



**CADERNO DE ORIENTAÇÕES**

**DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**



**2020**

## Sumário

|       |                                                                                    |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | Educação Inclusiva - De que educação estamos falando?                              | 3  |
| 2.    | Plataforma Digital - Serviços prestados                                            | 5  |
| 2.1.  | Movimentação dos estudantes acompanhados pelo DEIN                                 | 6  |
| 2.2.  | Dados dos estudantes acompanhados pelo DEIN                                        | 6  |
| 2.3.  | Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI                                     | 6  |
| 2.4.  | Encaminhamentos                                                                    | 7  |
| 2.5.  | Estudantes em atendimento nas Instituições                                         | 7  |
| 3.    | Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI                                     | 9  |
| 3.1.  | Caracterização para encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado-AEE    | 10 |
| 3.2.  | Plano Pedagógico Individualizado - PPI                                             | 11 |
| 3.3.  | Avaliação frente ao Plano Pedagógico Individualizado                               | 12 |
| 3.4.  | Apreciação pelo professor do Atendimento Educacional Especializado                 | 13 |
| 3.5.  | Plano do Atendimento Educacional Especializado - PAEE                              | 13 |
| 3.6.  | Devolutiva do Plano do Atendimento Educacional Especializado                       | 16 |
| 4.    | Atendimento Pedagógico Domiciliar                                                  | 18 |
| 5.    | Atendimento Hospitalar                                                             | 19 |
| 6.    | Instituições Parceiras para atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino | 20 |
| 7.    | Orientações sobre o Fluxo de Encaminhamento                                        | 28 |
| 7.1.  | Fluxo - instituições parceiras                                                     | 28 |
| 7.2.  | Fluxo - Unidade Básica de Saúde - Especialidade Fonoaudiologia                     | 30 |
| 8.    | Estudo de caso nas instituições parceiras                                          | 32 |
| 9.    | Profissional de apoio                                                              | 35 |
| 9.1.  | São profissionais de apoio da Unidade de Gestão de Educação:                       | 35 |
| 10.   | Orientações administrativas sobre o Pedagogo Estagiário                            | 41 |
| 11.   | Redução de módulo                                                                  | 44 |
| 11.1. | Planejamento para o próximo ano letivo:                                            | 44 |
| 12.   | Suporte Psicológico                                                                | 46 |
| 13.   | Retenção Escolar                                                                   | 48 |

|     |                                                                                                                                   |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 14. | Reclassificação                                                                                                                   | 49 |
| 15. | Projeto Político Pedagógico - PPP                                                                                                 | 50 |
| 16. | Isenção da tarifa para a utilização do transporte público coletivo para pessoas carentes com deficiência permanente ou temporária | 51 |
| 17. | Equipe Técnica do DEIN                                                                                                            | 52 |
| 18. | Referências Bibliográficas                                                                                                        | 53 |
| 19. | Anexos                                                                                                                            | 54 |

## **1. Educação Inclusiva - De que educação estamos falando?**

Ao longo do processo de aplicações legais que garantem o acesso e permanência das crianças com deficiências nas unidades escolares (UE), verifica-se hoje um avanço nas discussões quanto a qualidade de tal permanência.

A Convenção da ONU sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, em seu Art. 24 garante que:

Os Estados Partes reconhecem o direito das pessoas com deficiência à educação. Para efetivar esse direito sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades, os Estados Partes assegurarão sistema educacional inclusivo em todos os níveis, bem como o aprendizado ao longo de toda a vida (ONU, 2014).

Já em seu capítulo IV, a Lei Brasileira de Inclusão - LBI aborda o direito à educação, com base na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, que deve ser inclusiva e de boa qualidade em todos os níveis de ensino; garantir condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio da oferta de serviços e recursos de acessibilidade que eliminem as possíveis barreiras.

Desta forma, compreende-se que estamos falando de uma Educação que reconhece a diferença e que trabalha com a diversidade para o avanço na aprendizagem de todos, considerando que todos os estudantes, com ou sem deficiências, não aprendem da mesma forma, uma vez que cada um tem diferentes características e ritmos.

Essa concepção destaca a importância de se olhar para cada estudante, suas potencialidades e as possíveis barreiras que possam impedir a sua aprendizagem, superando-as e não mais para um provável laudo de deficiência, que por muito tempo foi a justificativa para o processo de exclusão escolar.

A partir dessa concepção, a Unidade de Gestão de Educação de Jundiáí disponibiliza aos estudante com deficiência uma rede de apoio, que permite potencializar o trabalho pedagógico desenvolvido na Unidade Escolar.

É imprescindível que o trabalho desta rede aconteça de forma articulada e que o objetivo de aprendizagem traçado seja compartilhado com todos os envolvidos, para que haja um trabalho conjunto que permita intensificar as ações.



## **2. Plataforma Digital - Serviços prestados**

Procurando atender às solicitações das Unidades Escolares e a otimização dos processos, o Departamento de Educação Inclusiva contará com uma **Plataforma Digital**, tal instrumento permitirá a equipe escolar através de um link acompanhar as informações referentes aos seus estudantes:

- Quadro de estudantes com deficiências e profissionais de apoio;
- Acompanhamento da assiduidade nos atendimentos em todas as instituições parceiras, terapias frequentadas, relatórios e laudos;
- Status do encaminhamento às instituições parceiras de cada estudante: lista de espera ou direcionamento à instituição;
- PDI de cada estudante, após o envio das documentações pela equipe da unidade escolar e pelos professores do AEE, em data programada.

**Os responsáveis pelo preenchimento deverão assegurar-se de que todos os dados de identificação estejam corretos, principalmente o RA do estudante.** Essa plataforma, possibilitará o envio de todos os documentos e solicitações por meio eletrônico.

Ao decorrer do Caderno de Orientações, às equipes escolares encontrarão informações detalhadas sobre requisição, envio, atualização de dados correspondentes aos assuntos apresentados.



### **2.1. Movimentação dos estudantes acompanhados pelo DEIN**

Objetivo: Gerenciar de forma efetiva a movimentação dos estudantes acompanhados pelo DEIN.

**A Equipe Escolar será sempre a responsável pelo fornecimento imediato das informações.**

A utilização do formulário on-line deverá ocorrer sempre que houver a movimentação de estudantes:

- **Aluno transferido de outra cidade:** assim que a unidade escolar efetivar a matrícula de um estudante, público alvo da Educação Especial, comunicará ao DEIN pela plataforma.
- **Aluno transferido para outra Unidade Escolar Municipal de Jundiáí:** concomitante com a transferência do estudante, a equipe escolar realizará a atualização na Plataforma do DEIN. Após a validação dos dados, as informações do estudante estarão disponíveis para a unidade escolar que o receberá.  
Tal procedimento também permitirá a coordenação do DEIN junto às Equipes Escolares adequarem às possíveis demandas recorrentes da transferência da criança entre as unidades.
- **Aluno transferido para outra cidade:** quando a unidade escolar efetivar a transferência de um estudante, público alvo da Educação Inclusiva, para outra cidade, comunicará imediatamente o DEIN pela plataforma.

### **2.2. Dados dos estudantes acompanhados pelo DEIN**

Objetivo: Consolidar os dados dos estudantes acompanhados pelo DEIN.

**A Equipe Gestora do DEIN será a responsável pela atualização das informações** transmitidas pelas unidades escolares no campo “Movimentação dos estudantes acompanhados pelo DEIN”, assim como a inserção de novas informações, como redução de módulo, por exemplo.

### **2.3. Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI**

Objetivo: Agilizar a entrega dos documentos que compõe o PDI dos estudantes, público alvo da Educação Especial, permitindo um melhor acesso às informações.

Todos os documentos pertencentes ao PDI deverão ser anexados, pelos responsáveis, na

Plataforma, para que fiquem disponíveis e possam ser consultados.

#### **2.4. Encaminhamentos**

Objetivo: Viabilizar pela plataforma a entrega dos encaminhamentos dos estudantes as Instituições Parceiras, e disponibilizar a unidade escolar as informações referentes a situação do encaminhamento para o início dos atendimentos.

Estarão disponíveis as informações dos encaminhamentos realizados a partir de 2020.

A utilização desse recurso ocorrerá da seguinte forma:

A coordenação da unidade escolar organizará a documentação que compõe o encaminhamento<sup>1</sup> e enviará pela Plataforma. Após o envio, a documentação estará disponível para acompanhamento do status.

#### **2.5. Estudantes em atendimento nas Instituições**

Objetivo: Disponibilizar para as unidades escolares informações sobre os estudantes atendidos nas instituições parceiras.

**As instituições parceiras serão responsáveis pela disponibilização das informações na Plataforma sobre cada estudante.**

A instituição irá inserir no tempo devido na plataforma as informações abaixo:

- **Atendimento na Instituição:** nesse item a instituição poderá informar se o estudante está em:
  - Avaliação
  - Atendimento (quais terapias)
  - Indicação para acompanhamento em especialidade não contemplada pela parceria
  - Data da consulta com neuropediatra
  - Relatório do Estudo de Caso 1º semestre
  - Relatório do Estudo de Caso 2º semestre
  - Faltas nos Atendimentos
  - Data do encaminhamento ao Conselho Tutelar

---

<sup>1</sup> Sobre encaminhamentos ver capítulo 7, página 28.



- Laudos
- **Abandono, desistência ou desligamento por faltas:** neste caso a Instituição informará o motivo do desligamento.
- **Transferência entre Unidades Escolares Municipais:** Neste caso o DEIN atualizará a informação, após a notificação da escola, por meio da plataforma “Movimentação dos estudantes acompanhados pelo DEIN”
- **Transferência para outro Município:** Neste caso o DEIN atualizará a transferência após a notificação da escola, por meio da Plataforma “Movimentação dos estudantes acompanhados pelo DEIN” e comunicará à instituição para o desligamento deste no serviço;
- **Desligado, pois o estudante superou as dificuldades apresentadas no encaminhamento:** nesse caso, após avaliação, a instituição informará a Unidade Escolar sobre o desligamento.

Ao enviar as informações, estas serão disponibilizadas automaticamente para cada Unidade Escolar.

A inserção de estudante novo nos atendimentos nas instituições parceiras, será realizada pelo DEIN na plataforma, sempre que for disponibilizada vaga pelas instituições.

### **3. Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI**

Com o objetivo de disseminar e efetivar nas unidades escolares uma prática educativa inclusiva, que considera as características pessoais, assim como as necessidades de aprendizagem de cada estudante, se torna imprescindível a construção do **Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI)** – instrumento que propõe planejar e acompanhar o desenvolvimento dos estudantes com deficiências, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação, onde a referência será sempre a sua trajetória individual.

