

INSTRUÇÃO Nº 05/04

Estabelece critérios para o funcionamento da **SALA DE RECURSOS** para o Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries, na área da Deficiência Mental e Distúrbios de Aprendizagem.

O Departamento de Educação Especial, no uso de suas atribuições, e considerando os preceitos legais que regem a Educação Especial:

- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96;
- as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Parecer nº 17/01 – CNE;
- a Resolução 02/01 – CNE;
- a Deliberação 02/03 – CEE – PR, expede a seguinte

INSTRUÇÃO:

1 Definição

Sala de Recursos é um serviço especializado de natureza pedagógica que apóia e complementa o atendimento educacional realizado em Classes Comuns do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries.

2 Alunado

Alunos regularmente matriculados no Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries, egressos da Educação Especial ou aqueles que apresentam problemas de aprendizagem com atraso acadêmico significativo, distúrbios de aprendizagem e/ou deficiência mental e que necessitam de apoio especializado complementar para obter sucesso no processo de aprendizagem na Classe Comum.

3 Ingresso

O aluno deverá :

3.1 Estar matriculado e freqüentando o Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries.

X

1

3.2 A avaliação pedagógica de ingresso deverá ser realizada no contexto do Ensino Regular, pelo professor da Classe Comum, professor especializado e equipe técnico-pedagógica da Escola, com assessoramento de uma equipe multiprofissional (externa) e equipe do NRE e/ou SME, quando necessário.

3.3 A avaliação pedagógica de ingresso realizada no contexto do Ensino Regular deverá focar conteúdos de Língua Portuguesa e Matemática das séries iniciais, além das áreas do desenvolvimento.

3.4 A avaliação pedagógica no contexto escolar deverá estar registrada em relatório, com indicação dos procedimentos de intervenção e encaminhamento(s).

3.5 Quando o aluno da Sala de Recursos freqüentar a Classe Comum em outro estabelecimento deverá apresentar relatório de avaliação pedagógica no contexto, declaração de matrícula e encaminhamento.

3.6 O aluno egresso da Classe Especial e Sala de Recursos de 1ª a 4ª séries deverá apresentar o último relatório semestral da avaliação do professor especializado.

4 Organização

4.1 Na Sala de Recursos, para 20 horas semanais, o número máximo é de 30 (trinta) alunos, com atendimento por intermédio de cronograma.

4.2 O horário de atendimento deverá ser em período contrário ao que o aluno está matriculado e freqüentando a Classe Comum.

4.3 O aluno da Sala de Recursos deverá ser atendido individualmente ou em grupos de até 10 (dez) alunos, com atendimento por meio de cronograma preestabelecido.

4.4 Os grupos de alunos em atendimento serão organizados preferencialmente por faixa etária e/ou conforme as necessidades pedagógicas semelhantes dos mesmos.

x

4.5 O cronograma de atendimento deverá ser elaborado pelo professor da Sala de Recursos junto com a equipe técnico-pedagógica da Escola, e, sempre que possível ou se fizer necessário, com os professores da Classe Comum, em consonância com os procedimentos de intervenção pedagógica que constam no relatório da avaliação no contexto escolar.

4.6 No cronograma deverá ser garantido um período para o encontro entre o professor da Sala de Recursos, os professores da Classe Comum e a equipe técnico-pedagógica da Escola em que o aluno freqüenta a Classe Comum.

4.7 O aluno deverá receber atendimentos de acordo com as suas necessidades, podendo ser de 2 (duas) a 4 (quatro) vezes por semana, não ultrapassando 2 (duas) horas diárias.

4.8 O professor da Sala de Recursos deverá prever:

- a) controle de freqüência dos alunos por intermédio de formulário elaborado pela própria Escola;
- b) contato periódico com a equipe técnico-pedagógica da Escola, e, sempre que possível ou se fizer necessário, com os professores da Classe Comum para o acompanhamento do desenvolvimento do aluno;
- c) participação no Conselho de Classe.

4.9 A pasta individual do aluno, além dos documentos exigidos para a Classe Comum, deverá conter os relatórios de avaliação pedagógica no contexto escolar e de acompanhamento semestral elaborados pelo professor da Sala de Recursos, equipe técnico-pedagógica da Escola e, sempre que possível ou se fizer necessário, com apoio dos professores da Classe Comum, após o Conselho de Classe.

4.10 Quando o aluno freqüentar a Sala de Recursos em outra escola deverá ser mantida na pasta individual da Classe Comum a documentação acima citada, vistada pela equipe técnico-pedagógica de ambas as escolas.

4.11 No Histórico Escolar não deverá constar que o aluno freqüentou Sala de Recursos.

x

4.12 Caberá à Secretaria da Escola que mantiver a Sala de Recursos a responsabilidade de organizar e manter a documentação do aluno atualizada.

