другим признакам — «тренер», «сосед». На схеме каждый контакт характеризуется с помощью плюсов и минусов: очень хороший (++), довольно хороший (+), нейтральный, не хороший и не плохой (0), довольно плохой (–), очень плохой (––).

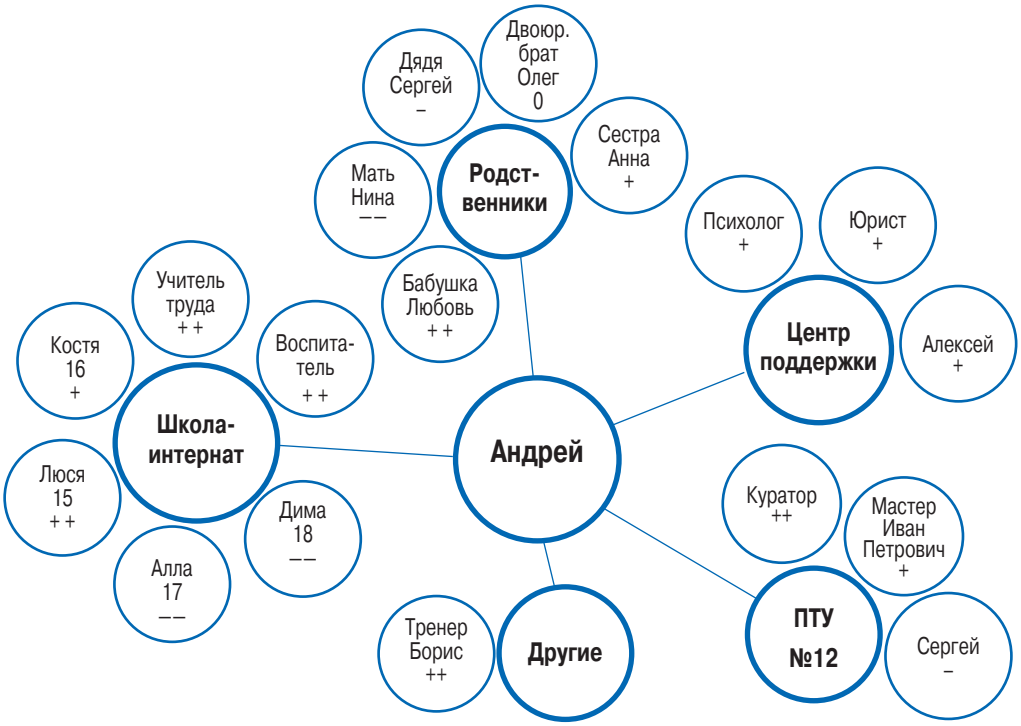

Рис. 15. Карта социальных контактов

Определение круга особо важных людей для расчета социальной поддерживающей сети выпускника. Когда инвентаризация имен завершена, характеризуется каждый контакт. Для этого выпускнику необходимо ответить на следующие вопросы:

1. Как долго ты его (ее) знаешь *(неделю, месяц, год, более года)*?

2. Как часто ты с ним (с ней) видишься *(каждый день, каждую неделю, каждый месяц, несколько раз в год)*?

3. Кто проявляет инициативу в организации встреч *(ты сам, он (она), оба)*?

4. Какую помощь ты можешь от него (нее) получить *(информационную, в учебе, в освоении социальных навыков и навыков самообслуживания, материальную, совет, утешение, дружескую поддержку и другую)*?

5. Как часто ты можешь получить данную помощь *(почти всегда, иногда, почти никогда)*?

6. Как вы контактируете *(непосредственные встречи, переписка, звонки)*?

7. Насколько ты ему (ей) доверяешь *(не очень доверяю, немного доверяю, полностью доверяю)*?

8. Оцени необходимость встреч по 4-балльной шкале (*1* — не нужна совсем, *2* — нужна иногда, *3* — нужна, *4* — очень нужна).

Полученные данные заносятся в таблицу «Особо значимые люди для выпускника» (приложение 9 «Социальная карта выпускника», блок 5. Социальная сеть; приложение 12 «План ведения случая», раздел 4. Социальная сеть).

Инвентаризация рисков, связанных с определенными лицами в социальной поддерживающей сети выпускника. При инвентаризации рисков следует учитывать и наличие у выпускника рискованных контактов, так как они могут провоцировать риски, связанные с правонарушениями. Большое число выпускников, совершавших ранее правонарушения, не оценивают это как что-то экстраординарное, и поэтому те контакты, которые выпускник оценивает как рискованные, но интересные, должны находиться под пристальным вниманием куратора. При доверительных взаимоотношениях с выпускником куратор может задать ему прямой вопрос о рискованных контактах, но с осторожностью, потому что такие вопросы воспринимаются как упрек и провоцируют агрессивные ответы. Для инвентаризации рисков, связанных с определенными лицами в социальной поддерживающей сети выпускника, куратор должен получить ответы на вопросы:

1. Сталкивался ли этое человек с милицией *(почти никогда, часто, иногда, не знаю)*?

2. Чем он занимается в свободное время *(спортом, компьютером, ничем, имеет вредные привычки)*?

3. Насколько интересно с ним заниматься вместе *(очень увлекательно/интересно; увлекательно/интересно; приятно, но не увлекательно, скучно)*?

4. Опасно ли выпускнику что-нибудь предпринимать вместе с этим человеком *(очень опасно, опасно, совершенно не опасно, не знаю)*?

Данные заносятся в таблицу «Риски, связанные с определенными лицами в социальной поддерживающей сети выпускника» (приложение 9 «Социальная карта выпускника», блок 5. Социальная сеть; приложение 12 «План ведения случая» раздел 4. Социальная сеть). По резуль-

татам оценки определяется уровень риска, который может быть критическим, допустимым или благополучным.

Результаты диагностики социальной сети (определение членов социальной поддерживающей сети, круга особо важных людей, инвентаризация рисков) отражаются в социальной карте выпускника (блок 5. Социальная сеть) и в плане ведения случая (раздел 4. Социальная сеть). По итогам диагностики кураторы вносят коррективы в квартальный план сопровождения и план ведения случая. К каждому консилиуму куратор готовит информацию об изменениях в социальной сети выпускника.

4.5. Поддержка профессиональной деятельности куратора

Системная модель поддержки профессиональной деятельности куратора включает:

1) обучающие семинары-тренинги;

2) индивидуальное консультирование;

3) постоянно действующий методический семинар, который состоит из семинаров-совещаний, семинаров-практикумов, индивидуальных и групповых супервизий;

4) круглые столы и конференции.

Обучающие семинары-тренинги

Для выполнения своих профессиональных функций куратору необходимо освоение теоретических основ и практических навыков сопровождения выпускников. Важную роль в процессе подготовки кураторов играют обучающие семинары-тренинги.

В Смоленской области для подготовки кураторов используется программа «**Кураторство — технология сопровождения выпускников интернатных учреждений**»[1].

Цель программы: обучение кураторству как технологии индивидуального сопровождения выпускников.

Подготовка кураторов включает обучение новым технологиям и техникам профессиональной деятельности, направленной на постинтернатное сопровождение выпускников: ведение случая, формирование социальной поддерживающей сети и основных социальных навыков, планирование сопровождения с наличием единой документации,

[1] Авторы М.В. Новикова, Н.Н. Ракитина.

подготовка и реализация маршрута постинтернатной адаптации выпускника, консилиум как коллегиальный орган принятия решений.

Основная форма подготовки — обучающие семинары-тренинги, которые проводятся на базе Центра поддержки в соответствии с тематическим планом (табл. 2).

Таблица 2

Тематический план семинаров-тренингов

№ п/п	Тематика семинаров-тренингов	Кол-во часов теория / практика
1	Планирование и управление случаем индивидуального сопровождения выпускника. Совершенствование навыков оценки и планирования	3/3
2	Технология ведения случая. Совершенствование навыков коммуникации (мотивационные беседы, профессиональная коммуникация, навыки интервьюирования)	3/3
3	Технология работы с социальной поддерживающей сетью выпускника	3/3
4	Супервизия индивидуальных случаев сопровождения выпускников	3/3
5	Технология подготовки и проведения консилиумов. Роль кураторов в консилиумах	3/3
6	Работа с социальной картой выпускника. Подготовка документации к выпуску воспитанника из интернатного учреждения	3/3
7	Методика проведения и анализа результатов диагностики основных социальных навыков выпускника	3/3
8	Составление индивидуальных маршрутов постинтерной адаптации. Защита маршрута	3/3

Целевые группы

Ведущий: групповой тренер (психолог, психотерапевт).

Численность группы: 8—17 участников.

Участники: социальные педагоги, психологи, педагоги школ-интернатов, учреждений начального и среднего профессионального образования (кураторы данных учреждений).

Структура семинара-тренинга

Введение в тему. Рефлексия и актуализация имеющегося опыта и трудностей, обсуждение запросов участников по теме семинара.

Основная часть. Состоит из двух разделов:

- *образовательного* — объяснение нового материала. Включает в себя информирование, интерактивное обучение с помощью упражнений, игр, групповой дискуссии, опроса; техники и приемы, направленные на усвоение основных задач темы;
- *практического* — формирование нового опыта (отработка умений и навыков), работа с кейсами, супервизия трудных случаев.

Заключительная часть: итог семинара, рефлексия, обобщение пройденного материала. Домашние задания с целью тренировки навыков и применения знаний и умений, полученных на семинаре, в практической деятельности.

Информационные и учебно-методические ресурсы: раздаточный материал по теме семинара-тренинга, установленные формы документов по ведению случая.

Оборудование: тренинговое пространство (учебная комната), стулья (по количеству участников).

Вспомогательный материал: канцелярские принадлежности (блокноты, шариковые ручки, флип-чарт со сменным блоком, писчая бумага, электронные носители — флэш-карты).

Обучение проходит в тренинговом режиме с лекционными элементами. Применяются приемы групповой тренинговой работы: мозговой штурм, упражнения на концентрацию внимания, повышение уровня энергии группы, фасилитации, модерации, презентации. Продуктивным является использование метода поуровневой постановки задач для обсуждения трудных случаев (выявление и описание проблемы; анализ природы проблемы; постановка цели; актуализация, прорисовка и определение промежуточных задач для достижения поставленной цели; выход на алгоритм решения и реальные действия).

