

**DOCUMENTO  
ORIENTADOR  
SEE/CGEB**

# Documento Orientador

## Observação de Sala de Aula

Secretaria de Estado da Educação  
Coordenadoria de Gestão da Educação Básica - CGEB  
2016



DOCUMENTO ORIENTADOR  
Observação de Sala de Aula  
SEE/CGEB



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**GOVERNADOR**

Geraldo Alckmin

**Vice-Governador**

Márcio França

**SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO**

José Renato Nalini

**SECRETÁRIA ADJUNTA**

Cleide Bauab Eid Bochixio

**CHEFE DE GABINETE**

Antonio Carlos Ozório Nunes

**COORDENADORA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Ghisleine Trigo Silveira

**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CURRICULAR E DE GESTÃO DA  
EDUCAÇÃO BÁSICA**

Regina Aparecida Resek Santiago

**ELABORAÇÃO**

Magda Gisele Silva de Oliveira; Renata Libardi; Selma Denise Gaspar; Tânia Aparecida  
Gonçalves Martins Melo; Vera Lúcia de Oliveira Ponciano



DOCUMENTO ORIENTADOR  
Observação de Sala de Aula  
SEE/CGEB

**SUMÁRIO**

Observação de Sala de Aula.....	4
1. Protocolo de Acompanhamento.....	4
2. Planejamento.....	5
3. Realização da Observação.....	5
4. Reunião da Equipe Gestora após a Observação de Aula.....	6
5. Devolutiva - <i>Feedback</i> .....	6
REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA.....	8



DOCUMENTO ORIENTADOR  
Observação de Sala de Aula  
SEE/CGEB

## OBSERVAÇÃO DE SALA DE AULA

*Sob o familiar, descubra o insólito, sob o cotidiano, destaque o inexplicável. Que possa toda coisa dita habitual lhe inquietar. Na regra descubra o abuso. E em toda parte onde o abuso se mostre, encontre o remédio.*

Bertold Brecht (1929-1930)

A observação de sala de aula é uma excelente estratégia na formação dos professores na escola, já que ela pode contribuir para possibilitar ao professor uma reflexão da sua prática e buscar novas possibilidades de intervenções para a melhoria do ensino, da gestão da sala de aula, de estratégias de ensino e de avaliação da aprendizagem. A sala de aula é um *lócus* estratégico de observação para que dela surjam as reais necessidades de formação continuada dos professores.

Para cada observação de sala de aula, deverão ser definidos focos específicos (negociados entre a equipe gestora e os professores), de forma que conduzam às análises claras e precisas, que permitam identificar aspectos merecedores de observação, discussões mais aprofundadas e intervenções necessárias para que a escola alcance os resultados de aprendizagem, bem como consiga desenvolver habilidades e competências previstas no Currículo.

É importante que a observação seja realizada sem interferências e registrada por instrumentos que permitam destacar os aspectos específicos observados e que evidenciam a prática docente.

Pretende-se que o observador registre a maior quantidade de informação possível sobre as atividades realizadas, os métodos de ensino utilizados, as interações estabelecidas e outros aspectos observáveis.

### **1. Protocolo de Acompanhamento**

O Protocolo de Acompanhamento é um instrumento de apoio para subsidiar a ação de observação de aula, por meio de eixos norteadores, com a finalidade de auxiliar a equipe gestora da escola. Este formulário atende aos principais eixos norteadores da formação docente, sendo, portanto, um documento que irá subsidiar a escola no seu



DOCUMENTO ORIENTADOR  
Observação de Sala de Aula  
SEE/CGEB

planejamento formativo. Ele poderá ser adaptado pela Equipe Gestora, em conjunto com a equipe docente, que devem discutir e decidir quais aspectos são importantes a serem observados, registrados e analisados, de forma a melhorar a aprendizagem dos alunos, em um determinado momento, ou seja, priorizando num ponto em que a escola deseja investir, desde que, se atenda a todos os aspectos apresentados.

Não se pretende constituir modelos prontos, mas eixos norteadores do que é necessário ser observado, portanto, os instrumentos podem ser ampliados ou adaptados de acordo com a necessidade de cada escola, considerando que alguns itens poderão não ser adequar a todas as situações. É importante manter os eixos norteadores que servirão de parâmetros de análise pelas equipes regionais e centrais da SEESP.

## **2. Planejamento**

Antes da observação, propriamente dita, a equipe gestora deve planejar a atividade, reforçando seu objetivo; definindo qual será o foco e os pontos prioritários e o papel e a responsabilidade de cada um nessa ação; estabelecendo uma agenda e, ainda, estudando o Protocolo de observação proposto.

Os professores devem ser informados e participar do planejamento do acompanhamento em sala de aula, com clareza de seus propósitos e objetivos. É importante apresentar os propósitos de formação continuada que apoiam o acompanhamento e salientar os aspectos observáveis, evidenciados no Protocolo de Observação, os procedimentos a serem utilizados e o cronograma de acompanhamento.

