



ORIENTAÇÃO 001/2019 –EI/EF I/EF II

ORGANIZAÇÃO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO

1) ROTINA DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

O COORDENADOR PEDAGÓGICO

A atuação do coordenador pedagógico prevê duas metas muito importantes: **a Formação de Educadores e a Gestão da Aprendizagem.**

O coordenador deve ocupar, de fato, o espaço de formador prevendo a reflexão permanente dos educadores, transformando a escola num espaço de formação, promovendo a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

Para garantir que estas metas sejam atingidas é necessário que a Rotina do coordenador contemple o acompanhamento e orientações pedagógicas, os encontros coletivos sejam eles em HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) ou EPA (Estudo, Planejamento e Avaliação), articulando a teoria com a prática e a observação em sala com função formativa.

Para isto, se faz necessário **um Cronograma mensal ou semanal do coordenador,** o qual permitirá organizar a rotina do mês prevendo as observações formativas em sala, análises, devolutivas e planejamento de formações aos educadores. Prever ainda reuniões, estudos e formações para o Coordenador.

CRONOGRAMA SEMANAL DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

A rotina pedagógica é uma sequência que visa à organização do tempo escolar e apoia-se na reprodução diária. Contudo, não há rotina fixa predeterminada. Deve ser pensada de acordo com as especificidades e os objetivos do trabalho de cada Coordenador Pedagógico e do Projeto Político Pedagógico da Escola. Seguem abaixo itens da rotina semanal do coordenador pedagógico:

Itens da rotina do coordenador pedagógico
• Observações e registros em documentos normativos (atas, registros, relatórios, etc)
• Orientações apresentadas aos professores (orientações e devolutivas)
• Observação de aula em espaços diferenciados da escola
• HTPC/ EPA
• Estudo
• Reunião com o diretor
• Análise dos instrumentos de avaliação dos alunos de acordo com cada segmento quanto aos rendimentos e intervenções pedagógicas, bem como ações efetivas de impacto



2) INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

DIRETRIZ CURRICULAR

Para este ano de 2019 os professores e ADIs utilizarão as Diretrizes Curriculares da rede municipal de Itapeva referente a cada segmento.

Estamos num processo de estudo, reflexão, adequação e reestruturação do Currículo local, envolvendo professores, ADIs, gestores e comissões, no entanto, a conclusão deste documento está prevista para o decorrer do ano. Conforme o parágrafo único da RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017 a sua implementação deve ser efetivada preferencialmente até 2019 e no máximo, até início do ano letivo de 2020. Esta resolução vem instituir e orientar a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

PLANO DE ENSINO

De acordo com Myriam Nemirovsky, mestre em Ciências da Educação, de Madri, na Espanha, ao fazer o plano é preciso considerar os seguintes pontos: uso do tempo, aproveitamento do espaço, materiais a utilizar, modalidade organizativa (sequência didática, projeto e atividades permanentes), papel do docente e intervenções de sujeitos alheios à sala de aula (especialistas, pessoas da comunidade etc).

Para este documento os professores deverão se utilizar das Diretrizes Curriculares da rede municipal de Itapeva referente a cada segmento, levar em conta a realidade da escola e da própria turma, os registros e relatórios que estão nos portfólios individuais, os resultados de diagnóstico inicial no caso de salas de fundamental I. A construção de um plano de ensino também demanda de muita pesquisa de atividades e outros procedimentos gerais. Portanto é importante que sejam referenciados para que o coordenador possa avaliar e auxiliar o professor nas atividades e procedimentos indicados para as diferentes turmas (REFERÊNCIAS). Deverá haver atenção para o fato de que algumas habilidades podem ser contempladas por um único procedimento, que outras habilidades podem ser seguidas de mais de um procedimento (**ANEXO 17/EI**).

Para este 1º bimestre o prazo de entrega do plano de ensino na escola para os gestores será na data de **18/02/2019**, pensando que este trabalho já foi iniciado na unidade escolar. Nos demais bimestres a data de entrega está definida para 15 dias anteriores ao início do bimestre.

Para o Ensino Fundamental II, adotamos a prática de construção deste documento, paulatinamente, ou seja, a cada semana com a entrega dos cronogramas semanais é de responsabilidade do coordenador arquivar os cronogramas junto à diretriz para então compor o plano de ensino de cada professor, (planeja-se antecipadamente a cada semana e ao final do bimestre conclui-se o documento) - <Orientações 001/2018/EF II>. O objetivo dessa construção, deve ser também para consulta, novos replanejamentos e avaliação.

