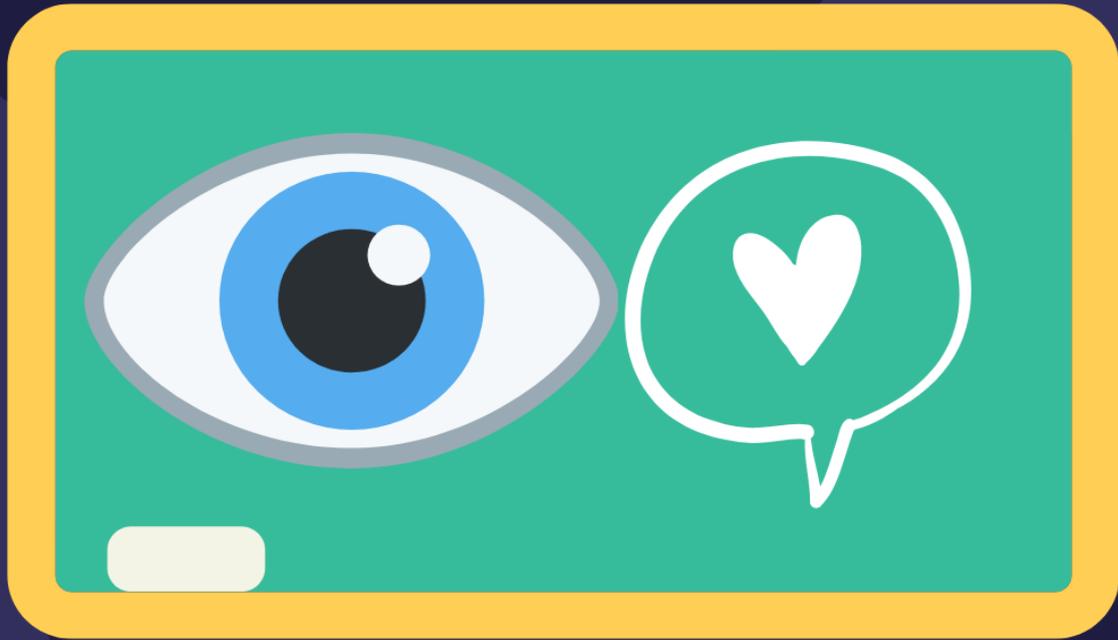




# DOCUMENTO ORIENTADOR



## MOSA



METODOLOGIA DE  
OBSERVAÇÃO EM  
SALA DE AULA



**DOCUMENTO ORIENTADOR**  
**Metodologia de Observação em Sala de Aula**  
**MOSA**

Porto Velho  
Março de 2022

**HILDON LIMA CHAVES**

Prefeito do Município de Porto Velho

**GLÁUCIA LOPES NEGREIROS**

Secretária Municipal de Educação

**JULIENE REZENDE OLIVEIRA VIEIRA**

Diretora do Departamento de Políticas Educacionais

**TAMARA VASCONCELOS DE AZEVEDO KASPER**

Gerente da Divisão de Educação Básica

**ARIANE CAVALCANTE DOS SANTOS**

Gerente da Divisão de Formação

Elaboração

**ANDRÉA COSTA DE OLIVEIRA RODRIGUES**

Formadora da Divisão de Formação

**CHENZANA LUCENA VIANA**

Formadora da Divisão de Formação

## Metodologia de Observação de Sala de Aula - MOSA

*Primeiro a educação muda nossa mente,  
para depois mudar as situações ao nosso  
redor"*

*Moreno, Marianna*

A Metodologia de Observação em Sala de Aula é uma prática sistematizada de uma das ações que acontecem no dia a dia da escola, aprimorada, frequentemente, a fim de contribuir para a melhoria dos resultados da aprendizagem, sendo uma estratégia que enriquece bastante a coleta de dados, além de promover a reflexão dos docentes sobre sua prática. A partir da observação em sala o Supervisor pode realizar formações, visando planejar intervenções necessárias, que são estas construídas juntamente com o professor. O objetivo dessa metodologia é desenvolver novas práticas pedagógicas, para o alcance de melhores resultados de aprendizagem, bem como promover o desenvolvimento de habilidades e competências previstas no Currículo.

É importante ressaltar que a observação em sala de aula seja realizada sem interferências e devem ser registradas nos instrumentais. Faz-se necessário destacar, também, que o Observador registre a maior quantidade de informações possíveis para servir de base ao responder os aspectos destacados, anteriormente, pelo Supervisor. Caso a escola não possua esse profissional, a observação da aula pode ser realizada pelo Gestor Escolar.

O presente documento está estruturado na obra *Observação de Aulas e Avaliação do Desempenho Docente*, de Pedro Reis (2011), que detalhou a prática de observação em sala de aula, juntamente, com seus benefícios e atuações de cada profissional envolvido.

A metodologia de observação em sala de aula deve ter um momento de avaliação com a equipe, que poderá ser realizado bimestralmente, sendo válido o registro em calendário a fim de consolidar esse momento. As visitas às salas de aula são orientadas que sejam realizadas **mensalmente, com duração mínima de 40 minutos**, tendo a intenção de coletar o maior número de informações pedagógicas possíveis da prática docente em sala de aula.