Подготовка кураторов включает также формирование необходимых знаний в области законодательства о правах ребенка, трудового и пенсионного, семейного права и основ социальной политики, форм и методов работы с учреждениями социальной сферы, методов сбора, обработки и анализа информации, методик и технологий диагностики и консультирования. Куратор должен ориентироваться в особенностях индивидуальной и групповой работы, в условиях и специфике социального взаимодействия, в особенностях социальной среды и социальных институтов. Необходимая часть подготовки кураторов — ознакомление с единой документацией куратора, практическое обучение навыкам работы с ней.

Индивидуальное консультирование

Индивидуальное консультирование осуществляется:

— руководителями служб сопровождения и информационно-аналитического отдела Центра поддержки по ведению форм документации и отчетности, организации услуг в рамках их организационно-методической и координирующей деятельности;

— супервизором (психотерапевт, специалист по социальной работе, опытный куратор) в связи с трудными случаями сопровождения;

— специалистами Центра поддержки: психологом, юристом, системным администратором и др.

Консультации проводятся по заявкам кураторов. В течение года в целом проводится не менее 300 консультаций. Консультации специалистов связаны с решением конкретных проблем по сопровождению выпускников: соблюдение их прав как детей-сирот, психологическая поддержка выпускников, приемы работы с выпускниками коррекционных школ-интернатов и др. Основные запросы кураторов к руководителям служб Центра поддержки связаны с планированием и отчетной документацией (58%). Затруднение вызывает классификация проблем выпускников, техническая сторона оформления отчетов. На втором месте стоят вопросы оказания материальной помощи (составление заявлений, необходимая документация). Новое направление в проведении консультаций связано с реализацией направлений (подпроектов) «Молодая мама», «Жилье», «Трудоустройство».

Постоянно действующий методический семинар

Методическая поддержка кураторов осуществляется на базе Центра поддержки выпускников интернатных учреждений в рамках постоянно действующего методического семинара.

Цель методического семинара: оказание методической поддержки кураторам в организации индивидуального сопровождения выпускников.

Основные задачи:

- отработка и закрепление основных приемов и навыков для реализации технологий и техник: ведение случая, консилиум, диагностика социальных навыков и социальной сети выпускника;
- расширение сети социальных партнеров, вовлеченных в систему сопровождения выпускников;
- отработка организационных и технических навыков при работе с документацией, подготовке планов и отчетов, использовании информационных технологий;
- повышение профессиональных компетенций кураторов, в том числе коммуникативных.

Методический семинар проводится на базе Центра поддержки один раз в месяц. Продолжительность каждой встречи — 6 академических часов: 2 — семинары-совещания, 2 — семинары-супервизии и 2 — семинары-практикумы.

Семинары-совещания проводятся для кураторов № 1 и кураторов № 2 одновременно. Семинары-супервизии и семинары-практикумы проходят по подгруппам для кураторов № 1 и № 2 параллельно (табл. 3). Деление на подгруппы позволяет учесть при обсуждении вопросов специфику работы кураторов № 1 и № 2

Таблица 3

Структура методического семинара

Организационная форма	Тема	Кол-во часов	Участники	Ведущие
Семинар-совещание	Создание системы социального партнерства по вопросам поддержки выпускников в период постинтернатного сопровождения	2	Кураторы № 1 Кураторы № 2	Приглашенные специалисты из различных ведомств, связанных с работой с выпускниками интернатных учреждений, и специалисты Центра поддержки
Семинар-практикум	Организация работы куратора. Проблемы общения с выпускниками интернатных учреждений	2	Кураторы № 1 Кураторы № 2	Специалисты Центра поддержки: руководители службы сопровождения, информационно-методического отдела, психолог, системный администратор
Семинар-супевизия	Внедрение технологий кураторства, ведение случая и другие техники работы с выпускниками интернатных учреждений. Супервизия процесса внедрения	2	Кураторы № 1 Кураторы № 2	Психотерапевт Центра поддержки

Семинары-совещания

Тема семинаров-совещаний: «Создание системы социального партнерства по вопросам поддержки выпускников в период постинтернатного сопровождения».

Цель: формирование системы единого социального пространства, обеспечивающего эффективную работу кураторов.

Задачи:

- ознакомление кураторов с возможностями социальных партнеров по организации совместной деятельности в ходе постинтернатного сопровождения выпускников;
- помощь в установлении более тесных контактов между кураторами и социальными партнерами;
- формирование навыков взаимодействия с социальными службами области.

Вовлечение кураторов в единую региональную систему сопровождения выпускников, установление прочных контактов с органами государственной власти, задействованными в решении проблем выпускников — очень важная задача. С этой целью в работе семинаров-совещаний принимают участие специалисты социального блока администрации области: Главного управления по делам молодежи, Департамента по науке и образованию, Департамента по социальному развитию, Государственной службы занятости населения, аппарата Уполномоченного по правам человека.

Содержание семинаров-совещаний

Семинар № 1

Тема: «Основные задачи системы кураторства; планирование работы куратора»

Цели:

— знакомство с системой работы Центра поддержки по организации сопровождения выпускников. Формирование мотивов работы кураторов по индивидуальному сопровождению выпускников;

— определение приоритетных направлений деятельности и форм работы с выпускниками.

Задачи:

— знакомство с итогами работы предыдущего года и постановка новых задач перед кураторами по отработке системы сопровождения;

— разработка примерного плана сопровождения.

Ход семинара

1. Лекция с демонстрацией аналитических таблиц «Основные показатели сложившейся системы кураторства: количество сопровождаемых, количество кураторов, основные формы работы с выпускниками и ее результаты».

2. Обмен опытом «Проблемы в работе кураторов. Пути их преодоления».

3. Определение задач кураторов в наступающем учебном году.

4. Деловая игра «Разработка примерного сопровождения».

Технология проведения деловой игры: участвующие в семинаре кураторы делятся на группы по числу направлений:

- образование, профориентация и подготовка к самостоятельной трудовой деятельности;
- здоровье;
- организация свободного времени;
- поведение;
- социальная защита;
- жилье;
- социальная сеть;
- социально-бытовая сфера.

Далее в ходе мозгового штурма подгруппа формулирует основные задачи по выбранному направлению, основные трудности и риски данного направления, ресурсную сеть для их преодоления. Лидер группы защищает проект. В ходе обсуждения формулируется примерный план сопровождения на данном направлении;

5. Подведение итогов.

Семинар-совещание № 2
(с представителями аппарата Уполномоченного по правам человека в Смоленской области)

Тема: «Права детей-сирот; роль кураторов в их защите»

Цели:

— формирование системы социального партнерства;

— знакомство с работой аппарата Уполномоченного по правам человека по защите прав детей-сирот на территории Смоленской области.

Задачи:

— повышение правовой грамотности кураторов;

— выработка алгоритмов по решению проблем защиты прав детей-сирот.

Ход семинара-совещания

1. Лекция «Основные нарушения прав детей-сирот на территории Смоленской области; работа аппарата Уполномоченного по правам человека по их защите».

2. «Круглый стол»: обсуждение случаев, связанных с нарушением прав детей. В ходе круглого стола обсуждаются случаи нарушения жилищных прав, жестокое обращение с детьми и несвоевременная постановка вопроса о лишении родительских прав, необоснованные отчисления сирот из образовательных учреждений.

Семинар-совещание № 3
(с представителями Главного управления по делам молодежи Смоленской области)

Тема: областные молодежные программы; возможности расширения досуга выпускников.

Цель: формирование системы социального партнерства; знакомство с основными направлениями работы с молодежью на территории области и молодежными программами.

Задача: оказание кураторам помощи в работе по организации свободного времени выпускников.

Ход семинара-совещания

1. Лекция «Молодежные программы, реализуемые Главным управлением по делам молодежи Смоленской области».

2. «Круглый стол» «Обмен опытом работы кураторов по организации свободного времени выпускников».

Семинар-тренинг № 4

Тема: «Взаимоотношения кураторов и выпускников»

Цель: повышение психологической грамотности кураторов.

Задачи:

— оказание методической помощи в налаживании конструктивного взаимодействия кураторов с выпускниками интернатных учреждений;

— формирование представления о конфликтах и причинах их возникновения;

— формирование навыков разрешения конфликтных ситуаций или их предотвращения.

Ход семинара-тренинга

1. Лекция «Виды и способы общения. Типы коммуникаций. Конфликты и конфликтность».

2. Групповая дискуссия «Качества важные для общения».

3. Тест «Конфликтный ли ты человек?»

4. Техники конструктивного взаимодействия.

5. Ролевые игры на умение организовывать переговоры, решать конфликты.

6. Подведение итогов.

Семинар-совещание № 5
(с представителями областного Департамента здравоохранения)

Тема: «Проблемы здоровья детей-сирот и пути их решения»

Цель: формирование системы социального партнерства с органами здравоохранения.

Задачи:

— знакомство с возможностями медицинских организаций и учреждений области в решении проблем выпускников, связанных со здоровьем;

— разработка алгоритмов в решении проблем выпускников, связанных со здоровьем.

Ход семинара-совещания

1. Лекция «Основные показатели здоровья населения области. Перспективы развития медицинского обслуживания»;

2. Ответы на вопросы кураторов; рекомендации по решению имеющихся проблем.

Обсуждаемые проблемы:

— прохождение обследования и направление на обследование и лечение в лечебные учреждения за пределы области;

— оформление академических отпусков;

— отпуск бесплатных лекарств при хронических заболеваниях;

— снятие диагноза выпускникам коррекционных школ.

Семинар-совещание № 6
(с представителями Департамента Службы занятости населения)

Тема: «Подготовка к выпуску из профессионального образовательного учреждения; возможности трудоустройства»

Цели:

— формирование системы социального партнерства;

— знакомство с системой трудоустройства области, социальными программами на этом направлении.

Задача: оказание помощи кураторам в решении проблем трудоустройства выпускников.

Ход семинара-совещания

1. Лекция «Работа служб занятости населения на территории области; возможности по трудоустройству сирот».

2. Практические рекомендации «Разработка алгоритма действий выпускника при возникновении проблемы трудоустройства»; методика разработки рекомендаций.

