

Orientação Pedagógica nº 018/2024 - Assessoria Pedagógica da Educação Especial

Revoga a Orientação Administrativa e Pedagógica nº. 009/2023 e orienta à direção e coordenação pedagógica das unidades educacionais quanto ao Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar - SAREH/ Domiciliar.

A Secretaria Municipal de Educação – SME, no uso das atribuições que lhe são conferidas e considerando a Instrução nº. 02/2019 – SUED/SEED, orienta

Atendimento domiciliar é o atendimento educacional que ocorre em ambiente domiciliar, decorrente de problema de saúde que impossibilite o educando de frequentar a escola por trinta (30) dias ou mais. O alunado do atendimento pedagógico domiciliar compõe-se por aqueles alunos matriculados nos sistemas de ensino cuja condição clínica ou exigência de atenção integral à saúde, considerados os aspectos psicossociais, interfiram na permanência escolar ou nas condições de construção de conhecimento, impedindo temporariamente a frequência escolar. (BRASIL, 2002).

Para o correto andamento do Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar - SAREH/ Domiciliar são atribuídas responsabilidades aos diferentes envolvidos no processo.

Quanto à Direção

1. O processo de solicitação da abertura de demanda para o Atendimento Pedagógico Domiciliar, constitui-se de:

I. **Ofício** de solicitação da direção da unidade educacional à Secretaria Municipal de Educação – Coordenação de Educação Especial, constando o nome completo do/a estudante, Cadastro Geral de Matrícula (CGM), ano/ turma/ turno de matrícula. **(Anexo I)**

II. **Laudo/Atestado** médico que ateste a impossibilidade do/a estudante frequentar a escola de origem por período superior a trinta (30) dias. O Atestado não pode exceder o prazo de seis

meses (180 dias) de afastamento, assim como não pode constar apenas afastamento por prazo indeterminado. Além do atestado médico, será necessário a liberação médica para o atendimento pedagógico domiciliar atestando que o estudante poderá ser exposto às atividades pedagógicas, inclusive com orientação quanto aos limites que precisam ser observados.

Observação: Solicitar à família/responsável que retire o formulário de liberação médica na unidade educacional para que possa ser preenchido pelo médico. **(Anexo II)**

III. **Cópia da Ata** da reunião realizada entre a direção e a família/responsável, esclarecendo sobre a possibilidade do/a estudante ser atendido pelo SAREH, com registro do interesse da família em tal atendimento. **(Anexo III)**

Observação: Esclarecer à família que é um atendimento temporário, em que o/a estudante está respaldado/a apenas no período que conste no Atestado Médico. Informar que o atendimento será realizado no mínimo duas vezes por semana por um período de 2 horas ou conforme as condições do/a estudante permitir.

IV. Caso a família/responsável não tenha interesse pelo atendimento pedagógico SAREH ou o médico não autorize o atendimento, deverá ser realizado o registro em ata, e o/a estudante deverá ser atendido por meio de atividades pedagógicas oferecidas pela Unidade Educacional, no período que está respaldado/a por Atestado Médico. **(Anexo IV)**

Observação: Informar à família/responsável que as atividades deverão ser retiradas e devolvidas na unidade educacional conforme combinado durante a reunião.

2. Realizar visita *in loco* (residência do/a estudante) com a presença da família/responsável para constatar a viabilidade do atendimento em domicílio, observando a disponibilidade de um local apropriado para realização das atividades, presença obrigatória de um responsável acima de 18 anos, durante o atendimento, cumprimento do horário de trabalho do/a professor/a.

3. Acompanhar o processo e se fazer presente em todas as reuniões.

4. Assegurar as condições da execução do atendimento ao estudante.

5. Mediar, dentro dos limites da sua autonomia e autoridade para os casos em que houver divergências nas ações e que possa causar algum prejuízo ou transtorno no processo de aprendizagem do/a estudante.

6. Responder às convocações da Secretaria Municipal de Educação para esclarecimentos sobre situações que envolvam estudantes atendidos.

7. Assegurar que todas as informações sobre a situação de saúde e pedagógica do estudante, sejam utilizadas somente para nortear o processo de ensino-aprendizagem, e jamais permitir que possibilite constrangimento e/ou humilhação ao estudante, à sua família, bem como todos os envolvidos no processo.