A Lei Brasileira de Inclusão em seu art. 28, alínea V, garante aos estudantes com deficiências, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação a “adoção de medidas individualizadas e coletivas em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem em instituições de ensino” (LBI, 2015).

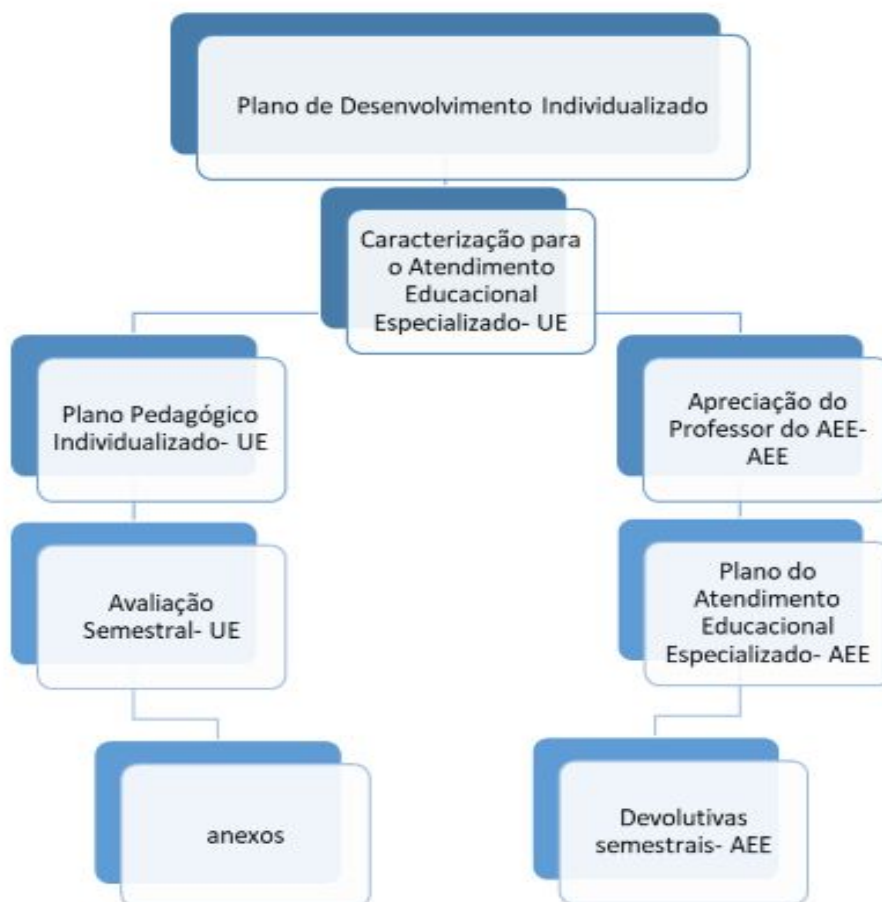
Assim, as diferentes características de aprendizagem dos nossos estudantes deverão ser respeitadas e consideradas em todo o planejamento pedagógico. Ou seja, planejar na perspectiva inclusiva implica prever estratégias diversificadas, considerando a particularidade de cada um. Diversificando também os modos de interação, proporcionando oportunidades de realizar atividades individualmente, em dupla e em grupos, flexibilizando a rotina, a partir de um planejamento que muda constantemente.

Todos os estudantes com deficiências, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação deverão ter em seu prontuário o **Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI**, esse documento é composto por:

- **Caracterização para encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado - AEE:** anual e de responsabilidade da unidade escolar;
- **Plano Pedagógico Individualizado - PPI:** semestral e de responsabilidade da unidade escolar;
- **Avaliação (PPI):** semestral e de responsabilidade da unidade escolar;
- **Apreciação pelo professor do AEE:** anual e de responsabilidade do professor do AEE;
- **Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE:** semestral e de responsabilidade do professor do AEE;
- **Devolutiva do professor do AEE:** semestral e de responsabilidade do professor do AEE;
- **Anexos:** laudo médico, relatório e outros documentos necessários, responsabilidade da

unidade escolar.

- **Documentos complementares:** Solicitação de Profissional de Apoio, Redução de Módulo, entre outros.



### 3.1. Caracterização para encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado-AEE

Orientamos que, o primeiro documento a ser preenchido pela escola será a Caracterização do estudante, de forma que contenha as singularidades da criança, com foco em suas potencialidades. Partir do seu repertório e dos seus eixos de interesse, torna o processo de ensino e aprendizagem mais significativo e com intencionalidade. Vale ressaltar que é importante refletir com frequência:

- O que cada um deles sabe sobre o conceito a ser trabalhado em todos os campos;
- Como seus interesses podem ser explorados facilitando o ensino de cada conteúdo.

É importante registrar de forma diversificada o desenvolvimento da criança em todas as Áreas de Conhecimento/Campos de Experiência.

**Entrega da Caracterização** será realizada on-line pela unidade escolar.

- Data da entrega para todos os segmentos: de 06 a 08/03/2020.
- Alunos novos ao decorrer do ano: 30 dias após o início da criança.

### **3.2. Plano Pedagógico Individualizado - PPI**

O PPI deverá ser construído de forma colaborativa, a partir do estabelecimento de uma parceria efetiva entre todos os profissionais que atendem o estudante (professores de todas as áreas, profissionais de apoio, agente de desenvolvimento infantil, cozinheiros, assistente administrativo, auxiliar de limpeza, e a equipe gestora).

O **professor do AEE poderá colaborar com a equipe escolar nesse processo**, sugerindo recursos, numa perspectiva de eliminação das barreiras, considerando que tais atividades precisam estar contextualizadas no planejamento da sala de aula, **o professor do AEE não será o responsável pela elaboração do PPI**. O professor do AEE é responsável por construir o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE.

O Plano Pedagógico Individualizado se organiza da seguinte forma:

- **Identificação do Estudante:** neste campo registrar os dados do estudante.
- **Planejamento:** aqui é importante o registro dos objetivos prioritários de conhecimento e aprendizagem no desenvolvimento do estudante, com enfoque nos momentos de atendimento individual. Lembramos que todos os estudantes com deficiências, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação, devem ser inseridos no contexto da sala de aula o tempo todo, tendo garantida a sua participação nas atividades presentes na rotina escolar junto com a turma.

Caso a criança acompanhe todos os objetivos previstos para o ano/semestre, o docente registrará no campo correspondente a seguinte informação “conforme consta no relatório da Caracterização para encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado - AEE, a criança acompanha todos os objetivos previstos para o semestre”. **Ressaltamos que dessa forma é imprescindível que esteja detalhadamente no relatório o desenvolvimento da criança, justificando a não necessidade do planejamento diferenciado.**

É imprescindível que as estratégias pedagógicas do campo de **“Adequações das propostas/ estratégias”** sejam diversificadas, com base nos interesses, nas habilidades e nas necessidades de cada um. Só assim se torna viável a participação efetiva, com igualdade de oportunidades, para o pleno desenvolvimento do estudante.

**Entrega do PPI** será realizada on-line pela unidade escolar (solicitamos atenção ao período de referência na hora de enviar o documento).

- Data da entrega para todos os segmentos:
  - PPI referente ao 1º semestre: 27/03/2020
  - PPI referente ao 2º semestre: 28/08/2020

**Lembramos que:**

- O PPI não exclui, nem limita a participação do estudante em todas as outras atividades da turma. Ele tem a função de nortear e focar quando será preciso um trabalho individual e sistematizado.
- **É fundamental a apresentação do PPI nas reuniões de pais aos responsáveis da criança**, mostrando assim os avanços obtidos.
- O PPI deverá ser compartilhado com as instituições durante os estudos de caso.

### **3.3. Avaliação frente ao Plano Pedagógico Individualizado**

A avaliação deverá ser um processo contínuo e contextualizado, no qual a referência deve ser a trajetória individual do estudante, sem que haja classificações ou comparações. Isso porque a educação inclusiva parte do pressuposto de que cada pessoa tem um modo singular de acessar, produzir e expressar o conhecimento. Por essa razão, a avaliação demanda a adoção de estratégias diversificadas, considerando as especificidades de cada um.

É de suma importância que a equipe escolar selecione diversas estratégias para o registro dos avanços do estudante. O material construído deverá sempre ser compartilhado com todos que acompanham a criança na unidade escolar, inclusive com os familiares.

Ao final de cada período de formalização do PPI semestral, todos os profissionais da UE, deverão consolidar em um relatório (modelo anexo) todas as aprendizagens. Tanto esse relatório quanto o PPI comporão o prontuário do estudante com toda a sua trajetória escolar.

O relatório da avaliação referente ao primeiro semestre será referência para o planejamento do PPI do segundo semestre.

**Entrega da Avaliação** será realizada on-line pela unidade escolar (solicitamos atenção ao período de referência na hora de enviar o documento).

- Data da entrega para todos os segmentos:
  - Avaliação referente ao 1º semestre: 28/08/2020
  - Avaliação referente ao 2º semestre: 27/11/2020

### **3.4. Apreciação pelo professor do Atendimento Educacional Especializado**

Após a leitura da Caracterização, entregue pela UE, os professores do AEE observarão cada estudante em sala de aula para avaliar quais foram as principais dificuldades observadas; quais são as barreiras encontradas; quais as possíveis adequações no cotidiano escolar para superá-las; quais potencialidades poderão auxiliar no desenvolvimento da criança em outras áreas, entre outras.

Serão realizados momentos de conversa do professor do AEE com o estudante, com os responsáveis e com a equipe escolar para que se reúna o maior número de informações sobre a criança.

**Entrega da Apreciação** será realizada on-line pelo professor do AEE.

- Data da entrega: 27/03/2020
- Alunos novos ao decorrer do ano: 30 dias após a entrega da Caracterização pela unidade escolar.

### **3.5. Plano do Atendimento Educacional Especializado - PAEE**

O PAEE será elaborado pelo professor do AEE em consonância com o PPI de modo a propiciar um trabalho colaborativo para o desenvolvimento do estudante.

O Atendimento Educacional Especializado tem como **função** identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as possíveis barreiras para a plena participação dos estudantes, considerando suas necessidades específicas. (BRASIL, 2008, p.1)

As atividades desenvolvidas no AEE diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos estudantes com vistas à **autonomia** e a independência na escola e fora dela.

Após a elaboração do **Plano do Atendimento Educacional Especializado** o professor do AEE:

- Discutirá e apresentará o PAEE à escola, com registro em ata e ciência da equipe gestora;
- Apresentará o PAEE à família para esclarecer os objetivos do atendimento;
- Verificará se há o consentimento da família para início do atendimento do AEE e registrará em documento próprio.

