



**P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E T I B A G I**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC**



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023 – SEMEC/CMAEE**

Estabelece normas para o Atendimento Educacional Especializado nas Salas de Recursos Multifuncionais nas escolas da Rede Municipal Educação de Tibagi.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições e considerando a Instrução Normativa nº 09/2018- DEE, que trata da oferta do Atendimento Educacional Especializado, por meio da Sala de Recursos Multifuncionais-SRM, para estudantes com Altas Habilidades e/ou Superdotação, Deficiência Intelectual, Deficiência Física Neuromotora, Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtornos Funcionais Específicos, Transtornos do Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH e Transtornos Mentais, orienta:

### **1. DEFINIÇÃO DO ATENDIMENTO**

Sala de Recursos Multifuncionais é o espaço organizado com material didático, profissionais da educação especializados em Educação Especial, recursos pedagógicos, tecnológicos, de acessibilidade, de natureza pedagógica objetivando a oferta do Atendimento Educacional Especializado (Deliberação nº 02/2016 – CEE/PR).

### **2. OBJETIVO**

Ofertar um conjunto de ações pedagógicas aos estudantes com Deficiência Intelectual, Deficiência Física Neuromotora, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Transtornos Funcionais Específicos, matriculados nas escolas da rede municipal de ensino com intuito de eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização.

### **3. AÇÕES DO PROFESSOR DA SRM**

Ao professor especialista que atua na SRM, caberá as seguintes atribuições:

**3.1** Definição e cumprimento do cronograma, em parceria com o pedagogo, bem como organização das atividades do atendimento do estudante na Sala de Recursos Multifuncionais;

**3.2** Elaboração e aplicação da avaliação pedagógica no contexto escolar para elaboração do plano de atendimento educacional especializado;

**3.3** Produção, seleção e uso de materiais pedagógicos adaptados às necessidades do estudante fundamentais para sua participação efetiva no ensino comum;

**3.4** Elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado (individualizado), em parceria com os professores das diferentes disciplinas, visando o acesso ao currículo do ano de matrícula do estudante no ensino comum;

**3.5** Acompanhamento e monitoramento dos avanços pedagógicos do estudante no contexto de sala de aula do ensino comum;

**3.6** Reelaboração e atualização do Plano de Atendimento Educacional Especializado (individualizado) para os estudantes que ainda requerem frequência na SRM objetivando readequação da proposta de trabalho sempre que necessário;

**3.7** Proposição de atividades diferenciadas que desenvolvam a leitura, a escrita, comunicação oral e o raciocínio matemático, voltados ao acesso ao currículo do ano de matrícula do estudante no ensino comum;

**3.8** Articulação com os professores das classes comuns, nas diferentes etapas e modalidades de ensino;

**3.9** Orientação aos professores do ensino regular e às famílias sobre o desenvolvimento acadêmico e os recursos utilizados pelo estudante;

### **4. PÚBLICO ATENDIDO NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - SRM**

A Sala de Recursos Multifuncionais – SRM atenderá estudantes matriculados nas Escolas da Rede Municipal de Ensino com diagnósticos de:

**4.1 Altas Habilidades /Superdotação:** aqueles que apresentam potencial elevado e grande envolvimento com uma ou mais áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

**4.2 Deficiência Intelectual - DI:** em conformidade com a Associação Americana de Deficiência Intelectual, estudantes com deficiência intelectual são aqueles que possuem incapacidade caracterizada por limitações significativas no funcionamento intelectual e no comportamento adaptativo e está expresso nas habilidades práticas, sociais e

conceituais, originando-se antes dos dezoito anos de idade.

**4.3 Deficiência Física Neuromotora - DFN:** aquele que apresenta comprometimento motor acentuado, decorrente de sequelas neurológicas que causam alterações funcionais nos movimentos, na coordenação motora e na fala, requerendo a organização do contexto escolar no reconhecimento das diferentes formas de linguagem que utiliza para se comunicar ou para comunicação, (física, cegueira, baixa visão, surdez, deficiente auditivo, surdocegueira, deficiências múltiplas, entre outras).