As devolutivas do plano de ensino deverão ser dadas pelos coordenadores pedagógicos (**ANEXO 1-EF I**) de acordo com as orientações desse centro de formação. O plano de ensino é o documento que rege todas as ações do professor, não é uma repetição da diretriz, nem tão pouco deve ser cópia de anos anteriores. No Ensino Fundamental II, essa devolutiva deve ser intensificada na entrega dos cronogramas semanais.



EDUCAÇÃO INFANTIL

O currículo local apresenta alguns eixos com habilidades distribuídas por bimestre, outros eixos por semestre. Os educadores farão o plano de ensino bimestralmente, conforme sua periodicidade respectivamente. Neste caso, o plano de ensino deve ser revisitado periodicamente pelos educadores, elencando as habilidades bimestrais que foram desenvolvidas.

O educador deve utilizar os documentos **Rotina Pedagógica para as turmas da Educação Infantil - Orientações Pedagógicas do MATERNAL II, PRÉ I e PRÉ II (ANEXO 12), Orientações Pedagógicas do BERCÁRIO I, BERCÁRIO II, MATERNAL I (ANEXO 13)** como norteadores de seu planejamento, plano de ensino e de sua prática pedagógica.

A avaliação deve ser condizente com as habilidades/conteúdos, atentando para os Subeixos e procedimentos trabalhados. A avaliação é realizada através da observação dos comportamentos e atitudes da criança, do registro diário, assim como da coleta de suas produções. É importante saber o que observar e para que avaliar. Por exemplo, em Linguagem Oral e Escrita, há três subeixos (Oralidade, Leitura e Escrita) e ainda que esses possam ser trabalhados em conjunto ou de forma separada, os mesmos ao serem avaliados possuem focos diferentes.

FUNDAMENTAL I

Orientações para repassar aos professores: Analisar as habilidades previstas na diretriz e com os dados das avaliações diagnósticas, pensar no que os alunos precisam aprender naquele momento. Se necessário for adaptar as habilidades considerando o aprendizado em processo. Observando esses procedimentos iniciais é de suma importância que o professor faça as adequações e adaptações necessárias compondo os procedimentos, levando em conta a seguinte fórmula e legenda:

(Verbo: **ação do fazer do professor** + *referencial da atividade* + recurso + ~~referência de conteúdo~~)

(EX: **Reescrever** *textos coletivos na qualidade de escriba* em cartaz ou quadro de giz ~~de gênero contos de aventura~~)

Avaliação: Pensar no contexto das metas gerais bimestrais completando a informação (Espera-se que o aluno... (metas) através de... (instrumentos de avaliação que serão utilizados no bimestre), deverá ser formulada pensando na aprendizagem efetiva, de como esse aluno deverá chegar ao final do bimestre.

FUNDAMENTAL II

Segundo Celso Vasconcellos (1996), planos de ensino são bases comuns às formas de ensinar. O planejamento tem como ponto inicial a reflexão do “o quê”, “para quê”, “como” e “com o quê” ensinar, e sobre os resultados das ações empreendidas. As respostas a essas questões resultam em objetivos, conteúdos, metodologia, e formas de avaliação.

Visto que o cronograma semanal não contempla explicitamente todas essas questões, é importante que o referido documento seja o mais completo possível, dando referências concretas do que se está ensinando na sala de aula.



DIÁRIO DE AULA (Educação Infantil)

Para este instrumento de trabalho o suporte a ser utilizado poderá ser caderno ou pasta, o qual deve privilegiar alguns itens pelos quais os professores/ADIs são responsáveis: Abertura com nome da escola, turma e educadoras; rotina permanente (por sala) organizada pelo coordenador prevendo os espaços e horários da escola (alimentação); lista piloto atualizada; calendário; plano de ensino bimestral; projetos desenvolvidos; cronograma semanal e avaliação diária do grupo de crianças.

Avaliação diária do grupo de crianças: constar o registro (evidências) das crianças nos grupos pré-estabelecidos ou individuais, com base nos eixos e habilidades trabalhadas durante o dia ou semana, **não havendo necessidade de realizar a avaliação da aula que está implícita na avaliação das atividades realizadas com as crianças.**

Deve estar sempre em dia com organização e capricho, sem erros ortográficos. Sempre que o coordenador pedagógico visitar o Diário de Aula deverá carimbar, assinar e colocar a data.