3. Предложения кураторов «Варианты необходимого трудоустройства: трудоустройство на лето; трудоустройство, совмещенное с учебой; трудоустройство после окончания образовательного учреждения; трудоустройство после отчисления из образовательного учреждения»;

4. Анализ специалистом службы занятости населения подходов в решении проблем трудоустройства, трудностей, возникающих при трудоустройстве выпускников. Специалист службы занятости населения отмечает трудности, возникающие при трудоустройстве выпускников:

— низкий уровень подготовки кадров, работающих с воспитанниками и выпускниками;

— отсутствие у молодых людей ориентации в мире профессий и трудности при профессиональном самоопределении;

— отсутствие реального выбора дальнейшего трудоустройства после выхода из профессионального образовательного учреждения;

— ограниченная информация о деятельности различных организаций и программ, оказывающих помощь выпускникам;

— проблема преемственности деятельности учреждений, занимающихся детьми-сиротами;

— отсутствие специальных программ поддержки выпускников в процессе профессионального обучения и первичного трудоустройства —

и предлагает наметить пути их решения в ходе подготовки к выпуску.

5. Ответы специалиста службы занятости населения на вопросы кураторов, связанных с трудоустройством.

Семинар-совещание № 7
(с представителями муниципальных служб по охране прав детей)

Тема: «Совместная работа кураторов и муниципальных подразделений службы по охране прав детей»

Цель: формирование системы социального партнерства с муниципальными подразделениями службы по охране прав детей.

Задача: выработка подходов к совместному решению проблем обеспеченности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, жильем.

Ход семинара-совещания

1. Лекция «Типичные проблемы, связанные с предоставлением жилья детям-сиротам на территории области».

2. Консультации специалистов по решению конкретных проблем.

Для проведения консультаций приглашаются специалисты муниципальных подразделений службы по охране прав детей. Каждый специалист ведет прием отдельно. Кураторы приходят на прием с конкретными, заранее подготовленными вопросами.

Семинар-совещание № 8
(с представителями органов социальной защиты населения)

Тема: «Совместная работа с органами социальной защиты по организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; взаимодействие с органами и учреждениями социальной защиты населения»

Цели:

— формирование системы социального партнерства;

— знакомство с возможностями органов социальной защиты по организации летнего отдыха выпускников.

Задача: оказание помощи кураторам в организации летнего отдыха выпускников.

Ход семинара-совещания

1. Лекция «Возможности организации летнего отдыха детей на территории области и за ее пределами».

2. Индивидуальные консультации «Порядок предоставления путевок в летние оздоровительные лагеря» (по обращению кураторов).

Обсуждаются проблемы летнего отдыха: возрастные ограничения при получении путевок; ограниченное число профильных лагерей и проблемы устройства в них детей-сирот; отдых детей-сирот из числа студентов, не имеющих закрепленного жилья и родственников, в период каникул.

Семинары-практикумы

Практикум — система занятий, направленных на формирование практических навыков в работе кураторов.

Тема семинаров-практикумов: «Организация работы куратора; проблемы общения с выпускниками интернатных учреждений»

Семинар-практикум проводят специалисты Центра поддержки: руководитель службы сопровождения, руководитель информационно-методического отдела, психолог, системный администратор.

Практические занятия проходят в подгруппах по 10–12 человек. Основные методы работы: тренинговые упражнения, практические задания.

Цель: оказание практической помощи в решении организационных вопросов в работе кураторов, проблем общения и взаимодействия в системе куратор—выпускник.

Задачи:

- совершенствование навыков планирования работы куратора и составления отчетной документации, коммуникативных навыков;
- оказание практической помощи по запросам кураторов.

Семинар-практикум № 1

Тема: «Подготовка документации и особенности проведения консилиумов»

Цель: овладение технологией проведения консилиума.

Задача: оказание методической помощи в подготовке консилиумов.

Ход семинара-практикума

1. Практические задания, направленные на изучение документов, необходимых для проведения консилиума и действий кураторов при подготовке консилиума;

Задание № 1. Перечислите документы, необходимые для подготовки консилиума. Какие разделы должны быть проанализированы куратором в первую очередь?

Задание № 2. Перечислите области для анализа возможных затруднений выпускников.

Задание № 3. Охарактеризуйте действия куратора при подготовке к консилиуму.

2. Ролевая игра «Консилиум». Ход игры:

• дается характеристика социальной ситуации выпускника;

• распределяются роли между участниками: выпускник, куратор № 1, куратор № 2, администрация образовательного учреждения, представители Центра поддержки, психолог. Незанятые участники исполняют роль наблюдателей;

• разыгрывается ход консилиума: обсуждение функционирования выпускника и особенностей его социальной ситуации, выявление основных проблем, поиск их решения, планирование сопровождения выпускника;

• подводятся итоги игры. Наблюдатели дают оценку действиям участников, определяют ошибки и сильные стороны действующих лиц.

Семинар-практикум № 2

Тема: «Совершенствование навыков планирования работы куратора. Отчетная документация кураторов»

Цель: совершенствование навыков планирования работы кураторов.

Задача: исправление типичных ошибок кураторов в планировании работы и оформлении отчетной документации.

Ход семинара-практикума

1. Сообщение «Анализ представленных квартальных планов. Основные затруднения кураторов» (основные проблемы: неконкретные формулировки действий кураторов, однообразие используемых форм работы, доминирование массовых форм, недостаточное использование внешних ресурсов, неумение сформулировать проблему выпускника).

2. Практическое задание: «Планирование действий по сопровождению выпускника, имеющего затруднения». Каждая группа получает карточку с описанием затруднений выпускника. Необходимо предложить набор действий по их устранению;

3. Подведение итогов.

Семинар-практикум № 3

Тема: «Использование компьютерных программ в работе куратора»

Цель: совершенствование навыков работы куратора.

Задача: методическая помощь кураторам в овладении навыками работы на компьютере.

Ход семинара-практикума

1. Сообщение с одновременным выполнением практических действий «Особенности работы в программе Microsoft Office Excel при составлении отчетов куратора (месячного и квартального)»;

2. Практикум. Составление отчета куратора.

Семинар-практикум № 4

Тема: «Роль куратора в организации работы над маршрутом постинтернатной адаптации выпускника, подготовка к защите маршрута»

Цель: совершенствование навыков совместной деятельности с выпускниками.

Задача: отработка практических навыков работы над маршрутными листами выпускников.

Ход семинара-тренинга

1. Беседа-обсуждение «Основные разделы маршрутного листа. Технология совместной деятельности по выработке основных направлений маршрута постинтернатной адаптации».
2. Работа в группах. Составление примерного маршрута.
3. Подведение итогов.

Семинары-практикумы № 5, 6, 7

Тема: «Коммуникативная компетентность куратора»

Цель: повышение профессиональной компетентности кураторов.

Задача: совершенствование коммуникативных навыков кураторов.

Ход семинара-практикума

1. Вводная беседа «Коммуникативная компетентность куратора (мотивационные беседы, профессиональная коммуникация, навыки интервьюирования)».
2. Тренинг по отработке коммуникативных навыков.
3. Подведение итогов семинара-практикума.

Семинар-практикум № 8

Тема: «Обмен опытом работы»

Задачи: обмен опытом работы, обсуждение основных направлений работы куратора.

Вопросы для обсуждения:

1) технология ведения случая в деятельности куратора. Сложности использования технологии;

2) социальное партнерство; взаимодействие кураторов и социальных партнеров в процессе сопровождения выпускников;

3) работа с социальной сетью выпускника. Использование ресурсов социальной сети;

4) планирование в рамках компетентного подхода кураторов;

5) взаимодействие кураторов в процессе сопровождения.

Вместо заключения

Однажды в коконе появилась маленькая щель, случайно проходивший мимо человек остановился и долго не уходил, наблюдая, как через эту маленькую щель пытается выйти бабочка. Прошло много времени, а щель оставалась все такой же маленькой. Бабочка как будто поняла тщетность своих усилий и успокоилась. Казалось, она сделала все что могла, и ни на что другое у нее не было больше сил.

Тогда человек решил помочь бабочке, он взял перочинный ножик и разрезал кокон. Бабочка тотчас вышла. Но ее тельце было слабым и немощным, ее крылья были прозрачными и едва двигались.

Человек продолжал наблюдать, думая, что вот-вот крылья бабочки расправятся и окрепнут, и она улетит. Но этого не случилось: до конца жизни бабочка волочила по земле свое слабое тельце, свои нерасправленные крылья. Она так и не смогла летать.

Так случилось, потому что человек, желая ей помочь, не понимал того, что усилия, прилагаемые бабочкой, были необходимы ей, чтобы жидкость из тела перешла в крылья — только тогда она смогла бы летать. Сама природа заставляла бабочку с трудом покидать эту оболочку, чтобы она росла, крепла и развивалась.

Именно усилия необходимы для продолжения жизни. Это относится и к людям. Не встречаясь с трудностями, они не смогли бы быть такими сильными и умными, как сейчас. Люди никогда не смогли бы летать.

Бабочку толкает наружу инстинкт, а что заставляет человека преодолевать трудности и где он черпает силы для решения проблем? Жизненные цели позволяют нам не замечать сиюминутных затруднений, а поддержка близких придает силы. Но где выпускнику интернатного учреждения получить эту поддержку и как ему найти ориентиры, увидеть светлое будущее, неразличимое за трудным настоящим?

Мы рады, что в Смоленской области благодаря реализации проекта «Мост в будущее» Благотворительного фонда социальной помощи детям «Расправь крылья!» рядом с выпускниками интернатных учреждений появились взрослые, готовые не только терпеливо ждать, пока каждый из них в свои сроки наберется сил и совершит «усилие», но и создавать условия, при которых они смогут это сделать наилучшим образом.

Эти взрослые — кураторы.

Они стали ключевым звеном в региональной системе сопровождения выпускников. Всегда трудно начинать новое дело, даже если все понимают его острую необходимость. Спасибо им за каждодневный труд, стремление к профессиональному росту, за совместное прохождение сложного отрезка жизненного пути ребят и самое главное — за их успехи.