**4.4 Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD:** estudantes com diagnóstico médico de Autismo, Síndrome do Espectro Autista (Asperger), Transtornos invasivos – sem outras especificações e Transtorno Desintegrativo da Infância, que atualmente, pelo Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM V (2014), são englobados como Transtornos do Espectro Autista/TEA, que apresentarem dificuldades de aprendizagem em decorrência de sua patologia.

**4.5 Transtornos Funcionais Específicos - TFE:** Refere-se à funcionalidade específica (intrínsecas) do sujeito, sem o comprometimento intelectual. Diz respeito a um grupo heterogêneo de alterações manifestadas por dificuldades significativas:

a) Na aquisição e uso da audição, linguagem oral, leitura, linguagem escrita, raciocínio, habilidades matemáticas, atenção e concentração.

b) Distúrbios de Aprendizagem – dislexia, disortografia, disgrafia e discalculia.

**4.6 Transtornos do Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH:** Estudante que apresente defasagem de aprendizagem que requeiram análise e planejamento de ações de intervenção sobre os resultados avaliativos internos e externos, com vista ao planejamento das ações pedagógicas, a fim de melhorar o processo de ensino aprendizagem.

**4.7 Transtornos Mentais:** Os transtornos mentais são síndromes caracterizadas por perturbações consideradas clinicamente significativas na cognição, no emocional e no comportamental de um indivíduo, segundo a definição do Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM V (2014), (Esquizofrenia, psicose, transtorno opositor desafiante, transtorno de conduta, entre outros).

## **5. AVALIAÇÃO PARA INGRESSO NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - SRM**

A avaliação de ingresso tem por intuito investigar as variáveis que interferem no processo de ensino e aprendizagem, com vistas à compreensão da origem dos problemas de aprendizagem dos estudantes indicados pelos professores, e fornecer as

bases para o planejamento de intervenções pedagógicas que respondam às necessidades desses estudantes. Objetiva ainda, o encaminhamento para efetivação da matrícula no Atendimento Educacional Especializado/AEE, por meio da Sala de Recursos Multifuncionais, com os seguintes documentos:

**5.1 Altas Habilidades /Superdotação:** avaliação pedagógica, psicológica e/ou neurológica. Considerando o desempenho acadêmico e as habilidades nas diversas áreas do conhecimento (intelectual, liderança, artes, psicomotricidade, entre outros).

**5.2 Deficiência intelectual:** avaliação pedagógica e psicológica indicando a deficiência, acompanhada ou não de laudo médico, contemplando aspectos relativos às áreas do desenvolvimento (motora/psicomotora, cognitiva, afetiva-emocional) considerando as habilidades adaptativas, práticas sociais e conceituais.

**5.3 Deficiência física neuromotora:** avaliação pedagógica e clínica contemplando aspectos relativos às áreas do desenvolvimento (motora/psicomotora, cognitiva, afetiva emocional) considerando as habilidades adaptativas, práticas sociais e conceituais e, quando necessário, a comunicação alternativa.

**5.4 Transtornos globais do desenvolvimento:** avaliação neurológica, psicológica e/ou psiquiátrica, avaliação pedagógica contemplando o sujeito singular, com sua história e características únicas, em situações distintas, tais como atendimento individual, atendimento à família e atividades livres.

**5.5 Transtornos funcionais específicos:** avaliação pedagógica, psicológica, fonoaudiológica e/ou neurológica:

**5.5.1 Distúrbios de Aprendizagem - (*dislexia, disortografia, disgrafia e discalculia*),** deverá focar aspectos relativos à aquisição da área do conhecimento (língua oral e escrita, interpretação, produção de textos, sistemas de numeração, cálculos, medidas, entre outros), bem como, as áreas do desenvolvimento (motora/psicomotora; cognitiva; afetiva emocional).

Salienta-se ainda que para os transtornos funcionais específicos, deverá constar na avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais o nível de defasagem que o estudante se encontra em relação ao ano de matrícula no ensino comum.

