



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

**ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
SALA DE RECURSOS E
SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS**

MANAUS- AM
2016

1. APRESENTAÇÃO

Os preceitos constitucionais garantem a todos os alunos o direito à educação de qualidade, independente de cor, raça, etnia ou crença religiosa. Assim, entende-se por inclusão a garantia de acesso aos diferentes espaços sociais, com “acolhimento à diversidade humana, aceitação das diferenças individuais, esforço coletivo na equiparação de oportunidades e desenvolvimento com qualidade em todas as dimensões da vida” (BRASIL, 2008).

A educação especial é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades, disponibilizando recursos e serviços para a realização do Atendimento Educacional Especializado (AEE). Este deve ser oferecido de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos com deficiência (sensorial, intelectual e física), Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades/superdotação, realizado no turno inverso ao do ensino comum, devendo:

[...] integrar a proposta pedagógica da escola, envolver a participação da família para garantir pleno acesso e participação dos estudantes, atender às necessidades específicas das pessoas público-alvo da educação especial, e ser realizado em articulação com as demais políticas públicas (BRASIL, 2011).

Para tanto é de fundamental importância que seja oferecido o AEE, visando o desenvolvimento das potencialidades do educando e sua inclusão na comunidade escolar.

Nesta perspectiva, a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), por meio da Gerência de Educação Especial (GEE) vem desde 1998, implementando ações e garantindo a qualidade do serviço de apoio pedagógico especializado. Dentre estes serviços, podemos citar o AEE realizado nas Salas de Recursos Multifuncionais, que segundo o Art. 03 do Decreto nº 7.611/2011, “são ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos para a oferta do atendimento educacional especializado”.

2. OBJETIVO:

Complementar ou suplementar a formação dos alunos com deficiência (sensorial, intelectual e física), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, “por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.” (Art. 2, Resolução 04/2009).

3. MATERIAIS

As Salas de Recursos (SR) e/ou Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) deverão ser organizadas com mobiliário, materiais didáticos e pedagógicos, recursos de acessibilidade e audiovisuais, livros e outros disponíveis providos pela escola, bem como, os equipamentos e materiais específicos encaminhados pelo MEC destinados às Salas de Recursos Multifuncionais.

4. CRITÉRIOS DE IMPLANTAÇÃO E FUNCIONAMENTO

4.1. Quanto à demanda de alunos a serem atendidos:

Para a implantação de uma Sala de Recursos Multifuncionais faz-se necessário à demanda de aproximadamente 20 alunos com deficiência (sensorial, física e intelectual), transtornos globais desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, para lotação de um docente com vinte horas semanais.

4.2. Quanto ao local e espaço físico

A Sala de Recursos e a Sala de Recursos Multifuncionais deverão estar situadas em local previamente escolhido, em condições de acessibilidade, com boa iluminação e climatização.

4.3 Quanto aos Recursos Humanos

A formação do professor para atuar na Sala de Recursos Multifuncionais será de Ensino Superior para exercício nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Este profissional poderá ser indicado pela direção da própria escola e/ou SEMED com o respaldo da GEE.

4.4. Documentos referentes da Sala de Recursos Multifuncionais

- Ficha de Identificação (anexo 01)
- Relatório Semestral e Final da Sala de Recursos Multifuncionais (anexo 02)
- Ficha de ocorrências / registros (anexo 03)
- Modelo para Plano de AEE (anexo 04)
- Roteiro para Plano de AEE (anexo 05)
- Relatório de visita do professor do AEE à escola de origem do aluno (anexo 6)

4.5. Indicação para as formas de registros

O aluno deverá ser avaliado durante todo o processo de execução do Plano de AEE. O registro da avaliação deverá ser feito em um caderno ou ficha de acompanhamento, onde serão descritos o desempenho do aluno, o uso do serviço e dos recursos utilizados na SR, SRM, na sala de aula comum e no ambiente familiar.

No registro semestral (Ficha de Relatório Semestral, conforme anexo 02) deverão constar os progressos e as dificuldades do aluno percebidas no período observado.

Quanto ao Relatório Final (anexo 02), elaborar um parecer descritivo constando:

- a) Descrição das habilidades e/ou dificuldades relativas ao: esquema corporal, percepção, discriminação, orientação espaço-temporal, capacidade de análise e síntese, sequência lógica, memória visomotora, coordenação motora, leitura, escrita, cálculo e outros.
- b) Relato das ações e metodologias que contribuíram para o desempenho do aluno.

- c) Descrição dos avanços obtidos e dificuldades ainda presentes no processo de aprendizagem do aluno.
- d) Considerações Finais: relatar dificuldades encontradas, expectativas em relação ao desenvolvimento do trabalho, objetivos alcançados, além de sugestões para a melhoria do serviço oferecido.