CRONOGRAMA SEMANAL

O cronograma semanal (**ANEXO 1,2,3,4,5 e 6/EI e ANEXOS 2 E 3/EF I**) deverá ser entregue com no mínimo uma semana de antecedência para o coordenador pedagógico para que haja tempo suficiente para devolutivas e possíveis alterações, o qual deverá ser protocolado na secretaria da escola. Serão duas vias, visto que uma delas fica no arquivo da coordenação pedagógica e outra é devolvida ao professor. A via do coordenador tem a possibilidade de ser colocada em arquivo digital com a respectiva devolutiva.

Observar o Quadro Curricular do Ensino Fundamental I. (**ANEXO 4/EF I**)

Os cronogramas deverão ser escritos de forma clara e mais detalhada, mencionando a atividade, procedimentos e/ou recursos que serão utilizados, atentando para os procedimentos do Plano de Ensino.

EDUCAÇÃO INFANTIL

- Sabendo da importância de um ambiente acolhedor, estimulante e educativo trazemos em anexo uma orientação da organização dos recursos e materiais para as salas de aula de cada turma (**ANEXO 7/EI**).
- O cronograma semanal das aulas foi reorganizado para atender as necessidades das crianças em relação às práticas de Letramento (Roda da História, Roda da Conversa, Roda da Música) e outras linguagens. No entanto, os professores poderão alternar as Rodas de História e de Música durante a semana, passando um traço nos espaços do cronograma, se o tempo não for suficiente.
- O cronograma do período da tarde- **Maternal II integral**- deverá ter como prioridade as atividades de MOVIMENTO LIVRE E DIRIGIDO. As atividades direcionadas/espaços de construção são para as turmas que dispõe de maior tempo no período da tarde (rotina de cada escola). Sendo que tais atividades devem ser priorizadas na área externa, podendo ser planejada em conjunto com outras turmas da escola vivenciado pelas crianças de forma coletiva.
- O Movimento deve acontecer **diariamente** entre 50 minutos e 60 minutos, conforme a



realidade de cada instituição, sendo divididos em dois tempos – 25 a 30 minutos para o “Livre” (com recursos) e 25 a 30 minutos para o Dirigido.

- Na Educação Infantil, as práticas que envolvem a oralidade são muito importantes no cotidiano da criança, devendo se fazer presente em diferentes situações como: conversa, jogos simbólicos, brincadeiras orais, entre outros. A oralidade vem muito antes da escrita, precisa ser trabalhada com atenção às competências linguísticas, ou seja, com o olhar para o desenvolvimento e evolução a cada etapa infantil.

- Os professores/ADIs das salas de MATERNAL II, PRÉ I e PRÉ II, deverão utilizar o calendário linear como prática pedagógica (**ANEXO 18/EI**).

- As **devolutivas** devem ser pautadas no que precisa ser revisto, observando a coerência com a faixa etária, diversidade e exploração dos eixos de trabalho, estratégias, atentar para o registro de atividades subjetivas, recursos e a sequência didática. Um recurso importante para o coordenador utilizar-se em suas devolutivas são os documentos que norteiam a prática pedagógica das turmas de 0 a 3 e de 4 a 5 anos: **Rotina Pedagógica para as turmas da Educação Infantil Orientações Pedagógicas do MATERNAL II, PRÉ I e PRÉ II (ANEXO 12/EI)**, e **Orientações Pedagógicas do BERÇÁRIO I, BERÇÁRIO II, MATERNAL I (ANEXO 13/EI)**, podendo referenciar a página onde se encontra determinada sugestão.

- Para as **escolas com maior número de salas** as devolutivas podem ser realizadas de forma alternada, ou seja, numa semana realiza a devolutiva do Berçário I, Maternal II e Pré II, na outra do Berçário II, Maternal I e Pré I sempre de forma rotativa, não mantendo a mesma sequência.

FUNDAMENTAL I

- **Ambiente educativo:** Sabendo da importância de um ambiente acolhedor, estimulante e educativo trazemos em anexo uma orientação da organização dos recursos e materiais para as salas de aula de cada turma (**ANEXO 14 /EF I**).