**5.6 Transtorno do déficit de atenção e hiperatividade – TDAH:** avaliação pedagógica, psicológica, fonoaudiológica e/ou neurológica. Deverá focar aspectos relativos à aquisição da área do conhecimento (língua oral e escrita, interpretação, produção de textos, sistemas de numeração, cálculos, medidas, entre outros) bem como as áreas do desenvolvimento (motora/psicomotora; cognitiva; afetiva emocional).

**5.7 Transtornos Mentais:** avaliação pedagógica, psicológica, neurológica e/ou psiquiátrica. Considerando os aspectos comportamentais, emocionais e cognitivos dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem.

## **6. ENCAMINHAMENTOS DE ALUNOS PARA AVALIAÇÃO – CMAEE**

### **(Avaliação Pedagógica/Avaliação Psicológica)**

- a) O professor regente da turma ao notar a dificuldade no aluno deve entrar em contato com a equipe pedagógica da escola e com os responsáveis do aluno;
- b) Preencher a *Ficha de Encaminhamento – CMAEE* (anexo I), só serão aceitas as fichas que estão com todos os tópicos preenchidos, datada e assinada pelo professor e apoio pedagógico da escola;
- c) Ao analisar a *Ficha de Encaminhamento*, e visto a necessidade, o aluno passará por avaliação Pedagógica, e posteriormente por avaliação Psicológica, se necessário será encaminhado para consulta neurológica e fonoaudiológica, entre outras.
- d) Será entregue para a escola um Parecer Pedagógico, a cópia original deve ficar na pasta do aluno, e uma cópia deve ser apresentada para os responsáveis do aluno e professor regente.

## **7. MATRÍCULAS – SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS – SRM**

O Atendimento Educacional Especializado na Sala de Recursos é para estudantes efetivamente matriculados nas escolas da rede municipal de ensino, ofertado no contraturno da escolarização, exceto para alunos que moram na fazenda e fazem uso do transporte escolar. Cada escola é responsável pela matrícula dos estudantes na Sala de Recursos Multifuncionais. A matrícula do estudante deverá ser registrada no Sistema Estadual de Registro Escolar/ SERE, de acordo com o cronograma de cada turma que compõe a Sala de Recursos Multifuncionais- SRM;

Antes de efetivar a matrícula, o responsável do aluno deve assinar o Termo de compromisso (anexo IV).

### **7.1 Matrícula no Sistema de Registro Escolar – SERE:**

A Sala de Recursos Multifuncionais- SRM para estudantes com Altas Habilidades /Superdotação, Deficiência Intelectual, Deficiência Física Neuromotora, Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtornos Funcionais Específicos, Transtornos do Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH e Transtornos Mentais, deve ser rigorosamente registrada no SERE.

Código Curso	Curso	Forma de Registro	Estudantes regularmente matriculados no ensino comum
<b>6417</b>	SALA RECURSOS MULTIFUN- CIONAIS S.FI.EM	Registrar no SERE o cronograma de atendimento das diferentes TURMAS	Altas Habilidades /Superdotação, Deficiência Intelectual, Deficiência Física Neuromotora, Transtornos Globais do Desenvolvimento, Transtornos Funcionais específicos (necessariamente com problemas de aprendizagem), TDAH e Transtornos Mentais

**a)** Uma **Turma** corresponde a cada horário de atendimento (individual ou em grupos) do cronograma. Ex: a **turma A** tem 3 (três) estudantes matriculados que são atendidos nas **terças e sextas-feiras das 7h30 às 9horas**.

**b)** Cada estudante matriculado na Sala de Recursos Multifuncionais- SRM deverá ser matriculado em uma **única turma (individual ou em grupos)**.

**c)** Em um mesmo horário pode ser atendida uma ou mais turmas.

**d)** Cada turma (horários de atendimento) deverá ser devidamente registrada no SERE – organizada conforme a especificidade do estudante Curso “SALA RECUROS MULTIFUNCIONAIS-S.FI.EM” - Código 6417.

