

INSTRUÇÃO Nº 015/2008 - SUED/SEED

Estabelece critérios para o funcionamento da **SALA DE RECURSOS** para o Ensino Fundamental - séries iniciais, na área da Deficiência Mental/Intelectual e Transtornos Funcionais Específicos.

A Superintendente da Educação, no uso de suas atribuições, e considerando os preceitos legais que regem a Educação Especial como:

- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional N ° 9394/96;
- as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Parecer CNE N° 17/01;
- a Resolução CNE N ° 02/01; e
- a Deliberação N ° 02/03 – CEE – PR, expede a seguinte

INSTRUÇÃO

1. Definição

Sala de Recursos é um Serviço de Apoio Especializado, de natureza pedagógica que complementa o atendimento educacional realizado em classes comuns do ensino fundamental.

2 Alunado

Alunos regularmente matriculados no ensino fundamental nas séries iniciais que apresentam dificuldades acentuadas de aprendizagem com atraso acadêmico significativo, decorrentes de Deficiência Mental/Intelectual e/ou Transtornos Funcionais Específicos.

3 Do Ingresso

O aluno deve:

- I. egresso de Escola Especial ou de Classe Especial, com avaliação no Contexto Escolar, realizada por equipe multiprofissional;
- II. da classe comum, com atraso acadêmico significativo decorrente da Deficiência Mental/Intelectual, com avaliação no contexto escolar, realizada por equipe multiprofissional;
- III. da classe comum, com Transtornos Funcionais Específicos, com Avaliação no Contexto Escolar, realizada por equipe multiprofissional.

4. Da Avaliação de Ingresso na Sala de Recursos

4.1 A avaliação de ingresso na Sala de Recursos deverá ser realizada no contexto do ensino regular pelos professores da classe comum, professor especializado, pedagogo da escola, com assessoramento de uma equipe multiprofissional externa – (Universidades, Faculdades, Escolas Especiais, Secretarias Municipais da Saúde, através do estabelecimento de parcerias, entre outros) da equipe da Secretaria Municipal de Educação e do Núcleo Regional de Educação, devidamente orientada pela SEED/DEEIN.

4.2 O processo de avaliação deverá ser orientado e vistado pela equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e/ou pela equipe de Educação Especial do Núcleo Regional de Educação.

4.3 O processo de avaliação no contexto escolar, para a identificação de alunos com indicativos de Deficiência Mental/Intelectual, deverá focar aspectos pedagógicos relativos à aquisição da língua oral e escrita, interpretação, produção de textos, cálculos, sistema de numeração, medidas, entre outros e das áreas do desenvolvimento considerando as habilidades adaptativas, práticas sociais e conceituais, acrescida do parecer psicológico.

4.4 O processo de avaliação no contexto escolar, para a identificação de alunos com indicativos de Transtornos Funcionais Específicos (Distúrbios de Aprendizagem – dislexia, disortografia, disgrafia e discalculia), deverá focar aspectos pedagógicos relativos à aquisição da língua oral e escrita, interpretação, produção, cálculos, sistema de numeração, medidas, entre outras, acrescida de parecer psicológico e complementada com parecer fonoaudiológico e/ou de especialista em psicopedagogia e/ou de outros que se fizerem necessários.

4.5 O processo de avaliação no contexto escolar, para a identificação de alunos com indicativos de Transtornos Funcionais Específicos (transtorno de atenção e hiperatividade), deverá focar aspectos pedagógicos relativos à aquisição da língua oral e escrita, interpretação, produção, cálculos, sistema de numeração, medidas, entre outras, acrescido de parecer psiquiátrico e/ou neurológico e complementada com parecer psicológico.

4.6 Os resultados pertinentes à avaliação realizada no contexto escolar, deverão ser registrados em relatório, com indicação dos procedimentos de intervenção para o plano de trabalho individualizado e/ou coletivo, bem como demais encaminhamentos que se fizerem necessários, devidamente datado e assinado por todos os profissionais que participaram do processo.

