

**SECRETARIA DE ESTADO DA
EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO
EDUCACIONAL
COORDENAÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR**

PLANO DE TRABALHO DOCENTE - PTD

**COORDENAÇÃO DE
GESTÃO ESCOLAR - CGE**
23 de setembro/2015

PLANO DE TRABALHO DOCENTE

- ✓ PLANEJAMENTO
- ✓ INTENÇÃO (Macro e micro)
- ✓ ARTICULAÇÃO COM OS DEMAIS PROJETOS DA ESCOLA

“Planejar implica acreditar na possibilidade de mudança.” (VASCONCELOS, 1995, p.25)

PLANO DE TRABALHO DOCENTE

- ✓ O Plano de Trabalho Docente representa a operacionalização do que foi planejado no Projeto Político-Pedagógico. Deve ser pensado como peça fundamental de todo o processo de ensino-aprendizagem da escola. O ato de planejar é uma atividade extremamente importante no trabalho realizado em sala de aula.
- ✓ É documento em que os professores definem e delineiam o trabalho a ser realizado em uma turma específica (durante *bimestre, trimestre, semestre entre outros, conforme organização da escola*).

A DIMENSÃO LEGAL

ESTATUTO DO MAGISTÉRIO: LEI COMPLEMENTAR Nº7/76

- ✓ Art 82: O Professor ou Especialista da Educação tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, cabendo-lhes manter conduta moral, funcional e profissional adequada à dignidade do Magistério, observando as normas seguintes:

I- quanto aos deveres:

h- participar no processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação para o estabelecimento de ensino em que atuar.

LDB 9394/96

- ✓ Artigo 13: Os docentes incumbir-se-ão de:
- I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
 - II- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;**
 - III- zelar pela aprendizagem dos alunos;
 - IV- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - V- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - VI- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

REGIMENTO ESCOLAR

Compete aos docentes:

- ✓ Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar.
- ✓ Elaborar com a Equipe Pedagógica a Proposta Pedagógica Curricular do Estabelecimento de ensino em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.
- ✓ Elaborar seu Plano de Trabalho Docente.

EDITAL DE CONCURSO PARA O MAGISTÉRIO – Nº 17/2013

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES GENÉRICAS DOS

PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE

ESTADUAL DO PARANÁ

- ✓ Contribuir para o desenvolvimento da proposta pedagógica dos estabelecimentos de ensino em que atuar.
- ✓ Elaborar planejamento anual de sua disciplina e trabalhar pelo seu cumprimento em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, com os princípios norteadores das políticas educacionais da SEED e com a legislação vigente para a Educação Nacional.

Dimensão Conceitual

O que é um plano?

- ✓ É um documento que registra o que se pensa fazer, como fazer, quando fazer, com que fazer, com quem fazer.
- ✓ É um norte para as ações educacionais.
- ✓ Plano é a formalização dos diferentes momentos do processo de ensino- aprendizagem.
- ✓ É a apresentação sistematizada e justificada das decisões tomadas pelo professor.

Segundo as Diretrizes Curriculares Orientadoras do Estado do Paraná:

“O plano é o lugar da criação pedagógica do professor, onde os conteúdos receberão abordagens contextualizadas histórica, social e politicamente, de modo que façam sentido para os alunos nas diversas realidades regionais, culturais e econômicas, contribuindo com sua formação cidadã.

O plano de trabalho docente é, portanto, o currículo em ação. Nele estará a expressão singular e de autoria, de cada professor, da concepção curricular construída nas discussões coletivas” (PARANÁ, 2008, p. 92).

POR QUE O PTD É IMPORTANTE NA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO DA ESCOLA E PARA A PRÁTICA DOCENTE?