## **8. ORGANIZAÇÃO DAS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - SRM**

A Sala de Recursos Multifuncionais deverá estar devidamente autorizada pela Secretaria de Estado de Educação, e registrada na Vida Legal da Instituição de Ensino com vigência válida.

Cada Sala de Recursos Multifuncionais SRM (20h/s) poderá atender até 20 estudantes. Sendo divididos em tantas turmas (cronograma) quantas forem necessárias para organização do atendimento pedagógico. O estudante só poderá ser matriculado em uma única turma e esta deverá ser registrada no Sistema Estadual de Registro Escolar/SERE, conforme cronograma.

O trabalho pedagógico da Sala de Recursos Multifuncionais - SRM deve ser articulado com a proposta pedagógica da escola e realizado por meio de cronograma, em grupo e/ou individual, conforme as especificidades e necessidades de aprendizagem do estudante, no período contrário da escolarização.

O estudante deverá receber o maior número de atendimentos e carga horária possível (cronograma), atendendo a sua necessidade específica de aprendizagem, podendo frequentar mais de duas horas/aula no dia, conforme necessidade pedagógica

do estudante e a organização da Instituição de Ensino.

## **9. CRONOGRAMA**

O professor da Sala de Recursos Multifuncionais-SRM e o pedagogo deverão organizar o cronograma de atendimento, considerando a necessidade educacional específica do estudante e da Instituição de ensino que está matriculado.

O atendimento do estudante poderá ser individual ou em grupos, de forma a oferecer o suporte necessário às suas necessidades educacionais especiais, para acesso ao currículo do ano de matrícula.

## **10. REGISTRO DA FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE – REGISTRO DE CLASSE ONLINE (LRCOM)**

**10.1** Os estudantes devem ser matriculados no SERE, conforme o cronograma;

**10.2** As informações das turmas e dos estudantes migram do SERE para o LRCOM;

**10.3** Para fazer os registros de frequência, o professor acessa a função “Frequência” no LRCOM, todos os estudantes já estão com presença, registrar falta para os que faltaram e clicar em “Salvar” para salvar somente a frequência ou clicar em “Salvar e Incluir Conteúdo”, para salvar a frequência e já incluir o conteúdo. Caso o professor não registre o conteúdo junto com a frequência, acessar no LRCOM a função “Conteúdo”, selecionar os dados da turma, clicar em “Consultar”, clicar em “Incluir”, como ainda não temos conteúdos estruturantes e básicos para as salas de recursos, para conteúdo estruturante selecionar “Conteúdo Estruturante” e para conteúdo básico selecionar “Conteúdo Básico”, digitar os conteúdos específicos e clicar em “Salvar”;

**10.4** Quando do fechamento de cada período de avaliação (trimestre), o pedagogo deve fazer a conferência dos registros e caso esteja de acordo, dar parecer favorável. Lembrando que o pedagogo precisa fazer o acompanhamento dos registros dos professores durante todo o período de avaliação;

**10.5** Após o visto favorável, o secretário deve enviar os registros de classe para o SERE, utilizando a função “Enviar Registro de Classe”.

## **11. PLANO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

O Plano de Atendimento Educacional Especializado (anexo II), é o planejamento das intervenções pedagógicas a serem desenvolvidas na Sala de Recursos Multifuncionais SRM, deve estar de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da escola,

pautar-se no relatório da avaliação psicoeducacional, relatórios bimestrais e resultado dos conselhos de classe.

A elaboração e reelaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado, deve envolver o professor da Sala de Recursos Multifuncionais-SRM, professor do ensino comum, equipe pedagógica sempre que possível, os demais profissionais que acompanham o desenvolvimento do estudante.

Ainda como subsídio para a elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado, o professor especialista da Sala de Recursos Multifuncionais-SRM, deve realizar avaliação pedagógica no contexto escolar (trimestre), utilizando-o como meio para identificar, conhecer e propor um conjunto de atividades que possibilitem esta ação.