O **início do atendimento do AEE** acontecerá nas seguintes datas:

- Estudantes que já eram atendidos no ano de 2019: **02/03/2020**
- Estudantes novos no Sistema Municipal: **30/03/2020**
- Professores do AEE novos ou que mudaram de agrupamento: **30/03/2020**

### **Importante!**

**São atribuições do professor do AEE, segundo a nota técnica 11/2010 do MEC:**

1. Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do estudante, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos estudantes; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares; bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;
5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para estudantes com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores (BRASIL, 2010).

**Lembramos algumas informações imprescindíveis para a condução do trabalho:**

- O AEE **NÃO** substitui o ensino regular, podendo ocorrer individualmente ou em grupos organizados pelos professores responsáveis pelo atendimento;
- A oferta do AEE é **obrigatória** por parte da Unidade de Gestão da Educação, porém a participação do estudante no atendimento de contraturno é decisão da família;
- O professor do AEE precisa trabalhar com vistas à quebra de barreiras e a plena aprendizagem do estudante na classe comum;
- O público-alvo do AEE é formado por estudantes com deficiências, transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação;
- O trabalho a ser desenvolvido não pode se pautar no laudo do estudante. O parecer médico é apenas mais uma das informações que o professor terá ao seu dispor. O laudo não é condicionante para o atendimento no AEE;
- O Atendimento acontece de forma suplementar ou complementar nas Salas de Recursos Multifuncionais ou de forma descentralizada nas salas de aula para acompanhamento dos estudantes e possíveis intervenções junto a equipe escolar;
- Não é público elegível para o AEE aquele estudante com dificuldades de aprendizagem, questões comportamentais, Transtorno Opositor Desafiador (TOD), Hipercinético, Transtorno do déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), Transtorno do Sono, entre outros;
- O professor do AEE trabalhará de forma colaborativa com o professor da classe comum e com os demais profissionais da unidade escolar;
- O AEE **NÃO** é um reforço escolar e também **NÃO** pode ser confundido com atendimento clínico. Essas ações são realizadas por outros profissionais;
- No caso dos estudantes que apresentarem mais de duas faltas durante um mês de Atendimento Educacional Especializado, a família deverá ser convocada para uma reunião com o professor do AEE e coordenação do DEIN para as devidas orientações;
- O professor do AEE utilizará o meio de comunicação adotado pela Unidade Escolar para se comunicar com os familiares das crianças atendidas;
- O professor do AEE participará dos Conselhos de Ciclo, das Horas de Estudo e todas as demais atividades da unidade escolar, respeitando a sua carga horária de trabalho,



quando houver interesse da presença do professor, faça um agendamento prévio, pois os professores possuem alunos de escolas diferentes; caso não haja solicitação o professor acompanhará sempre na unidade escolar onde está a Sala de Recursos Multifuncionais;

- O professor do AEE, estará disponível para realização de formações nos HTPCs as quartas-feiras, seguindo a organização de cada unidade escolar e os temas de interesse da equipe, no âmbito da Educação Inclusiva, solicitamos que seja realizado um agendamento prévio com o professor de AEE, de forma a contemplar todas as unidades escolares atendidas por ele.
- Os horários de HTPIs dos professores de AEE são às quartas-feiras, neste horário os professores de AEE poderão atender familiares e profissionais da UE, realizar adequação de materiais, e fazer o trabalho individual deles, solicitamos que seja realizado um agendamento prévio com o professor de AEE, de forma a contemplar todas as unidades escolares atendidas por ele.
- Na ausência dos estudantes que são atendidos nas Salas de Recursos Multifuncionais ou de forma descentralizada (sala de aula), o professor do AEE utilizará o horário (HTPA) para o atendimento ou para a observação de outro estudante atendido por ele.
- **O Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE não substitui o Plano Pedagógico Individualizado - PPI.**

**Entrega do PAEE** será realizada on-line pelo professor do AEE (solicitamos atenção ao período de referência na hora de enviar o documento).

- Data da entrega:
  - PAEE referente ao 1º semestre: 27/03/2020
  - PAEE referente ao 2º semestre: 28/08/2020
  - Alunos novos: 45 dias após a entrega da Caracterização pela Unidade Escolar.

### **3.6. Devolutiva do Plano do Atendimento Educacional Especializado**

A devolutiva do PAEE acontecerá enfatizando quais foram os avanços obtidos na aprendizagem, possíveis dificuldades encontradas e a possibilidade de registrar alguns ajustes nos procedimentos do atendimento, nos ambientes fora do espaço escolar e na própria unidade

escolar. Será compartilhada com as equipes escolares, conforme cronograma a seguir.

Para os responsáveis, a devolutiva deverá acontecer durante as Reuniões de Pais, conforme o cronograma.

**Entrega da Devolutiva do AEE** será realizada on-line pelo professor do AEE (solicitamos atenção ao período de referência na hora de enviar o documento).

- Data referente ao 1º semestre:
  - Entrega da Devolutiva, por e-mail, para a coordenação do DEIN: 10/06/2020
  - Entrega da Devolutiva na unidade escolar para a ciência da equipe gestora: 26/06/2020
  - Retirada da Devolutiva na unidade escolar com a assinatura da equipe gestora: 01/07/2020
  - Reunião de pais sem estudante: 06 a 08/07/2010
- Data referente ao 2º semestre:
  - Entrega da Devolutiva, por e-mail, para a coordenação do DEIN: 04/11/2020
  - Entrega da Devolutiva na unidade escolar para a ciência da equipe gestora: 18/11/2020
  - Retirada da Devolutiva na unidade escolar com a assinatura da equipe gestora: 27/11/2020
  - Reunião de pais sem estudante: 07 a 11/12/2020

#### **4. Atendimento Pedagógico Domiciliar**

O atendimento domiciliar assegurado pela Lei Federal n. 13.716, de 24 de Setembro de 2018 é um serviço destinado às crianças matriculadas no Sistema Municipal de Educação de Jundiáí que se encontram gravemente enfermas, em período de tratamento médico e sem o prognóstico de alta e retorno escolar por orientação do próprio médico, como por exemplo, criança em tratamento quimioterápico.

Passo a passo para o acesso ao serviço:

- A criança deverá estar matriculada em uma escola da rede municipal de Jundiáí;
- Os responsáveis deverão informar a escola sobre a situação da criança e apresentar a **carta médica**, constando o impedimento a frequência do estudante na unidade escolar;
- Com o documento em mãos, a equipe gestora entrará em contato com a coordenadora do DEIN que acompanha a sua escola, informando a situação e entregando uma cópia da carta médico;
- O DEIN enviará à unidade escolar a professora que realizará o Atendimento Pedagógico Domiciliar;
- A professora do atendimento entrará em contato com a família para agendar uma visita técnica e em seguida iniciará os atendimentos.

É importante a unidade escolar manter o vínculo com a criança, e sempre que possível enviar vídeos para o aluno (podendo ser via professora do atendimento domiciliar), fazer visitas ao domicílio ou quando a criança tiver condições, convidá-la a participar de alguns momentos na unidade.

Os estudantes que foram acompanhados durante o ano letivo de 2019, os atendimentos iniciarão no dia **10/02/2020**.

## **5. Atendimento Hospitalar**

O atendimento hospitalar assegurado pela Lei Federal n. 13.716, de 24 de Setembro de 2018 é um serviço disponível no Hospital Universitário (HU) para atendimento de estudantes em longo período de internação.

## **6. Instituições Parceiras para atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino**

As instituições parceiras são destinadas aos estudantes com dificuldades/transtornos<sup>2</sup> ou distúrbios de aprendizagem<sup>3</sup>, deficiências<sup>4</sup>, transtornos globais do desenvolvimento<sup>5</sup> ou altas habilidades/superdotação<sup>6</sup>.

A partir do ano de 2020, a equipe gestora acompanhará, por meio de uma Plataforma Digital, os estudantes da sua unidade em atendimento, quais atendimentos, sua frequência, os laudos e os relatórios semestrais.

Com o acesso aos dados de frequência nos atendimentos, a equipe escolar atuará com a família para que a criança não seja desligada do serviço, seguindo o critério de cada instituição.

Nossas Instituições Parceiras estão organizadas da seguinte maneira:

### **AMARATI**

O acesso ao serviço acontecerá por meio do Departamento de Educação Inclusiva e unidade escolar, seguindo as orientações do fluxo.

A instituição presta atendimento às crianças matriculadas no Sistema Municipal de Educação, da Educação Infantil até o Ensino Fundamental I, que apresentam Paralisia Cerebral, Mielomeningocele, Alterações Neuromusculares, Síndromes Congênitas, Traumatismos e sequelas de acidentes em diferentes programas, sendo:

- **Sistema Suplementar:** destinado a pessoas que têm frequência escolar inviabilizada pelas condições clínicas. O atendimento acontece em grupo, em salas estendidas, nas dependências da instituição. Esse atendimento é realizado por equipe multidisciplinar para o desenvolvimento das habilidades gerais de cada um.
- **Sistema Complementar:** o atendimento acontece de maneira individual, no contraturno escolar, com acompanhamento pedagógico e terapêutico, priorizando o

---

<sup>2</sup> Dificuldade e transtorno de aprendizagem trata-se de obstáculos, barreiras, sintomas, que podem ser de origem tanto cultural quanto cognitiva ou até mesmo emocional (Neuro Saber)

<sup>3</sup> Distúrbio está relacionado a diversas dificuldades pontuais e específicas que indicam uma disfunção neurológica (Neuro Saber)

<sup>4</sup> Pessoa com deficiência: impedimentos de longo prazo de natureza física (DF), intelectual (DI) ou sensorial que pode ter obstruído/dificultado sua participação plena e efetiva na sociedade (ONU 2006).

<sup>5</sup> Pessoa com transtorno global do desenvolvimento (TGD) são aquelas que apresentam um quadro de alteração no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais ou estereotípias motoras (MEC/SEESP, 2008).

<sup>6</sup> Pessoas com altas habilidades/superdotação são aquelas que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotora, arte ou criatividade (PISRM, MEC-SEE, 2010, p.07).

desenvolvimento global da criança, centrada em sua funcionalidade.

A frequência aos atendimentos é de controle diário, devido a debilidade das crianças assistidas pela instituição, caso os responsáveis apresentem atestado médico, as faltas são justificadas.

São procedimentos da Instituição:

- A cada falta o responsável será orientado sobre o limite delas;
- Em caso de duas faltas consecutivas, sem justificativa, será encaminhado ao Serviço Social para orientação familiar;
- Em caso de três faltas consecutivas, sem justificativa, será encaminhado ao Serviço Social para o desligamento do assistido junto aos responsáveis. O não comparecimento caracteriza abandono. A unidade escolar será comunicada dos desligamentos.