8. Quando o prazo do Atestado Médico terminar, se não for dar continuidade com novo Atestado Médico no Atendimento Pedagógico Domiciliar SAREH, a direção deverá comunicar através de Ofício a Coordenação da Educação Especial na Secretaria Municipal de Educação, com a informação de que o/a professor está liberado/a solicitando fechamento da demanda **(anexo VII)**.

Quanto à Coordenação Pedagógica

1. Coordenar, acompanhar e avaliar o trabalho do Atendimento Pedagógico Domiciliar.

2. Em casos de atestados médicos inferior a trinta (30) dias, o/a estudante deverá ser atendido/a por meio de atividades pedagógicas. Combinar com a família/responsável sobre a retirada e devolução dessas atividades na unidade educacional.

Observação: Neste caso, a coordenação pedagógica ficará responsável por preencher o **(anexo V)**, onde deverá constar o registro da data da retirada e devolução das atividades pela família.

3. Reunir os professores da turma na qual o/a estudante está matriculado e o/a professor/a que fará o atendimento pedagógico domiciliar, para elaborar o Plano de Atendimento Pedagógico Domiciliar e o cronograma de atendimento.

4. Coordenar, orientar o/a professor/a quanto a forma da elaboração do material a ser ofertado para o/a estudante e disponibilizar todos os meios e recursos para elaboração desse material.

5. Orientar o/a professor quanto ao preenchimento do Plano de Atendimento Pedagógico Domiciliar **(anexo VI)**.

6. Orientar o professor quanto à forma de lançamento e registros das ações no LRCOM.

7. Ser porta-voz da equipe pedagógica nos contatos com os familiares do estudante.

8. Acompanhar mensalmente o desenvolvimento da aprendizagem do/a estudante, por meio de reuniões com a família e registro em livro Ata.
9. Acompanhar o retorno do/a estudante à escola e viabilizar a sua socialização e reintegração às atividades escolares, bem como acompanhar a sua evolução na aprendizagem.
10. Acompanhar, junto à secretaria escolar, toda a documentação da pasta do/a estudante, verificando se todos os anexos foram arquivados (laudo/atestado médico, ofício de solicitação de atendimento domiciliar, cópia da ata de reunião da direção com a família/ responsável, ficha individual de controle de atividades ou Plano de Atendimento Pedagógico Domiciliar).
11. Manter a Secretaria Municipal de Educação – Coordenação de Educação Especial informada sobre as ações da equipe pedagógica e solicitar orientações em casos que extrapolam a autonomia da escola.

Observação: Em casos em que a família comunicar a escola que naquele dia não será possível a realização do atendimento e nos horários vagos, o/a professor/a deverá ficar à disposição da coordenação pedagógica.

Quanto ao Professor(a)

1. Desenvolver e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem do/a estudante.
2. Registrar os conteúdos trabalhados e demais informações necessárias no Plano de Atendimento Pedagógico Domiciliar (anexo VII) que deverá ficar arquivada na Pasta Individual do/a estudante na secretaria escolar.
3. Cumprir a carga horária previamente definida.
4. Ter conhecimento prévio dos conteúdos trabalhados pelos professores do ensino comum, contemplando todos os componentes curriculares.
5. Quando possível, participar do planejamento, com o/a professor/a da classe comum para juntos fazerem as adequações necessárias.
6. Adequar e adaptar as atividades ao ambiente, registrando e avaliando o trabalho pedagógico desenvolvido diariamente.

7. Realizar a hora-atividade na escola de origem e no turno de matrícula do estudante (a cada 4 horas de atendimento ao estudante o/a professor/a tem direito a 2h de H.A.).

Quanto ao Registro de Frequência no LRCOM

1. O atestado médico é lançado no sistema pelo secretário escolar (para abonar as faltas).

- No campo de observações (geral da turma): Atendimento Domiciliar de __/__/__ a __/__/__, conforme determinação médica.

- No campo de Frequência o professor deve registrar, F (falta).

Outros casos não previstos nesta orientação serão avaliados pela Coordenação de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Educação

Umuarama, 06 de março de 2024.

ANEXO I

Ofício nº /2024

Umuarama, de de 20.....

