

INSTRUÇÃO N.º 011/08 - SUED/SEED

Estabelece critérios para o funcionamento da **SALA DE RECURSOS** das séries iniciais do Ensino Fundamental na área dos **Transtornos Globais do Desenvolvimento**.

A Superintendente da Educação, no uso de suas atribuições, e considerando os preceitos legais que regem a Educação Especial (Lei n.º 9394/96, Parecer CNE n.º 17/01, Resolução CNE n.º 02/01 e a Deliberação n.º 02/03-CEE-PR), expede a seguinte

INSTRUÇÃO:

1. DEFINIÇÃO

Sala de Recursos é um serviço de natureza pedagógica que apóia e complementa o atendimento educacional realizado em classes comuns, nas séries iniciais do Ensino Fundamental.

2. ALUNADO

Alunos regularmente matriculados nas séries iniciais do Ensino Fundamental que apresentam Transtornos Globais do Desenvolvimento, que ocasionam prejuízos no desenvolvimento biopsicossocial em grau que requeiram apoio e atendimento especializados. Incluem-se neste grupo alunos com Autismo, Síndrome de Espectro do Autismo e Psicose Infantil.

3. INGRESSO

Para o ingresso na Sala de Recursos o aluno deve:

- 3.1 Estar matriculado e freqüentando o Ensino Fundamental, na classe comum das séries iniciais, podendo o serviço estender-se a alunos de escolas próximas nas quais ainda não exista esse atendimento.
- 3.2 Ter sido submetido à avaliação psicoeducacional, realizada no contexto escolar e registrada em relatório próprio contendo direcionamento pedagógico e indicação dos procedimentos adequados às necessidades educacionais levantadas.
- 3.3 Ter sido submetido a avaliação psicoeducacional no contexto escolar, realizada inicialmente pelo professor da classe comum, com apoio do professor

especializado e/ou da equipe pedagógica da escola e, complementada por psicólogo e outros profissionais (neurologista ou psiquiatra), além da equipe do Núcleo Regional de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, ainda, quando necessário, pelo Departamento de Educação Especial e Inclusão Educacional da SEED.

- 3.4 Quando o aluno da Sala de Recursos freqüentar a classe comum em outro estabelecimento, deverá apresentar relatório da avaliação pedagógica e declaração de matrícula deste.

4. ORGANIZAÇÃO

- 4.1 A Sala de recursos, para 20 horas semanais, será composta do número máximo de 15 (quinze) alunos.
- 4.2 O aluno deverá ser atendido individualmente ou em grupos de até 05 (cinco) alunos segundo cronograma preestabelecido.
- 4.3 O aluno deverá receber atendimento de acordo com as suas necessidades, podendo ser de 02 (duas) a 04 (quatro) vezes por semana, não ultrapassando 02 (duas) horas diárias.
- 4.4 O horário de atendimento deverá ser em período contrário àquele em que o aluno está matriculado na classe comum.
- 4.5 Os grupos de alunos em atendimento serão organizados preferencialmente por faixa etária e/ou conforme necessidades pedagógicas semelhantes.
- 4.6 O cronograma de atendimento deverá ser elaborado pelo professor da Sala de Recursos, junto com o professor da classe comum e equipe pedagógica da escola, em consonância com a indicação dos procedimentos de intervenção pedagógica que constam no relatório da avaliação psicoeducacional realizada no contexto escolar.
- 4.7 No cronograma deverá estar garantido um período para o encontro entre o professor da Sala de Recursos, o professor da classe comum e a equipe pedagógica da escola em que o aluno freqüenta a classe comum.
- 4.8 O Professor da Sala de Recursos deverá realizar:
- a) o controle de freqüência dos alunos, em formulário próprio elaborado pela escola;
 - b) contato periódico com o professor da classe comum, com a equipe pedagógica da escola, com a família e com os profissionais dos atendimentos complementares (psicólogos, psiquiatras, neurologistas, e outros) para orientação e acompanhamento do desenvolvimento do aluno;
 - c) participar das reuniões do Conselho de Classe;
 - d) participar das atividades previstas no Calendário Escolar.

- 4.9 A Pasta Individual do aluno, além dos documentos exigidos para a classe comum, deverá conter os relatórios de avaliação psicoeducacional no contexto escolar e de acompanhamento semestral, elaborados pelos professores da Sala de Recursos e da classe comum, analisados e vistados pela equipe pedagógica, e outros documentos pertinentes.
- 4.10 No Histórico Escolar não deverá constar que o aluno frequentou a Sala de Recursos.
- 4.11 Quando o aluno frequentar a Sala de Recursos em outra escola deverá haver na Pasta Individual da classe comum a documentação acima citada, vistada pela equipe pedagógica de ambas as escolas.
- 4.12 Para que haja um funcionamento adequado da Sala de Recursos, faz-se necessário um trabalho conjunto com os profissionais da área da Saúde Mental, alunos, pais e professores.
- 4.13 A articulação entre a área educacional, a área sócio-familiar e a área clínico-terapêutica deve funcionar para propiciar apoio e intervenções necessárias ao desenvolvimento do aluno.
- 4.14 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

Considerando a diversidade do alunado, os serviços de apoio especializados deverão oferecer atendimento educacional com professor especializado, complementado, quando necessário, por atendimento multiprofissional (Psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Neurologista, Psiquiatra, entre outros), visando atender as necessidades do professor, da equipe pedagógica, do aluno e de sua família.