Durante o ano, a instituição encaminhará a equipe escolar, pela Plataforma Digital, relatório com informações técnicas e pedagógicas, autorizado pelos responsáveis do estudante.

## **APAE**

O acesso ao serviço acontecerá por meio do Departamento de Educação Inclusiva e unidade escolar, seguindo as orientações do fluxo.

- **Núcleo de Estimulação Precoce - NEP Específico**, tem o objetivo de avaliar e atender estudantes, sem deficiência, encaminhados pela Educação Infantil municipal que se beneficiam de estimulação nas áreas de fonoaudiologia, de psicologia, de assistência social e de neurologia.
- **Núcleo de Estimulação Precoce - NEP Global**, tem o objetivo de avaliar e atender estudantes com Atraso no Desenvolvimento Neuropsicomotor, Deficiência Intelectual ou Transtorno do Espectro do Autista, com ou sem Deficiência Intelectual associada, matriculados na Educação Infantil municipal, nas áreas de psicologia, de fonoaudiologia, de terapia ocupacional, de assistência social, de neurologia e de fisioterapia.
- **Complementar**, atendimento a crianças com Deficiência Intelectual, Transtorno do Espectro do Autista ou Dificuldade Escolar (límitrofe), matriculado no Ensino Fundamental I municipal, nas áreas de psicopedagogia, de pedagogia, de neurologia,

de assistência social e de fonoaudiologia.

- **Escola de Educação Especial**, escolarização para estudantes com Deficiência Intelectual ou Deficiências Múltiplas e Transtorno do Espectro Autista associado a Deficiência Intelectual em grau pervasivo.

A frequência dos estudantes nos Programas, é controlada semanalmente, são procedimentos da instituição:

- Durante o processo de Triagem/ Cadastro poderá ser agendado até 2 (duas) vezes. Se o estudante não comparecer a Ficha de Encaminhamento será devolvida ao Departamento de Educação Inclusiva para a conduta com a unidade escolar;
- Durante a avaliação diagnóstica, os estudantes que apresentarem 2 (duas) faltas, justificadas ou não, serão desligados e a unidade escolar e o Departamento de Educação Inclusiva serão comunicados;
- Durante os atendimentos, os estudantes que apresentarem 3 (três) faltas injustificadas (consecutivas ou não), serão desligados do programa, a unidade escolar, o Departamento de Educação Inclusiva e o Conselho Tutelar serão comunicados;

São consideradas faltas justificadas:

- Doença com atestado médico ou documentos similares (do estudante ou do acompanhante);
- Receita médica com data;
- Morte de parente próximo (pais, irmãos, avós, tios e primos);
- Greve de transporte;
- Mãe com gravidez de risco, nascimento de irmão, doença do responsável, situações nas quais não há outra pessoa para levar o estudante ao atendimento, desde que documentado por escrito;
- Pais/irmãos doentes com atestado ou receita médica;
- Passeios com a unidade escolar, com declaração por escrito;
- Entrevista de trabalho do responsável ou mudança de horário de trabalho com declaração por escrito do responsável que leva o estudante ao atendimento na

APAE.

Toda e qualquer ausência do estudante deverá ser justificada no prazo de até 7 (sete) dias úteis, exceto na última semana do mês, na qual o prazo para apresentação do atestado será até o 4º (quarto) dia útil do mês posterior.

**As faltas comunicadas por telefone ou pessoalmente não serão consideradas como justificadas, caso não seja apresentado o documento por escrito.**

Ao final do Processo de Avaliação, as unidades escolares e o Departamento de Educação Inclusiva terão acesso pela Plataforma Digital, ao relatório com os dados qualitativos da avaliação. O prazo para a entrega é de 30 (trinta) dias após a devolutiva a família.

Durante o semestre, a instituição encaminhará a equipe escolar, pela Plataforma Digital, um relatório, com informações sobre o trabalho realizado e a evolução de cada estudante.

Seguem as datas para a entrega dos relatórios:

- Referente ao 1º semestre: de 27 a 31/07/2020
- Referente ao 2º semestre: de 23 a 30/11/2020

## **ATEAL**

O acesso ao atendimento se dará por encaminhamento da escola para o Departamento de Educação Inclusiva.

A instituição oferece **dois programas** em saúde auditiva, da comunicação e da (re) habilitação da pessoa com deficiência, sendo:

**Programa 1**, Atendimento Educacional Institucional para as crianças com deficiência auditiva e surdez ou com distúrbio de comunicação.

Para que o estudante tenha acesso ao **Programa 1**, dever-se-á seguir as etapas:

- 1ª Etapa: Encaminhamento

O professor da sala de aula preencherá a ficha de identificação do estudante com suspeita de deficiência auditiva e o relatório descritivo que serão enviados ao Departamento de Educação Inclusiva.

- 2ª Etapa: Encaminhamento para exames complementares

O professor do atendimento especializado institucional da ATEAL agendará avaliação audiológica para os estudantes que não possuem exame atualizado.



- 3º Etapa: Estudo de caso

A equipe (escolar, educação inclusiva e ATEAL) discutirá o caso e concluirá quais os encaminhamentos adequados à necessidade específica do estudante.

- 4º Etapa: Orientação Familiar

O professor do atendimento especializado institucional agendará um horário com a equipe escolar e família do estudante para devolutiva do diagnóstico e orientações quanto ao Atendimento Especializado Institucional.

- 5º Etapa: Atendimento Especializado Institucional

A partir do consentimento dos responsáveis o Atendimento Especializado Institucional promoverá condições de acesso ao ensino aprendizagem de forma suplementar, com atividades e recursos de acessibilidade pedagógica integrando o meio escolar e familiar das crianças de acordo a sua faixa etária.

- 6º Etapa: Devolutiva semestral às famílias

O professor especializado da ATEAL fará um encontro com os responsáveis pelo estudante para devolutiva do andamento dos atendimentos, resultados das avaliações e evolução.

**Programa 2:** apoio pela inclusão e acessibilidade da criança surda na unidade escolar, com intérprete de Libras. Para que o estudante tenha acesso ao **Programa 2**, dever-se-á seguir as etapas:

- 1ª Etapa: Encaminhamento

O coordenador pedagógico da escola ou o professor do Atendimento Especializado Institucional – ATEAL preencherá a ficha de solicitação de profissional de apoio, considerando o decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005, solicitando um intérprete para o estudante em questão.

A solicitação deverá ser enviada ao Departamento de Educação Inclusiva.

- 2º Etapa: Avaliação linguística

O estudante realizará avaliação para definição do grau de compreensão na Língua Brasileira de Sinais.

- 3º Etapa: Acolhimento

A família será acolhida na instituição para a orientação do papel do intérprete em

sala de aula. Será dada a devolutiva sobre a necessidade ou não do atendimento em grupo de linguagem da Libras para o estudante e seus responsáveis.

- **4ª Etapa: Inserção do intérprete de Libras**

O intérprete será designado à escola municipal em que o estudante surdo encontra-se matriculado e realizará o acompanhamento das aulas durante o período escolar.

- **5ª Etapa: Grupo de linguagem – Língua Brasileira de Sinais (Libras)**

Este atendimento será realizado na ATEAL para o estudante e a sua família, no contraturno escolar.

- **6ª Etapa: Devolutiva para a escola**

A Ateal contatará a escola para orientação quanto ao trabalho do intérprete, tal como as informações da sua descrição de função e dados informativos do profissional que acompanhará o estudante.

### **Bem-Te-Vi**

O acesso ao atendimento se dará por encaminhamento da escola para o Departamento de Educação Inclusiva.

A instituição presta atendimento a crianças desde a Educação Infantil até o 5º ano do Ensino Fundamental, com Síndrome de Down na área de psicopedagogia.

Após o encaminhamento, a instituição realizará avaliação com o objetivo de averiguar a aquisição de conteúdos funcionais básicos relacionados a idade, habilidades escolares para o ano matriculado, desenvolvimento cognitivo, maturidade e habilidades individuais, elaborando o plano de trabalho a ser desenvolvido com o estudante.

A frequência aos atendimentos é de controle diário e, caso haja faltas, os responsáveis serão orientados sobre a importância da assiduidade.

Em caso de três faltas, consecutivas ou não, sem justificativa médica, a criança será desligada dos atendimentos e a unidade escolar comunicada.

### **Centro de Reabilitação de Jundiáí**

O acesso ao atendimento se dará por encaminhamento da escola para o Departamento de Educação Inclusiva.

A instituição atende estudantes do Ensino Fundamental que apresentam dificuldades de aprendizagem ou transtorno de aprendizagem, durante o seu percurso escolar, nas áreas de psicologia, de fonoaudiologia, de psicopedagogia, de psicomotricidade e de assistência social. Após o encaminhamento e a avaliação pela instituição para a constatação da elegibilidade para o serviço, o estudante iniciará o atendimento nas áreas correspondentes. A instituição encaminhará à unidade escolar, pela Plataforma Digital, um relatório de avaliação com a autorização prévia dos responsáveis pelo assistido.

A frequência aos atendimentos é de controle diário. A cada falta o responsável será orientado sobre o limite de faltas.

Em caso de duas faltas consecutivas, ou não, será encaminhado ao Serviço Social para orientação familiar e a unidade escolar será avisada.

Em caso de três faltas consecutivas, ou não, sem justificativa, será encaminhado ao Serviço Social para o desligamento do assistido junto aos responsáveis. A unidade escolar e o Conselho Tutelar serão comunicados.

Ao final de cada ano, a instituição encaminhará à equipe escolar, pela Plataforma Digital, um relatório de evolução, por área de atendimento, com a autorização prévia dos responsáveis pelo estudante.

Se o estudante não for elegível para os atendimentos, a escola e a família serão informadas sobre o desligamento do serviço.

### **Luiz Braille**

A instituição presta serviço na área de pedagogia com ênfase na estimulação sócio-motora, desenvolvimento da linguagem, na alfabetização em Braille e no Soroban.

São eixos desse serviço:

- Educação Pré-Escolar: abrange o período de desenvolvimento, a partir dos 5 anos de idade. As atividades ofertadas priorizam a estimulação sensório-motora, sócio-emocional e o desenvolvimento da linguagem;
- Apoio Escolar: aperfeiçoamento de técnicas de leitura e escrita, bem como o diagnóstico das dificuldades dos conteúdos oferecidos pela unidade escolar;
- Braille: visa a alfabetização e o conhecimento das técnicas de leitura e escrita, além do manejo da máquina e reglete.