5 Recursos Humanos

5.1 Para atuar na Sala de Recursos o professor, conforme Del. nº 02/03 – CEE, art. nº 33 e 34, deverá ter:

- a) especialização em cursos de Pós-Graduação na área específica ou;
- b) Licenciatura Plena com habilitação em Educação Especial ou;
- c) habilitação específica em Nível Médio, na extinta modalidade de Estudos Adicionais e atualmente na modalidade Normal.

5.2 Equipe técnico-pedagógica habilitada ou especializada (Deliberação 02/03 – CEE, art. 11, inciso II) e/ou em formação profissional continuada por meio da oferta de cursos que contemplem conteúdos referentes à área de Educação Especial.

5.3 Para atuar em Sala de Recursos recomenda-se que o professor tenha experiência de no mínimo 2 (dois) anos nas séries iniciais do Ensino Fundamental.

6 Recursos Materiais

6.1 Espaço Físico: tamanho adequado, localização, salubridade, iluminação e ventilação de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT 9050/1994).

6.2 Materiais pedagógicos: a escola, por intermédio de sua mantenedora, proverá e proverá para a Sala de Recursos materiais pedagógicos específicos, adequados às peculiaridades dos alunos, para permitir-lhes o acesso ao currículo.

7 Aspectos Pedagógicos

7.1 O trabalho a ser desenvolvido na Sala de Recursos deverá partir dos interesses, necessidades e dificuldades de aprendizagem específicas de cada aluno, oferecendo subsídios pedagógicos e contribuindo para a aprendizagem dos conteúdos na Classe Comum.

x

4

7.2 A programação a ser elaborada deverá observar as áreas do desenvolvimento (cognitiva, motora, socioafetiva-emocional) de forma a subsidiar os conceitos e conteúdos defasados no processo de aprendizagem, para atingir o currículo da Classe Comum.

7.3 Os conteúdos pedagógicos defasados, das séries iniciais, deverão ser trabalhados com metodologias e estratégias diferenciadas.

7.4 O trabalho desenvolvido na Sala de Recursos não deve ser confundido com reforço escolar (repetição de conteúdo da prática educativa da sala de aula).

7.5 O professor da Sala de Recursos deverá apoiar e orientar o professor da Classe Comum, quanto às adaptações curriculares, avaliação e metodologias que poderão ser utilizadas na sala de aula, em atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais.

8 Acompanhamento

8.1 O acompanhamento pedagógico do aluno deverá ser registrado em relatório semestral elaborado pelo professor da Sala de Recursos juntamente com a equipe técnico-pedagógica, e, sempre que possível ou se fizer necessário, com o apoio dos professores da Classe Comum.

8.2 O relatório pedagógico semestral terá formulário próprio, expedido pela SEED, sendo registrados qualitativamente os avanços acadêmicos, podendo ser complementado com dados que se fizerem necessários.

8.3 Cópia do relatório semestral deverá ser arquivado na pasta individual do aluno.

8.4 Semestralmente deverá ocorrer acompanhamento da prática docente e reavaliação periódica dos processos de intervenção educativa, proposto para cada aluno, pela equipe técnico-pedagógica da Escola e NREs ou SMEs, com a finalidade de realizar ajustes ou modificações no processo de ensino e de aprendizagem.

8.5 O aluno freqüentará a Sala de Recursos o tempo necessário para superar as dificuldades e obter êxito no processo de aprendizagem na Classe Comum.

x

8.6 Quando o aluno não necessitar do Serviço de Apoio Especializado – Sala de Recursos, o desligamento deverá ser formalizado por meio de relatório pedagógico elaborado pelo professor da Sala de Recursos, juntamente com a equipe técnico-pedagógica, e, sempre que possível ou se fizer necessário, com o apoio dos professores da Classe Comum, o qual deverá ser arquivado na pasta individual do aluno.

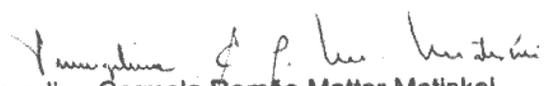
9 Transferência

Na documentação de transferência do aluno para outra escola, além dos documentos da Classe Comum, deverão ser acrescentadas cópia do relatório da avaliação pedagógica no contexto escolar e cópia do último relatório de acompanhamento semestral.

10 Autorização/ Renovação de Autorização/Ampliação de Carga Horária e Cessação

A Sala de Recursos poderá funcionar em Estabelecimentos de Ensino Regular (públicos ou particulares) no Ensino Fundamental de 5ª a 8ª séries, devidamente autorizada pela Secretaria de Estado da Educação, de acordo com a documentação exigida pela Coordenação de Estrutura e Funcionamento/SEED e verificação adicional (autorização de funcionamento) ou verificação periódica (renovação de autorização de funcionamento) do Núcleo Regional de Educação.

Curitiba, 07 de maio de 2004.


Angelina Carmela Romão Mattar Matiskel
Chefe do Departamento de Educação Especial