

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO PIRACICABA
REDE

REDE SOLICITADO: Núcleo Pedagógico

AUTORIZADO: Dirigente

TRANSMITIDO: Norberto

DATA: 01/02/2023

REDE Nº: 0007/2023

ASSUNTO: **EDUCAÇÃO ESPECIAL - ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS**

Senhores Diretores,

Solicitamos especial atenção da equipe gestora nas providências e procedimentos em relação aos serviços da Educação Especial.

Organização dos portfólios e prontuários de acompanhamento dos alunos da Educação Especial:

A- Portfólio Anual: (pastas ou ficheiros arquivos de fácil acesso, de preferência na secretaria)

a) Avaliação Inicial do aluno - Anexo I - Realizado pelos professores da Sala de Recursos - Para alunos elegíveis ao Atendimento Educacional Especializado - Sala de Recursos / Itinerante (*a ser realizada no ato da matrícula* do aluno na Sala de Recursos, com reavaliação ao final de cada ano letivo, conforme instrução CGEB de janeiro de 2015*);

b) Plano de Atendimento Individual (PAI) - Anexo II - Realizado pelos professores da Sala de Recursos - Para alunos elegíveis ao Atendimento Educacional Especializado - Sala de Recursos / Itinerante - Elaborado logo após a conclusão da Avaliação Inicial, entende-se, no máximo até o mês de março. O PAI representa um instrumento para definição de metas e estratégias para atendimento dos alunos, a partir do processo inicial de avaliação e deve nortear as ações de acesso e de habilidades na Sala de Recursos, apontando o trabalho a ser desenvolvido com o aluno, a partir de suas potencialidades e necessidades. O atendimento ao aluno se dará após concluído este plano e as aulas devidamente programadas de acordo com a necessidade do estudante, com ciência da gestão da escola.

c) Registro de Adaptação Curricular - Anexo III - Elaboração semanal pelos professores da sala comum, conforme consta na

Instrução CGEB/2015. (DI e TEA). A adaptação do currículo regular implica no planejamento das ações pedagógicas dos docentes, de forma a possibilitar variações no objetivo, no conteúdo, na metodologia, nas atividades, na avaliação e na temporalidade.

O processo de flexibilização do currículo do Estado de São Paulo percorre um caminho para compreensão das barreiras acessíveis existentes, conhecendo o estudante, avaliando suas condições para apoiar em equidade e flexibilização do roteiro de atividades do professor da classe/sala regular do Ensino Fundamental e Ensino Médio. A escola, no apoio dos estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial, é orientada pela Política de Educação Especial do estado de São Paulo e regulamentado atualmente pela Resolução 68/2017.

Para acessar a INSTRUÇÃO CGEB, DE 14 DE JANEIRO DE 2015 [CLIQUE AQUI](#) - os anexos deverão ser editados e elaborados de forma descritiva (relatório).

- d) Plano de Ensino Individual – PEI** – Elaborado anualmente pelo professor da sala comum, para todos os alunos com deficiência, independentemente de estar ou não matriculado na Sala de recursos. O Plano de Ensino Individual (PEI) é uma proposta de organização curricular que norteia a mediação pedagógica do professor, assim como desenvolve os potenciais ainda não consolidados pelo aluno (Pereira, 2014). É um instrumento de caráter inclusivo que visa planejar e acompanhar, de maneira individualizada, o processo de aprendizagem dos alunos com deficiência.

Para a construção de um PEI, é necessário que haja uma avaliação prévia do aluno – junto aos profissionais da escola, família – que forneça dados específicos sobre o seu desenvolvimento acadêmico, habilidades de vida diária, motricidade, desenvolvimento social e itens de seu interesse. Este documento irá prever todas as adaptações necessárias ao estudante (flexibilizações curriculares, materiais táteis, visuais, sonoros, equipamentos tecnológicos entre outros).