## **3. Realização da Observação**

Fazer observação de aula é uma tarefa complexa que será construída pela equipe ao longo do processo. No entanto, alguns pontos (combinados) são importantes que sejam trilhados durante a observação de aula:

- ter claro qual o foco da observação da aula e anotar os diferentes aspectos definidos como pontos de observação;
- posicionar-se em local que permita ter um campo visual de toda a sala;



DOCUMENTO ORIENTADOR  
Observação de Sala de Aula  
SEE/CGEB

- não interromper a aula, deixando que as intervenções sejam realizadas no momento do *feedback*;
- ser objetivo nas anotações, não tentar avaliar nem interpretar neste momento, o trabalho de avaliação e interpretação será feito posteriormente quando houver a análise dos dados pela equipe gestora;
- anotar a otimização do tempo entre as diversas atividades desenvolvidas;
- registrar pontos positivos, pontos de atenção e evidências dos itens observados;
- registrar o ponto de vista do professor sobre a aula tais como: se a aula ocorreu como habitualmente ou algum evento aconteceu.

#### **4. Reunião da Equipe Gestora após Observação da Aula**

É imprescindível que a equipe gestora se reúna para fazer a leitura e discussão a respeito do *feedback*, que será realizado com o professor. Nesta perspectiva, levantamos alguns aspectos a serem lembrados:

- A leitura do Protocolo deve ocorrer pouco tempo depois da observação, assim o observador pode complementar os apontamentos;
- A leitura deve ser reflexiva e basear-se no objetivo da observação;
- As anotações sobre os encaminhamentos devem facilitar a devolutiva que será feita com o professor;
- Agendar uma reunião com o professor para realizar o *feedback*;
- Fazer um cronograma com os próximos acompanhamentos a serem realizados;
- A equipe precisa se preparar para o diálogo com o professor, em que a abordagem e a forma de comunicação, assim como o esclarecimento de seu propósito, vão fazer toda diferença para a receptividade do professor em receber o *feedback* e em ter a presença da equipe gestora na sala de aula.

#### **5. Devolutiva - *Feedback***

O passo seguinte é a devolutiva do acompanhamento ao professor e, neste momento, é importante que a abordagem seja amigável e profissional, pois o objetivo dessa ação não



DOCUMENTO ORIENTADOR  
Observação de Sala de Aula  
SEE/CGEB

é punição ou vigilância, é formativo, consiste em aprender com o outro para o aprimoramento do trabalho. Deverá haver comentários de ambas as partes, refletindo

sobre a aula, se os objetivos estabelecidos foram atingidos, quais aspectos devem ser mantidos e quais precisam ser alterados ou adaptados.

Alguns pontos importantes são:

- dialogar com o professor e trocar impressões sobre pontos positivos e pontos de atenção, utilizando sempre exemplos que partam da prática;
- colocar a escuta em prática ao conduzir o *feedback*, de uma forma que busque estimular a reflexão do professor, apontar o que observou e suas evidências, sugerir intervenções para melhorar os pontos de atenção, combinando algumas estratégias e encaminhamentos;
- agendar com o professor um próximo momento de acompanhamento.



## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

DALCORSO, Claudia Zuppini, e ALLAN, Luciana Maria. Guia de Implementação para a equipe gestora: Como fazer observação em sala de aula e elaborar *feedback*. INSTITUTO CRESCER PARA A CIDADANIA. São Paulo: British Council, 2010.

FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL. Guia de Tutoria Pedagógica. Disponível em: [http://conteudopublicacoes.com.br/itausocial/assets/af200-14fis\\_pdf\\_tut-ped\\_livro1\\_v13.pdf](http://conteudopublicacoes.com.br/itausocial/assets/af200-14fis_pdf_tut-ped_livro1_v13.pdf)

Acesso em: 10.jan.2016.

FUNDAÇÃO PADRE ANCHIETA. Guia do Tutor - Melhor Gestão, Melhor Ensino - Gestão Curso 2. São Paulo, 2013.

FUNDESCOLA/DIPRO/FNDE/MEC. Como elaborar o Plano de Desenvolvimento da Escola; aumentando o desempenho da escola por meio do planejamento eficaz. 3.ed. Brasília, 2006. Disponível em [ftp://ftp.fnde.gov.br/web/fundescola/publicacoes\\_manuais\\_tecnicos/pde\\_escola.pdf](ftp://ftp.fnde.gov.br/web/fundescola/publicacoes_manuais_tecnicos/pde_escola.pdf).

Acesso em 10.jan.2016.

REIS, Pedro. Observação de Aulas e Avaliação do Desempenho Docente. Ministério da Educação – Conselho Científico para a Avaliação de Professores. Cadernos CCAP, Lisboa, 2011. Disponível em [http://www.ccap.min-edu.pt/docs/Caderno\\_CCAP\\_2-Observacao.pdf](http://www.ccap.min-edu.pt/docs/Caderno_CCAP_2-Observacao.pdf) . Acesso em 10.jan.2016.