- As **devolutivas** devem ser pautadas nos seguintes itens:

- A) Contemplação de todas as áreas de conhecimento
- B) Progressão e sequência nas atividades planejadas
- C) Cumprimento de acordo com a rotina indicada
- D) Previsão de materiais
- E) Variação de estratégias de ensino
- F) Coerência com a faixa etária,
- G) Diversidade e exploração dos eixos de trabalho
- H) Recursos
- I) Sequência didática
- J) Trabalho com o Programas Ler e escrever e EMAI **no mínimo** três vezes por semana.
- K) Trabalho com o calendário do PNAIC (**ANEXO 13/F I**) no 1º, 2º e 3º ano.

Para as **escolas com maior número de salas** as devolutivas podem ser realizadas de forma alternada, ou seja, numa semana realiza a devolutiva do 1º, 2º e 3º anos, na outra do 4º e 5º sempre de forma rotativa, não mantendo a mesma sequência.



ENSINO FUNDAMENTAL II

Reitera-se que os cronogramas semanais tiveram alteração da descrição de “conteúdo” para “habilidades e competências”, considerando que há necessidade de estudo aprofundada da diretriz curricular, além de que, o professor e coordenador têm a visão do que se quer que o aluno aprenda, naquele ano, ajustadas aos procedimentos didáticos adequados, quando por sua vez, se pontuado somente o conteúdo, sugere uma amplitude de procedimentos, aumentando o trabalho de verificação e análise do coordenador.

- Os cronogramas deverão ser entregues ao coordenador às quintas-feiras, independente se o professor tiver aula neste dia. Neste caso, a entrega deverá ser antecipada no último dia que antecede a quinta-feira, em que professor esteja na escola (ANEXO 1-EF II).

As **devolutivas** devem ser pautadas nos seguintes itens:

- A) Cumprimento de acordo com a rotina indicada
- B) Previsão de materiais
- C) Variação de estratégias de ensino
- D) Coerência com a faixa etária,
- E) Diversidade e exploração dos eixos de trabalho
- F) Recursos
- G) Sequência didática

O coordenador deverá proceder as devolutivas dos cronogramas, considerando prioridades, ou seja, atender primeiro as necessidades, mas não deixando de verificar oportunamente a todos.

PROJETOS PEDAGÓGICOS

EDUCAÇÃO INFANTIL

- **Projetos institucionais (da pasta):** aguardar orientação do supervisor
- **Projeto da turma/Sala-** são obrigatórios, mínimo de dois meses. O período de desenvolvimento do projeto de sala ou turmas fica a critério dos educadores/gestores da escola

a) observação- diagnóstico realizado com as crianças no período inicial do ano, como ponto de partida do projeto.

b) a escolha do tema é realizada pelo professor/ADI, com a intervenção do coordenador, que precisa olhar para os Projetos com uma postura técnica, enquanto organização didática.

c) o Projeto surge de três situações: necessidade, sonho e/ou interesse das crianças. E nesse sentido, não podemos esquecer que se deve ter a participação das crianças no planejamento de algumas ações. E se durante o percurso perceber que elas precisam de um “projeto de integração”, “novos conhecimentos”, temos então o Currículo, com os conteúdos, competências e habilidades que o Projeto não dá conta de abranger. Não é preciso abordar todos os eixos de trabalho no Projeto, simplesmente **focar no objetivo do mesmo.**



ENSINO FUNDAMENTAL I

- **Projetos institucionais (da pasta):** aguardar orientação do supervisor
- **Projeto de sala: material PNLD- Projeto Integrador**

Explorar o material e realizar a escolha de um projeto semestral que contemple a necessidade da turma.

3) INSTRUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

PORTFÓLIO

No Sistema Municipal de Ensino de Itapeva/SP, o portfólio é estruturado em forma de pastas individuais. Cabe ao ADI/professor os registros sobre cada criança, organização e seleção dos materiais, evidenciando a evolução da aprendizagem.

Ao coordenador cabe orientar o educador quanto aos itens indispensáveis no portfólio que são:

EDUCAÇÃO INFANTIL				
Turmas	1º bimestre	2º bimestre	3º bimestre	4º bimestre
BERÇÁRIO I e II: ficha de abertura com os dados da criança, entrevista com o responsável e atualizações	Registro de observação com foto	Relatório do desenvolvimento infantil com fotos.	Registro de observação com foto	Relatório do desenvolvimento infantil com fotos.
MATERNAL I: ficha de abertura com os dados da criança, entrevista com o responsável e atualizações.	Registro de observação com foto, uma amostra de desenho livre e uma de produção artística.	Relatório do desenvolvimento infantil com fotos, uma amostra de desenho livre e uma de produção artística.	Registro de observação com foto, uma amostra de desenho livre e uma de produção artística.	Relatório do desenvolvimento infantil com fotos, uma amostra de desenho livre e uma de produção artística.
MATERNAL II, PRÉ I e PRÉ II: ficha de abertura com os dados da criança, entrevista com o responsável e atualizações.	Registro de observação com foto, uma amostra de autorretrato, uma de desenho livre e	Relatório do desenvolvimento infantil com fotos, uma amostra de autorretrato, uma de desenho livre e uma de produção	Registro de observação com foto, uma amostra de autorretrato, uma de	Relatório do desenvolvimento infantil com fotos, uma amostra de autorretrato, uma de desenho livre e uma de produção



	uma de produção artística.	artística.	desenho livre e uma de produção artística.	artística.
--	----------------------------	------------	--	------------

Observação: No primeiro e terceiro bimestre, será o **Registro de Observação**, o qual terá foco na atividade em que a criança apresentou um desempenho significativo, porém na prática as crianças deverão ser observadas em suas atitudes, em seu desenvolvimento, em suas dificuldades, tendo os documentos do Conselho de Classe/Avaliação do Desenvolvimento Infantil para realizar estes apontamentos. Portanto, os registros do professor continuam sendo fundamentais para este processo.

No segundo e quarto bimestre será o **Relatório do Desenvolvimento Infantil**.

ORIENTAÇÕES: REGISTRO DE OBSERVAÇÃO COM FOTO

TURMA	1º BIMESTRE/ 3º BIMESTRE	
BERÇÁRIO I BERÇÁRIO II MATERNAL I MATERNAL II PRÉ I PRÉ II	Uma atividade podendo ser realizada na área externa ou interna que demonstre uma evolução significativa da criança.	<ul style="list-style-type: none">- A foto deve evidenciar a atividade desenvolvida.- O registro da atividade deve contemplar o que de fato aconteceu, as atitudes, a reação e a fala da criança (evidências).- O professor/ADI deverá escolher uma situação diferente e significativa para a criança de acordo com os eixos e habilidades trabalhadas.

O coordenador deverá analisar os relatórios, fazer as devolutivas e orientações necessárias, bimestralmente. Atentar para a organização prevista no documento **Orientações sobre os Portfólios Individuais - Educação Infantil-2017 (ANEXO 8,9,10,11/ED)**. Também deverá realizar o acompanhamento dos alunos que apresentam pouca evolução.

➤ **Desenho infantil:** os desenhos realizados como livre expressão continuam sendo um parâmetro para acompanhamento do desenvolvimento infantil neste ano de 2019 para as turmas de MATERNAL II, PRÉ I e PRÉ II. Um documento que auxilia o professor/ADI neste processo é a planilha do professor/turma (**ANEXO 15/ED**). Ainda, destacamos a necessidade do apoio dos textos em anexo para continuar entendendo o desenho como linguagem e expressão das crianças (**ANEXOS 14 e 16**).

FUNDAMENTAL I

- Folha de rosto com foto e dados pessoais e institucionais (**ANEXO 5/EF I**).
- Atividades de desenho, L.O.E. e A.M./ M.
- FARR (Ficha de Acompanhamento de Rendimentos e Resultados)

Observação: As orientações para o Portfólio estão no **ANEXO 12/EF I**.



PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO E FARR

FUNDAMENTAL I	
PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO	FARR
<p>A Planilha de Acompanhamento é um instrumento de <u>avaliação processual</u>, utilizado para compilar as habilidades e competências essenciais do bimestre, de todas as áreas do conhecimento, de forma prática e objetiva e também para a retomada de ações na prática do educador, no dia a dia. É importante que o coordenador pedagógico acompanhe regularmente o preenchimento feito pelo professor, com o intuito de que ela realmente seja funcional.</p>	<p>Nesse documento é registrado ao final do bimestre o desenvolvimento do educando em todas as áreas do conhecimento, analisando as habilidades e competências essenciais a partir de quatro situações:</p> <p>(A) Considera-se a habilidade atingida sabendo que o aluno a desenvolve com autonomia nas atividades aplicadas.</p> <p>(B) Considera-se que o aluno obtém conhecimentos do conteúdo da habilidade, porém apresenta algumas dúvidas necessitando de apoio do professor ou dos colegas.</p> <p>(C) Considera-se que o aluno não desenvolveu a habilidade nem mesmo com apoio necessitando de novas orientações, reforço ou recuperação.</p> <p>(D) Habilidade não desenvolvida pelo aluno pelo fato de não ter sido trabalhada.</p>
<p>Planilha diagnóstica do 1º ano: A planilha diagnóstica do 1º ano visa levantar alguns conhecimentos trazidos por nossos alunos da Educação Infantil e deve ser preenchida com base nas observações diárias realizadas pelo professor. É importante destacar que servirá como ponto de partida para a sequência do desenvolvimento de aprendizagens. Após preenchimento deve ser enviada por e-mail, escaneada e em arquivo PDF ao ATP responsável pelo ano (ANEXO 15/EF I).</p>	
ENSINO FUNDAMENTAL II	
<p>O acompanhamento dos rendimentos do Ensino Fundamental II será realizado através das planilhas de correção e análise das avaliações externas. Este documento deve retratar o rendimento já obtido pelos alunos durante as avaliações bimestrais, uma vez que corresponde ao mesmo planejamento consideradas as habilidades desenvolvidas.</p>	

DIÁRIO DE CLASSE

É de suma importância e de grande responsabilidade profissional o seu preenchimento correto, pois é o espelho do trabalho do professor, e, por consequência, da escola, sendo o documento primeiro a ser consultado quando há necessidade de levantamento de dados sobre a vida escolar de cada aluno. Por



se tratar de documento oficial, deve ter características de fidelidade, fidedignidade e clareza de dados preservados.

- Os diários de classe são documentos oficiais, e que devem permanecer na escola para verificação da gestão. (*Orientações sobre esse procedimento serão fechadas pelo supervisor e direção da escola*).

O campo 6 do DIÁRIO DE CLASSE deve ser preenchido de forma sucinta.

EDUCAÇÃO INFANTIL	FUNDAMENTAL I
<p>Exemplo: RC: Você sabia que.../ RH: Chapeuzinho Vermelho/ RM: Cancioneiro Infantil/ AO: Escondendo os crachás/ ML: Brinquedos no parque/ MD: Bola ao Cesto.</p> <p>RC: Roda da Conversa RH: Roda da História AO: Atividade Orientada ML: Movimento Livre MD: Movimento Dirigido</p>	<p>Exemplo: R.C.: Você sabia que.../ R.H.: Chapeuzinho Vermelho/ A.M./ S.N.D./ L.O.E.: Parlenda “Macaco Sofia”</p> <p>R.C.: Roda da Conversa R.H.: Roda da História A.M.: Alfabetização Matemática/ M.: Matemática L.O.E.: Linguagem Oral e Escrita C.S.: Ciências Sociais C.N.: Ciências Naturais L.A.: Linguagem Artística</p>
ENSINO FUNDAMENTAL II	
<p>O registro da instrumentação da aprendizagem deverá ser feito no diário de classe, pelas argumentações levantadas a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">- Caracteriza-se documento do professor.- Quando feito à parte, no caso deste documento que é do professor, ele gera um instrumento de avaliação. E por ser processual, depende de registros complementares que já constam no diário de classe, motivo da qual se decide pelo documento estar em um único suporte.- Não cabe neste momento a escolha do suporte, uma vez que nas visitas da supervisão o documento solicitado será o diário de classe. <p>Essa orientação se refere ao Anexo abaixo:</p>	



REGISTRO DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO		
<i>"A avaliação deve ser contínua e priorizar a qualidade e o processo de aprendizagem." (LDB)</i>		
INSTRUMENTOS		
1- Tarefas extraclases	4- Interesse e participação	7- Atividades em grupo
2- Material de apoio/ Caderno	5- Cumprimento de regras	8- ()
3- Atividades em sala	6- Oralidade	9- ()
LEGENDA: PS (Plenamente satisfatório)/ S (Satisfatório)/ R (Regular)/ I (Insatisfatório)/ F (Faltou).		
OBSERVAÇÕES: + colar tabela no campo 10: + podem-se criar outros instrumentos; + registro à caneta; Este documento deverá ser analisado, gerando uma síntese, utilizado como um dos instrumentos no bimestre.		