- Soroban: desenvolvimento do raciocínio lógico matemático, por meio de cálculos realizados através do instrumento.
- Adaptação de material: realizar a adequação do material de acordo com a especificidade de cada estudante. São consideradas adequações a ampliação da fonte, a escrita em Braille, o posicionamento em sala de aula, o uso do lápis adequado, a marcação da folha ampliada, entre outros.
- Inclusão Escolar: reuniões regulares com as unidades escolares para orientações técnicas e práticas, a fim de facilitar a escolarização de cada estudante.

### **Núcleo de Apoio à Aprendizagem**

O acesso ao atendimento se dará por encaminhamento da escola para o Departamento de Educação Inclusiva.

A instituição atende estudantes do Ensino Fundamental I que apresentam prioritariamente transtornos de aprendizagem nas especificidades de dislexia, transtorno de déficit de atenção hiperatividade, disgrafia, discalculia, disortografia e dificuldade de aprendizagem durante o seu percurso escolar, nas áreas de psicologia, de psicopedagogia, de fonoaudiologia, de psicomotricidade, de serviço social e de neurologia.

A frequência aos atendimentos será de controle diário e a cada falta o responsável receberá orientação e assinará ciência sobre a responsabilidade de assiduidade.

Em caso de duas faltas consecutivas, ou não, será encaminhado ao Serviço Social para orientação familiar. A unidade escolar, o Departamento de Educação Inclusiva e o Conselho Tutelar serão avisados.

Em caso de três faltas consecutivas, ou não, sem justificativa, será encaminhado ao Serviço Social para o desligamento do assistido junto aos responsáveis. A unidade escolar, o Departamento de Educação Inclusiva e o Conselho Tutelar serão comunicados.

## **7. Orientações sobre o Fluxo de Encaminhamento**

### **7.1. Fluxo - instituições parceiras**

O fluxo de encaminhamento a ser seguido pelas unidades escolares para o acesso a APAE, Bem-Te- Vi, AMARATI, CRJ e NAA consiste da realização de uma observação criteriosa, considerando as habilidades básicas do ano ou grupo no qual o estudante está inscrito.

Elaborar um relatório escolar descritivo anexado de:

- Ficha de encaminhamento devidamente preenchida e assinada;
- Laudo médico/terapêutico, se houver;
- Duas atividades recentes, realizadas pelo estudante, sendo uma de Matemática e uma de Língua Portuguesa;
- Cópia da ata de reunião, com os nomes dos responsáveis que assumiram compromisso em relação à frequência.

Se no momento de reunião, a família informar que levará a criança para avaliação ou continuidade de atendimento em convênio médico ou particular, a escola registrará a informação em ata e encerrará o encaminhamento ao DEIN.

O não aceite do encaminhamento pela família implicará em comunicado para o Conselho Tutelar, contudo nenhuma criança poderá ser encaminhada às instituições sem o consentimento da família.

#### **Lembramos que:**

- A ficha de encaminhamento e a ata da reunião deverão estar devidamente assinadas por todas as pessoas envolvidas no processo.
- As atividades de Matemática e/ou de Língua Portuguesa deverão estar legíveis, identificadas, realizadas no mês vigente ao processo de encaminhamento e datadas.

A entrega do encaminhamento deverá ser realizada online, pelo link indicado na Plataforma Digital.

**Não serão aceitos encaminhamentos entregues pessoalmente ao Departamento.**

A entrega dos encaminhamentos acontecerá a partir de **30/03/2020**, para os estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I.

**Os encaminhamentos deverão ser organizados e digitalizados (formando um único arquivo digital) na seguinte ordem:**

- 1º - Ficha de encaminhamento digitada e assinada;

2º - Ata de concordância dos responsáveis com o procedimento adotado pela equipe escolar;

3º - Relatório escolar, especificando as potencialidades da criança, os seus interesses, as suas dificuldades e todas as ações da escola para saná-las;

4º- Atividade de Língua Portuguesa e/ou de Matemática, a partir do 1º ano do Ensino fundamental.

5º - Carta de recomendação médica e laudo médico, se houver a menção de diagnóstico no relatório, **obrigatoriamente** a equipe escolar deverá anexar o laudo médico.

**Não serão aceitos encaminhamentos** que não estejam organizados, assinados ou que não contenham todos os documentos citados anteriormente.

Recebidos os encaminhamentos, a coordenação do DEIN analisará e atribuirá um status a documentação entregue, sendo:

- **Encaminhado:** quando houver a disponibilidade da vaga na instituição, o estudante será direcionado para o atendimento, com a mudança do status, os seus dados aparecerão automaticamente no sistema “Estudante em atendimento nas Instituições”;
- **Lista de espera:** quando não houver disponibilidade da vaga na instituição, seu status será “Lista de espera”, até a disponibilização do atendimento;
- **Indeferido devido a documentação ilegível:** quando não for possível a análise do encaminhamento enviado, pela má qualidade visual da documentação, haverá este registro para o status e caberá a unidade escolar o reenvio;
- **Indeferido devido a falta de assinatura:** quando houver esta ocorrência, o responsável pelo encaminhamento providenciará a assinatura faltante e encaminhar novamente todos os documentos;
- **Indeferido devido a falta de documentação:** o responsável pelo envio analisará a documentação entregue anexando o documento faltante e enviando novamente todos os documentos.
- **Indeferido devido a inconsistência de informações:** ao analisar a documentação entregue, constatou-se que o registro da criança nas atividades apresentadas não é condizente com o relatório de desenvolvimento, assim a equipe escolar reavaliará o estudante para a verificação da necessidade de novo encaminhamento.

- **Indeferido, público alvo para avaliação na área de fonoaudiologia:** a unidade escolar seguirá os procedimentos do título “Unidade Básica de Saúde - Especialidade Fonoaudiologia”
- **Indeferido, público alvo para avaliação na área de psicologia:** a psicóloga do Departamento entrará em contato para conversar sobre a criança e direcionar as ações para a resolução da situação apresentada;
- **Indeferido, segundo as informações do encaminhamento, não é público alvo para este serviço:** o estudante continuará acompanhado pela coordenação da unidade escolar, participando das ações individuais, oferecidas pela equipe escolar para potencializar o seu desenvolvimento.
- **Indeferido, documento entregue após a data limite:** não serão aceitos encaminhamentos entregues fora do prazo informado nesse Caderno.

O **encerramento do período para recebimento dos encaminhamentos** durante o ano letivo para os estudantes da Educação Infantil até o 4º ano do Ensino Fundamental será em **13/11/2020**. Para os estudantes do Grupo 5 da Educação Infantil e para o 5º ano do Ensino Fundamental até o dia **07/08/2020**, pois ao encaminhar após esta data não haverá tempo hábil avaliar, fechar diagnóstico e realizar acompanhamento multidisciplinar. **Não serão aceitos encaminhamentos após o prazo informado, exceto para os casos em que há solicitação do Conselho Tutelar, que deverá compor a documentação a ser entregue ou no caso de estudantes com deficiência transferidos de outros Municípios/Estados.**

## **7.2. Fluxo - Unidade Básica de Saúde - Especialidade Fonoaudiologia**

As crianças do Ensino Fundamental I que necessitarem de avaliação apenas com fonoaudiólogo, por apresentarem transtorno fonológico (dificuldade na percepção, organização e produção dos sons), gagueira ou troca de fonemas na escrita, deverão ser encaminhadas a UBS, seguindo exclusivamente o fluxo abaixo.

### **A equipe escolar deverá orientar o responsável pela criança a:**

- Agendar consulta com pediatra na Unidade Básica de Saúde.
- No dia da consulta levar todos os documentos pessoais da criança e o fornecido pela Unidade Escolar (Ficha de encaminhamento, Ata, Relatório de Desenvolvimento, Atividade de Língua Portuguesa e Atividade de Matemática) que consta claramente a queixa.

- No dia da consulta solicitar ao pediatra o Guia de Referência para encaminhamento ao Fonoaudiólogo.
- Se dirigir a ATEAL em posse do Guia de Referência fornecida pelo pediatra para agendar uma consulta com o especialista.



## **8. Estudo de caso nas instituições parceiras**

Constam no plano de trabalho das instituições parceiras dois momentos para estudos de caso durante o ano. Esses servem para conversarem com as unidades escolares sobre os atendimentos aos estudantes, seus avanços, dificuldades encontradas, orientações pontuais, dúvidas, entre outros.

Organizamos um cronograma para que cada instituição realize o estudo de caso em um período específico, é importante que compareçam neste momentos, pelo menos um representante da equipe gestora da unidade escolar, o professor da sala de aula e, quando possível, se o aluno for acompanhado por profissional de apoio, a presença deste.

Durante o estudo de caso se faz imprescindível que a equipe escolar compartilhe com os profissionais das instituições o **PPI** do estudante.

### **Cronograma - estudo de caso:**

- **AMARATI:** A instituição receberá as unidades escolares no período de **17 a 21/02/2020 e 29/06 a 03/07/2020**. A instituição informará a unidade escolar o dia, horário e a relação dos nomes dos estudantes.
  - Devido a proximidade do período de 17 a 21/02, para os alunos já atendidos em 2019, os professores deverão levar o PPI do ano anterior para que seja avaliado em conjunto e assim contribuir para o planejamento do PPI 2020. Para os estudantes novos, nesse período o professor não precisará apresentar o planejamento, pois estará em construção.
  - Para o agendamento do segundo semestre todos os professores deverão levar os PPIs.
  - A unidade escolar que necessitar de mais momentos de estudos de caso ao longo do ano poderá solicitar à instituição por e-mail, porém a escola **deve participar dos estudos nos períodos mencionados**.
  - Devido a complexidade clínica dos estudantes assistidos ao longo do ano, se necessário a instituição convocará as equipes escolares.
  - **Para contatar a instituição:**
    - e-mail: [silvana.gaspari@bol.com.br](mailto:silvana.gaspari@bol.com.br)
    - telefone: 3378-5800

- **APAE:** A instituição receberá as unidades escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I no período de **26/02 a 06/03/2020** e **27/07 a 07/08/2020**. A instituição informará a unidade escolar o dia, horário e a relação dos nomes dos estudantes.
  - **Para contatar a instituição:**
    - e-mail [estudodecaso@apaejundiai.com.br](mailto:estudodecaso@apaejundiai.com.br)
    - telefone: 4588-2900
  
- **NAA:** A instituição receberá as unidades escolares do Ensino Fundamental I no período de **11 a 24/03/2020** e **10 a 21/08/2020**. A instituição informará a unidade escolar o dia, horário e a relação dos nomes dos estudantes.
  - **Para contatar a instituição:**
    - e-mail [nucleonaa@gmail.com](mailto:nucleonaa@gmail.com)
    - telefone: 4526-7307
  