5. PROCEDIMENTOS PARA O ATENDIMENTO

O educando deverá ser atendido na SR ou SRM em turno oposto ao do ensino comum. Este atendimento poderá ser individual ou em pequenos grupos, sendo o cronograma variável, de acordo com as condições e necessidades de cada educando. O aluno que já atingiu os objetivos propostos poderá ser desligado, possibilitando assim a matrícula de outro aluno.

O atendimento será preferencialmente na escola em que o aluno está matriculado, porém se a mesma não dispuser deste atendimento, será encaminhado para uma escola mais próxima.

É importante ressaltar que terão prioridade de atendimento os alunos matriculados na própria escola e, posteriormente, os alunos oriundos de escolas próximas, devendo ser definidos os dias para o atendimento de acordo com as habilidades e especificidades de cada aluno.

6. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DA SALA DE RECURSOS E SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL

- Conhecer o aluno, sua história de vida, necessidades, sua família e escola de origem;
- Elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas; a definição e organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo e o cronograma do atendimento conforme a necessidade (individual ou em pequenos grupos).
- Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes

vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

- Acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- Manter contato com o professor do ensino comum para o acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, realizando visitas periódicas à escola de origem do aluno (Somente as escolas da Rede Municipal);
- Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- Participar de cursos, formação continuada, reuniões, eventos promovidos pela GEE e de outras instituições;
- Manter atualizadas a documentação da SR/SRM;
- Registrar e incentivar a frequência dos alunos;
- Entregar o Relatório Semestral bem como as fichas do projeto da SR/SRM devidamente preenchidas à GEE.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR / PEDAGOGO

- Mapear os alunos com deficiência matriculados na escola;
- Encaminhar para avaliação diagnóstica e/ou solicitar assessoramento pedagógico junto à GEE;
- Incentivar a frequência dos alunos;
- Promover a coparticipação dos professores da classe comum com os professores da SR/SRM e equipe técnica em relação ao trabalho desenvolvido com o aluno;
- Participar de reuniões e demais eventos referentes ao AEE;
- Acompanhar, orientar e apoiar o trabalho pedagógico desenvolvido pelo professor na S Sala de Recursos Multifuncionais;
- Avaliar as atividades realizadas pelo docente da SR e SRM no decorrer do ano letivo. Caso não corresponda às exigências solicitadas, poderá ser desligado do atendimento conforme decisão da GEE.

8. ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR PEDAGÓGICO DA GEE

Acompanhar e incentivar todo o trabalho relacionado à SR/ SRM;

- Mobilizar a participação do professor, pedagogo e gestor nos cursos e eventos referentes à Educação Especial e Inclusiva;
- Realização de levantamento de dados / diagnóstico dos alunos;
- Avaliar o processo e o resultado do trabalho pedagógico desenvolvido no AEE.

9. AMPARO LEGAL QUANTO A PERMANÊNCIA DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL

Conforme o Art.5º do Decreto nº 6.711/2011:

A União prestará apoio técnico e financeiro as seguintes ações [...]:

I - aprimoramento do atendimento educacional especializado já ofertado;

II - implantação de salas de recursos multifuncionais;

III - formação continuada de professores, inclusive para o desenvolvimento da educação bilíngue para estudantes surdos ou com deficiência auditiva e do ensino do Braille para estudantes cegos ou com baixa visão;

IV - formação de gestores, educadores e demais profissionais da escola para a educação na perspectiva da educação inclusiva, particularmente na aprendizagem, na participação e na criação de vínculos interpessoais;

V - adequação arquitetônica de prédios escolares para acessibilidade;

VI - elaboração, produção e distribuição de recursos educacionais para a acessibilidade.

Portanto, as Salas de Recursos Multifuncionais estão asseguradas e não poderão ser desativadas. Ocorrendo o descumprimento do artigo, cabe a Secretaria Municipal de Educação em consonância com a GEE tomar as providências cabíveis.

REFERÊNCIAS

Brasil. Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Conselho Nacional de Educação: Brasília, 2001.

Decreto Nº 6.571, de 17 de setembro de 2008.

Decreto Nº 7.611, de novembro de 2011

Nota Técnica – SEESP/GAB/Nº 11/2010

Resolução Nº 4, de 02 de outubro de 2009.