Наши кураторы:

Акимова Елена Михайловна — куратор Кардымовской средней общеобразовательной школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, д. Пищулино Смоленской области;

Александрова Галина Николаевна — куратор Смоленского педагогического колледжа, г. Смоленск;

Базылева Екатерина Александровна — куратор Центра поддержки выпускников детских интернатных учреждений «Расправь крылья!», г. Смоленск;

Батюлева Любовь Александровна — куратор Ярцевской специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната VII—VIII видов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Ярцево Смоленской области;

Беленко Михаил Иванович — куратор Шаталовской основной общеобразовательной школы-интерната, пос. Шаталово Смоленской области;

Борисова Татьяна Петровна — куратор Смоленского монтажного техникума, г. Смоленск;

Борисова Тереза Каземировна — куратор профессионального училища № 2, г. Смоленск;

Васильева Виктория Анатольевна — куратор Смоленского машиностроительного колледжа, г. Смоленск;

Гатина Ольга Леонидовна — куратор Демидовской специальной (коррекционной) школы-интерната VIII вида для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Демидов Смоленской области;

Гончарова Елена Ивановна — куратор Ярцевской специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната VII—VIII видов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Ярцево Смоленской области;

Гришаенкова Елена Михайловна — куратор профессионального училища № 35, пос. Каспля Смоленской области;

Гришанова Екатерина Давыдовна — куратор Демидовского аграрно-технологического техникума, г. Демидов Смоленской области;

Груздова Елена Александровна — куратор Гагаринской специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната VII вида для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Гагарин Смоленской области;

Елисеева Наталья Владимировна — куратор Верхнеднепровского технологического техникума, п. Верхнеднепровский Дорогобужского района Смоленской области;

Ипатова Татьяна Николаевна — куратор детского дома семейного типа «Гнездышко», г. Смоленск;

Исаченкова Марина Александровна — куратор Демидовской специальной (коррекционной) школы-интерната VIII вида для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Демидов Смоленской области;

Конопелькина Людмила Петровна — куратор Починковской специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната VII—VIII вида школы-интерната, г. Починок Смоленской области;

Копытова Наталья Евгеньевна — куратор Смоленского колледжа легкой промышленности и индустрии моды, г. Смоленск;

Кузубова Зинаида Николаевна — куратор профессионального училища № 34, пос. Катынь Смоленской области;

Лапина Елена Дмитриевна — куратор профессионального училища № 1, г. Сафоново Смоленской области;

Леонтий Олег Александрович — куратор Сафоновской общеобразовательной школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Сафоновский район, Смоленская область;

Мохова Елена Николаевна — куратор Демидовского аграрно-технологического техникума, г. Демидов Смоленской области;

Назарьева Галина Николаевна — куратор колледжа профессиональных технологий и спорта, г. Смоленск;

Негреева Мария Михайловна — куратор специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната III—IV, пос. Черныш Смоленской области;

Новикова Людмила Николаевна — куратор профессионального училища № 12, г. Вязьма Смоленской области;

Падеко Ирина Владимировна — куратор Смоленского технологического колледжа, г. Смоленск;

Пузенкова Оксана Владимировна — куратор Кардымовской средней общеобразовательной школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, д. Пищулино Смоленской области;

Пчелинцева Светлана Петровна — куратор детского дома семейного типа «Гнездышко», г. Смоленск;

Пьянченкова Елена Сергеевна — куратор профессионального училища № 34, пос. Катынь Смоленской области.

Садовая Светлана Николаевна — куратор Смоленского технологического колледжа, г. Смоленск;

Самусенко Светлана Геннадьевна — куратор профессионального училища № 9, индустриально-технологического колледжа, г. Сафоново Смоленской области;

Секирина Зоя Александровна — куратор Ярцевской специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната VII—VIII видов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, г. Ярцево Смоленской области;

Суханова Людмила Александровна — куратор профессионального училища № 1, г. Сафоново Смоленской области;

Ходоровская Людмила Витальевна — куратор Демидовского аграрно-технологического техникума, г. Демидов Смоленской области;

Чугунова Людмила Владимировна — куратор Сафоновской общеобразовательной школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Сафоновский район, Смоленская область;

Шаматурина Наталья Ивановна — куратор профессионального училища № 35, с. Каспля Смоленской области;

Шевцова Валентина Сергеевна — куратор колледжа профессиональных технологий и спорта, г. Смоленск;

Литература

1. *Баюмова С.В.* Социально-психологическая адаптация выпускников детских домов г. Ярославля / Вестник Университета РАО. — 2004. — № 4 (26). — С. 55—59.

2. *Бобылева И.А.* Социальная адаптация выпускников интернатных учреждений. — М., 2007.

3. *Владимирова Н.В., Спаньярд Х.* Шаг за шагом: индивидуальное консультирование выпускников детских домов и школ-интернатов. — М.: Генезис, 2007.

4. *Владимирова Н.В., Спаньярд Х.* Постпатронат: Технология создания сети социально-поддерживающих контактов выпускника. — М.: Генезис, 2008.

5. *Дементьева И.Ф.* Социальное сиротство: генезис и профилактика — М.: ГосНИИ семьи и воспитания, 2000.

6. *Дементьева И.Ф.* Социальная адаптация детей-сирот (по материалам социологического исследования) / Социальная педагогика. — 2003. — № 2. — С. 64—73.

7. *Иванова Н.П.* Условия повышения успешности выпускников интернатных учреждений в самостоятельной жизни / Вестник Университета РАО. — 2004. — № 4 (26). — С. 29—35.

8. История кураторской деятельности. Национальный исследовательский Томский политехнический университет. [электронный ресурс] / URL: http://www.tpu.ru/html/k-history.htm (дата обращения 05.06.2010)

9. Наставничество выпускников. Методические рекомендации / Сост. В.Р. Шмит, О.И. Евстешина. — М.: Департамент социальной защиты населения города Москвы, 2009.

10. Постинтернатное сопровождение детей-сирот: успешные практики, технологии, нормативное обеспечение. Материалы межрегиональной научно-практической конференции: В 2 ч. 22—23 июня, г. Смоленск / Под ред. И.А. Бобылевой. — М.: Благотворительный фонд социальной помощи детям «Расправь крылья!», 2010.

11. Реализация российско-норвежского проекта «Молодежные центры» на территории Мурманской области: Сборник материалов / Сост.: Боброва Л.М. — Мурманск, 2009.

12. Система социально-психологического сопровождения детей-сирот в интернатном учреждении: Методическое пособие для специалистов, работающих с детьми-сиротами интернатных учреждений / Под ред. Н.М. Иовчук. — М., 2003.

13. *Семья Г.В.* Основы социально-психологической защищенности выпускников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. — М.: БФРГТЗ «СЛОВО», 2001.

14. *Семья Г.В.* Социально-психологическая защищенность выпускников в постинтернатный период. / Вестник Университета РАО. — 2004. — № 4 (26). — С. 17—29.

15. *Семья Г.В.* Российский опыт работы с выпускниками интернатных учреждений / Беспризорник. — 2008 . — № 1. — С. 2—9

16. *Шовина Е.Н., Тегалиева Т.Д., Тишулина С.Г.* Современное состояние и тенденции развития региональной системы социально-педагогического сопровождения выпускников интернатных учреждений (на примере Мурманской области) / Под общ. Ред. Е.Н. Шовиной. — Мурманск, 2010.

Приложения

Приложение 1

Циклограмма первого года сопровождения (куратор № 1)

Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь
Подготовка маршрута постинтернатной адаптации						**Защита маршрута постинтернатной адаптации**		**Реализация маршрута постинтернатной адаптации**			
										Первичные консилиумы	
Подготовка социальной карты выпускника (СКВ)											
	Блоки 1, 2, 5					Блок 4				Блоки 3, 6	
					Вводная диагностика						
Подготовка и реализация плана сопровождения (годового)											
Квартальный план		Квартальный план			Квартальный план			Квартальный план		Квартальный план	
Отчетная документация											
	Квартальный отчет			Квартальный отчет			Квартальный отчет				Квартальный отчет
Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет

Приложение 2

План сопровождения (годовой)

(Название ОУ, класс)

(ФИО, дата рождения)

№ п/п	Области сопровождения	Направления работы (задачи)	Ответственные специалисты	Дата выполнения
1	Образование			
2	Здоровье			
3	Организация свободного времени			
4	Поведение, вредные привычки			
5	Социально-бытовая сфера			
6	Социальная защита (необходимые документы)			
7	Жилье			
8	Социальная сеть			
9	Профориентация			

ФИО куратора _____

Дата _____

Подпись воспитанника _____

Подпись куратора _____

Приложение 3

План сопровождения (квартальный)

на _____ _____ учебного года
(месяцы)

№ п/п	Задачи	Действия	Дата выполнения

Дата _____

Подпись куратора _____

Приложение 4

Отчет о деятельности куратора

за _____ _____ учебного года
(месяц)

Образовательное учреждение_____
(Полное наименование)

Куратор _____
(Фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Количество целевых встреч со специалистами образовательных учреждений	Количество писем, запросов, звонков в другие инстанции	Количество проведенных совместных действий (индивидуальных)	Количество проведенных мероприятий (групповых)	Количество занятий по формированию открытого пространства	Количество выявленных проблем					Количество решенных проблем				
						ж	з	с-б	п	у	ж	з	с-б	п	у

Условные обозначения:

ж — жилищные проблемы; **з** — проблемы здоровья; **с-б** — социально-бытовые проблемы; **п** — поведенческие проблемы; **у** — проблемы в учебе.

Приложение 5

Качественный анализ проделанной работы по мероприятиям (тематика мероприятий, их направленность и форма проведения, количество участников, результативность)

Отчетный период	Название	Форма проведения	Цель	Направление	Место проведения	Число участников	Число зрителей	Роль в мероприятии		Результативность
								зрители	участники	

Приложение 6

Индивидуальный отчет за квартал

Образовательное учреждение _____

(Полное наименование)

Куратор _____

(Фамилия, имя, отчество)

Отчетный период _____

ФИО выпускника		Области сопровождения								
		Образование	Здоровье	Организация свободного времени	Поведение, вредные привычки	Социально-бытовая сфера	Социальная защита (сбор необходимых документов, работа с инстанциями)	Жилье	Социальная сеть	Профориентация
Проблемы										
Формы работы	Индивидуальная беседа									
	Совместная деятельность									
	Практические занятия									

Окончание табл.