- 5.1 Para atuar em Sala de Recursos, o professor, deverá ter:
- a) Especialização em curso de Pós-Graduação na área específica;
 - b) Licenciatura Plena com habilitação em Educação Especial, ou
 - c) Habilitação específica em Nível Médio, na modalidade de Estudos Adicionais, e atualmente na modalidade Normal.
- 5.2 A equipe pedagógica deve ser habilitada ou especializada, e ainda participar de formação continuada, que contemple conteúdos referentes à área de Educação Especial.
- 5.3 Para atuar na 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, deverá adquirir materiais pedagógicos específicos, adequados às peculiaridades dos alunos.

7. ASPECTOS PEDAGÓGICOS

- 7.1 O trabalho pedagógico deve ser sistemático, mediante: trabalho em pequenos grupos e/ou individualizado quando necessário, cronograma de atendimento com vistas ao progresso global, adoção de estratégias funcionais na busca de alternativa para potencializar o cognitivo, emocional, social, motor e/ou neurológico.
- 7.2 O trabalho a ser desenvolvido na Sala de Recursos deverá partir dos interesses, necessidades e dificuldades de aprendizagem específicos de cada aluno, oferecendo subsídios pedagógicos, contribuindo para a aprendizagem dos conteúdos na classe comum e, utilizando-se ainda, de metodologias e estratégias diferenciadas.
- 7.3 O professor da Sala de Recursos deverá apoiar e orientar o professor da classe comum quanto às adaptações curriculares, avaliativas e metodológicas que poderão ser desenvolvidas na sala de aula, a fim de um melhor atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais.
- 7.4 O trabalho desenvolvido na Sala de Recursos deve oportunizar autonomia, independência e valorização das idéias dos alunos, desafiando-os a empreenderem o planejamento de suas atividades.
- 7.5 A Sala de Recursos é o local de apoio, estímulo ao crescimento, desenvolvimento e busca do saber, não é local para a realização de atividades de reforço escolar (repetições dos conteúdos da prática educativa da sala de aula).
- 7.6 A proposta pedagógica da Sala de Recurso deve levar em conta a complexidade e seriedade das necessidades do atendimento aos alunos com doenças mentais, bem como dos aspectos referentes à prevenção, reabilitação e a cooperação sistemática dos que intervêm no processo, tais como: o indivíduo, a família, a rede de serviços de saúde mental e a comunidade.

- 7.7 O professor da Sala de Recursos deverá elaborar um planejamento pedagógico para cada aluno, de forma a atender as intervenções pedagógicas sugeridas na avaliação de ingresso.

8. ACOMPANHAMENTO

- 8.1 O acompanhamento pedagógico do aluno deverá ser registrado semestralmente em formulário próprio, elaborado pelos professores da Sala de Recursos e da classe comum juntamente com a equipe pedagógica, e deverá ser arquivado na Pasta Individual do aluno.
- 8.2 Semestralmente, a equipe pedagógica da escola, Núcleos Regionais de Educação e/ou Secretarias Municipais de Educação realizarão o acompanhamento da prática docente e reavaliação periódica dos processos de intervenção educativa propostos para cada aluno, com a finalidade de realizar ajustes ou modificações no processo de ensino-aprendizagem.
- 8.3 O relatório pedagógico semestral terá formulário próprio, expedido pela SEED, no qual serão registrados os avanços acadêmicos, qualitativos, podendo ser complementado com dados que se fizerem necessários.
- 8.4 O aluno frequentará a Sala de Recursos pelo tempo necessário para superação das suas dificuldades e obtenção de êxito no processo de aprendizagem na classe comum.

9. DESLIGAMENTO

Quando o aluno não necessitar do Serviço de Apoio Especializado em Sala de Recursos, o desligamento deverá ser formalizado por intermédio de relatório pedagógico elaborado pelos professores da Sala de Recursos, classe comum e equipe pedagógica, e sempre que possível ou se fizer necessário, com o apoio dos professores da classe comum, o qual será arquivado na Pasta Individual do aluno.

10. TRANSFERÊNCIA

Na documentação de transferência do aluno, deverão ser acrescentadas as cópias do relatório da Avaliação Psicoeducacional no contexto escolar e do último relatório de acompanhamento semestral. A transferência do aluno para outro Estabelecimento de Ensino não implicará o desligamento do aluno da Sala de Recursos.

11. AUTORIZAÇÃO, RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO DE CARGA HORÁRIA E CESSAÇÃO.

A Sala de Recursos poderá funcionar em Estabelecimento de Ensino Regular (público ou particulares) nas séries iniciais do Ensino Fundamental, devidamente autorizada pela Secretaria de Estado da Educação.

Requisitos Fundamentais:

- a) requerimento do diretor do estabelecimento de ensino ao Secretário de Estado da Educação;
- b) relação nominal de educandos que freqüentarão o serviço de apoio especializado;
- c) relação nominal de alunos egressos da Educação Especial ;
- d) relação nominal dos alunos não-egressos da Educação Especial;
- e) cronograma de atendimento com indicação dos procedimentos de intervenção;
- f) Avaliação Psicoeducacional no contexto escolar;
- g) laudo psiquiátrico ou neurológico constando a psicopatologia;
- h) documentação do professor responsável (habilitação, especialização, adicionais, comprovante do vínculo e da lotação);
- i) recomenda-se parcerias com a Secretaria Municipal de Saúde ou Serviço de Saúde Mental, para a garantia do atendimento clínico-terapêutico e demais orientações necessárias para alunos, pais e professores;
- j) máximo de 15 alunos;
- k) formulário de verificação feita pela equipe do NRE;
- l) Ato Administrativo (assinado pelo chefe do NRE);
- m) seguir as instruções do Manual de Instruções da Estrutura e Funcionamento na modalidade de Educação Especial.

Curitiba, 22 de agosto de 2008.

**Alayde Maria Pinto Digiovanni
Superintendente da Educação**