



Prefeitura Municipal de
Santa Tereza do Oeste



Plano de Trabalho Anual (PTA)

Escola Municipal Francisco Dias Bernardo

2026

O que é o PTA?

O PTA (Plano de Trabalho Anual) é um documento oficial de planejamento que organiza todas as ações que a escola ou CMEI pretende desenvolver ao longo do ano letivo.

Ele funciona como um guia de organização pedagógica, administrativa e estratégica, garantindo que as atividades estejam alinhadas às políticas educacionais, como o CNCA (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada) PRO/LEEI, a BNCC e as metas da Secretaria de Educação.

Para que ele serve?

O PTA (Plano de Trabalho Anual) serve para organizar, orientar e dar direção ao trabalho da escola ou CMEI durante todo o ano letivo. Ele serve para garantir que a escola saiba o que fazer, como fazer e com qual objetivo, evitando ações soltas ou sem planejamento. Planejar as ações pedagógicas; Definir metas de aprendizagem; Organizar o trabalho dos professores e da gestão; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos; Tomar decisões com base em dados; Garantir alinhamento com programas educacionais (como CNCA, Prova Paraná, Educa Juntos).

IDENTIFICAÇÃO DA REDE DE ENSINO

Ente federativo	Estado do Paraná
Município	Santa Tereza do Oeste
Secretaria responsável	Jocélia Fatima Sbardelotto
Ano de referência	2026
Instituição	Escola Municipal Francisco Dias Bernardo
Diretor(a)/ portaria	Jocelia Fatima Sbardelotto
Período de mandato	2025/2028
E-mail institucional	Escolafranciscodiadbernardo@hotmail.com
Horário de Funcionamento	7:20 às 11:20 h
Data do documento	29/04/2026
Total de professores concursados (20hs ou 40hs)	2(duas) vinte horas
Total de professores PSS (20hs ou 40hs)	1(uma) vinte horas

DADOS POR ETAPA DE ENSINO

Etapa	População	Matrículas	Turmas
Creche (0 a 3 anos)	853 (Dados municipais)	0	0
Pré-escola (4 e 5 anos)	446 (Dados municipais)	8	1 turma - infantil 4 e 5
1º ao 5º ano - Ensino Fundamental (6 a 10 anos)	1147 (Dados municipais)	8	1 turma- multisseriada (1 ao 5º)
Total de alunos atendidos na instituição	-----	16	2

**Metas
Norteadoras**

- 1) Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem atuando junto ao corpo docente, alunos e pais, no sentido de analisar os resultados.
- 2) Acompanhar continuamente o desenvolvimento dos alunos por meio de avaliações.
- 3) Garantir uma educação de qualidade, como um direito inalienável do educando.
- 4) Reduzir dificuldades de aprendizagem (recomposição).
- 5) Fortalecer práticas pedagógicas alinhadas à BNCC/ BNCC COMPUTAÇÃO.
- 6) Garantir experiências que favoreçam o desenvolvimento integral da criança.
- 6) Promover avaliações no sentido de coletar dados dos níveis de aprendizagem dos alunos .
- 8) ações para superar os níveis de aprendizagem em que o aluno se encontra em cada série.
- 9) Melhorar o desempenho em Língua Portuguesa e Matemática nas avaliações externas.
- 10) Desenvolver a linguagem oral, leitura e escrita de forma lúdica.
 - Promover o acompanhamento do desenvolvimento das crianças.
 - Ampliar a participação das famílias no processo educativo.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES – 2026

Eixos Estruturantes	Ações	Objetivo/Resultados esperados	Responsável	Período de Execução Prazo
Governança e Gestão	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento do planejamento pedagógico; - Reuniões com equipe gestora e professores; - Monitoramento de metas e resultados. - Desenvolver com a equipe momentos de discussão sobre como melhorar e resolver os problemas que surgem no decorrer do dia a dia; - Trabalhar de forma interdisciplinar os componentes curriculares da proposta pedagógica da escola; - Explicar e compreender os procedimentos de avaliação e incentivar a participação dos pais na escola; - Planejar, promover, orientar ações que visem a qualidade de ensino e a preparação dos profissionais que nele estão inseridos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Garantir alinhamento curricular e cumprimento dos conteúdos. - Melhorar indicadores de aprendizagem; - Estimular a capacidade de relacionar conteúdos e transferir o que foi aprendido para novas situações; - Unir a escola e a família para entender o progresso das crianças e incentivar o aprendizado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipe gestora; - Coordenação pedagógica; - Direção e coordenação; - Secretaria e gestão. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mensal e contínuo; - Durante o ano; - Trimestral e contínuo.
Formação	<ul style="list-style-type: none"> - Participação em formações (ProLEEI); - Formadores em Ação CNCA; - Estudos pedagógicos em HTPC/horário de formação; - Aplicação de metodologias inovadoras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização de conhecimento; - Melhorar a prática pedagógica; - Troca de experiência; - Incentivar a aprendizagem colaborativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Professores; - Equipe pedagógica; - Coordenação direção. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conforme cronograma.