4.7 Todo o trabalho realizado durante a avaliação no contexto escolar, descrito no Relatório, deverá ser sintetizado em ficha “Síntese - Avaliação Pedagógica no Contexto Escolar e Complementar”, devidamente datada e assinada por todos os profissionais que participaram do processo (ANEXO 1).

4.8 Quando o aluno da Sala de Recursos freqüentar a classe comum em outro estabelecimento, deverá apresentar declaração de matrícula e relatório de avaliação realizada no contexto escolar por equipe multiprofissional, conforme itens 4.3 e/ou 4.4 e/ou 4.5.

4.9 O aluno egresso de escola de Educação Especial ou Classe Especial deverá apresentar o último Relatório Semestral da Avaliação, indicando a continuidade do atendimento de Apoio Especializado e cópia do Relatório de Avaliação realizada no contexto escolar por equipe multiprofissional, conforme itens 4.3 e/ou 4.4 e/ou 4.5.

5 Aspectos Pedagógicos

5.1 O trabalho pedagógico especializado, na Sala de Recursos, deve constituir um conjunto de procedimentos específicos, de forma a desenvolver os processos cognitivo, motor, sócio-afetivo emocional, necessários para apropriação e produção de conhecimentos.

5.2 O professor da Sala de Recursos deve elaborar o planejamento pedagógico individual, com metodologia e estratégias diferenciadas, organizando-o de forma a atender as intervenções pedagógicas sugeridas na avaliação de ingresso e/ou relatório semestral.

5.3 O planejamento pedagógico deve ser organizado e, sempre que necessário reorganizado, de acordo com:

- a) os interesses, necessidades e dificuldades específicas de cada aluno;
- b) as áreas de desenvolvimento (cognitiva, motora, sócio-afetivo emocional) de forma a subsidiar os conceitos e conteúdos defasados no processo de aprendizagem

5.4 A complementação do trabalho pedagógico desenvolvido pelo professor, na Sala de Recursos, dar-se-á através de:

- a) orientação aos professores da classe comum, juntamente com a equipe pedagógica, nas adaptações curriculares, avaliação e metodologias que serão utilizadas no ensino regular, em atendimento aos alunos com Deficiência Mental/Intelectual e/ou Transtornos Funcionais Específicos;
- b) apoio individual ao aluno com Deficiência Mental/Intelectual e/ou Transtornos Funcionais Específicos, na sala de aula comum, com ênfase à complementação do trabalho do professor da classe comum;
- c) participação na avaliação no contexto escolar dos alunos com indicativos de Deficiência Mental/Intelectual e/ou Transtornos Funcionais Específicos.

5.5 O trabalho desenvolvido na Sala de Recursos não deve ser confundido com reforço escolar ou repetição de conteúdos programáticos da classe comum.

5.6 O professor deve registrar sistematicamente, todos os avanços e dificuldades do aluno, conforme planejamento pedagógico individual.

5.7 O aluno freqüentará a Sala de Recursos o tempo necessário para superar as dificuldades e obter êxito no processo de aprendizagem na classe comum.

6 Da Organização

6.1. O horário de atendimento na Sala de Recursos deverá ser em período contrário ao que o aluno está matriculado e frequentando a classe comum.

6.2 O aluno da Sala de Recursos deverá ser trabalhado de forma individualizada ou em grupos e, o tempo de trabalho coletivo não deverá exceder o tempo do trabalho individual.

6.3 Os atendimentos realizados em grupos deverão ser organizados por faixa etária e/ou conforme as necessidades pedagógicas.

6.4 Na Sala de Recursos, o número máximo é de 20 (vinte) alunos com atendimento por cronograma.

6.5 O cronograma para o atendimento do aluno deverá ser elaborado pelo professor da Sala de Recursos juntamente com o pedagogo da escola e, quando se fizer necessário, com o professor da classe comum.

6.6 O cronograma de atendimento deverá ser organizado quanto ao:

- a) número de atendimento pedagógico, podendo ser de 2 (duas) a 4 (quatro) vezes por semana, não ultrapassando 2 (duas) horas diárias;
- b) contato periódico com os professores da classe comum, para acompanhar o desenvolvimento do aluno, conforme disposto no item 5.4, alínea “a”;
- c) trabalho pedagógico na classe comum, conforme disposto no item 5.4, alínea b;
- d) processo de avaliação no contexto escolar, conforme disposto no item 5.4, alínea c.

