

PROFESSOR II – ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

- 1 - Atuar junto aos professores de turmas regulares e professores de apoio de aluno autista, assistente educacional, além de coordenação pedagógica, para a elaboração de estratégias para o melhor desenvolvimento do aluno matriculado na rede municipal de ensino, com relação ao currículo escolar, avaliação e integração no ambiente escolar;
- 2 - Observar e identificar as necessidades e potencialidades dos alunos atendidos, registrando constantemente seus avanços e dificuldades;
- 3 - Acompanhar o preenchimento do Censo escolar junto à secretaria da escola e supervisão escolar;
- 4 - Atender os alunos encaminhados, visando o desenvolvimento de habilidades cognitivas, complementando ou suplementando o currículo;
- 5 - Acompanhar a funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistida na sala de aula comum e demais ambientes escolares frequentados pelo aluno;
- 6 - Possibilitar ao aluno público-alvo da educação inclusiva municipal, meios de participação no contexto escolar, seja por planejamento de estratégias, elaboração e uso de recursos acessíveis, ou orientação aos professores e família do aluno;
- 7 - Buscar junto à família do aluno atendido estratégias para estimular a efetiva participação e permanência do mesmo na escola;
- 8 - Orientar as famílias e comunidade escolar no sentido de que todos participem do processo de inclusão do aluno, oferecendo orientações sobre o desenvolvimento e a utilização de recursos acessíveis.
- 9 - Planejar e avaliar suas atividades na sala de recursos multifuncionais, assim como propor materiais e recursos diferenciados para os alunos atendidos, considerando as especificidades de cada um;
- 10 - Participar de reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, também da elaboração de documentos relativos à inclusão dos alunos, do Projeto Político Pedagógico, visando à organização e operacionalização de currículo para os alunos com necessidades educacionais especiais;
- 11 - Participar de cursos, palestras, reuniões propostas pela Secretaria de Educação do Município de Rio das Ostras, visando ao aperfeiçoamento, formação continuada e constante atualização profissional;
- 12 - Manter e organizar documentos individuais dos alunos e da sala de recursos: Encaminhamento – sala de recursos, ficha de matrícula – sala de recursos multifuncionais, termo de autorização do uso de imagem, autorização para o uso de transporte, anamnese, diário da sala de recursos multifuncionais, plano de atendimento educacional especializado e ficha de orientação do professor especialista ao professor regente;
- 13 - Definir o cronograma e as atividades do atendimento do aluno;
- 14 - Enviar periodicamente, caso seja atendido aluno de outra unidade escolar, o registro de sua frequência, participando à sua direção sobre tal procedimento;
- 15 - Elaborar, executar e avaliar o plano de Atendimento Educacional Especializado do aluno;
- 16 - Ensinar e desenvolver atividades próprias do AEE, tais como: Libras, Braille, orientação e mobilidade, Língua Portuguesa para alunos surdos;

informática acessível; Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular, de acordo com a formação e possibilidades de atuação;

17 - Articular com outros profissionais e setores que mantenham colaboração com as ações da educação inclusiva da rede municipal de ensino, a fim de desenvolverem estratégias de apoio ao desenvolvimento do aluno;

18 - Executar outras tarefas referentes ao cargo;

19 - Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.