À Coordenação de Educação Especial

Vimos, por meio deste, solicitar o Serviço de Atendimento Pedagógico SAREH/Domiciliar ao estudante, com registro geral de matrícula nº, matriculado no ano, na turma, no turno O período de afastamento apresentado no atestado médico é de dias, com CID

Sem mais para o momento, reiteramos votos de estima e consideração e nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

(Nome do Diretor)

Portaria n.º

ANEXO II

SERVIÇO DE ATENDIMENTO À REDE DE ESCOLARIZAÇÃO HOSPITALAR - SAREH

O Atendimento Educacional Domiciliar, ofertado no Estado do Paraná pela Secretaria Municipal de Educação, é um atendimento que objetiva a escolarização de estudantes impossibilitados de frequentar a escola por motivos de saúde, que comprometem seu deslocamento até a escola. Caracteriza-se por ser um serviço temporário, que visa à escolarização e manutenção do vínculo com o ambiente escolar.

Impedir o acesso e permanência do estudante à educação importa em ferir os direitos fundamentais à criança e ao adolescente, pois, de acordo com o Art. 53 do Estatuto da Criança e Adolescente - ECA:

A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-se-lhes:

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - direito de ser respeitado por seus educadores;

III - direito de contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

IV - direito de organização e participação em entidades estudantis;

V - acesso à escola pública e gratuita próxima de sua residência (ECA, 1990).

Pensando na melhor forma de atender esses estudantes em sua escolarização, solicitamos alguns esclarecimentos que se fazem necessários para desenvolver um atendimento com mais qualidade, na Rede Municipal de Educação.

Solicitamos, portanto, a gentileza do preenchimento abaixo, com letra legível.

· Qual o nome e idade do(a) estudante? Qual o CID e o diagnóstico da doença apresentada pelo(a) estudante?

· Há quanto tempo acompanha o(a) paciente? Qual a periodicidade de consultas?

· Quais as consequências da(s) patologia(s) constatada(s), para a saúde do(a) paciente? Quais as funções ou sentidos de que está o(a) paciente privado(a) ou limitado(a), em virtude das patologias verificadas?

· Sabendo do direito da criança e do adolescente ao acesso e permanência na escola, quais os motivos decorrentes do tratamento de saúde e benefícios que justificam seu afastamento do ambiente e da socialização que a escola proporciona?

· Qual a previsão da duração do tratamento que impede o(a) estudante de frequentar a escola?

· Existe alguma orientação para a escola, para discutir e orientar os(as) profissionais da educação, em relação às especificidades da patologia que o(a) aluno(a) apresenta? Quais?

· O(A) referido(a) estudante oferece algum risco social ao(à) professor(a) que irá realizar o atendimento pedagógico temporário em domicílio?

· Que outros encaminhamentos foram recomendados? (Psicólogo, Psicopedagogo, etc.)

Data: _____

Nome, assinatura, CRM do médico responsável.

ANEXO III

(Lembrar que as informações de horas e datas devem ser todas escritas por extenso)

Ata n.º XX/20XXX. Às..... horas e minutos, do dia, do mês de, do ano de dois mil e, reuniram-se nas dependências da/o Escola Municipal/Cmei (o)a Diretor(a), a Coordenadora Pedagógica, e responsável pelo(a) estudante, matriculado(a) no ano letivo de dois mil e, no ano, na turma, no período para, diante do Atestado Médico apresentado na Unidade Educacional, dia, com afastamento do ambiente escolar pelo CID, pelo prazo de dias, apresentar ao responsável do(a) estudante a possibilidade do atendimento pedagógico domiciliar temporário, através do Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar - SAREH, destinado a estudantes que estão impossibilitados de frequentar o ambiente escolar, por estarem em tratamento de saúde. Na sequência o(a) explicou para a família/responsável que o SAREH é um atendimento pedagógico temporário, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação para estudantes matriculados na rede municipal de ensino, na Educação Infantil (Infantil 4 e Infantil 5) e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, visando à continuidade do processo de escolarização e mantendo o vínculo com o ambiente escolar, no período de tratamento de saúde. Após a manifestação da família/responsável, neste momento representado pelo(a), pelo interesse em solicitar tal atendimento pedagógico, foi apresentado o Atestado médico com o período de afastamento para requisitar o SAREH, que norteará o trabalho pedagógico relacionado a questões da saúde. A direção informou que será agendada previamente uma visita em domicílio, por profissionais da escola. Em seguida, foi esclarecido à família/responsável que será aberto um processo para autorização desse Serviço, quando, após autorizada uma carga horária específica que poderá ser flexibilizada, será disponibilizado(a) um(a) professor(a) mediador(a) no período, que fará o atendimento em domicílio em datas e horários preestabelecidos, sendo necessário um espaço físico adequado, com boa iluminação e condições para acontecer a mediação. Também foi explicado que, em todo o momento, é obrigatório que o(a) estudante esteja acompanhado de um responsável maior de 18 anos, devendo a família/responsável, ao final de cada mediação, assinar a ficha de frequência do(a) professor(a) SAREH. Foi pontuado que, até ser efetivado o/a professor/a, a família deverá buscar as atividades domiciliares na escola, do Plano de Atividades Domiciliares, conforme estabelece a legislação, devendo retornar com essas atividades nas datas combinadas com a Coordenadora Pedagógica. Após esses esclarecimentos, foi questionado por se a família/responsável possuía alguma dúvida ou questionamento sobre o SAREH. As questões levantadas pela família foram: A Direção respondeu aos questionamentos explicando que O(A) da Equipe Pedagógica solicitou à família/responsável informações em relação à