6.7 O cronograma de atendimento é flexível, devendo ser reorganizado, sempre que necessário, de acordo com o desenvolvimento e necessidades dos alunos, com anuência da equipe pedagógica da escola.

6.8 O cronograma de atendimento deverá considerar a hora atividade do professor, de acordo com a legislação vigente.

6.9 O horário de funcionamento da Sala de Recursos deverá ser o mesmo da escola.

6.10 O professor da Sala de Recursos deverá participar das atividades previstas no Calendário Escolar, especialmente Conselho de Classe.

6.11 O professor da Sala de Recursos deverá organizar o controle de frequência dos alunos em Livro de Registro de Classe próprio.

6.12 Cabe à escola, que mantém a Sala de Recursos, a responsabilidade de manter a documentação do aluno atualizada.

6.13 Na Pasta Individual do aluno, além dos documentos exigidos para a classe comum, deverá conter os Relatórios de Avaliação no Contexto Escolar e ficha “Síntese – Avaliação Pedagógica no Contexto escolar e Complementar” e Relatório de Acompanhamento Semestral, em formulário próprio.

6.14 Quando o aluno freqüentar a Sala de Recursos em escola diferente ao da classe comum, esta também deverá manter na Pasta Individual a documentação citada no item anterior, vistada pela equipe pedagógica de ambas as escolas.

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

7 Matrícula

A matrícula do aluno no SERE deve ser efetuada de acordo com os códigos específicos e diferenciados para a Deficiência Mental/Intelectual (código 07) e para Transtornos Funcionais Específicos (código 13).

8 Recursos Humanos

8.1 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 em Educação 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.

8.2 Equipe 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.

9 Recursos Materiais

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

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

10 Relatório de Acompanhamento Pedagógico - Semestral

10.1 Os avanços e necessidades do aluno devem ser registrados no Relatório de Acompanhamento Pedagógico (ANEXO 2) elaborado semestralmente, pelo professor da Sala de Recursos juntamente com a equipe pedagógica, com o apoio dos professores da classe comum.

10.2 No Relatório de Acompanhamento Pedagógico (formulário próprio expedido pela SEED) devem ser registrados qualitativamente, os avanços e necessidades acadêmicas, aspectos relativos à promoção, bem como a necessidade de continuidade do apoio ao aluno em Sala de Recursos.

10.3 Cópia do Relatório de Acompanhamento Pedagógico Semestral deverá ser arquivado na Pasta Individual do aluno.

11 Avaliação dos Resultados - Anual

Anualmente, será realizada avaliação dos resultados do trabalho realizado na Sala de Recursos, através de dados estatísticos, preenchidos em formulário próprio (ANEXO 3).

12 Desligamento

O desligamento do aluno da Sala de Recursos deverá ser formalizado por meio de Relatório Pedagógico elaborado pelo professor da Sala de Recursos, juntamente com a equipe pedagógica e, sempre que necessário, com o apoio dos professores da classe comum, cujo Relatório deverá ser arquivado na Pasta Individual do aluno.

13 Transferência

Na documentação de transferência do aluno, além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas cópias do Relatório da Avaliação no Contexto Escolar e do último Relatório de Acompanhamento Pedagógico -Semestral.

14 Autorização/ Renovação e Cessação da Autorização

14.1 A Sala de Recursos poderá funcionar em estabelecimentos de Ensino da Rede Pública ou Particular que ofertem as séries/anos iniciais do ensino fundamental.

14.2 A Sala de Recursos só poderá funcionar após estar devidamente autorizada por Ato próprio da SEED.

14.3 Para legalização de funcionamento da Sala de Recursos (autorização/renovação e cessação da autorização) o estabelecimento de ensino deverá seguir as orientações do Manual de Estrutura e Funcionamento na Modalidade de Educação Especial - DEEIN.

Curitiba, de setembro de 2008

Alayde Maria Pinto Digiovanni
Superintendente da Educação