



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Instrução nº 006/2024 – SMED/Palmas-PR

Instrui sobre as normas e funcionamento das Salas de Apoio nas Instituições da Rede Municipal de Ensino de Palmas/Paraná para o ano de 2024.

A **Secretaria de Educação** no uso de suas atribuições e considerando:

- LDBEN nº 9394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010 que fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de 9 (nove) anos;
- A necessidade de definir as funções e atribuições de cada professor integrante do processo de implantação das Salas de Apoio à Aprendizagem;
- Ação pedagógica para enfrentamento dos problemas relacionados à aprendizagem de Língua Portuguesa e Matemática;

Instrui:

1. Objetivo:

As salas de Apoio à Aprendizagem devem ser constituídas para a ação pedagógica de enfrentamento das dificuldades de aprendizagem de Língua Portuguesa e Matemática dos estudantes matriculados no Ensino Fundamental- anos iniciais, no que se refere aos conteúdos básicos dos anos anteriores ao ano no qual os estudantes se encontram matriculados.

2. Funcionamento

- a) As Instituições da Rede Municipal de Ensino de Palmas Paraná, terão autorização de abertura de Salas de Apoio à Aprendizagem, conforme demanda de professores e atendimento aos estudantes matriculados e sob autorização da Secretaria Municipal de Educação;
- b) A continuidade de demanda aberta para o funcionamento das Salas de Apoio à Aprendizagem está condicionada à frequência dos estudantes, existência de espaço físico adequado, suprimento de professor e elaboração de Plano de Trabalho Docente integrado ao Projeto Politico-Pedagógico da Instituição de Ensino;
- c) O atendimento deverá ser realizado no contraturno, por cronograma, de segunda-feira à quinta-feira, atendendo as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- d) As Salas de Apoio deverão ser organizadas em 03 turmas por período, com grupos de no máximo 12 estudantes cada uma, seguindo o cronograma:

MANHÃ	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
7:45 as 8:30	H.A	A	A	A	H.A
8:30 as 9:15	H.A	A	A	A	H.A
9:15 as 9:30	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio
9:30 as 10:15	B	B	C	C	H.A
10;15 as 11:00	B	B	C	C	H.A
11;00 as 11:45	B	B	C	C	H.A

TARDE	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
13:30 as 14:15	H.A	D	D	D	H.A
14:15 as 15:00	H.A	D	D	D	H.A
15:00 as 15:15	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio	Recreio
15:15 as 16:00	E	E	F	F	H.A
16:00 as 16:45	E	E	F	F	H.A
16:45 as 17:30	E	E	F	F	H.A

- e) Ao término de cada período o estudante deverá ser avaliado e desligado ou rematriculado na Sala de Apoio à Aprendizagem, conforme resultado da avaliação;
- f) Após avaliação e desligamento do estudante, o mesmo poderá ser rematriculado nos períodos subsequentes desde que com novo encaminhamento e dificuldades diferentes das já avaliadas pelo professor da Sala de Apoio.
- g) Os registros das avaliações devem ser feitos em Relatórios Descritivos com registro de resultado no Livro Registro de Classe (físico) ao final de cada período sendo classificado como Apto (AP) ou Não Apto (NA).

3. Das atribuições dos profissionais responsáveis pelo funcionamento das Salas de Apoio à Aprendizagem

3.1 Atribuições do(a) Secretário(a) Escolar:

- a) Matricular o estudante na Sala de Apoio conforme orientações do Pedagogo;

3.2 Atribuições da direção e equipe pedagógica:

- a) Decidir com os professores regentes das turmas a indicação dos estudantes para a composição das turmas, de acordo com diagnóstico realizado, priorizando para este momento o atendimento dos 5º anos, seguidos dos 4º anos, 3º anos, 2º anos respectivamente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) Orientar sobre a elaboração do Plano de Trabalho Docente para as Salas de Apoio à Aprendizagem, acompanhando sua efetivação e propondo metodologias adequadas às necessidades dos estudantes, diferenciando-as das atividades da classe comum;
- c) As turmas devem ser formadas a partir do nível de dificuldades de aprendizagem dos estudantes;
- d) Orientar as famílias a respeito das Salas de Apoio à Aprendizagem, informando aos pais ou responsáveis sobre a necessidade de os estudantes estenderem seu tempo escolar;
- e) Convocar a participação dos professores das Salas de Apoio à Aprendizagem no Conselho de Classe ou na ausência desses professores, apresentar as questões relativas à aprendizagem dos estudantes;
- f) Acompanhar os estudantes buscando sua participação integral na Sala de Apoio à Aprendizagem, mantendo pais e responsáveis informados sobre sua frequência na sala de apoio e classe comum;
- g) Organizar as questões estruturais, tais como espaço físico apropriado, alimentação, acesso a materiais didáticos, garantindo a frequência dos estudantes e a manutenção das salas;
- h) Orientar os professores no preenchimento dos relatórios das Salas de Apoio à Aprendizagem;
- i) Acompanhar a frequência e a movimentação dos estudantes nas Salas de Apoio à Aprendizagem e providenciar a substituição quando da superação das dificuldades apresentadas, oportunizando o atendimento de novos estudantes;
- j) Disponibilizar, para os professores regentes da turma, os relatórios individuais de acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, fazendo dessa prática uma das referências de análise para reuniões e Conselhos de Classe.