- ✓ Parte da Proposta Pedagógica Curricular
- ✓ É elaborado pelo professor
- ✓ Organiza o processo de ensino-aprendizagem em sala de aula
- ✓ É a passagem da teoria à prática
- ✓ Articula a concepção de homem/sociedade/educação
- ✓ Expressa o compromisso com a socialização do saber na perspectiva democrática
- ✓ Implica no processo teórico que antecipa a ação de sistematização

- ✓ É a ação do professor organizando o tempo e o material
- ✓ É um instrumento político e pedagógico que permite a dimensão transformadora do conteúdo
- ✓ Permite uma avaliação do processo de ensino aprendizagem
- ✓ Reflete compreensão e a concepção de ensino e aprendizagem e avaliação do professor
- ✓ Orienta/direciona o trabalho do professor
- ✓ Pressupõe a reflexão sistemática da prática educativa

ELEMENTOS DO PLANO DE TRABALHO DOCENTE

1. Identificação
2. Conteúdos (Estruturantes/Básicos e Específicos)
3. Justificativa/Objetivos do conteúdo
4. Encaminhamento metodológico do conteúdo/recursos didáticos
5. Avaliação: critérios e instrumentos
6. Referências

1. IDENTIFICAÇÃO

Professor:

Disciplina:

Ano:

Turma:

Turno:

Período: (*bimestral, trimestral, semestral entre outros, conforme organização da escola*)

Instituição de Ensino:

2. CONTEÚDOS (O que vou ensinar?)

- ✓ Relação dos conteúdos estruturantes, básicos e específicos selecionados para o trabalho no período de aplicação do Plano Trabalho Docente.

3. **JUSTIFICATIVA**: (Para que vou ensinar?) motivos e razões pelos quais os conteúdos estão sendo contemplados durante o período de aplicação do Plano de Trabalho Docente).

OBJETIVOS: (Porque vou ensinar?) são os resultados que se espera alcançar, a finalidade e a intencionalidade pedagógica está diretamente articulado aos critérios de avaliação.

4. ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS/ RECURSOS DIDÁTICOS

✓ Encaminhamentos Metodológicos: (**Como vou ensinar?**) é a descrição detalhada dos procedimentos utilizados no desenvolvimento da aula, no qual deve articular conteúdos recursos e metodologias.

✓ Recursos Didáticos: (**com que vou ensinar?**) (deve elencar os recursos e materiais de apoio necessários para o desenvolvimento da aula.

5. AVALIAÇÃO (CRITÉRIOS/INSTRUMENTOS)

- ✓ Os critérios referendam os objetivos estabelecidos a partir dos conteúdos específicos desenvolvidos em sala de aula.
- ✓ Por exemplo, se o objetivo for analisar algo, os critérios para avaliar devem permitir a identificação dessa capacidade: organização, comparação, diferenciação, etc.
- ✓ Pelos critérios é que o professor seleciona as atividades de seu(s) instrumento(s) de avaliação.

5. AVALIAÇÃO (CRITÉRIOS/INSTRUMENTOS)

- ✓ Os instrumentos são as ferramentas utilizadas pelo professor para verificar o que se pretendeu avaliar.
- ✓ São exemplos de instrumentos de avaliação: seminários, relatórios, redação, apresentações de pesquisas bibliográficas e de campo, debates, exposições de trabalhos, provas teóricas e práticas; registros em forma de: portfólio, gráficos, audiovisual e outros, maquetes, experiências no laboratório.

6. REFERÊNCIAS

São as fontes utilizadas na elaboração do Plano Trabalho Docente: Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica do Estado do Paraná, Caderno de Expectativas de Aprendizagens, Proposta Pedagógica Curricular, livro didático, sítios, filmes, entre outros.

