

**ATA DE ENCAMINHAMENTO PARA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL,
CLASSE ESPECIAL OU SALA DE RECURSOS NA MODALIDADE DEFICIÊNCIA
VISUAL**

Ata Nº..../20_____

Ao(s) _____ dia(s) do mês de _____ de 20____, nas dependências desta escola, reuniu-se a Comissão de Professores formada por: _____, Diretor do Estabelecimento de Ensino; _____, Pedagoga da Escola; _____, Professor da Sala de Recursos Multifuncionais, _____, Professor Regente do ____ ano do Ensino Fundamental, o(a) profissional de apoio...(quando o tiver), o(a) professor(a) de Arte..., o(a) professor(a) de Inglês, ..., o(a) professor(a) de Educação Física ..., o(a) professor(a) de Ensino Religioso ..., o(a) professor(a) Literatura..., e Equipe Gestora da Educação Especial: Psicóloga, Psicopedagoga e Técnica da SMEEC, com a finalidade de discutir o desempenho acadêmico do aluno (a) _____, código do SERE _____, regularmente matriculado no ____ ano, frequentando o período _____, na classe comum, com a finalidade de encaminhamento para Atendimento Educacional Especializado. Após a análise dos documentos¹ ficou definido que o(a) aluno(a) frequentará a **SALA de RECURSOS MULTIFUNCIONAL, CLASSE ESPECIAL OU SALA DE RECURSOS NA MODALIDADE DEFICIÊNCIA VISUAL** a partir desta data, em período de contraturno, ____ vezes por semana, conforme **Instrução Nº 016/11** da Secretaria de Estado da Educação (adequar a cada sala), **Resolução 04/2009** CNE/CE (adequar a cada sala) e com base nas Diretrizes da Política Municipal e Propostas Pedagógicas Inclusivas – Uma Escola que se Projeta / Outubro-2016, no que se refere ao acesso e atendimento na sala de recursos multifuncional (4.5 e 4.6) (adequar a cada sala), com o intuito de promover e favorecer o melhor desenvolvimento do aluno. Esta ata será anexada aos demais documentos pertinentes ao caso, os quais ficarão arquivados na Pasta Individual do(a) aluno(a). Nada mais havendo a constar, eu, _____ secretário/a deste estabelecimento de ensino, lavrei a presente ata que após lida e aprovada, será assinada por mim e pela Comissão de Professores e Equipe Gestora da Educação Especial.

Secretário(a)-....._____

Professora Regente_____

Professor da SRM:_____

Pedagoga:_____

Diretora:_____

¹ Protocolo de atendimento; Relatório de Avaliação;Laudos; Relatórios de outros profissionais que acompanhem o aluno; atas de reuniões com os responsáveis sobre o desenvolvimento do aluno; atas de reuniões e estudo de caso com os professores e demais profissionais envolvidos; solicitação de exames e encaminhamentos; comunicados escritos e e-mails enviados aos responsáveis e profissionais; orientações passadas aos professores e pedagoga; registro de fotos com propósito exclusivamente pedagógico; orientações ao aluno; resultados obtidos com as intervenções realizadas (sucessos e insucessos); troca de informações com profissionais da escola de origem; etc...

Logo Institucional

Professor(a) de Arte....._____

Professor(a) de Inglês -_____

Professora de Educação Física -_____

Professora de Ensino Religioso -_____

Professor(a) de Literatura -_____

Psicóloga -_____

Psicopedagoga-....._____

Técnico da SMEEC-_____