**a)** Este documento deve ser inicialmente elaborado, a partir das informações contidas no relatório da avaliação psicoeducacional no contexto escolar e revisto continuamente em função do desenvolvimento e aprendizagem do aluno e ainda sendo atualizado após cada conselho de classe.

**b)** Este plano consiste na descrição das características do desenvolvimento do aluno e proposta de atendimento: objetivos, plano de ação/atividades, período de duração, resultados esperados, resultados obtidos e observações complementares.

**c)** É um documento OBRIGATÓRIO e importante para que a escola e a família acompanhem a trajetória percorrida pelo aluno.

**d)** Uma cópia do Plano de Atendimento Especializado deverá ser arquivada na pasta individual do aluno devidamente assinada pelo professor da Sala de Recursos Multifuncionais SRM, pedagogo ou direção da escola e pelo representante legal (pais e/ou responsável) do estudante.

## **12. RELATÓRIO DE RENDIMENTO ESCOLAR**

O Relatório do Rendimento Escolar (anexo III) é um documento formal, que tem como finalidade registrar os avanços acadêmicos do estudante, tanto no ensino comum, quanto na Sala de Recursos Multifuncionais-SRM. O referido relatório deverá ser elaborado, e apresentado em cada Conselho de Classe conforme organização da escola e servirá como subsídio para o replanejamento das ações subsequentes.

Uma cópia do Relatório do Rendimento Escolar, deverá ser arquivada na secretaria da Escola/Colégio em pasta individual do estudante, devidamente assinada pelo professor da Sala de Recursos Multifuncionais SRM, pedagogo ou direção da escola e pelo representante legal (pais e/ou responsável) do estudante.



### 13. TRANSFERÊNCIAS

No caso de transferência, a escola de origem deverá informar à nova escola sobre os atendimentos que o estudante recebeu, bem como encaminhar cópia do último relatório do Rendimento Escolar, devidamente assinado.

### 14. DIREITOS FUNDAMENTAIS DO ALUNO DO AEE NA ESCOLA

Estudantes com deficiência têm direitos garantidos na Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (nº 13.146/2015), na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (nº 9.394/1996)

A inclusão não se limita apenas à colocação de um estudante com deficiência na sala regular. O aluno deve ser tratado de forma ampla, verificando e suprimindo todas as necessidades, garantindo a efetiva educação. Esse sistema envolve não só o professor, mas também a escola de forma geral, funcionários, alunos, material didático, apoio e recursos necessários. Implica em mudanças de conteúdo, abordagens, estrutura e estratégia.

#### 14.1 Adaptação

Estudantes com deficiência não podem ser inseridos no ensino regular sem a adoção das medidas adaptativas. Não basta inserir o aluno na escola regular, é preciso dar condições de acesso, permanência, aprendizagem e sociabilização. O Art. 28, item III, da Lei Brasileira de Inclusão determina que a escola regular deve se adaptar ao aluno, exige um plano pedagógico para o atendimento educacional especializado que atenda às necessidades e características individuais dos alunos, para que o aluno com deficiência tenha acesso ao currículo escolar em condições de igualdade.

- **Material adaptado:** A escola deve adaptar o material de estudo do aluno com deficiência, de acordo com as suas necessidades.
- **Provas adaptadas:** O aluno com deficiência tem direito à prova adaptada de acordo com suas necessidades, o questionamento deverá ser ajustado especificamente para o estudante com deficiência, o tempo para a realização da prova também deve se adaptar ao aluno, o estudante também tem o direito de realizar a prova em local distinto da sala de aula, quando houver necessidade.

## **14.2 Atividades escolares**

O estudante com deficiência deve participar de todas as atividades escolares: jogos, atividades esportivas, recreativas e de lazer, uma vez que a educação não se limita à sala de aula. (Art. 28, item XV da Lei Brasileira de Inclusão). As atividades realizadas no ambiente escolar devem ser oferecidas aos alunos com deficiência em igualdade de condições.