- **CRJ:** A instituição receberá as unidades escolares do Ensino Fundamental I no período de **25/03 a 08/04/2020** e **08 a 18/09/2020**. A instituição informará a unidade escolar o dia, horário e a relação dos nomes dos estudantes.
  - **Para contatar a instituição:**
    - e-mail [coord.sate@crj.org.br](mailto:coord.sate@crj.org.br)
    - telefone: 4521-4225
  
- **ATEAL:** A instituição receberá as unidades escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I no período de **13 a 17/04/2020** e **28/09 a 02/10/2020**. A instituição informará a unidade escolar o dia, horário e a relação dos nomes dos estudantes.
  - **Para contatar a instituição:**
    - e-mail [ateal@ateal.org.br](mailto:ateal@ateal.org.br)
    - telefone: 4523-4110

- **Bem-Te-Vi:** A instituição receberá as unidades escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental I no período de **27 a 29/04/2020 e 05 a 10/10/2020**. A instituição informará a unidade escolar o dia, horário e a relação dos nomes dos estudantes.
  - **Para contatar a instituição:**
    - e-mail [marcinha.parreira@hotmail.com](mailto:marcinha.parreira@hotmail.com)
    - telefone: 4526-9446
  
- **Luiz Braille:** A instituição receberá as unidades escolares no período de **22 a 24/04/2020 e 13 a 15/10/2020**. A instituição informará a unidade escolar o dia, horário e a relação dos nomes dos estudantes.
  - **Para contatar a instituição:**
    - e-mail [marcia.braille@terra.com.br](mailto:marcia.braille@terra.com.br)
    - telefone: 4523-6517

**Se por alguma eventualidade a unidade escolar não puder comparecer ao estudo de caso, deverá obrigatoriamente comunicar à instituição, solicitando o cancelamento da atividade com pelo menos 24h de antecedência.** Informamos que outro estudo de caso extra pode ser agendado, porém não contará com a participação de todos da instituição, visto que para novo agendamento é necessário o cancelamento do atendimento do estudante para que o profissional possa participar.

- **Clínicas particulares:** os estudos de caso com os terapeutas particulares ou de convênios médicos podem ocorrer desde que haja a autorização prévia pelos responsáveis do estudante, que deverão providenciar o agendamento junto aos especialistas.

## **9. Profissional de apoio**

Segundo o art. 3º, inciso XIII da **Lei Brasileira de Inclusão** o profissional de apoio escolar é

"pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas" (BRASIL, 2015).

No caso do estudante diagnosticado com transtorno do espectro autista em seu parágrafo único do Art. 3º, a Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, prevê que "Em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular, nos termos do inciso IV do art. 2º, terá direito a acompanhante especializado", entretanto como a lei não define o que se entende por "comprovada necessidade" nem por "acompanhante especializado" e não há decreto regulamentador, aplicam-se os dispositivos definidos na LBI.

Assim, não é atribuição deste profissional sobrepor-se a atuação do professor da sala, se responsabilizando pela aprendizagem desse estudante.

A atuação do profissional de apoio e do professor da sala regular ocorrerá sempre de forma articulada e colaborativa, **porém salientamos que o professor é o responsável pelo desenvolvimento pedagógico do estudante.**

**A solicitação de profissional de apoio somente poderá ser realizada pela unidade escolar após a visita da coordenadora do DEIN para a discussão do caso e o deferimento da solicitação, para tal solicitação** a unidade escolar acessará na plataforma o link do Plano de Desenvolvimento Individualizado e selecionará a alternativa Solicitação de Profissional de Apoio.

**As solicitações que não seguirem este procedimento serão devolvidas às equipes escolares.**

O DEIN analisa todas as solicitações de profissionais de apoio em conjunto com a equipe escolar e com o professor de AEE. As solicitações são atendidas conforme disponibilidade de pessoal.

### **9.1. São profissionais de apoio da Unidade de Gestão de Educação:**

**9.1.1. Cuidador:** Profissional terceirizado, destinado a auxiliar os estudantes parcialmente ou totalmente nas situações de alimentação (exceto via sonda), de

higiene, de locomoção e nas atividades de manipulação de objetos de escrita e/ou digitação quando os recursos não estiverem adaptados ou não forem suficientes para a independência do estudante.

São atribuições deste profissional:

- Desenvolver o atendimento ao estudante com deficiência nas escolas, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário e que não conseguem com independência e autonomia realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares;
- O atendimento será prestado de acordo com as especificidades de cada estudante na unidade escolar, sendo preferencialmente 01 (um) Cuidador para até 03 (três) estudantes por período;
- Caso haja a necessidade de apoio, pelo cuidador, no interior da sala de aula, o DEIN deverá solicitar junto à Associação Amigos Metroviários dos Excepcionais (AME) a inserção do profissional em sala de aula;
- Poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à escola e demais estudantes da classe, mediante autorização dos pais, responsáveis e direção da unidade escolar;
- Realizar a recepção do estudante no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula;
- Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar; ficar de prontidão para executar as funções de aquecer o alimento (quando necessário) e oferecê-lo; realizar higiene bucal; acompanhar para o uso do sanitário; realizar a sua higiene íntima; troca de vestuário e/ou fraldas;
- Permanecer à disposição da gestão escolar em todo o período que o estudante estiver em aula e aguardar a solicitação para realizar suas ocupações;
- Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do estudante, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o estudante, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

- Acompanhar o estudante nos horários de alimentação até o local apropriado (refeitório) e auxiliá-lo; ajudá-lo em sua higiene; facilitar a socialização do estudante durante a merenda; auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas e entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo estudante para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Cuidar da aparência e higiene do estudante;
- Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- Estimular a autonomia e independência;
- Estimular a integração do estudante com os colegas e as atividades extracurriculares;
- Observar, relatar e registrar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);
- Preencher a Ficha de Rotina Diária do cuidador descrevendo o atendimento prestado aos estudantes;
- Informar ao responsável da unidade escolar e supervisor da empresa as ocorrências excepcionais relacionadas ao estudante;
- Reconhecer as situações referentes ao estudante que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: socorro médico, maus tratos entre outros. Tais informações referentes ao estudante deverão ser compartilhadas com o professor da sala e com a equipe gestora, evitando-se falar diretamente com a família, visto que é atribuição dos gestores.

**9.1.2. Intérprete de Libras:** profissional terceirizado, destinado a interpretar as atividades acadêmicas aos estudantes que utilizam a Libras como a primeira língua para a compreensão, a comunicação e a aprendizagem do conteúdo escolar e acadêmico, além de favorecer em conjunto com o professor regente a acessibilidade do currículo em Libras.

São atribuições deste profissional:

- Contribuir, na unidade escolar, para a construção de uma escola inclusiva e bilíngue;
- Auxiliar o processo de comunicação entre as pessoas com surdez e as pessoas ouvintes no contexto da unidade escolar;
- Fornecer aos estudantes com deficiência auditiva acesso às informações sonoras do ambiente da unidade escolar;
- Orientar, em Libras, o estudante com deficiência auditiva quanto aos papéis dos diferentes agentes da unidade educativa e de seu papel como estudante.
- Articular-se com os professores das salas de aula, do Atendimento Educacional Especializado e de Libras para obter informações e qualificar o acompanhamento no âmbito escolar;
- Contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que os estudantes com deficiência auditiva expressem suas ideias, tenham acesso a novas informações em Libras, desenvolvam seu conhecimento em Libras e aprimorem a linguagem usada na esfera da unidade escolar.

**9.1.3. Professores em Situação de Adequação Funcional:** Professores da rede municipal que após reunião de adequação funcional estão à disposição do DEIN para o acompanhamento dos estudantes com deficiência. As atribuições desse profissional estarão sempre de acordo com suas restrições médicas e as especificidades do estudante.

São atribuições desse profissional:

- Observar e dar apoio em atividades, flexibilizando o conteúdo quando necessário;
- Auxiliar, sempre que necessário, os estudantes que apresentarem mobilidade reduzida respeitando sua condição clínica, conforme reunião adequacional;
- Facilitar e mediar os momentos de alimentação, sempre que necessário;
- Observar e dar apoio em atividades fora da sala de aula, dentro do ambiente escolar (aula de educação física, de inglês, de arte, sala de leitura, informática, brincadeiras orientadas entre outras), respeitando a sua condição clínica, conforme reunião adequacional;
- Ficar à disposição, sempre que solicitado, para reger a sala de aula, a fim de que a professora titular direcione momentos à criança com deficiência;

- Colaborar em eventos e passeios;
- Contribuir na execução do planejamento de projeto que auxilie o estudante nas práticas escolares e na convivência com colegas e professores;
- Ajudar o professor na confecção de material de apoio pedagógico;
- Participar das horas de trabalho pedagógico coletivo com a finalidade de inteirar-se dos projetos pedagógicos da unidade escolar;
- Mediar as interações sociais entre a criança com deficiência e a unidade escolar;
- Facilitar e mediar o acesso ao currículo, por meio da tecnologia assistiva para o desenvolvimento da aprendizagem;
- Participar dos encontros de formação;
- Evitar, sempre que possível, o isolamento da criança com deficiência;
- Colocar-se sempre à disposição da criança promovendo segurança, cuidado e auxiliando no desenvolvimento de sua autonomia.

**9.1.4. Pedagogo Estagiário:** profissional de apoio destinado a auxiliar a classe, o professor e preferencialmente os estudantes com deficiências, parcialmente ou totalmente nas situações de alimentação (exceto via sonda), de higiene (exceto bolsa de colostomia), de locomoção e em atividades coletivas, individuais ou em grupos, elaboradas pelo professor regente, nos diversos espaços escolares.

São atribuições deste profissional:

- Observar e apoiar em atividades na sala de aula, flexibilizando o conteúdo;
- Realizar a higienização e/ou troca de fraldas;
- Auxiliar as crianças que apresentarem mobilidade reduzida;
- Facilitar e mediar os momentos de alimentação;
- Observar e apoiar em atividades fora da sala de aula, dentro do ambiente escolar (aulas de educação física, de inglês, de arte, sala de leitura, informática, brincadeiras orientadas entre outras);
- Disponibilizar-se sempre que solicitado a realizar a regência da sala de aula, a fim de que a professora titular direcione momentos a criança com deficiência;
- Colaborar em eventos e passeios desde que em horário escolar e sob a supervisão da professora regente ou equipe gestora;



- Contribuir na execução do planejamento de projeto que auxilie o estudante nas práticas escolares e na convivência com colegas e professores;
- Ajudar o professor na confecção de material de apoio pedagógico;
- Mediar as interações sociais entre a criança com deficiência e a unidade escolar;
- Facilitar e mediar o acesso ao currículo, por meio da tecnologia assistiva para o desenvolvimento da aprendizagem;
- Participar dos encontros de formação;
- Evitar o isolamento da criança com deficiência;
- Colocar-se sempre à disposição da criança promovendo segurança, cuidado e auxiliando no desenvolvimento de sua autonomia.