UNESCO. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Brasília: CORDE, 1994.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

RELATÓRIO SEMESTRAL DO ALUNO DA SR/SRM (Anexo 2)

Nome do aluno: _____

Idade: _____ Série: _____ Turma: _____ Turno: _____

Escola: _____

Professor do ensino regular: _____

Professor do AEE: _____

a) 1º SEMESTRE:

b) 2º SEMESTRE:

c) RELATÓRIO FINAL DO DESEMPENHO DO ALUNO

Professor (a)

Pedagogo (a) da Escola

Gestor (a) da Escola

Manaus, ____/____/____



PLANO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

MODELO DO PARA PLANO DE AEE (Anexo 4)

A. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome do aluno: _____
Idade: _____ Série: _____ Turma: _____ Turno: _____
Escola: _____
Professor do ensino regular: _____
Professor do AEE: _____

B. PLANO DE AEE

1. Organização do atendimento:

- Período de atendimento: de (mês) ... a (mês)...
- Frequência (número de vezes por semana para o atendimento ao aluno):
- Tempo de atendimento (em horas ou minutos):
- Composição do atendimento: () individual () coletivo

2. Objetivos do plano:

3. Atividades a serem desenvolvidas conforme os objetivos propostos para o atendimento ao aluno

4. Seleção de materiais a serem produzidos para o uso do aluno:

- Na Sala de Recursos e Sala de Recursos Multifuncional;
- Na Sala Comum;
- No Ambiente Familiar.

5. Equipamentos a serem utilizados:

6. Seleção de materiais e equipamentos que precisam ser adquiridos na sala de recursos multifuncionais.

7. Parcerias necessárias para aprimoramento do atendimento e da produção de materiais.

8. Orientação do professor de AEE sobre serviços e recursos oferecidos ao aluno para os Profissionais da escola.

9. Avaliação / Reestruturação do Plano de AEE.

D. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ALUNO

- Relatório Semestral
- Relatório Final do Aluno.



PLANO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE

ROTEIRO PARA PLANO DE AEE (Anexo 5)

Orientações

A. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome do aluno: _____
Idade: _____ Série: _____ Turma: _____ Turno: _____
Escola: _____
Professor do ensino regular: _____
Professor do AEE: _____

B. PLANO DE AEE

1. Organização do atendimento:
 - Período de atendimento: de (mês) ... a (mês)...
 - Frequência (número de vezes por semana para o atendimento ao aluno):
 - Tempo de atendimento (em horas ou minutos):
 - Composição do atendimento: () individual (..) coletivo
2. Objetivos do plano:
3. Atividades a serem desenvolvidas conforme os objetivos propostos para o atendimento ao aluno
4. Seleção de materiais a serem produzidos para o uso do aluno:
 - Na Sala de Recursos Multifuncional;
 - Na Sala Comum;
 - No Ambiente Familiar.
5. Equipamentos a serem utilizados (Máquina Braille; Reglete; Punção etc.)
6. Seleção de materiais e equipamentos que precisam ser adquiridos na sala de recursos multifuncionais.
7. Parcerias necessárias para aprimoramento do atendimento e da produção de materiais.
8. Orientação do professor de AEE sobre serviços e recursos oferecidos ao aluno para os Profissionais da escola (Ex.: Professor de sala de aula, Professor da Educação Física, Colegas de turma, Gestor escolar, Equipe pedagógica).
9. Avaliação / Reestruturação do Plano de AEE.
Observação quanto aos objetivos propostos pelo Plano de AEE, e caso não os tenham sido atingidos:
 - Pesquisar e implementar outros recursos.
 - Estabelecer novas parcerias.
 - Outros.

D. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ALUNO

1. Indicação das formas de registro

O aluno deverá ser avaliado durante todo o processo de execução do Plano de AEE. O registro da avaliação deverá ser feito em um caderno ou ficha de acompanhamento, onde serão descritos o desempenho do aluno, o uso do serviço e dos recursos utilizados na SEM, na sala de aula comum e no ambiente familiar.

No registro semestral (Ficha de Relatório Semestral) deverão constar as mudanças observadas em relação ao aluno e o que contribuiu para as mudanças constatadas.

Quanto ao Relatório Final do Aluno, produzir um parecer onde apresente:

- e) Introdução
- f) Como o aluno **iniciou** o ano / processo/ chegou em sala de aula. Se possível, anexe uma atividade. (Sugestão: nome / esquema corporal / número e quantidade / cores / formas / família e casa / etc)
- g) **Meio:** O que foi feito ao longo do ano, atividades mais significativas que intervieram no desempenho do aluno.
- h) **Fim:** Como o aluno está após o trabalho desenvolvido ao longo do processo. Se possível, realize a mesma atividade do início do ano para diagnóstico, e anexe-as, de modo demonstrar se houve ou não progresso, ilustrando o real progresso do aluno. (comparar a evolução diante das 3 atividades)
- i) Recomendações quanto ao aluno.
- j) Considerações Finais.