<p>Infraestrutura</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Utilização dos materiais do Educa Juntos -Organização de salas de aula e espaços pedagógicos -Distribuição de materiais didáticos -Uso de tecnologias educacionais. -Cantinho da leitura. -Recursos PDDE. 	<p>-Subsidiar o trabalho dos docentes com materiais pautados na perspectiva do letramento, incluindo estratégias de planejamento e avaliação;</p> <p>-Incentivar a prática de leitura;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melhorar a qualidade de ensino; -Garantir uso correto de recursos 	<ul style="list-style-type: none"> -Professores; -Direção e coordenação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contínuo; - Diário; - Durante o ano letivo.
<p>Reconhecimento e Boas práticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação de Práticas Pedagógicas: • Socialização de Experiências: Promover momentos de "Troca entre Pares" durante as horas-atividade ou paradas pedagógicas, onde um professor apresenta um caso de sucesso aos colegas. • Participação em Eventos: Incentivar e registrar a presença em seminários e encontros externos para atualização teórica e networking educacional. <p>2. Programas Estratégicos e Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> • A União Faz a Vida (PUFV): Focar na metodologia de projetos e na expedição investigativa. É essencial documentar como a comunidade local se envolveu. 	<ul style="list-style-type: none"> -Valorizar experiências exitosas; -Ampliar o conhecimento profissional; -Compartilhar conhecimentos, habilidades e vivências entre o grupo para enriquecimento mútuo, aprendizado colaborativo e desenvolvimento profissional. 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipe gestora; - Coordenação. 	<ul style="list-style-type: none"> -No decorrer do ano letivo.

	<ul style="list-style-type: none"> O PRO/LEEI (Leitura e Escrita na Educação Infantil): Registrar impacto das formações na prática cotidiana com as crianças, focando na ludicidade e no letramento. 			
Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> -Aplicação de avaliações diagnósticas; -Avaliações externas (Prova Paraná, Fluência Leitora); -Análise de resultados por turma; -Intervenções pedagógicas com base nos dados; 	<ul style="list-style-type: none"> -Acompanhar o processo de ensino aprendizagem; -Medir o nível de proficiência dos alunos em relação a habilidades e competências esperadas; -Identificar defasagem no aprendizado; 	<ul style="list-style-type: none"> -Equipe gestora; -Professoras 	<ul style="list-style-type: none"> - Início do ano; - Conforme cronograma; - No decorrer do ano letivo
Equidade e Inclusão	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento aos alunos com dificuldades -Atendimento Educacional Especializado (AEE); -Adaptações pedagógicas. -Acompanhamento de alunos em vulnerabilidade; -Parceria com SEMED e assistência social. 	<ul style="list-style-type: none"> -Melhorar desempenho escolar; -Garantir a inclusão escolar; -Apoiar família e estudante; -Atender as necessidades específicas de cada um. 	<ul style="list-style-type: none"> -Professores; -Equipe escolar; - Direção e coordenação. 	<ul style="list-style-type: none"> -No decorrer do ano letivo.

EQUIPE DA INSTITUIÇÃO

Nome	Função
Jocelia Fatima Sbardelotto	Direção
Loreci Teresinha Canabarro Coelho	Coordenação
Janaina Neves	Secretária administrativa/documentadora Municipal da Educação
Ivanete Adriana Gall de Souza	Professora
Veronice Ribeiro de Freitas Pereira	Professora (PSS)
Daniela da Silva Soares de Sena	Professora (Educação Infantil)
Kalilla da Cruz	Agente de Apoio Educacional
Nagela Rafasqui de Almeida	Cozinheira (Terceirizada)
Marli Vitorino dos Santos	Zeladora (Terceirizada)