EPA

Com a implantação da Lei Federal 11.738/2008 e da Lei Municipal 3.481/2012 garantindo a todos os profissionais docentes da Educação o direito de cumprir um terço da jornada de trabalho em atividades extraclasse, todos os educadores da rede municipal deverão desenvolver atividades de planejamento, formação, avaliação e estudo, para que isso se concretize há um cronograma padrão que auxiliará o desenvolvimento dos estudos do professor (**ANEXOS 6 E 7/ EF I**). Os registros desses estudos deverão ser evidenciados em livro ata que será acompanhado pela supervisão.

PROCEDIMENTOS DE VISITA

Considerando a importância de acompanhar e aprimorar o trabalho docente, é de vital necessidade a presença dos coordenadores nas salas de aula. A observação formativa ajudará o educador a melhorar sua prática. Deve ser diferente de fiscalizar e avaliar. Para isto, é preciso garantir uma relação de parceria, estabelecendo algumas condições: preparação junto com o educador, observação da aula, prever a etapa que será observada, devolutiva, relação respeitosa e formativa, desta forma ajudará o educador avançar. As **observações formativas** devem ser realizadas nas diversas etapas da rotina, semanalmente, alternando as salas.

O coordenador pedagógico irá utilizar para as visitas um **roteiro de observação de sala de aula**. Há um roteiro específico para observar a prática pedagógica destes professores/ADIs com turmas de 0 a



3 anos, de 4 a 5 anos (**ANEXOS 19 e 20/EI**), e outros específicos para as salas de Fundamental I (**ANEXOS 8, 9, 10 e 11/EF**), contemplando suas especificidades.

Os protocolos de observação de sala de aula para o ensino fundamental II estão em fase de construção, devendo ser utilizado o último modelo disponível na *Orientação 001/2018 EF II*.

De posse do cronograma do professor e do plano de ensino o coordenador deverá acompanhar as aulas de seus professores tendo como registro as observações feitas.

A Resolução SME 00001/ 2010 dispõe em seu artigo 3º:

XIV- Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídio para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos.

Esses registros serão acompanhados pela supervisão.

ATAS DE HTPC

Quanto as atas de HTPC, solicitar orientação com a supervisão da sua U.E.

PNLD

Como é de conhecimento de todos, as escolas de Ensino Fundamental I e Educação Infantil participaram da escolha do Livro Didático/2018 e esses livros já chegaram nas unidades escolares. Orientamos que sejam disponibilizados horários para exploração do material, de modo que o professor possa folhear e conhecer seus conteúdos. É um recurso que o professor possui para enriquecer suas aulas, mas lembramos que não deve ser seguido na íntegra, pois poderá apresentar conteúdos que não condizem com a diretriz curricular. Esse momento é importante para que ele conheça o material que tem em mãos e que faça o melhor uso possível dele, lendo as orientações de aplicabilidade de modo que as atividades sejam significativas.

Em relação a conservação e devolução dos livros:

- Os livros de educação infantil são reutilizáveis e serão cedidos temporariamente ao professor, que o utilizará durante o período letivo e terá a obrigação de devolvê-lo ao final de cada ano letivo.
- Os livros dos anos iniciais do ensino fundamental serão cedidos aos alunos em caráter definitivo, não havendo necessidade de devolução. No PNLD 2019, as obras didáticas do 1º ao 5º ano serão todas consumíveis. A única exceção são os livros de educação física. Para este componente curricular os livros são reutilizáveis e serão distribuídos apenas manuais do professor.

A meta considerada ideal para o PNLD é de **90%** de livros devolvidos por escola. Se a sua escola atingiu esse índice, isto é um sinal de boa gestão.

CONCLUINDO

Toda documentação explícita nesta respectiva orientação já é de conhecimento e de utilização dos segmentos da Educação Infantil, Fundamental I e Fundamental II, a qual vem ratificar uma ação concreta



destes que são norteadores do trabalho do Coordenador Pedagógico e também dos professores e ADIs. Dessa forma, esses documentos precisam ser revisitados constantemente, pois a qualidade do ensino/aprendizagem depende também da formação continuada dos docentes.

Neste ano continuaremos com o processo de construção da Proposta Pedagógica e do nosso Currículo à luz da BNCC realizando as adequações necessárias dos instrumentos de planejamento e avaliação. Contamos com o apoio de todos para continuar pensando na formação dos sujeitos, crianças, adolescentes e adultos, contribuindo para a qualidade da Educação do Município de Itapeva.

Itapeva, 14 de fevereiro de 2019.

**COORDENADORIAS E SUPERVISÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
CENTRO DE FORMAÇÃO PEDAGÓGICA**