ФИО выпускника		Области сопровождения								
		Образование	**Здоровье**	**Организация свободного времени**	**Поведение, вредные привычки**	**Социально-бытовая сфера**	**Социальная защита (сбор необходимых документов, работа с инстанциями)**	**Жилье**	**Социальная сеть**	**Профориентация**
Привлеченные специалисты	Учреждения Центра поддержки Других ведомств									
Эффективность деятельности	Положительная динамика Отсутствие изменений Отрицательная динамика									
Позиция выпускника	Активное сотрудничество Безразличная (инертная) позиция Активное уклонение от деятельности									

Приложение 7

Мониторинг успеваемости

Образовательное учреждение _____

(Полное наименование)

Куратор _____

(Фамилия, имя, отчество)

Количество выпускников, получающих профессиональное образование первый год	Из них			Находятся в академическом отпуске	Находятся в розыске
	успешно обучаются (не имеют задолженностей)	отчислены по итогам обучения / в том числе самовольно покинули образовательное учреждение	имеют задолженности		

Приложение 8

Маршрутный лист

Выпускник _____

(Фамилия, имя, отчество)

Образовательное учреждение _____

(Полное наименование)

Год выпуска _____

Ближайшая цель:

Проблемы, с которыми я могу столкнуться при достижении цели:

Что нужно изменить в себе для достижения цели:

Кто может помочь мне в достижении цели:

Родные	Друзья	Работники интернатного учреждения	Куратор образовательного учреждения	Социальные работники

Варианты:

получения образования

места жительства

социальных контактов

организации досуга

Дата _____

Подпись выпускника _____

Приложение 9

Социальная карта выпускника

Блок 1. Социально-правовой

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Место для фотографии

Дата, месяц, год рождения:

Место рождения:

Гражданство:

Прежние места обучения:

(указать все места проживания и обучения, включая переводы из интерната в интернат и сроки пребывания в них)

Учреждение, которое закончил:

(название, год выпуска, № документа, подтверждающего факт окончания образовательного учреждения)

Адрес (фактический):

Место регистрации, телефон (если есть):

Свидетельство о рождении:

(серия, №, когда, кем, где выдано)

Паспорт:

(серия, №, когда, кем, где выдан)

Социальный статус:

Название, № документа, когда, кем выдан документ, подтверждающий статус:

(свидетельство о смерти родителей; справка формы № 25; решение суда о лишении родительских прав; решение суда о признании родителей недееспособными; решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими; приговор суда об осуждении родителей и отбывании ими наказания в местах лишения свободы; справка медицинского учреждения о нахождении родителей на длительном лечении или в связи с заболеванием не могущими исполнять свои родительские обязанности и другие документы, установленные в законном порядке)

Родители:

(ФИО, место нахождения)

Наличие других родственников:

(степень родства, с кем поддерживает контакт)

Медицинские особенности:

(инвалидность, состоит ли на диспансерном учете — профиль заболевания, другие особенности)

Образование:

(специальное/коррекционное, основное общее, среднее/полное общее)

Наличие необходимых документов и порядок их подготовки

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии	Дата подготовки	Ответственный (специалист, выпускник)
1	Заявление			
2	Паспорт			
3	Свидетельство о рождении			
4	Акт проверки сохранности жилья на момент поступления в училище			
5	Справка о пребывании в учреждении на полном государственном обеспечении			
6	Справка о состоянии здоровья, форма № 086У			
7	Документ об образовании (аттестат)			
8	Медицинский полис			
9	Сведения о родителях (свидетельство о смерти родителей, копия приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей)			
10	Справка о наличии и местонахождении братьев, сестер, других близких родственников			
11	Документы, подтверждающие право на имущество			
12	Документы, подтверждающие право на жилую площадь, занимаемую ранее ими или родственниками			
13	Правоустанавливающий документ (если квартира находится в собственности: родственные отношения, ФИО, дата рождения других собственников, форма собственности)			
14	Пенсионная книжка (для получающих пенсию)			
15	Страховое свидетельство Пенсионного фонда			

Окончание табл.

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии	Дата подготовки	Ответственный (специалист, выпускник)
16	Сберегательная книжка, ценные бумаги			
17	Свидетельство ИНН			
18	Справка органов ЗАГС, форма № 25			
19	Фотографии 4 шт.			
20	Характеристика			

Сведения о жилье:

1. Закреплена жилая площадь: нет, да (подчеркнуть):

(адрес, вид: государственное, муниципальное приватизированное, социальный найм)

2. Сохранность, пригодность для проживания:

3. Поставлен(а) на очередь на получения жилья:

(орган, который поставил на очередь, адрес, телефон, № очереди, год постановки на очередь)

4. Не желает возвращаться на закрепленную жилплощадь:

(причины, например в село, так как получил невостребованную там специальность)

5. Проживает в: социальных гостиницах, группах независимого проживания, постинтернатных блоках при детских домах и школах-интернатах *(нужное подчеркнуть)***:**

(адрес, телефон)

6. Другое жилье:

(какое, адрес)

7. Наличие родственников, проживающих на закрепленной жилой площади:

(ФИО, дата рождения, степень родства)

8. Наличие родственников, проживающих на этой жилой площади и ведущих асоциальный образ жизни:

(ФИО, дата рождения, степень родства)

9. Наличие задолженности по коммунальным услугам

(за какое время, сумма, прописан ли кто на данной жилплощади)

Блок 2. Личностный

Личностные качества[1]

Качества	Балл					
	1	2	3	4	5	6
Общителен						
Трудолюбив						
Не требует внешнего контроля (самостоятелен)						
Достаточно уверенный						
Имеет достаточно хорошую осведомленность на бытовом уровне						
Не склонен к немотивированным агрессивным реакциям						

[1] Заполняется куратором самостоятельно и используется лишь в служебных целях. Будущему выпускнику предоставляются лишь обобщенные данные. Качества, которые куратор считает важными, он может добавить в перечень.

Окончание табл.

Качества	Балл					
	1	2	3	4	5	6
Не склонен к девиантному поведению						
Не имеет вредных привычек						
Мотивирован к обучению						
Эмоционально устойчив						

Блок 3. Профориентация

Трудоустроен:

(место работы; адрес; профессия; социальные гарантии; заработная плата; дисциплина на предприятии в целом; корпоративная культура предприятия; закрепление наставника; наличие нормативных правовых документов, регламентирующих работу трудоустроенного; перпективы карьерного роста)

Нетрудоустроен

а) поиск работы:

(куда обращался, дата, результат обращения, причины отказа, умеет ли выпускник ориентироваться в мире профессий и есть ли трудности в самоопределении)

б) состоит на учете в государственной службе занятости населения:

(где, адрес, телефон, с какого времени, размер пособия, принимаемые меры по трудоустройству или переобучению)

Образовательное учреждение, в которое поступил выпускник:

(полное название, адрес, телефон, Ф.И.О. руководителя и куратора)

Получаемая специальность:

(факультет, группа)

Срок обучения:

Предполагаемая дата выпуска:

Блок 4. Социальная адаптация выпускника (изменения, произошедшие в социальном и личностном статусе)

Участие в обучении или работе:

(сознательность и прилежание в учебе; мотивация на дальнейшую учебу, освоение программного материала по всем предметам, способность к творческой организации учебной деятельности и т. д.)

Осмысленное проведение свободного времени:

(соблюдение норм поведения; умение находить общие занятия с другими выпускниками; умение брать инициативу в организации досуга на себя и стремление узнать правила проведения досуга и придерживаться их; занятия /хобби; знание, куда можно пойти в свободное время; умение планировать свободное время; умение давать самооценку своим поступкам и др.)

Создание и содержание собственного жизненного пространства и быта:

(умение готовить простые блюда; знание, какие продукты нужны для приготовления пищи, и умение покупать их; умение обращаться с деньгами; знание стоимости товаров и услуг; умение сортировать белье, стирать и обращаться со стиральной машиной, мыть и вытирать посуду; знание, что необходимо регулярно убирать свою комнату; умение обустраивать свою комнату, квартиру и др.)

Взаимодействие с руководством, общественными учреждениями и инстанциями:

(умение задавать вопросы и высказать свое мнение руководству, вести переговоры с руководством при различных мнениях; знание, какие специалисты за что отвечают, как пользоваться общественными учреждениями и транспортом; умение заполнять деловую документацию и знание, к кому можно обратиться за помощью и др.)

Забота о своем здоровье и внешности:

(умения соблюдать гигиену, заботиться о своей одежде и прическе; знание, что вовремя и регулярно необходимо есть; умение выражать свои пожелания / предпочтения в магазине одежды или парикмахерской; знание, какая еда и напитки для него полезны или неполезны, каковы последствия употребления алкоголя и наркотиков; умение ответственно относиться к употреблению лекарств, как и когда, следует пользоваться медицинскими услугами и др.)

Создание и поддержание дружбы и социальных контактов:

(проявление инициативы в контактах с другими; умение пользоваться мобильным телефоном, компьютером; умение договариваться и следовать договоренностям, слушать других и коллегиально принимать решение; умение реагировать на насмешки; умение попросить о помощи, если чего-то не может или не знает; знание, как реагировать, если кто-то выражает свои чувства; умение говорить «нет», если другие хотят, чтобы он сделал что-то против его воли и др.)

Блок 5. Социальная сеть

Члены социальной поддерживающей сети выпускника:

(ФИО, кем приходится)

Особо значимые люди для выпускника

Имя, возраст человека	Период контакта I	Инициатор контакта II	Помощь			Оценка		
			информационная III	утешение IV	материальная V	частота контакта VI	форма контакта VII	уровень риска VIII

I: *1* — неделя; *2* — месяц; *3* — год; *4* — более года
II: *1* — выпускник; *2* — оба; *3* — взрослый
III: *1* — почти никогда; *2* — иногда; *3* — почти всегда
IV: *1* — почти никогда; *2* — иногда; *3* — почти всегда
V: *1* — почти никогда; *2* — иногда; 3 — почти всегда
VI: *1* — часто; *2* — иногда; *3* — редко
VII: *в* — встречи; *п* — переписка; *з* — звонки
VIII: *к* — критический; *д* — допустимый; *б* — благополучный

Риски, связанные с определенными лицами в социальной поддерживающей сети выпускника

Имя	Сталкивается с милицией I	Чем занимается в свободное время II	Насколько интересно с ним заниматься вместе III	Опасно ли предпринимать что-нибудь вместе IV

I: *1* — почти никогда; *2* — часто; *3* — иногда; *4* — не знаю
II: *1* — спортом; *2* — компьютером; *3* — ничем; *4* — вредными привычками (алкоголь и др.); 5 — другое
III: *1* — очень увлекательно/интересно; *2* — увлекательно/интересно; *3* — приятно, но не увлекательно; *4* — скучно
IV: *1* — очень опасно; *2* — опасно; *3* — совершенно не опасно; *4* — не знаю

Блок 6. Рекомендации для куратора № 2

Дата _____

Подпись куратора № 1 _____

Приложение 10

Циклограмма второго года сопровождения (куратор № 2)

Сен-тябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Фев-раль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
Первичные консилиумы		Внеочередные консилиумы									
					Повторные консилиумы				Итоговые (повторные) консилиумы		
Сопровождение выпускника											
Вводная диагностика					Промежуточная диагностика				Повторная итоговая диагностика		
План ведения случая (внесение изменений и дополнений в план)											
Индивидуальный план сопровождения (квартальный)	Индивидуальный план сопровождения (квартальный)			Индивидуальный план сопровождения (квартальный)			Индивидуальный план сопровождения (квартальный)				

Окончание табл.

