

INSTRUÇÃO Nº 25/2018 – SUED/SEED

Estabelece critérios para organização e funcionamento do Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE – Área da Deficiência Visual.

A **Superintendente da Educação**, no uso de suas atribuições e considerando a (o):

- Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Decreto Federal nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;
- Deliberação nº 02/2016, de 15/09/2016, que estabelece as Normas para a Modalidade Educação Especial no Sistema Estadual de Ensino do Paraná;
- necessidade de estabelecer critérios para o Atendimento Educacional Especializado no CAEE da Área da Deficiência Visual, emite a presente Instrução.

1. DEFINIÇÃO

O Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE – área da deficiência visual, é um Atendimento Educacional Especializado – AEE, de natureza pedagógica que complementa a escolarização de estudantes que apresentam deficiência visual (cegos e de baixa visão) ou outros acometimentos visuais (ambliopia funcional, distúrbios de alta refração e doenças progressivas), matriculados na rede pública estadual de ensino.

2. OBJETIVO

O Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE – área da deficiência visual tem como principal objetivo possibilitar o desenvolvimento integral das pessoas com deficiência visual, garantindo a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, a organização, disponibilização de recursos, serviços pedagógicos e de acesso às necessidades educacionais específicas dos estudantes com deficiência visual, conforme prevê a legislação.

3. ATENDIMENTO

O atendimento será disponibilizado aos estudantes cegos, de baixa visão ou outros acometimentos visuais, regularmente matriculados na rede de ensino e que necessitam dos atendimentos especializados.

Poderão ser atendidas também pessoas da comunidade com cegueira congênita ou adquirida e com baixa visão, (bebês, adultos e idosos), que necessitam de atendimento complementar e suplementar, como: Educação Precoce, Estimulação Visual, ensino do Sistema Braille, ensino das técnicas do cálculo do Soroban, Orientação e Mobilidade em contextos escolares e não escolares, Práticas Educativas para uma Vida Independente, ensino do uso e funcionalidade de recursos ópticos e não ópticos, usabilidade e funcionalidade da Informática Acessível, dentre outros, até que suas necessidades educacionais sejam supridas.

4. CRITÉRIOS PARA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

O CAEE é um Atendimento Educacional Especializado que funciona no turno complementar ao turno de escolarização do estudante, não sendo substitutivo às classes comuns.

O CAEE deverá, obrigatoriamente, possuir Projeto Político-Pedagógico e Regulamento Interno e funcionará com características próprias em consonância com as necessidades específicas do público nele matriculados.

Serão disponibilizados os seguintes atendimentos: educação precoce para crianças com deficiência visual, ensino do Sistema Braille, ensino das técnicas do cálculo do Soroban, orientação e mobilidade em contextos escolares e não escolares, práticas educativas para uma vida independente, ensino do uso e funcionalidade de recursos ópticos e não ópticos, uso de tecnologias assistivas e usabilidade e funcionalidade da informática acessível, orientação e trabalho colaborativo entre professor especialista e professor da escola comum.

A oferta de formação continuada e orientação nas instituições de ensino as quais os estudantes frequentam o CAEE serão realizadas no turno complementar ao turno de escolarização.

4.1 Quanto à carga horária

O CAEE – área da deficiência visual, terá duração de 20 (vinte) horas/aula semanais, por cronograma com aulas de 50 (cinquenta) minutos, de modo a garantir o cumprimento de sua carga horária semanal, assegurando a hora/atividade do professor, conforme legislação vigente. Poderá ser individual ou em grupos, formados pelo nível de conhecimento do sistema Braille e Soroban, independente da matrícula do estudante no ensino comum, de forma a oferecer condições de aprendizagem e possibilidades metodológicas que favoreçam o aproveitamento escolar.

O cronograma de atendimento deverá ser flexível, organizado e reorganizado sempre que necessário, de acordo com as necessidades educacionais dos estudantes.

Nos casos em que haja problemas de transporte para o deslocamento diário de estudantes, o atendimento poderá ser realizado em período integral 04 (quatro) horas diárias, desde que seja ofertado em dias alternados.

Pela especificidade dos atendimentos, cada professor atenderá até 10 estudantes.

4.2 Quanto aos recursos materiais

4.2.1 Espaço Físico:

Especifica a sala de aula com espaço, localização, salubridade, iluminação e ventilação adequados, de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT 9050/2015).

4.2.2 Materiais Pedagógicos:

A entidade mantenedora deverá prever e prover recursos didático-pedagógicos, de tecnologias assistivas, materiais adaptados, técnicos e/ou tecnológicos específicos que viabilizem o acesso à comunicação, à informação e à educação das pessoas com deficiência visual.

4.2.3 Quanto ao cronograma de atendimento:

a) o horário de atendimento no CAEE – deficiência visual deverá ser realizado em turno complementar ao da escolarização dos estudantes regularmente

matriculados e no mesmo turno, de preferência, quando for o caso de pessoas da comunidade.

b) o Atendimento Educacional Especializado deverá ser realizado por cronograma e elaborado pela equipe técnica pedagógica, com a participação do professor especializado de modo a garantir o cumprimento de sua carga horária semanal, assegurando a hora/atividade, conforme legislação vigente. Poderá ser individual ou em pequenos grupos de no máximo 3 (três) pessoas, de forma a oferecer condições de aprendizagem e possibilidades metodológicas que favoreçam o aproveitamento escolar.

c) o agrupamento será formado pelo nível de conhecimento do Sistema Braille, Soroban, Orientação e Mobilidade com orientações teóricas e Tecnologia Assistiva independentemente da matrícula do estudante no ensino comum, de forma a oferecer condições de aprendizagem e possibilidades metodológicas que favoreçam o desenvolvimento da pessoa com deficiência visual.

d) o cronograma de atendimento deve ser flexível, organizado e reorganizado sempre que necessário, de acordo com as necessidades educacionais das pessoas envolvidas.

e) poderão ser contemplados no cronograma, momentos coletivos envolvendo todos os estudantes matriculados, para promover a identificação com seus pares, a convivência e a aprendizagem.

f) outras possibilidades de organização do cronograma deverão ter anuência da direção e equipe pedagógica do CAEE, devidamente registrada em ata, com a finalidade de atender as necessidades e especificidades.