Não pode haver exclusão na dança do dia das mães, no passeio escolar, na festa junina ou em qualquer outra atividade, uma vez que a escola deve ser vista como um todo, jamais dividindo-se a educação do aluno com ou sem deficiência. É muito importante que sejam respeitados os limites da criança. Entretanto, é inaceitável que a instituição de ensino decida não incluir a criança nas atividades escolares.

## **15. TERMO DE COMPROMISSO**

Antes de iniciar o atendimento na Sala de Recursos, os responsáveis do aluno devem assinar um Termo de Compromisso e Autorização do Atendimento Educacional Especializado – AEE/Sala de Recursos (anexo IV) disponibilizado pela Direção da escola.

O termo deve ficar guardado na pasta individual do aluno e ser renovado a cada ano de matrícula, com assinaturas do professor da Sala de Recursos e do Apoio Pedagógico da escola.

**16.** Os casos omissos deverão ser analisados pelo Departamento de Educação Especial da Secretaria de Estado da Educação, e Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Tibagi.

Tibagi, 10 de fevereiro de 2023

Crislaine Capote Ferreira  
Coordenadora da Educação Especial  
Portaria Nº 993/2022

Taysa Accardi  
Psicóloga  
Decreto Nº 736/2008

**ANEXO I – FICHA PARA AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA/PSICOLÓGICA – CMAEE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

**CMAEE – Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado**

## **FICHA DE ENCAMINHAMENTO – AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA/PSICOLÓGICA**

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

### **1. IDENTIFICAÇÃO PESSOAL**

Escola: \_\_\_\_\_

Aluno: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_ Professor (a): \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

### **2. MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO (Por que o aluno está sendo encaminhado para avaliação? O que está acontecendo com o aluno, desde quando, ocasiões em que ocorre o problema, etc)**

---

---

---

---

---

### **3. MEDIDAS ADOTADAS PELA ESCOLA (O que faz a professora, a equipe pedagógica e a direção da escola a respeito do problema do aluno? O que já foi feito? Os resultados foram positivos?)**

---

---

---

---

---

#### 4. COMPORTAMENTO GERAL DO ALUNO

Como o aluno se comporta em sala de aula?

Calmo  Agitado

Exemplifique: \_\_\_\_\_

Atento  Desatento, Disperso

Exemplifique: \_\_\_\_\_

Respeita regras e ordens  Não respeita regras e ordens

Exemplifique: \_\_\_\_\_

Fala excessivamente  Fala moderadamente  É retraído, tem dificuldade para falar

Exemplifique: \_\_\_\_\_

Tem boa comunicação, sabe se expressar  Não tem boa comunicação, não sabe se expressar

Exemplifique: \_\_\_\_\_

Tem facilidade para aprender/compreender  Tem dificuldade para aprender/compreender

Exemplifique: \_\_\_\_\_

Apresenta choro fácil, tristeza

Exemplifique: \_\_\_\_\_

É agressivo, briga  Não demonstra agressividade

Exemplifique: \_\_\_\_\_

Tem facilidade de relacionamento  Tem dificuldade de relacionamento, isola-se com frequência

Exemplifique: \_\_\_\_\_

Na visão da equipe pedagógica, como o aluno se comporta em relação aos pais e/ou responsáveis?

Tem bom relacionamento familiar  Não tem bom relacionamento familiar

Exemplifique: \_\_\_\_\_

#### 5. APRENDIZADO

O aluno apresenta:

Deficiência/ dificuldade auditiva. Descreva: \_\_\_\_\_

Deficiência/dificuldade visual. Descreva: \_\_\_\_\_

Deficiência/dificuldade física. Descreva: \_\_\_\_\_

Outro tipo de problema. Qual? \_\_\_\_\_

Quais as medidas adotadas pela escola e em sala de aula em relação a este(s) problema(s)? \_\_\_\_\_

Existe dificuldade de aprendizado por parte do aluno?