**Ressaltamos que todos os profissionais de apoio devem ser acolhidos pela gestão escolar (diretor, assistente de direção ou coordenador pedagógico) da unidade, que informará sobre as particularidades do estudante.**

**Lembramos que:**

- O profissional de apoio poderá atender mais de uma criança, respeitando as necessidades individuais. Tal organização sempre deverá ocorrer em conjunto com o DEIN.
- Caso a criança acompanhada por profissional de apoio seja afastada por questões médicas ou de ordem familiar, a equipe gestora da unidade escolar deverá comunicar o DEIN imediatamente. Nesses casos o profissional de apoio poderá ser remanejada para outra unidade escolar para auxiliar em casos emergenciais, retornando para a unidade de origem na mesma data que a criança afastada.
- Se por algum motivo o profissional de apoio não estiver presente na unidade escolar, a equipe escolar não poderá dispensar a presença da criança, uma vez que o seu comparecimento não está vinculado ao profissional de apoio;
- Caso a criança acompanhada por um profissional de apoio falte, a gestão escolar deverá organizar sua rotina de trabalho pedagógico. **Em hipótese alguma este profissional poderá ser destinado a trabalhos administrativos ou para regência de sala sem supervisão.**

## **10. Orientações administrativas sobre o Pedagogo Estagiário**

São condições do estágio:

- Cumprir 5h de estágio diariamente, totalizando 25h semanais;
- Ocorrerá o desligamento do pedagogo estagiário nos casos em que obtiver cinco faltas, consecutivas ou não, ao longo do ano, exceto nos casos em que apresentar o comprovante de abono eleitoral;
- Participar de até quatro (4) sábados letivos durante o ano com as equipes escolares;
- O pagamento da bolsa estágio será realizado pela Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas de acordo com a frequência;
- Segundo o Plano de Atividades o estagiário deverá:
  - Assistir estudantes com deficiência;
  - Assessorar o professor em sala de aula;
  - Acompanhar a entrada e a saída dos estudantes com deficiência;
  - Organizar os materiais didáticos dos estudantes com deficiência;
  - Auxiliar as crianças com deficiência nas atividades de higiene pessoal;
  - Auxiliar as crianças com deficiência nos momentos de alimentação;
  - Acompanhar as crianças com deficiência nas atividades recreação;
  - Auxiliar as crianças com deficiência nas atividades de sala;
  - Participar de reuniões pedagógicas.

**Cabe ao contratante (Prefeitura Municipal de Jundiá/ Departamento de Educação Inclusiva):**

- Selecionar o pedagogo estagiário;
- Comunicar à unidade escolar os nomes dos profissionais atribuídos e estudantes a serem acompanhados, após conversa com a coordenadora do DEIN;
- Elaborar mensalmente o relatório de frequência de cada pedagogo estagiário, após entrega das folhas ponto pelas equipes das unidades escolares, e encaminhar para o CIEE e para a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas para a efetivação do pagamento mensal;

- Realizar a troca de profissional de apoio, quando houver a solicitação pela equipe gestora da unidade escolar, devidamente registrada em ata de visita da coordenadora do DEIN.

**Cabe a Unidade Escolar:**

- Apresentar ao profissional o supervisor de estágio (coordenador pedagógico ou diretor da UE), conforme Termo de Compromisso de Estágio, como referência para orientá-lo e acompanhá-lo no desenvolvimento das atividades;
- Reunir-se com o pedagogo estagiário na unidade escolar e conversar sobre os estudantes a serem auxiliados pelo profissional de apoio;
- Apresentar ao estudante o profissional que o acompanhará;
- Acompanhar o trabalho realizado pelo pedagogo estagiário, segundo o planejamento do professor regente da turma;
- Entregar a folha ponto devidamente assinada no primeiro dia útil do mês subsequente, junto com a ata de cumprimento de sábado letivo, do referente mês, quando houver;
- Arquivar na escola uma cópia do Termo de Compromisso de Estágio, após a assinatura de todos os responsáveis;
- Solicitar ao pedagogo estagiário o preenchimento da ficha de cadastro, fornecida pela unidade escolar;
- Reduzir a jornada de estágio em 2,5h, nos dias em que houver avaliação, previamente comunicada pelo pedagogo estagiário;
- Responder a avaliação de cada pedagogo estagiário junto ao CIEE.

**Cabe ao Pedagogo Estagiário:**

- Informar previamente à unidade escolar o período de avaliação com 15 dias de antecedência para fins de redução de jornada de estágio diária;
- Cumprir com todo empenho e interesse a programação estabelecida pela unidade escolar;
- Observar, obedecer e cumprir as normas internas da unidade escolar, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;

- Apresentar documentos comprobatórios de regularidades da sua situação escolar, quando solicitado;
- Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais, junto a unidade escolar;
- Informar de imediato qualquer alteração na sua situação escolar, tais como, abandono, conclusão de curso, encerramento de matrícula, transferência entre outros;
- Registrar as informações no diário de bordo;
- Quando não houver interesse da continuidade no estágio, entregar no DEIN uma carta solicitando o desligamento do programa, devidamente datada e assinada pelo pedagogo estagiário e pela direção da unidade escolar, preferencialmente com 15 dias de antecedência.

## **11. Redução de módulo**

Considerando as particularidades de cada um dos nossos estudantes com deficiências, tais como, o uso de cadeira de rodas, andadores, utilização de objetos de apoio, presença de profissionais de apoio entre outros, e do espaço de nossas unidades escolares, que em algumas situações pode atuar como um obstáculo à mobilidade ou ao desenvolvimento do estudante, a equipe escolar poderá solicitar a redução de módulo por meio do link **solicitacoes.jundiai.sp.gov.br**, individualmente, para cada situação que julgar necessário e que se enquadre nos critérios abaixo.

São critérios para a possível redução de módulo:

- Criança com deficiência, acompanhada por um profissional de apoio em sua sala de aula, possível redução em uma vaga.
- Criança com dificuldade de mobilidade, que utiliza apoio para locomoção, como cadeira de rodas ou andador e não é acompanhada por profissional de apoio integralmente em sua sala, possível redução em duas vagas.
- Criança com dificuldade de mobilidade e que utiliza apoio para locomoção, como cadeira de rodas ou andador, sendo acompanhada por profissional de apoio integralmente em sua sala, possível redução em três vagas.

Não serão atendidas solicitações realizadas por contato telefônico ou e-mail, pois pelo sistema os diretores poderão acompanhar o andamento do pedido, sabendo a data do atendimento ou a justificativa do não atendimento.

### **11.1. Planejamento para o próximo ano letivo:**

Na época de planejamento para o próximo ano letivo, para composição do módulo deve ser considerado:

- Para os estudantes que permanecerão na mesma unidade escolar, sem mudança de sala (espaço físico) haverá a continuidade da redução de módulo, já aprovada, devido ao espaço físico da escola;
- Para os estudantes que permanecerão na mesma unidade escolar, que não tinham redução de módulo, porém haverá a mudança de sala (espaço físico) menor que o ano anterior, a equipe gestora poderá solicitar a redução de módulo para o próximo ano, mas deverá aguardar o deferimento do DEIN;

- Para os estudantes novos nas unidades escolares, que ingressarão no próximo ano letivo, após a efetivação da matrícula pelos responsáveis, a equipe gestora poderá solicitar a redução de módulo, porém deverá aguardar o deferimento do DEIN.
- Para os estudantes novos nas unidades escolares, que ingressarão no próximo ano letivo e que utilizam cadeira de rodas para a locomoção, após a efetivação da matrícula pelos responsáveis, a equipe gestora deverá imediatamente comunicar a coordenação do DEIN e solicitar a redução de módulo.
- Todo o processo de redução de módulo durante o planejamento deverá ser realizado em parceria entre a equipe escolar e a coordenação do DEIN.

Caberá sempre ao Departamento de Educação Inclusiva em conjunto com o Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças a análise das solicitações de redução de módulo, deferindo ou indeferindo cada uma delas.

## **12. Suporte Psicológico**

O Departamento de Educação Inclusiva oferece a todos os profissionais da Educação, a seus estudantes e consequentemente aos seus familiares um suporte psicológico. Este suporte organiza-se em três eixos principais:

- **O cuidado ao estudante:** consiste no trabalho de orientação, a partir da demanda apresentada pela unidade escolar ou responsáveis pela criança, em questões comportamentais que se destoam das normas sociais.

O serviço se organizará da seguinte forma:

- Para o acesso, a unidade escolar entrará em contato com o DEIN pelo e-mail [dein@jundiai.sp.gov.br](mailto:dein@jundiai.sp.gov.br) e informará as observações referentes ao estudante (queixa), quais foram os direcionamentos da equipe escolar e resultados obtidos. Registrar o nome da criança e o horário de aula para facilitar o agendamento do profissional;
- O profissional irá à escola com data agendada para a observação da criança;
- Após as observações necessárias, o profissional discutirá o caso com a equipe gestora e com o professor da sala;
- Durante a discussão do caso serão propiciados momentos de contribuição para o trabalho desenvolvido com o estudante;
- Se houver necessidade, haverá um novo agendamento para a visita do especialista para acompanhar a evolução do caso.

- **O cuidado ao profissional:** este eixo tem como intuito cuidar da saúde mental dos profissionais que estão inseridos nas unidades escolares. Para esse serviço, exclusivamente, o profissional entrará em contato direto com o especialista.

O serviço se organizará da seguinte maneira:

- Se houver necessidade, haverá um novo agendamento para a visita do especialista para acompanhar a evolução do caso.
- Para o acesso ao serviço o profissional deverá entrar em contato com a psicóloga Andressa Carolina de Souza, pelo e-mail [ancsouza@jundiai.sp.gov.br](mailto:ancsouza@jundiai.sp.gov.br) solicitando o

agendamento de um horário para uma conversa (durante a licença gestante da profissional divulgaremos o e-mail de seu substituto);

- A primeira conversa consistirá em um acolhimento ao profissional, em uma sala reservada com a garantia do sigilo;
  - Após o acolhimento, a psicóloga planejará a conduta para o direcionamento do caso;
  - Caso seja necessário, haverá um novo agendamento para uma conversa para o acompanhamento da evolução do caso.
- 
- **Formações aos profissionais da Educação:** sabendo da importância da formação profissional frente às demandas existentes nas unidades escolares, esse eixo permitirá um trabalho formativo direcionado a área de psicologia. Será enviado um formulário para as unidades escolares apontarem temas relevantes à formação das equipes. Tais temas direcionarão a organização das formações nessa área ao longo do ano.