Para acessar a sugestão de modelo do PEI [CLIQUE AQUI](#)

- O PEI não é a simples redução de conteúdo;

- Não é um documento sigiloso, portanto deve ser de livre acesso a todos os profissionais que necessitam dele;
- Não é um portfólio e sim um documento de programação de ensino para o aluno;
- Deve ser elaborado dentro de uma estrutura prática e norteadora na tomada de decisões;
- Nada no PEI é fixo. Todas as considerações estão relacionadas ao momento atual do estudante a e podem e devem ser modificadas após estímulo/treino;

e) Evidências: Atividades desenvolvidas na sala de recurso/itinerância. Cadernos de alunos ou drive com arquivos das atividades elaboradas pelos alunos, deverá estar disponível para eventuais consultas da Comissão de Educação Especial. Em caso de atividades práticas com jogos, materiais concretos entre outros, o professor deverá registrar o tipo de jogo e objetivos, bem como fotos e vídeos e arquivados em drive próprio da unidade escolar.

f) Registro do Professor auxiliar – Para organizar o trabalho do professor auxiliar sugere-se um modelo de registro, porém, a escola terá autonomia para adequar de acordo com a realidade escolar.

O Professor Auxiliar deverá manter durante o ano letivo, a cada bimestre, registro do atendimento realizado em relatório próprio e adequado conforme a coordenação determinar.

g) a) Registro bimestral do Professor Auxiliar – Para acessar o modelo [CLIQUE AQUI](#)

b) Avaliação de recondução do Professor Auxiliar ao final do ano letivo para acessar o modelo [CLIQUE AQUI](#)

c) Relatório final – registro do Professor Auxiliar: Para acessar o modelo [CLIQUE AQUI](#)

h) Relatório final – (mês de dezembro) - Descrever o desenvolvimento do aluno durante o ano na Sala de Recursos e Itinerante. Para acessar o modelo [CLIQUE AQUI](#)

i) Anexo I, II e Laudos – Devem constar uma cópia no prontuário do aluno (na secretaria).

- j) **Documentos (PEI e Anexo III)** - Deverão ser arquivados em arquivo próprio da UE, devidamente identificados, não necessariamente na secretaria.

2- Solicitação de Profissional de Apoio (cuidador):

- a) No ato da matrícula do estudante com deficiência, deverá ser coletado informações com responsáveis, referente às necessidades do aluno. Ex: vai ao banheiro sozinho, não se higieniza, necessita de auxílio na alimentação, auxílio na locomoção etc.;
- b) A identificação da necessidade de apoio, deverá ser devidamente descrita no "questionário do aluno";
- c) O preenchimento dos documentos é de responsabilidade da direção e deverão na própria unidade escolar, não devendo ser entregues aos pais para preencher na casa.

Os documentos para a solicitação deverão ser encaminhados para o SP Sem Papel SEDUC15103. Para acessar os modelos [CLIQUE AQUI](#)

3) Solicitação de abertura de Sala de Recursos ou Itinerante:

Todo estudante com deficiência (intelectual, TEA, auditivo, visual e físico), tem o direito ao Atendimento Educacional Especializado, na Sala de Recursos ou Itinerante e deverá ser ofertado o AEE pela Unidade Escolar.

- d) Para acessar os documentos [CLIQUE AQUI](#)

ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO

Procedimentos Iniciais – Educação Especial

- ✓ Estudo da Resolução SE 68/2017 ([RESOLUÇÃO 68.2017.pdf](#))
- ✓ Estudo da Política Pública do Estado de São Paulo
- ✓ ([POLÍTICA PÚBLICA EDUC ESPECIAL.pdf](#))
- ✓ Identificar os alunos que estão inseridos nas turmas;
- ✓ Organização da Sala de Recursos e dos materiais;
- ✓ Revisar prontuários, conferir e providenciar documentação e preparar portfólios;
- ✓ Levantamento dos alunos novos, verificar na SED no campo “Relatórios Gerenciais – Alunos com necessidades especiais” a lista dos alunos com deficiência e solicitar laudos para a comprovação da deficiência;
- ✓ Estudantes que não apresentar laudos, não deverão permanecer marcados na SED, caso aluno apresente muita defasagem, entrar em contato com a PEC de Educação Especial;
- ✓ Agendamento de entrevistas com os pais, convocados pela direção para a elaboração do Anexo I;
- ✓ Elaboração do Plano de Atendimento Individualizado – Anexo II;
- ✓ Cronograma de participação da Professora especializada (sala de recursos) nos ATPCs;

Atenciosamente,
Supervisora da Educação Especial
PEC de Educação Especial – Gediane Tenório

De acordo

Fábio Augusto Negreiros
Dirigente Regional de Ensino