Сен-тябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Фев-раль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
Отчетная документация											
			Сводный отчет (квартальный)			Сводный отчет (квартальный)			Сводный отчет (квартальный)		
Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет	Ежемесячный отчет
Мониторинг											
	Сведения о трудоустройстве выпускников	Мониторинг социальной адаптации выпускников		Мониторинг успеваемости выпускников	Мониторинг социальной адаптации выпускников			Мониторинг социальной адаптации выпускников	Мониторинг успеваемости выпускников	Сведения о трудоустройстве выпускников	Мониторинг социальной адаптации выпускников

Приложение 11

Циклограмма третьего и последующих годов сопровождения (куратор № 2)

Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август
Внеочередные консилиумы (интенсивное сопровождение)											
Ведение случая (интенсивное и поддерживающее сопровождение)											
Мониторинг											
Подготовка информации о трудоустройстве выпускников		Консилиумы: февраль—март и июнь								Подготовка информации о трудоустройстве выпускников	
				Диагностика уровня социальной адаптации Мониторинг успеваемости					Диагностика уровня социальной адаптации Мониторинг успеваемости		
План ведения случая (внесение изменений и дополнений в план)											
Индидуальный план сопровождения (квартальный) Сводный отчет (квартальный) Мониторинг социальной адаптации (квартальный)				Индидуальный план сопровождения (квартальный) Сводный отчет (квартальный) Мониторинг социальной адаптации (квартальный)		Индидуальный план сопровождения (квартальный) Сводный отчет (квартальный) Мониторинг социальной адаптации (квартальный)			Индидуальный план сопровождения (квартальный) Сводный отчет (квартальный) Мониторинг социальной адаптации (итоговый)		

Приложение 12

План ведения случая

1. Общие сведения

ФИО выпускника:

Дата рождения:

Место учебы (работы):

Куратор:

(ФИО, место работы, должность)

Решение об открытии случая принято на заседании консилиума:

(№ _____ от _____)

1. Анализ случая

1. Инициатива открытия случая:

2. Проблемная область:

3. Ресурсы выпускника:

4. Ресурсы организации (службы сопровождения):

5. Ресурсы сопутствующих организаций:

2. План сопровождения

Цели:

№ п/п	Области	Задачи
1	Образование (трудоустройство)	
2	Здоровье	
3	Организация свободного времени	
4	Поведение	
5	Социально-бытовая сфера	
6	Социальная защита	
7	Социальная сеть	
8	Жилье	

№ п/п	Действие, запланированное для решения задач	Ответственные исполнители, привлекаемые специалисты	Срок исполнения	Результат

3. Матрица динамики случая

Параметры оценки	Степень сформированности навыка	Первоначальная оценка (по данным диагностики куратора № 1)	Вводная оценка (диагностика при подготовке к промежуточным консилиумам, куратор № 2)	Промежуточная оценка (заполняется в случае принятия решения о продолжении случая, куратор № 2)	Завершающая оценка (заполняется в случае принятия решения о закрытии случая, куратор № 2)	Комментарии по ведению случая
Участие в обучении или работе	Д					
	Нд					
	Н					
Осмысленное проведение свободного времени	Д					
	Нд					
	Н					
Создание и содержание собственного жизненного пространства и быта	Д					
	Нд					
	Н					
Взаимодействие с руководством, общественными учреждениями и инстанциями	Д					
	Нд					
	Н					
Забота о своем здоровье и внешности	Д					
	Нд					
	Н					

Окончание табл.

Создание и поддержание социальных контактов	**Д**					
	Нд					
	Н					

Условные обозначения:

Д — навык сформирован достаточно (оценки «2» и «3»), % от количества навыков

Нд — навык сформирован недостаточно (оценки «0» и «1»), % от количества навыков

Н — навыки, о которых нет информации («неизвестно»), % от количества навыков

4. Социальная сеть

Члены социальной поддерживающей сети:

1.
2.
3.

(ФИО, кем приходится)

Особо значимые люди для выпускника

Имя, возраст человека	Период контакта I	Инициатор контакта II	Помощь			Оценка		
			информационная III	утешение IV	материальная V	частота контакта VI	форма контакта VII	уровень риска VIII

I: *1* — неделя; *2* — месяц; *3* — год; *4* — более года
II: *1* — выпускник; *2* — оба; *3* — взрослый
III: *1* — почти никогда; *2* — иногда; *3* — почти всегда
IV: *1* — почти никогда; *2* — иногда; *3* — почти всегда
V: *1* — почти никогда; *2* — иногда; 3 — почти всегда
VI: *1* — часто; *2* — иногда; *3* — редко
VII: *в* — встречи; *п* — переписка; *з* — звонки
VIII: *к* — критический; *д* — допустимый; *б* — благополучный

Сводная оценка по показателям	Родственники	Близкие	Знакомые (взрослые)	Друзья вне учебного учреждения	Специалисты	Прочие
Количество членов в сети поддержки у выпускника						
Оценка частоты контактов по 5-балльной шкале						
Описание непосредственных контактов: встречи *(в)*, переписка *(п)*, звонки *(з)*						
Инициатор встреч *(если сам выпускник, указывается — «Я», если кто-то другой — близкие, знакомые — «Д», если воспитатель — «В», если педагог — «П», если друзья — «Др», если родственники — «Р»)*						
Оценка необходимости встреч по 4-балльной шкале *(1 — не нужна; 2 — нужна иногда, 3 — нужна; 4 — очень нужна)*						
Поддержка, которую получает выпускник (помощь в учебе, в освоении новых социальных навыков, навыков самообслуживания; дружеская поддержка)						

Риски, связанные с определенными лицами в социальной поддерживающей сети выпускника

Имя	Сталкивается с милицией I	Чем занимается в свободное время II	Насколько интересно с ним заниматься вместе III	Опасно ли предпринимать что-нибудь вместе IV

I: *1* — почти никогда; *2* — часто; *3* — иногда; *4* — не знаю
II: *1* — спортом; *2* — компьютером; *3* — ничем; *4* — вредными привычками (алкоголь и др.); 5 — другое
III: *1* — очень увлекательно/интересно; *2* — увлекательно/интересно; *3* — приятно, но не увлекательно; *4* — скучно
IV: *1* — очень опасно; *2* — опасно; *3* — совершенно не опасно; *4* — не знаю

Дата _____

Подпись куратора _____

Подпись выпускника _____

Приложение 13

План сопровождения куратора № 2
на _____ квартал _____ учебного года

№ п/п	Задачи	Действия, запланированные для решения задач	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Результат

Дата _____

Подпись куратора _____

Приложение 14

Положение о консилиуме службы сопровождения

I. Общие положения

1. Консилиум является обязательным составным элементом постинтернатного сопровождения выпускников.

2. Консилиум — коллегиальный орган, в работе которого принимают участие специалисты Центра поддержки, кураторы, выпускники интернатных учреждений, при необходимости администрация и специалисты учреждений профессионального образования, другие заинтересованные лица.

3. Консилиум проводится регулярно один раз в квартал.

II. Цели и задачи консилиума

1. Цель консилиума: координация деятельности всех участников постинтернатного сопровождения для создания условий и обеспечения успешной социализации и социальной адаптации выпускников интернатных учреждений.

2. Задачи консилиума:

- своевременное выявление проблем, связанных с дезадаптацией выпускников, и определение путей их решения;
- принятие решения об открытии, продолжении и закрытии случая по каждому выпускнику;
- утверждение долгосрочных планов ведения случая;
- определение круга специалистов Центра поддержки, привлекаемых к решению обозначенных проблем.

III. Подготовка и проведение консилиума

1. *Подготовку консилиума* осуществляют:

- специалисты Центра поддержки — составляют график проведения консилиумов, согласованный с учебными заведениями; разрабатывают форму документации консилиума; проводят анализ итогов по результатам консилиумов;
- кураторы — осуществляют сбор необходимой для проведения консилиума документации;
- выпускники — активные участники осмысления имеющихся у них проблем (в ходе предварительных бесед с кураторами, планирования и реализации действий по их преодолению);

2. Консилиум бывает трех видов: *первичный, повторный и экстренный*.

3. *Первичный консилиум* проводится в начале учебного года (сентябрь, октябрь). На вводном консилиуме обсуждаются вопросы социальной адаптации всех выпускников интернатных учреждений этого года. Итогом работы первичного консилиума является принятие решения об открытии случая, если в процессе адаптации выпускника возникают проблемы, решение которых требует помощи куратора или специалистов Центра поддержки.

4. При принятии решения об открытия случая консилиум утверждает долгосрочный план его ведения.

5. *Повторные консилиумы* проводятся каждый квартал до принятия решения о закрытии случая.

6. *Экстренные консилиумы* проводятся по инициативе одного из участников консилиума в случае возникновения проблем выпускника, требующих незамедлительного рассмотрения.

7. Консилиумы могут проводиться как в очной (с присутствием выпускника), так и в заочной форме (при отсутствии выпускника).

8. Проведение консилиума в заочной форме возможно только при согласии выпускника или при невозможности его присутствия (неизвестно место пребывания, болезнь, нахождение за пределами региона).

9. Проведение консилиума возможно как на базе Центра поддержки, так и с выездом в образовательное учреждение. Выездные консилиумы проводятся в случае наличия большого количества выпускников в одном учреждении, сложностями их приезда в Центр поддержки. Решение о выездном консилиуме принимает Центр поддержки.

IV. Права и обязанности участников консилиума

Специалисты Центра поддержки, кураторы имеют право:

- участвовать в обсуждении вопросов оценки уровня социальной адаптации выпускника и организации его постинтернатного сопровождения;
- вносить предложения по содержанию плана сопровождения выпускника;
- вносить предложения по вопросу открытия, продолжения или закрытия случая;
- выступать с инициативой проведения экстренного консилиума.