### **13. Retenção Escolar**

A Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, em seu art. 24, Item 2, afirma que:

os Estados Partes assegurarão que as pessoas com deficiência não sejam excluídas do sistema educacional geral sob alegação de deficiência e que as crianças com deficiência não sejam excluídas do ensino primário gratuito e compulsório ou do ensino secundário, sob alegação de deficiência (ONU - 2006).

Declarar que uma criança não pode acompanhar a turma atual, respaldado em seu diagnóstico clínico é inadequado, uma vez que a deficiência, em hipótese alguma, justifica a exclusão, conforme o art. 24 da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

O estudante com deficiência precisa ser avaliado em relação aos seus próprios avanços, numa perspectiva de sua individualidade, aliás, todos os estudantes deveriam ser avaliados sob essa ótica. E é a esse movimento que denominamos educação inclusiva, que tem o avanço de cada criança, de cada jovem, como o centro do processo educativo, sem produzir rankings e comparações desnecessárias entre aprendizagens, pois hoje já se sabe que esse é um elemento impossível de ser comparado em educação. Cada percurso educativo é único.

O estudante com deficiência não está desprovido da sua condição de aprendiz no espaço escolar; por esta razão, é fundamental que a educação seja centrada prioritariamente no ser humano e não na patologia, sendo que tal ato pode ser considerado discriminatório, conforme Decreto 3.956/01, que caracteriza

o termo "discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência" toda diferenciação, exclusão ou restrição baseada em deficiência, antecedente de deficiência, consequência de deficiência anterior ou percepção de deficiência presente ou passada, que tenha o efeito ou propósito de impedir ou de anular o reconhecimento, gozo ou exercício por parte das pessoas com deficiência de seus direitos humanos e suas liberdades fundamentais. (Decreto 3.956/01)

Restringir o acesso desse estudante aos diversos níveis de escolarização constitui assim ato discriminatório, desta forma, enfatizamos que **não há legalidade para que o estudante com deficiência seja retido.**

#### **14. Reclassificação**

A **reclassificação** de estudantes **com o diagnóstico** de Altas Habilidades/Superdotação em séries mais avançadas, ocorrerá a partir de:

- Solicitação do pai ou responsável do estudante mediante requerimento dirigido à direção da escola;
- A aceleração de estudos deve ser indicada pela equipe gestora, mas apenas no caso dos índices alcançados nas avaliações serem de excelência, acompanhados de atestado de avaliação psicológica, comprovando as altas habilidades, maturidade emocional compatível com a faixa etária do ano indicado, além de parecer pedagógico que ateste o esgotamento e a ineficácia das medidas de enriquecimento curricular;
- A reclassificação definirá a série adequada ao prosseguimento de estudos do estudante tendo como referência a correspondência idade/série e a avaliação de competências nas áreas da Base Nacional Comum Curricular;
- A avaliação de competências e os seus resultados serão realizados pela equipe escolar em parceria com o Departamento de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental I, com o DEIN, sendo recomendada a participação do professor do AEE;
- A reclassificação deverá ocorrer, preferencialmente, até o final do 1º trimestre letivo e, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, em qualquer época do período letivo;

**Todo o processo de reclassificação deverá considerar não só o desempenho acadêmico do estudante, mas também o seu desenvolvimento emocional.**

## **15. Projeto Político Pedagógico - PPP**

Durante a elaboração do Projeto Político Pedagógico, as unidades escolares deverão se atentar no que diz respeito a Educação Especial, conforme a nota técnica 11/2010, que orienta:

- No Diagnóstico inicial, com relação aos estudantes matriculados no AEE, descrever as condições desse grupo populacional na comunidade.
- Na fundamentação legal, político e pedagógica em relação ao AEE, indicar os referenciais da educação especial na perspectiva da educação inclusiva que fundamentam sua organização e oferta.
- Com relação ao(s) docente(s) do AEE que atendem a sua UE, informar o número de professores, carga horária, formação específica (aperfeiçoamento, graduação, pós-graduação), competências do professor e interface com o ensino regular;
- Profissionais da escola não docentes: número geral de profissionais que não exerce a função docente; formação desses profissionais; carga horária e vínculo de trabalho; função exercida na escola (educacional, alimentação, apoio ao estudante, tradutor intérprete, guia intérprete, outras).
- Além das matrículas em classes comuns do ensino regular informar as matrículas do AEE realizadas na sala de recursos multifuncionais. A escola que não tiver sala de recursos multifuncionais deverá constar, no Projeto Político Pedagógico, a informação sobre a oferta do AEE em sala de recursos de outra Unidade Escolar polo;
- Informar a organização da prática pedagógica do AEE na Sala de Recursos Multifuncionais:
  - a. Atividades, recursos pedagógicos e de acessibilidade, prestados de forma complementar à formação dos estudantes público alvo da educação especial, matriculados no ensino regular;
  - b. Articulação e interface entre os professores das salas de recursos multifuncionais e os demais professores das classes comuns de ensino regular;
  - c. Plano de AEE: identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do estudante; planejamento das atividades a serem realizadas, avaliação do desenvolvimento e acompanhamento dos estudantes; oferta de forma individual ou em pequenos grupos; periodicidade e carga horária; e outras informações da organização do atendimento conforme as necessidades de cada estudante;
  - d. Existência de espaço físico adequado para a sala de recursos multifuncionais; de mobiliários, equipamentos, materiais didáticos pedagógicos e outros recursos específicos para o AEE, atendendo às condições de acessibilidade;
- Descrever em relação a infraestrutura da escola, quais espaços são adequados para a circulação das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida; de mobiliários; de equipamentos; e demais recursos;
- Descrever as condições de acessibilidade da escola: arquitetônica (banheiros e vias de acesso, sinalização tátil, sonora e visual); pedagógica (livros e textos em formatos acessíveis e outros recursos de TA disponibilizados na escola); nas comunicações e informações (tradutor/intérprete de Libras, guia intérprete e outros recursos e serviços); nos mobiliários (classe escolar acessível, cadeira de rodas e outros); e no transporte escolar (veículo rebaixado para acesso aos usuários de cadeira de rodas, de muletas, andadores e outros).(BRASIL - 2010)

**16. Isenção da tarifa para a utilização do transporte público coletivo para pessoas carentes com deficiência permanente ou temporária**

O Decreto encontra-se anexo para as devidas consultas.

Para solicitar o benefício o responsável deverá:

- Procurar o CRAS (mais próximo a sua residência) ou dirigir-se à Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social - UGADS;
- Apresentar o comprovante de residência;
- Apresentar laudo médico, padronizado pelo gestor, conforme anexo, emitido pelo médico da instituição pública, Municipal, Estadual, Federal, rede credenciada pelo SUS, ou instituição na qual a pessoa se encontra em tratamento;
- Apresentar comprovante de renda familiar de até um salário mínimo e meio per capita.

## **17. Equipe Técnica do DEIN**

Para o ano de 2020 o Departamento de Educação Inclusiva contará com a seguinte organização.

- **Diretora:**

- Karina Verardo Teodoro de Godoi  
e-mail: [kverardo@jundiai.sp.gov.br](mailto:kverardo@jundiai.sp.gov.br)  
telefone: 4588-5320

- **Coordenação:**

- Agnes Aparecida do Prado  
e-mail: [aprado@jundiai.sp.gov.br](mailto:aprado@jundiai.sp.gov.br)  
telefone: 4588- 5328
- Joyce Rodrigues da Mota Iole  
e-mail: [jirole@jundiai.sp.gov.br](mailto:jirole@jundiai.sp.gov.br)  
telefone: 4588- 5418
- Maristela Cristina Martins Grando  
e-mail: [mcmartins@jundiai.sp.gov.br](mailto:mcmartins@jundiai.sp.gov.br)  
telefone: 4588-5306
- Regiane Forti Reis.  
e-mail: [rfreis@jundiai.sp.gov.br](mailto:rfreis@jundiai.sp.gov.br)  
telefone: 4588-5306

- **Psicóloga:**

- Andressa Carolina de Souza  
e-mail: [ancsouza@jundiai.sp.gov.br](mailto:ancsouza@jundiai.sp.gov.br)  
telefone: 4588-5418

- **Assistente Administrativa:**

- Tatiane Galante da Silva Francoso  
e-mail: [dein@jundiai.sp.gov.br](mailto:dein@jundiai.sp.gov.br)  
telefone: 4588-5326

## **18. Referências Bibliográficas**

**BENDINELLI** Rosanna Claudia, Atendimento Educacional Especializado (AEE): pressupostos e desafios, 2018, <https://www.diversa.org.br/artigos/atendimento-educacional-especializado>, em 06 de julho de 2018.

**BRASIL**, Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência, 08 de outubro de 2001

**BRASIL**, Ministério da Educação, Diretrizes operacionais da Educação Especial para o Atendimento Educacional Especializado, 18 de setembro de 2008.

**BRASIL**, Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência, 06 de julho de 2015.

**BRASIL**, Ministério da Educação, Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, janeiro de 2008.

**BRASIL**, Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, 27 de dezembro de 2012

**ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS**, Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência, 13 de dezembro de 2006.

## **19. Anexos**

Os documentos a seguir estão anexos ao email deste caderno em formato word para serem utilizados pelas equipes escolares:

- 19.1.** Caracterização para encaminhamento ao AEE
- 19.2.** Apreciação pelo professor do AEE
- 19.3.** Plano de Atendimento Educacional Especializado
- 19.4.** Devolutiva Semestral do AEE
- 19.5.** Devolutiva final do AEE
- 19.6.** Plano Pedagógico Individualizado - Educação Infantil
- 19.7.** Plano Pedagógico Individualizado - Ensino Fundamental
- 19.8.** Plano Pedagógico Individualizado - Escola de Educação em Tempo Integral
- 19.9.** Avaliação do PPI
- 19.10.** Encaminhamento às instituições parceiras
- 19.11.** Solicitação de profissional de apoio
- 19.12.** Nota Técnica – SEESP/GAB/N. 11/2010
- 19.13.** Lei n.13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência
- 19.14.** Decreto n.21.694, de 12 de maio de 2009 - Para a Isenção do pagamento para a passagem do transporte público
- 19.15.** Agrupamentos 2020