Sim

Não

Descreva quais disciplinas/conteúdos que ele apresenta dificuldade:

---

---

A professora já tentou metodologias de ensino diferentes para este aluno? Descreva de que forma isto ocorreu:

---

---

O aluno está frequentando reforço escolar? ( ) Sim ( ) Não

Há quanto tempo? \_\_\_\_\_

Houve resultados: \_\_\_\_\_

O aluno frequenta ou já freqüentou sala de recurso? Qual o motivo? Houve resultado?

---

---

O aluno já reprovou? ( ) Sim ( ) Não

Em caso afirmativo, descreva quais as séries e os motivos pelos quais o aluno reprovou:

---

---

---

**Há participação da família nas atividades escolares do aluno? Quais familiares possuem maior envolvimento com as questões escolares?**

---

---

---

---

---

**Quais outras dificuldades apresentadas na aprendizagem, comportamento ou emocional gostaria de relatar?**

---

---

---

---

---

**Professor responsável pelo encaminhamento:** \_\_\_\_\_

**Apoio Pedagógico:** \_\_\_\_\_

*\*só serão aceitas fichas assinadas e datadas*

**ANEXO II – MODELO DE PLANO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL  
ESPECIALIZADO**

*\*CABEÇALHO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO*

**PLANO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO SALA DE RECURSOS  
MULTIFUNCIONAL**

**ANO LETIVO** \_\_\_\_

NOME:		
DN:	SÉRIE:	TURNO:
DIAGNÓSTICO:		
PROFESSOR DA SRM:		
CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO:		
<p style="text-align: center;"><u>HABILIDADES:</u></p> <p style="text-align: center;"><i>*descrever as habilidades que o aluno possui...</i></p>		
<p style="text-align: center;"><u>NECESSIDADES/OBJETIVOS:</u></p> <p style="text-align: center;"><i>*descrever as necessidades e objetivos a serem trabalhados com o aluno na Sala de Recursos / deverá retratar o objeto do trabalho a ser desenvolvido tomando como referência o acesso ao currículo do ano de matrícula no ensino comum de forma a desenvolver as funções defasadas como memória, atenção, concentração e percepção..</i></p>		
<p style="text-align: center;"><u>ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO:</u></p> <p style="text-align: center;"><i>* descrição de como se dá o atendimento, descrever como se dá o atendimento do estudante na SRM (individual ou em grupo), número de atendimentos por semana, carga horária, necessidade de flexibilização curricular no cotidiano da sala de aula e avaliações, organização do trabalho colaborativo com os professores do ensino comum.</i></p>		
<p style="text-align: center;"><u>RECURSOS / ESTRATÉGIAS:</u></p> <p style="text-align: center;"><i>*analisar o percurso de aprendizagem e o conhecimento prévio do estudante; criar situações de aprendizagem que aproximem, o máximo possível dos conhecimentos trazidos pelo estudante, do currículo do ano de matrícula do mesmo; organizar o espaço, materiais e equipamentos em função das propostas de ensino planejadas em relação ao ano de matrícula do estudante no ensino comum; avaliar os resultados obtidos e redirecionar as propostas, que não foram satisfatórias.</i></p>		
<p style="text-align: center;"><u>METAS E PRAZOS:</u></p> <p style="text-align: center;"><i>*trimestre/anual</i></p>		



**ANEXO III – RELATÓRIO DE RENDIMENTO ESCOLAR**

*\*CABEÇALHO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO*

RELATÓRIO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Periodicidade: \_\_\_\_\_

Nome do estudante		
Professor da SRM		
DN.:	Serie de matrícula:	turno:
Diagnóstico registrado no SERE:		
Cronograma de Atendimento SRM:		

**RESULTADOS OBTIDOS:**

<b>Descrever os resultados obtidos de acordo com os objetivos previstos no Plano de Atendimento Especializado:</b>
<b>Sugestões levantadas no conselho de classe para reorganização do trabalho pedagógico da SRM:</b>