SUGESTÃO DE PTD – ENSINO FUNDAMENTAL- 6º ANO MATEMÁTICA

Conteúdo Estruturante	Conteúdos Básicos	Conteúdos Específicos (sugestão – definição a ser feita conforme contexto/escola)	Objetivo	Encaminhamentos Metodológicos/Recursos didáticos	Avaliação Critérios/ Instrumento	Referências
Tratamento da Informação	Porcentagem	A porcentagem em relação ao todo ou ao inteiro	<p>-Compreender o conceito de porcentagem</p> <p>-Resolver situações-problema envolvendo porcentagem.</p> <p>- Analisar e interpretar gráficos, envolvendo porcentagem</p>	<p>o Estabelecer um diálogo com os estudantes acerca dos conhecimentos que possuem sobre porcentagem.</p> <p>Após o diálogo, realizar uma atividade prática. Distribuir tiras de papel na qual os estudantes farão dobras para representar frações, realizando a correspondência entre o todo e o cem por cento.</p> <p>Através de texto da história da matemática: http://www.brasilecola.com/matematica/porcentagem.htm trazer a abordagem do surgimento de pagamento dos impostos, dívidas, de juros no período Romano.</p> <p>Em seguida, introduzir o conceito de porcentagem.</p> <p>Resolução de situações-problema, envolvendo gráficos em diferentes contextos.</p>	<p>Critérios: Espera-se que os estudantes:</p> <p>Compreendam o conceito de porcentagem, visualizando uma determinada parte em relação ao todo ou seu total de 100;</p> <p>Resolvam situações-problema envolvendo o cálculo de porcentagem;</p> <p>Analise, interpretem representações gráficas, envolvendo diferentes contextos, sendo também capazes de desenvolver a capacidade de argumentação</p> <p>Instrumentos:</p> <p>Pesquisa sobre porcentagem;</p> <p>Prova escrita com situações-problema envolvendo o cálculo de porcentagem;</p> <p>Trabalho em dupla: resolução de situações-problema envolvendo gráficos em diferentes contextos</p>	<p>PARANÁ, Secretaria de Estado da Educação- Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica Matemática Curitiba, 2008</p> <p>PARANÁ, Secretaria de Estado da Educação Caderno de Expectativa de Aprendizagem - Matemática Curitiba, 2012</p> <p>http://rachacuca.com.br/quiz/62170/exercicios-de-porcentagem/</p> <p>http://www.brasilecola.com/matematica/porcentagem.htm</p> <p>Livro didático</p>

LIVRO REGISTRO DE CLASSE

LIVRO REGISTRO DE CLASSE – INSTRUÇÃO 05/2014 – SEED/SUED

A Instrução 05/2014

- ✓ Estabelece normas para preenchimento do Livro Registro de classe na rede Estadual de Ensino.
- ✓ Padroniza os procedimentos de preenchimento do Livro Registro de Classe e **desautoriza quaisquer outros meios de registro e de controle não oficiais.**

O livro registro de classe

- ✓ É um Instrumento de escrituração escolar com a finalidade de documentar o conteúdo ministrado pelos professores, a frequência e o aproveitamento escolar dos alunos.
- ✓ Deve estar estreitamente articulado ao RE, PPP, Matriz Curricular, Proposta Curricular, Calendário Escolar e as legislações Educacionais vigentes.

O livro Registro de Classe

É documento oficial da instituição de ensino, devendo permanecer em local adequado e seguro, sob a guarda da secretaria escolar e da equipe diretiva e pedagógica, de forma a garantir sua consulta, quando necessária, para comprovação da frequência, das atividades escolares realizadas e resguardando a responsabilidade dos registros ao docentes e direito ao discentes.

- ✓ Devem permanecer disponíveis para consulta, separados por turma e por turno, não sendo permitido seu encadernamento ou agrupamento pelo professor.
- ✓ O prazo para entrega do canhoto à Secretaria Escolar devidamente preenchido será de no máximo 05 (cinco) dias corridos, após o término do período de avaliação (bimestre, trimestre, semestre, entre outros, conforme organização da escola).

- ✓ A integralidade da carga horária e dias letivos, antes de se considerar o aspecto legal, significa a conquista de um direito que garante a todos o tempo adequado ao desenvolvimento do processo educativo.
- ✓ Os registros precisam ser claros para quem lê ou analisa o documento (quem escreve ou registra fatos/dados o faz para o mundo e não para si mesmo).
- ✓ A qualquer momento este instrumento pode ser solicitado, a fim de ser analisado pelas partes interessadas: pais, alunos, equipe pedagógica e administrativa, segmentos colegiados, órgãos da mantenedora, entre outros.

- ✓ Os registros dos dias letivos devem ser preenchidos de acordo com o Calendário Escolar, sendo que a somatória da carga horária das aulas com as reposições e complementações de carga horária quando for o caso, deve totalizar o mínimo exigido pela Lei nº 9394/96 – LDBN.