3.3 Atribuições dos professores regentes:

- a) Diagnosticar as dificuldades apresentadas pelos estudantes, referentes aos conteúdos dos anos anteriores ao ano em que o estudante se matriculou, indicando-os para participação das Salas de Apoio à Aprendizagem;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) Preencher as fichas de encaminhamentos dos estudantes indicados para a Sala de Apoio à Aprendizagem;
- c) Participar, com a equipe pedagógica e o professor da Sala de Apoio à Aprendizagem, da definição de ações pedagógicas que possibilitem a superação das dificuldades apresentadas pelos estudantes;
- d) Realizar um trabalho conjunto com o professor da Sala de Apoio para acompanhar a evolução da aprendizagem do estudante, assegurando que haja um diagnóstica contínuo sobre a produção dos estudantes dispensados;
- e) Decidir, com a equipe pedagógica e os professores das Salas de Apoio, sobre a permanência ou a dispensa dos estudantes, após a frequência mínima de um período de avaliações;

3.4 Atribuições dos professores de Salas de Apoio à Aprendizagem

- a) Participar das formações específicas para professores de Sala de Apoio, com objetivo de traçar metas, trocar experiências para o desenvolvimento de atividades que contribuirão para a aprendizagem. A formação será ofertada pela SMED e acontecerá periodicamente, nas horas atividades, destinada a este fim.
- b) Elaborar e desenvolver o Plano de Trabalho Docente conforme o nível de aprendizagem apresentada pelo estudante, com atividades e metodologias adequadas para a superação das dificuldades referentes aos anos anteriores em que o mesmo é matriculado;
- c) Organizar e disponibilizar, para os professores regentes da turma e equipe pedagógica, relatórios individuais de acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes;
 - ✓ Manter o Livro Registro de Classe Físico atualizado;
 - ✓ Comunicar por escrito à equipe pedagógica as faltas dos estudantes;
 - ✓ Decidir, com a equipe pedagógica e os professores regentes, a permanência ou a dispensa dos estudantes das Salas de Apoio à Aprendizagem, após a frequência mínima de um período de avaliações;
 - ✓ Elaborar materiais didático-pedagógicos, considerando as necessidades de aprendizagem dos estudantes das Salas de Apoio à Aprendizagem e organizar as produções dos estudantes em pastas individuais, de tal modo que possa haver um conjunto que possibilite análise sobre o que os estudantes realizaram, de acordo com a participação dessas;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ✓ Participar dos Conselhos de Classe;
- ✓ Participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino;
- ✓ Preencher e entregar documentos exigidos no prazo preestabelecido.

3.5 Atribuições da Secretaria Municipal de Educação

- a) Normatizar e instruir as instituições de ensino sob sua jurisdição proporcionando discussões sobre as Salas de Apoio à Aprendizagem e funcionamento;
- b) Organizar encontros periódicos com professores, pedagogos e diretores das instituições de ensino, com a finalidade de orientar sobre o objetivo das Salas de Apoio à Aprendizagem e sobre as especificidades dos encaminhamentos metodológicos a serem adotados;
- c) Viabilizar materiais pedagógicos adequados ao funcionamento das salas de Apoio à Aprendizagem;
- d) Promover formação continuada para os profissionais envolvidos nas Salas de Apoio à Aprendizagem;

4. Dos Períodos de atendimento:

- a) A Sala de Apoio à Aprendizagem será ofertada seguindo os períodos:

1º período: 19/02/2024 à 17/05/2024; 61 dias letivos

2º período: 20/05/2024 à 06/07/2024; 65 dias letivos

3º período: 18/10/2024 à 06/12/2024; 62 dias letivos

5. Fica revogada a Instrução 008/2023.

6. A Instrução passa a vigorar a partir da seguinte data:

Palmas, 27 de maio de 2024.

Joseana Maria Nicolaou
Secretária Municipal de Educação