4.2.4 Quanto à frequência

O estudante frequentará o CAEE – o tempo necessário para superar as dificuldades e favorecer o processo ensino-aprendizagem. O professor deverá registrar a frequência dos estudantes ou pessoas da comunidade em Livro de Registro de Classe do Atendimento Educacional Especializado:

a) a frequência do estudante é realizada por dia e não pelo número de aulas ou horas que permanece no CAEE.

b) o número de atendimento educacional especializado deverá ser de 02 (duas) a 03 (três) vezes por semana, no mínimo 02 (duas) horas/aula diárias e o horário de atendimento deverá seguir a estrutura e funcionamento da instituição onde está autorizado o seu funcionamento.

4.2.5 Quanto à documentação escolar:

a) cabe à secretaria da instituição a responsabilidade sobre a documentação do estudante.

b) na pasta individual do estudante deverá conter: requerimento de matrícula assinado; cópia da certidão de nascimento ou RG do matriculado; cópia do comprovante de residência; laudo oftalmológico atualizado que comprove a deficiência visual.

4.2.6 Quanto à matrícula e desligamento:

a) o CAEE – deverá registrar o estudante com deficiência visual no Censo Escolar MEC/INEP e no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE, de acordo com os códigos próprios do atendimento educacional especializado.

b) a transferência ou o desligamento do estudante do CAEE – deficiência visual deverá ser formalizada por meio de relatório pedagógico, elaborado pelo professor especializado e equipe pedagógica, que deverá ficar arquivado na pasta individual do estudante. A instituição de ensino deverá fornecer ao estudante transferido cópia do relatório descritivo.

5. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

O Plano de Atendimento Especializado é uma proposta de intervenção pedagógica a ser desenvolvida de acordo com a especificidade de cada indivíduo. Deve ser elaborado a partir das informações da avaliação de ingresso, da investigação do desempenho visual e do laudo oftalmológico, contendo objetivos, ações/atividades.

O trabalho educacional especializado a ser desenvolvido deverá partir dos interesses, necessidades e dificuldades de aprendizagem específicas relacionadas às questões visuais de cada estudante e oferecendo subsídios pedagógicos, contribuindo para a aprendizagem dos conteúdos na classe comum, utilizando-se ainda de

metodologias e estratégias diferenciadas, objetivando o desenvolvimento da autonomia, independência e valorização do estudante.

O relatório de avaliação qualitativa da aprendizagem constitui-se em documento escolar oficial do estudante e deverá ser atualizado semestralmente pelo professor, conforme indicado no Projeto Político-Pedagógico da instituição.

6. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR:

a) realizar a avaliação da visão funcional, com vistas à atualização do Plano de Atendimento Especializado, e que somadas às informações oriundas do laudo oftalmológico e àquelas recebidas da família, visam desenvolver uma proposta educacional que contemple a especificidade de cada estudante ou pessoas da comunidade atendidas;

b) elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado do estudante, contemplando: a identificação das necessidades educacionais específicas; a definição e organização de estratégias metodológicas; serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do estudante; o cronograma de atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

c) organizar cronograma de atendimento individualizado ou em pequenos grupos, reorganizando, sempre que necessário, de acordo com as necessidades do estudante, com participação da equipe pedagógica;

d) ofertar a educação precoce às crianças com deficiência visual;

e) ensinar o Sistema Braille;

f) ensinar as técnicas do cálculo do Soroban;

g) realizar Orientação e Mobilidade em contextos escolares e não escolares;

h) organizar práticas educativas para uma vida independente;

i) ensinar o uso e funcionalidade de recursos ópticos e não ópticos;

j) promover orientações necessárias para o uso de tecnologias assistivas e usabilidade e funcionalidade da informática acessível;

k) orientar os professores do ensino comum quanto às necessidades dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum;

l) realizar a transcrição de materiais braille/tinta, tinta/braille de textos, avaliações, adaptações de gráficos, mapas, e outros materiais didáticos e pedagógicos acessíveis para estudantes cegos, considerando as necessidades específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo;

m) realizar reuniões com a equipe pedagógica e professores do ensino comum para orientações quanto às formas de comunicação/interação com os estudantes cegos, de baixa visão ou outros acometimentos visuais com utilização de estratégias metodológicas alternativas que viabilizem o acesso ao conhecimento;

n) orientar os professores do ensino comum e equipe pedagógica quanto aos recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando as necessidades específicas dos estudantes;

o) orientar as famílias dos estudantes, com o objetivo de compartilhar as responsabilidades sobre as ações pedagógicas a serem desenvolvidas;

p) registrar sistematicamente todos os avanços e dificuldades do estudante, conforme Plano de Atendimento Educacional Especializado, em documentação própria do CAEE – área da deficiência visual, que complementam o Livro de Registro de Classe.

q) registrar a frequência do estudante em livro de chamada próprio tanto do estudante quanto das pessoas da comunidade;

r) apoiar a rede pública de ensino na formação continuada dos professores e funcionários que atuam nas escolas comuns, sempre que solicitado pela SEED/DEE.

Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência – SUED e pelo Departamento de Educação Especial – DEE da Secretaria de Estado de Educação - SEED.

Curitiba, 18 de dezembro de 2018.

Ines Carnieletto
Superintendente de Educação