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Professor SRM

\_\_\_\_\_  
Apoio Pedagógico

**ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO AEE (DISTRITOS E SEDE)**



## TERMO DE COMPROMISSO E AUTORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO- AEE/SALA DE RECURSOS – ESCOLAS DOS DISTRITOS

Senhores Pais e/ou Responsáveis:

O presente Termo de Compromisso informa sobre as normas do Atendimento Educacional Especializado oferecido na Sala de Recursos Multifuncional – SRM na localidade da:

Escola Municipal: \_\_\_\_\_

Para o (a) estudante: \_\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_ Dia da semana: \_\_\_\_\_

1. O atendimento para o aluno ocorrerá no mesmo período de aula regular, importante não faltar nos dias do atendimento, a professora da sala regular irá liberar o aluno para as aulas na Sala de Recursos.
2. O atendimento na Sala de Recursos terá a duração de 50 minutos podendo ser ampliado para mais 1h e30min, conforme necessidade, em cada dia marcado;
3. É dever do responsável informar a escola as mudanças de endereço, telefone, turno e eventuais alterações nos dias e horários de outros atendimentos especializados que interfiram no horário do atendimento realizado na sala de recursos;
4. Caso o estudante precise faltar ao atendimento o mesmo deverá ser justificado mediante atestado médico.

**Nome do responsável pelo estudante:** \_\_\_\_\_

( ) Autorizo o Atendimento Educacional Especializado disponibilizado por esta Escola.

( ) Não autorizo o Atendimento Educacional Especializado disponibilizado por esta Escola, responsabilizando-me por qualquer dificuldade que o referido estudante venha a apresentar no processo de aprendizagem durante o corrente ano letivo.

Declaro que me foram passadas todas as informações relativas ao AEE. Por declarar estar ciente das normas do AEE supracitadas, assinam o presente termo de compromisso e autorização de atendimento ao estudante no corrente ano.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do responsável**

Tibagi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



## TERMO DE COMPROMISSO E AUTORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO- AEE/SALA DE RECURSOS – **ESCOLAS DA SEDE**

Senhores Pais e/ou Responsáveis:

O presente Termo de Compromisso informa sobre as normas do Atendimento Educacional Especializado oferecido na Sala de Recursos Multifuncional – SRM na localidade da:

Escola Municipal: \_\_\_\_\_

Para o (a) estudante: \_\_\_\_\_

Horário: \_\_\_\_\_ Dia da semana: \_\_\_\_\_

1. O estudante deverá comparecer ao Atendimento nos dias e horários estipulados;
2. Após três faltas injustificadas consecutivas, o professor do AEE agendará um horário com a família para retomar a importância dos atendimentos. Salientamos que caso a infrequência persistir a Assistente Social da Educação fará contato com o responsável;
3. É dever dos responsáveis comparecer às reuniões, essas reuniões serão agendadas com antecedência;
4. O atendimento na Sala de Recursos terá a duração de 50 minutos podendo ser ampliado para mais 1h e30min, conforme necessidade, em cada dia marcado;
5. É dever do responsável informar a escola as mudanças de endereço, telefone, turno e eventuais alterações nos dias e horários de outros atendimentos especializados que interfiram no horário do atendimento realizado na sala de recursos;
6. Caso o estudante precise faltar ao atendimento o mesmo deverá ser justificado mediante atestado médico.
7. Os profissionais do AEE são responsáveis somente no horário do AEE.

**Nome do responsável pelo estudante:** \_\_\_\_\_

( ) Autorizo o Atendimento Educacional Especializado disponibilizado por esta Escola.

( ) Não autorizo o Atendimento Educacional Especializado disponibilizado por esta Escola, responsabilizando-me por qualquer dificuldade que o referido estudante venha a apresentar no processo de aprendizagem durante o corrente ano letivo.

Declaro que me foram passadas todas as informações relativas ao AEE. Por declarar estar ciente das normas do AEE supracitadas, assinam o presente termo de compromisso e autorização de atendimento ao estudante no corrente ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável

Tibagi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_