

**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

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.

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 . Acesso em 10.jan.2016.