Специалисты Центра поддержки, кураторы обязаны:

- присутствовать на заседании консилиума, принимать активное участие в его работе;
- своевременно готовить документацию для проведения консилиума. Использовать при этом достоверную информацию;
- быть тактичным в своих высказываниях, соблюдать нормы поведения;
- предоставлять необходимую для принятия решения информацию.

Выпускник имеет право:

- участвовать в обсуждении плана ведения случая;
- свободно высказывать свое мнение в ходе обсуждения;
- получать консультативную помощь специалистов Центра поддержки по итогам решения консилиума;
- отказаться от участия в работе консилиума без объяснения причин.

Выпускник обязан:

- принимать посильное участие в работе консилиума и выполнении его решений.

V. Документация консилиума

Протокол консилиума. Протокол оформляется специалистами Центра поддержки и подшивается в папку с документами консилиумов. Копия хранится в личном деле выпускника до достижения им возраста 23 лет.

Приложение 15

Протокол вводного консилиума
№___ от _____ _____ г.

1. Присутствовали

Специалисты Центра поддержки:

Куратор:

Выпускник:

Приглашенные специалисты

1.
2.
3.

(ФИО, должность)

Приглашены, но не явились:

1.
2.
3.

(ФИО, должность, причина отсутствия)

2. Рассматривали случай выпускника

ФИО, место учебы, работы, место жительства

Слушали:

1. Куратора № 1,

который отметил:
Основными проблемами выпускника остались:

За период после выпуска сделано:

Результат действий:

Процесс адаптации выпускников *(отметить нужное)*:

происходит успешно	
имеются проблемы	
не адаптирован	

Основные проблемы социальной адаптации выпускника, которые остались:

2. Куратора № 2,

который отметил, что на начало учебного года выпускник:

3. Выпускника,

который(ая), отметил (а), что он имеет затруднения:

За время адаптации круг знакомств (отметить нужное):

значительно расширился	
не изменился	
сократился	

Большая часть знакомых *(отметить нужное)***:**

друзья по интернату	
однокурсники	
соседи по общежитию	
не связаны с обучением	
другое	

В ходе беседы с выпускником, куратором и специалистами Центра поддержки установлено:

3. Оценка социальной адаптации выпускника

(оценка степени реализации социальных навыков и умений в повседневной жизни, анализ факторов, влияющих на процесс социальной адаптации и сопровождения)

3.1. Оценка социальных навыков

(оценка возрастает по мере овладения навыком: не владеет навыком, владеет в какой-то степени, владеет в большой степени, владеет полностью)

Область оценивания	Критерии оценки	Оценка	Примечания
Участие в обучении	*3* — активно включился в учебный процесс *2* — к учебной деятельности интереса не проявляет, но занятия посещает регулярно *1* — от посещения учебных занятий уклоняется, интереса не проявляет *0* — к учебным занятиям не приступал		

Окончание табл.

Область оценивания	Критерии оценки	Оценка	Примечания
Осмысленное проведения свободного времени	*3* — имеет сложившийся круг интересов и увлечений *2* — имеет увлечение, но не знает, где его реализовать *1* — увлечений нет, но хотел бы чем-нибудь заняться *0* — увлечений нет и нет желания заниматься чем-либо		
Создание и содержание собственного жизненного пространства и быта	*3* — бытовых проблем нет. Навыки сформированы *2* — навыки сформированы, но нуждается в дополнительном контроле *1*— навыки сформированы слабо, нуждается в постоянном дополнительном контроле и помощи *0* — навыки не сформированы		
Взаимодействие с руководством, общественными учреждениями и инстанциями	*3* — самостоятельно может отстаивать свои интересы в различных инстанциях *2* — испытывает незначительные затруднения, способен преодолеть их после незначительной поддержки *1* — самостоятельно не может представлять свои интересы. Но с помощью взрослых готов заниматься решением своих проблем *0* — не проявляет интереса к своим проблемам и не желает решать их в других инстанциях		
Забота о своем здоровье и внешности	*3* — навыки сформированы. В контроле не нуждается *2* — навыки сформированы, но нуждается в контроле *1* — навыки сформированы слабо, нуждается в постоянном дополнительном контроле и помощи *0* — навыки не сформированы		
Создание и поддержание социальных контактов	*3* — активен общителен, дружелюбен, коммуникабелен *2* — коммуникабелен, но первым на установку контакта не пойдет *1* — необщителен, но не агрессивен *0* — необщителен, агрессивен, с окружающими не контактирует		

3.2. Оценка показателей динамики социальной сети, количество членов в сети поддержки у выпускника

ресурсная сеть контактов *(отметить нужное)*:

расширилась	
не изменилась	
сократилась	

большая часть знакомых *(отметить нужное)*:

друзья по интернату	
однокурсники	
соседи по общежитию	
не связаны с обучением	

инвентаризация рисков социальной сети *(отметить нужное)*:

риски высокие	
риски низкие	

3.3. Оценка возможных затруднений, рисков и пути их преодоления

Проблемные точки	Выводы, рекомендации
1. **2.** **3.**	

4. Выводы и решения консилиума:

4.1. Уровень социальной адаптации выпускника *(отметить нужное)*:

кризисный	
неблагополучный	
удовлетворительный	
благополучный	

4.2. Направлен на консультацию специалистов:

4.3. Решение консилиума *(отметить нужное)*:

открыть случай	
продолжить ведение случая	
закрыть случай	

4.4. Утвердить план работы куратора

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Приложение 16

Протокол повторного консилиума
№____ от _____ _____ г.

1. Присутствовали

Специалисты Центра поддержки:

Куратор:

Рассматривали повторно случай выпускника

ФИО, место учебы, работы

Слушали:

1. Куратора:

Причина продолжения случая:

Что сделано за период ведения случая:

К решению проблем привлечены:

Результат действий:

2. Выпускника:

(оценка ситуации и вклада в решение проблем)

В ходе беседы с выпускником, куратором и специалистами Центра поддержки установлено:

а) проблема решена полностью

б) проблема решена частично, при этом необходимо:

№ п/п	Действия	Исполнитель	Срок исполнения	Ресурсы

Оценка перспективы решения проблемы:

в) проблема не решена:

причина:

для решения проблемы необходимо:

№ п/п	Действия	Исполнитель	Срок исполнения	Ресурсы

Оценка перспективы решения проблемы:

Рекомендации выпускнику:

долгосрочные:

краткосрочные:

Рекомендации куратору:

долгосрочные:

краткосрочные:

Решение консилиума

Продолжить ведение случая

Случай закрыть

Приложение 17

Сведения, предоставляемые на консилиум мастером производственного обучения

Фамилия и имя выпускника:

Дата рождения:

Профессиональный лицей № _____, группа № _____

Кем направлен:

Округ, район:

Контактный телефон:

Краткая история семьи:

Особенности адаптации в учреждении:

С какого времени учится в лицее

Отношение к учебе

Любимые предметы:

Нелюбимые предметы:

По каким предметам не успевает:

Отношения с одногруппниками (есть ли друзья в группе):

Отношение одногруппников к выпускнику:

Положение выпускника в группе (лидер, исполнитель, отверженный, др.):

Отношение педагогов к выпускнику, взаимоотношения выпускника с учителями

Отношение к трудовой деятельности, общественным поручениям:

Вредные привычки:

Имеет ли увлечения, где и с кем проводит свободное время:

Преобладающее психическое состояние (активный, угнетенный, веселый, грустный):

Основные достижения и затруднения выпускника выпускника:

Пожелания и предложения мастера производственного обучения по сопровождению:

Подпись мастера _____

Приложение № 18

Опросный лист

Фамилия, имя подростка _____

Фамилия имя, отчество куратора _____

Дата заполнения _____

Инструкция

Оцените, в какой степени выпускник владеет каждым из перечисленных в опросном листе навыков по 4-балльной шкале:

0 — совсем не владеет навыком,
1 — владеет лишь в небольшой степени,
2 — владеет навыком в большой степени, но не в совершенстве,
3 — владеет навыком в совершенстве.

Если о сформированности у выпускника какого-то конкретного навыка у вас отсутствует информация, отмечайте позицию ***«Неизвестно»***.

1. Участие в обучении или работе

Умение получать знания и навыки, помогающие в обучении профессии и (или) работе				
1. Вовремя приходит в учебное учреждение (на работу)				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
2. Умеет собирать информацию (в Интернете, в библиотеке) для учебных (рабочих) заданий				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
3. Умеет собирать информацию, необходимую для обучения (трудоустройства) по телефону или в Интернете				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

4. Умеет задавать вопросы, связанные с обучением (работой), если что-либо непонятно				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
5. Выполняет данные ему задания и поручения в процессе работы (обучения)				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
6. Умеет планировать учебу (работу), разделяя ее на обозримые части				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
7. Систематически посещает учебные занятия				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
8. Способен понять собственные затруднения в учебе (работе)				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
9. Учеба нравится				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
10. Понимает, что может выполнить, а что — не может, и сообщает об этом куратору				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

Общая оценка по разделу «Участие в обучении или работе»:
Количество оценок:
0 —
1 —
2 —
3 —
Неизвестно —
Сильные стороны (навыки, которые получили оценки «2» или «3»):

1.
2.
3.

Проблемные точки (навыки, которые получили оценки *«0»* или *«1»*):

1.
2.
3.

Навыки, о которых нет информации (получили оценку «неизвестно»):

1.
2.
3.

2. Осмысленное проведение свободного времени

Умение осмысленно проводить свободное время, находить интересные занятия				
1. Умеет заниматься в одиночестве (например, играть в какую-либо игру)				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
2. Находит общие занятия с другими людьми				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
3. Может брать инициативу в организации досуга на себя				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
4. Стремится узнать правила проведения досуга и придерживаться их				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
5. Умеет продолжать игру, даже когда проигрывает				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
6. Знает, какие занятия (хобби) ему нравятся, какие — нет				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
7. Умеет безопасно пользоваться Интернетом (чат/МСН и пр.); знает, какие расходы, какой риск (опасность) с этим связаны и какие преимущества это имеет				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
8. Знает, куда можно пойти в свободное времяя				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
9. Знает, где можно получить информацию о молодежных, спортивных объединениях и как можно стать их членом				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
10. Умеет планировать свободное время дома в выходные дни				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

Общая оценка по разделу «Осмысленное проведение свободного времени»:

Количество оценок:

0 —
1 —
2 —
3 —
Неизвестно —

Сильные стороны (навыки, которые получили оценки «2» или «3»):

1.
2.
3.