Compete à Equipe Gestora

Fazer cumprir as determinações contidas nas instruções e conscientizar o corpo docente sobre a importância do registro com fidedignidade e atenção.

Compete à Equipe Pedagógica

- ✓ Orientar e acompanhar periodicamente os registros das ações docentes e discentes no Livro Registro Classe, assegurando o suporte teórico-prático e legal .
- ✓ Vistar o Livro Registro Classe ao final de cada período (*bimestre, trimestre, semestre entre outros, conforme organização da escola*).
- ✓ No caso de rasuras no Livro Registro Classe, com colagem ou manchas que comprometem as informações do documento, a Equipe Pedagógica deverá solicitar ao professor (a) o preenchimento de um novo Livro Registro Classe.

Compete ao Professor

Conhecer e utilizar nos seus encaminhamentos docentes:

- Instrução 05/2014 – SEED/SUED
- Instrução contida na contra capa do Livro Registro de Classe
- Lei Federal nº 1044 de 21/10/69 – Alunos portadores de afecções
- Decreto Lei nº 715/69 de 30/07/69 – Aluno Reservista (Serviço Militar)
- Lei Federal nº 6.202/75 – Aluna gestante
- Instrução nº 16/09 SUED/SEED: Normatização dos procedimentos pedagógicos e registro no Livro Registro de Classe de alunas em licença gestacional-Profuncionário.

- ✓ **Registrar** ao final de cada aula dada os conteúdos e rubricar esse registro. Com letra legível, sem erros, rasuras ou colagens, utilizando caneta preta ou azul. É vedado o uso de lápis, tendo em vista o caráter oficial dos registros.
- ✓ **Deixar** o Livro Registro de Classe, após a utilização diária, na Escola.
- ✓ **Disponibilizar** uma cópia do Plano Trabalho Docente junto Livro Registro Classe para que a Equipe Pedagógica faça a conferência do registro no LRC, verificando se o PTD está em consonância com os demais planejamentos escolares:
 - Projeto Político-Pedagógico
 - Proposta pedagógica curricular
 - Regimento escolar
 - Matriz Curricular
 - e Calendário Escolar.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LDB nº 9.394/96. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf> Acesso em 18/09/2015.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. Diretrizes Curriculares Orientadoras da Educação Básica-Curitiba, 2008. Disponível em: <http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1> Acesso em 18/09/2015.

_____. Secretaria de Estado da Educação. Instrução 005/2014 SEED/SUED. Disponível em: <http://www.educacao.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=310> Acesso em 18/09/2015.

_____. Secretaria de Estado da Educação. Subsídio para elaboração do Regimento Escolar – Curitiba, 2010. Disponível em: http://www.gestoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/regimento_escolar.pdf Acesso em:18/09/2015.

_____. Governo do Estado. Lei Complementar nº7/76. Estatuto do Magistério. Disponível em: <http://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/exibirAto.do?action=iniciarProcesso&codAto=7682&codItemAto=67757> Acesso em 18/09/2015.

_____. Secretaria de Estado da Administração e da Previdência. Edital de concurso para o magistério nº 17/2013. Disponível em: <http://www.pucpr.br/arquivosUpload/5373290551361651363.pdf> Acesso em: 18/09/2015.

VASCONCELOS. C. S. Planejamento: Plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. São Paulo, Libertad, 1995.

COORDENAÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR - CGE

COORDENADORA: MARIA REGINA BACH

E-mail: mariabach@seed.pr.gov.br

Fone: 3340-1603

TÉCNICA PEDAGÓGICA: MARISA LERIS PEREIRA DA SILVA

E-mail: lerissilva@seed.pr.gov.br

Fone: 3340-1786

TÉCNICA PEDAGÓGICA: KARINA CRUZ

E-mail: karinacruz@seed.pr.gov.br

Fone: 3440-8453

TÉCNICA PEDAGÓGICA: ELAINE L. P. OLIVEIRA

E-mail: profelaineoliveira@seed.pr.gov.br

Fone: 3340-8423

TÉCNICA PEDAGÓGICA: JANETE DE FATIMA STIMAMIGLIO

E-mail: jstimamiglio@seed.pr.gov.br

Fone: 3340-1786