saúde do(a) estudante, bem como ao tratamento de saúde, explicando que tais dados são importantes para orientar o planejamento do professor mediador SAREH. Nesse momento,, representante da família, relatou sobre a saúde do(a) estudante que (escrever o que a família relatou) Nada mais havendo a tratar, o(a) encerrou a reunião, agradecendo a presença de todos. E para constar, eu, lavrei a presente ata que, depois de lida e aprovada, segue assinada por mim e por todos os presentes.

ANEXO IV

(Lembrar que as informações de horas e datas devem ser todas escritas por extenso)

Ata n.º XX/20XXX. Às..... horas e minutos, do dia, do mês de, do ano de dois mil e, reuniram-se nas dependências da/o Escola Municipal/Cmei (o)a Diretor(a), a Coordenadora Pedagógica, e responsável pelo(a) estudante, matriculado(a) no ano letivo de dois mil e, no ano, na turma, no período para, diante do Atestado Médico apresentado na Unidade Educacional, dia, com afastamento do ambiente escolar pelo CID, pelo prazo de dias, apresentar ao responsável do(a) estudante a possibilidade do atendimento pedagógico domiciliar temporário, através do Serviço de Atendimento à Rede de Escolarização Hospitalar - SAREH, destinado a estudantes que estão impossibilitados de frequentar o ambiente escolar, por estarem em tratamento de saúde. Na sequência o(a) explicou para a família/responsável que o SAREH é um atendimento pedagógico temporário, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação para estudantes matriculados na rede municipal de ensino, na Educação Infantil (Infantil 4 e Infantil 5) e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, visando à continuidade do processo de escolarização e mantendo o vínculo com o ambiente escolar, no período de tratamento de saúde. Mediante **a recusa da família ou a não autorização do/a médico/a**, a diretora informou que o/a estudante será atendido/a por meio de atividades domiciliares e que é de responsabilidade da família/responsável vir até a unidade educacional retirá-las e devolvê-las conforme combinado com a coordenação pedagógica. Ficou acordado entre as partes que o dia da semana para retirar as atividades será às e para devolvê-las às Nada mais havendo a tratar, a diretora encerrou a reunião, agradecendo a presença de todos. E para constar, eu, lavrei a presente ata que, depois de lida e aprovada, segue assinada por mim e por todos os presentes.

ANEXO V

FICHA INDIVIDUAL DE CONTROLE DAS ATIVIDADES
ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR

Unidade Educacional: xxx
Estudante: xxx
Ano: xx Turma: xx Turno: xx
Professor/a Turma: xx
Coordenação Pedagógica: xx

Data de entrega das atividades	Componente Curricular	Objeto de Conhecimento	Data de devolução das atividades	Assinatura por extenso do responsável

ANEXO VI

PLANO DE ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR
ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR

Unidade Educacional: xxx
Estudante: xxx
Ano: xx Turma: xx Turno: xx
Professor/a Turma: xx
Professor/a do Atendimento Domiciliar: xx

Data	Componente Curricular/Conteúdo	Objetivo de Aprendizagem	Assinatura por extenso do responsável

ANEXO VII

Ofício nº /2024

Umuarama, de de 20.....

À Coordenação de Educação Especial

Vimos, por meio deste, comunicar o encerramento do Serviço de Atendimento Pedagógico SAREH/Domiciliar ao estudante, com registro geral de matrícula nº, matriculado no ano, na turma, no turno, assim como a liberação do/a Professor/a

Sem mais para o momento, reiteramos votos de estima e consideração e nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

(Nome do Diretor)

Portaria n.º