Проблемные точки (навыки, которые получили оценки «0» или «1»):

1.
2.
3.

Навыки, о которых нет информации (получили оценку «неизвестно»):

1.
2.
3.

3. Создание и содержание собственного жизненного пространства и быта

Обустройство места для проживания и умение вести домашнее хозяйство				
1. Умеет готовить простые блюда				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
2. Знает, какие продукты нужны для приготовления пищи, и умеет покупать их				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
3. Умеет обращаться с деньгами (знает стоимость товаров и услуг)				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
4. Умеет сортировать белье, стирать и обращаться со стиральной машиной				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

5. Умеет мыть и вытирать посуду				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
6. Знает, что необходимо регулярно убирать, и убирает свою комнату (квартиру)				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
7. Умеет обустроить свою комнату, квартиру, чтобы хорошо себя в ней чувствовать				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
8. Регулярно осуществляет уборку туалета (ванной)				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
9. Помогает в работе по обустройству (ремонту) общежития				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
10. Обсуждает с соседями необходимые работы по дому				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

Общая оценка по разделу «Создание и содержание собственного жизненного пространства и быта»:

Количество оценок:
0 —
1 —
2 —
3 —
Неизвестно —

Сильные стороны (навыки, которые получили оценки «2» или «3»):

1.
2.
3.

Проблемные точки (навыки, которые получили оценки «0» или «1»):

1.
2.
3.

Навыки, о которых нет информации (получили оценку «неизвестно»):

1.
2.
3.

4. Взаимодействие с руководством, общественными учреждениями и инстанциями

Умение принимать то, что есть вышестоящие инстанции и люди, занимающие более высокие должности, умение отстаивать свои интересы в рамках действующих правил

1. Не боится задавать вопросы руководству (как знакомому, так и незнакомому)

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

2. Не боится высказать свое мнение руководству

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

3. Умеет вести переговоры с руководством при различных мнениях

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

4. Умеет находить подходящий момент для обсуждения с руководством

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

5. Знает, что можно, а чего нельзя говорить руководителю

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

6. Знает, какие специалисты за что отвечают, о чем каждый из них что-то может сказать и в чем помочь

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

7. Признает, что у конкретного руководителя есть власть

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

8. Знает, как пользоваться общественными учреждениями, такими как почта, больница, банк и учреждения по оказанию помощи

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

9. Умеет самостоятельно пользоваться общественным транспортом

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

10. Умеет заполнять трудные бумаги (налоги, работа, страховка и т.п.) или знает, к кому можно обратиться за помощью

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

Общая оценка по разделу «Обращение с руководством, общественными организациями и инстанциями»:
Количество оценок:
0 **—**
1 **—**
2 **—**
3 **—**
Неизвестно **—**

Сильные стороны (навыки, которые получили оценки «2» или «3»):

1.
2.
3.

Проблемные точки (навыки, которые получили оценки «0» или «1»):

1.
2.
3.

Навыки, о которых нет информации (получили оценку «неизвестно»):

1.
2.
3.

5. Забота о здоровье и внешности

Умение заботиться о своей физической форме и внешности, правильном питании, избегать факторов риска

1. Соблюдает гигиену (ежедневно моется, принимает душ и чистит зубы)

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

2. Следит ли за ранками и угревой сыпью

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

3. Умеет заботиться о своей одежде и прическе

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

4. Одевается опрятно и со вкусом (белье и одежда чистые и подходят по размеру)

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

5. Вовремя и регулярно ест				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
6. Умеет выражать свои пожелания (предпочтения) в магазине одежды или парикмахерской				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
7. Знает, какая еда и напитки для него полезны или неполезны				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
8. Знает, каковы общие последствия употребления алкоголя и наркотиков				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
9. Знает, как на него влияет употребление алкоголя				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
10. Ответственно относится к употреблению лекарств				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***
11. Знает, как и когда следует пользоваться медицинскими услугами (участковый врач, стоматолог, аптека, больница)				
0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

Общая оценка по разделу «Забота о здоровье и внешности»:

Количество оценок:

0 —
1 —
2 —
3 —
Неизвестно —

Сильные стороны (навыки, которые получили оценки «2» или «3»):

1.

2.

3.

Проблемные точки (навыки, которые получили оценки «0» или «1»):

1.

2.

3.

Навыки, о которых нет информации (получили оценку «неизвестно»):

1.
2.
3.

6. Создание и поддержание дружбы и социальных контактов

Умение устанавливать и поддерживать контакты, быть открытым дружбе, доверять другим и хранить доверие

1. Проявляет инициативу в контактах с другими

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

2. Умеет пользоваться мобильным телефоном (звонить, отправлять и получать СМС и пр.)

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

3. Знает о дополнительных возможностях мобильного телефона (игры, будильник, фотографии и т.п.)

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

4. Умеет пользоваться компьютером

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

5. Может прервать беседу, если она проходит в неподходящее время

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

6. Понимает, что телефонные разговоры (в том числе и по мобильному телефону) следует оплачивать, знаком с различными возможностями оплаты (предоплата, абонемент, кредит и т.д.)

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

7. Умеет договариваться и следовать договоренностям

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

8. Умеет слушать других

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

9. Умеет коллегиально принимать решение

0	***1***	***2***	***3***	***Неизвестно***

10. Умеет попросить о помощи, если чего-то не может или не знает

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

11. Знает, как реагировать, если кто-то выражает свои чувства

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

12. Умеет говорить «нет», если другие хотят, чтобы он сделал что-то против его воли

0	*1*	*2*	*3*	***Неизвестно***

Общая оценка по разделу «Создание и поддержание дружбы и социальных контактов»:

Количество оценок:
0 —
1 —
2 —
3 —
Неизвестно—

Сильные стороны (навыки, которые получили оценки «2» или «3»):

1.
2.
3.

Проблемные точки (навыки, которые получили оценки «0» или «1»):

1.
2.
3.

Навыки, о которых нет информации (получили оценку «неизвестно»):

1.
2.
3.

Приложение 19

Диагностическая карта социальных навыков

Диагностическая карта (рис.1) разделена на сегменты, соответствующие шести областям оценки социальных навыков. Каждый сегмент, в свою очередь, подразделяется на малые сегменты, соответствующие количеству критериев оценки в каждой из областей (их номера проставлены в опросном листе), и сектора, отражающие оценку навыка (см. условные обозначения).

При заполнении диагностической карты следует закрасить необходимым цветом сектор в каждом сегменте (рис. 2).

_____

(Фамилия, имя воспитанника)

_____

(Фамилия, имя, отчество заполняющего карту)

Рис. 1. Диагностическая карта социальных навыков

Рис. 2. Пример заполнения диагностической карты социальных навыков

Приложение 20

Сводная таблица оценки основных социальных навыков

Область оценки	Навык сформирован достаточно (оценки «2» и «3»), % от количества навыков	Навык сформирован недостаточно (оценки «0» и «1»), % от количества навыков	Навыки, о которых нет информации (оценки «неизвестно»), % от количества навыков
1. Участие в обучении или работе (10 критериев)			
2. Осмысленное проведение свободного времени (10 критериев)			
3. Создание и содержание собственного жизненного пространства и быта (10 критериев)			
4. Взаимодействие с руководством, общественными учреждениями и инстанциями (10 критериев)			
5. Забота о своем здоровье и внешности (11 критериев)			
6. Создание и поддержание дружбы и социальных контактов (12 критериев)			

О Благотворительном фонде социальной помощи детям «Расправь крылья!»

Дата создания – *14 мая 2007 года.*
Учредитель — *Региональный общественный фонд «Центр национальной славы».*
Президент Фонда — *А.А. Аббасова.*
Председатель Совета Фонда — *С.Е. Щеблыгин.*
Председатель Попечительского совета — *В.И. Якунин.*

Направления деятельности

- Оказание всесторонней социальной поддержки детям в трудной жизненной ситуации, прежде всего детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и детям-инвалидам.
- Сопровождение выпускников интернатных учреждений.
- Поддержка деятельности организаций, специализирующихся на содержании, воспитании и обучении детей в трудной жизненной ситуации, а также популяризация благотворительной деятельности в интересах детей в трудной жизненной ситуации и вовлечение в нее широких слоев российского общества.

Программы и проекты, реализуемые Фондом
(по состоянию на 01.06.2011)

1. Благотворительная программа «Помощь детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»
- Проект «Прямая материальная помощь детским домам, многодетным и малообеспеченным семьям»
- Проект «Содействие семейному устройству детей»

2. Благотворительная программа «Милосердие и сострадание»
- Проект «Помощь больным детям»
- Проект «Рука помощи»

3. Благотворительная программа «Образование, развитие и отдых»
- Проект «Подари детям отдых»
- Проект «Расправь крылья — шагни в будущее!»
- Проект «Организация досуга детей»
- Акции «Новогодние елки для детей»

3. Благотворительная программа по поддержке выпускников детских домов и школ-интернатов «Строим будущее вместе»
- Проект «Мост в будущее. Ресурс для регионов»
- Проект «Маленькая мама»
- Проект «Найди свой путь»
- Проект «Старт в будущее»

4. Благотворительная программа «Популяризация благотворительной деятельности»
- Проект «Популяризация благотворительной деятельности»
- Проект «Клуб волонтеров «Расправь крылья!»

Дополнительная информация о деятельности Фонда на сайте *www.detskyfond.info*

КУРАТОР ВЫПУСКНИКА ИНТЕРНАТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ: ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Методическое пособие

Редактор *Л.И. Шмелева-Агинская*
Художник *Е.Ю. Мишенин*
Корректор *О.Е. Костюкова*
Компьтерная верстка *Л.И. Шмелева-Агинская*

Благотворительный фонд социальной помощи детям «Расправь крылья!»
107078, Москва, Б. Харитоньевский пер., 22/24, стр. 11, офис 22

Подписано в печать 20.06. 2011 г. Формат 70 х 100 1/16
Печать офсетная. Бумага офсетная № 1. Гарнитура Ньютон.
Печ. л. 8,5. Тираж 500 экз. Заказ 197.15.06.

Отпечатано с готового оригинал-макета
ООО “Типография “Деловая полиграфия”
г. Москва, 3-ий проезд Марьиной рощи, д. 40
Тел. (495) 646-00-64
www.inter-print.ru