Организация работы логопеда в школьных пунктах коррекционнопедагогической помощи

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

- коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися общеобразовательной программы;
- просветительская работа с учителями и родителями по вопросам нарушений речи и их коррекции у детей.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПКПП:

- □ Кодекс Республики Беларусь об образовании (статья 15);
- постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.01.2008 №100 (ред. от 21.10.2011)
 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней»;

- постановления Министерства образования Республики Беларусь:
- от 25.07.2011 №131 «Об утверждении Положения о пункте коррекционно-педагогической помощи» (ред. от 12.10.2012),
- от 16.01.2007 №4 «О типовых штатах и нормативах численности работников начальных, базовых, средних, вечерних, специальных общеобразовательных, вспомогательных школ, гимназий, лицеев» (ред. от 28.08.2008),
- от 26.12.2007 №101 «О типовых штатах и нормативах численности работников учебно-педагогических комплексов ясли-сад-школа и детский сад-школа (ред. от 28.08.2008),

- от 05.09.2011 №255 «Об установлении сокращённой продолжительности рабочего времени отдельным категориям педагогических работников и признании утратившими силу отдельных постановлений Министерства образования Республики Беларусь», от 26.02.2008 №16 «Об утверждении Перечней средств обучения, учебного оборудования для общеобразовательных учреждений и специальных учреждений образования» (ред. от 06.10.2008);
- □ постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 22.12.2011 №128 «Об определении медицинских показаний и противопоказаний для получения образования».

ДОКУМЕНТАЦИЯ У АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ:

- решение учредителя о создании пункта;
- □ заключение ЦКРОиР, содержащее рекомендации об оказании обучающемуся коррекционнопедагогической помощи (на каждого обучающегося);
- заявления законных представителей обучающихся о зачислении в пункт;

приказ руководителя учреждения образования о
зачислении обучающихся в пункт;
приказ руководителя учреждения образования об
отчислении обучающихся из пункта;
журнал учёта обследованных и зачисленных в
пункт обучающихся;
годовой план работы учителя-дефектолога,
утверждённый руководителем учреждения
образования;
расписание занятий учителя-дефектолога,
утверждённое руководителем учреждения
образования;
график проведения консультаций учителя-
дефектолога;
аналитический отчёт за год.

ДОКУМЕНТАЦИЯ У УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА:

- карты, в которых отражены индивидуальнотипологические особенности обучающихся, зачисленных в пункт (на группу, подгруппу или индивидуальные);
- планы коррекционно-педагогической помощи (на каждую группу, подгруппу, индивидуальные), утверждённые руководителем учреждения образования;

журнал учёта проведённых занятий и посещения их обучающимися;
рабочие тетради учащихся;
ежедневные планы работы.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПКПП:

- □ зачисляются дети с нарушениями устной и письменной речи: с ФФН, с НВ ОНР, с III уровнем речевого развития, а также дети с дисграфией и дислексией, обусловленными ФФН и НВ ОНР;
- □ зачисление осуществляется на основе обследования речи учащихся в период с 1 по 15 сентября и с 15 по 30 мая;

пункт открывается при наличии не менее 2 групп, наполняемость которых составляет 5-6 человек в каждой группе; занятия проводятся индивидуально или с подгруппами из 4-5 человек, как правило, во внеурочное время; периодичность занятий определяется с учётом тяжести речевого нарушения; продолжительность группового занятия составляет

40 минут, индивидуального – 20 минут.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ЗОНЬІ ПОМЕЩЕНИЯ ПУНКТА:

- учебная, игровая, релаксационная, сенсорная;
- □ зона технических средств обучения;
- зона развития мелкой моторики и конструктивного праксиса;
- зона развития артикуляционной моторики и постановки звуков.



Учебная зона



Игровая зона



Зона развития артикуляционной моторики и постановки звуков