

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 66» городского округа Самара
443076, г. Самара, ул. Аэродромная, 65
тел.:/факс 261-00-89, e-mail: so_sdo.school_66@samara.edu.ru

Утверждаю
Директор МБОУ Школы № 66 г. о. Самара
Н. А. Кочанова
» 10 2023г



**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕДАГОГА –ДЕФЕКТОЛОГА
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Основные направления работы, проводимой в дефектологическом кабинете:

- дефектологическое обследование;
- составление индивидуальных программ дефектологического сопровождения;
- проведение индивидуальных и подгрупповых занятий;
- консультирование педагогов и родителей;
- ведение документации.

Цель деятельности учителя-дефектолога заключается:

- в обеспечении своевременной специализированной помощи учащимся с ОВЗ , испытывающих трудности в обучении - в освоении ими обязательного минимума содержания образования в условиях массовой школы
- в обеспечении помощи детям с низким уровнем школьной мотивации получения образования, сопоставимого по итоговым достижениям к моменту завершения обучения с образованием обучающихся, не имеющих проблем в освоении образовательной программы.

Адресатом помощи учителя-дефектолога являются дети с ОВЗ и дети с низким уровне школьной мотивации.:

- к категории детей с ОВЗ относят детей, состояние здоровья которых препятствует освоению образовательных программ общего образования вне специальных условий обучения и воспитания, т.е. это дети-инвалиды либо другие дети в возрасте до 18 лет, не признанные в установленном порядке детьми -инвалидами, но имеющие временные или постоянные отклонения в физическом и (или) психическом развитии и нуждающиеся в создании специальных условий обучения и воспитания.
- к категории детей с низким уровнем школьной мотивации относят детей :
с сохранным интеллектом, но имеющих проблемы в усвоении школьной образовательной программы по причине нарушения познавательных / психических процессов: нарушением памяти, внимания, восприятия, сенсомоторной координации, пространственных представлений и снижением уровня мыслительной активности).

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1.	Подготовка кабинета к приему учащихся	август
2.	Систематизация учебно-методических пособий по лексическим темам	в течение года
3.	Обеспечение кабинета необходимым оборудованием, составление заявок	в течение года
4.	Пополнение электронной базы данных материалами для организации индивидуальной и подгрупповой работы.	в течение года
5.	Пополнение дидактического материала по индивидуальным и подгрупповым программам	в течение года
6.	Внесение изменений в календарно – тематическое планирование	по мере необходимости
7.	Создание банка презентаций по лексическим темам.	в течение года
8.	Расширение тематики накопительных папок, пополнение их содержания.	в течение года
9.	Содержание кабинета в соответствии с санитарно гигиеническим требованиям, предъявляемым к школьному кабинету	постоянно
10.	Обеспечение соблюдения правил техники безопасности, правил поведения в кабинете.	постоянно