## 1. Protocolo de acompanhamento

O protocolo de acompanhamento envolve: instrumentais (rubricas) e um processo de execução que serve para subsidiar a observação em sala de aula. Os instrumentais contém eixos norteadores da prática docente, que poderão ser adaptados de acordo com as informações que se pretende coletar. Essa adaptação deve ser feita em conjunto com a equipe gestora e professores, devendo a comunidade escolar discutir e decidir quais os aspectos importantes a serem observados, registrados e analisados visando melhorar a aprendizagem dos alunos, priorizando o ponto em que a escola deseja investir, desde que se atenda a todos os aspectos apresentados. Exemplo: A escola tem um alto número de alunos na escala INSUFICIENTE, de acordo com avaliações internas e externas - em se tratando de alfabetização, sendo assim, necessário que os instrumentais contenham perguntas que possam responder o porquê dessa problemática, além de conter dados que servirão de parâmetro para análise da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

O processo de execução contém os seguintes momentos: **O ANTES, O DURANTE E O DEPOIS** da Observação em Sala de Aula, sendo de fundamental importância que se cumpra esses momentos à risca, a fim da obtenção de melhores resultados educacionais. A observação também pode ser realizada de modo **informal** e **formal**, sendo que a primeira, **Observação informal**, terá um tempo menor de realização e será utilizada para motivar os professores, dar suporte e encorajá-los. Nessa observação informal não há necessidade de se utilizar rubrica, mas é importante contar com a permissão do professor e, principalmente, o observador deve ressaltar os pontos positivos percebidos. Já na **Observação formal** é necessário que sejam seguidos os seguintes passos:

1. **O Antes:** Esse momento se refere ao planejamento das ações que serão executadas na observação. Nessa oportunidade serão definidos o dia e hora da visita do observador, também já deve ser definida a data da devolutiva ou feedback. Na reunião prévia, ao momento de observação, poderão ser negociados os focos de observação e a forma como irá decorrer tal ação. É importante que o Coordenador fique certo que houve compreensão por parte do docente sobre o objetivo da visita em sala de aula.

Organize em sua agenda um momento para observar o professor em ação. Escolha o foco e, com o uso do protocolo de observação(instrumental), realize todos os passos propostos para a realização da atividade.

### **É importante lembrar:**

1. Marque data e horário para a observação
2. Defina com o professor qual será o foco
3. Compartilhe com ele o protocolo que será utilizado no momento da observação
4. Peça que ele compartilhe com você o planejamento desta aula
5. Combine uma data para o feedback desta observação.

### **2. O Durante:**

Chegou o momento da observação em sala. O observador deve se posicionar num lugar previamente reservado pelo professor. É importante lembrar que não serão feitas intervenções durante a aula. O tempo de permanência do Observador em sala varia, mas é sugerido que seja no mínimo **40 minutos** em se tratando de uma observação formal.

### **É importante lembrar:**

1. Vá à sala no horário combinado e seja o mais discreto possível para não chamar a atenção dos alunos e atrapalhar o andamento da aula.
2. Anote tudo que foi observado de acordo com seu foco.
3. Registre as evidências para o que foi observado (não esqueça que o seu registro servirá de base para a devolutiva).

### **3. O Depois: (Feedback)**

Esse momento é também formativo, pois o Supervisor através dos dados coletados se reúne com o professor de forma individual, trazendo propostas para o professor relacionadas ao foco observado. O supervisor deve ouvir o professor, para que

possa compreender sua percepção sobre cada ponto observado. É importante que o Supervisor possa contribuir com materiais teóricos e práticos para auxiliar o professor em sua prática em sala de aula.

É importante lembrar:

1. Leia tudo que anotou e elenque aquilo que precisa de esclarecimentos
2. Planeje boas perguntas para iniciar uma conversa
3. Estude e planeje boas sugestões de acordo com suas observações
4. Converse com o professor no dia combinado
5. Agradeça a disponibilidade dele e elogie os pontos positivos.
6. Reflitam sobre o que foi observado usando as habilidades comunicativas e as perguntas que você já planejou.
7. Finalize a conversa anotando os encaminhamentos que vocês combinaram e, se for possível, já marcando uma nova visita.

#### **Perguntas frequentes:**

##### **1) Qual a frequência das visitas do supervisor nas salas de aula?**

Resposta: Isso varia de acordo com o foco a ser observado, mas sugere-se que o observador realize a observação formal pelo **menos uma vez ao mês**, com um tempo de no **mínimo 40 minutos**.

##### **2) Qual a distância entre a Observação em sala e a devolutiva (Feedback) dada pelo supervisor?**

Resposta: É interessante que não se passe muito tempo entre a visita e a devolutiva. Uma semana é um bom tempo para que o supervisor monte seu feedback, com recursos teóricos e práticos para auxiliar o professor.

##### **3) O professor pode observar mais de uma vez ao mês uma mesma sala?**

Resposta: Sim, pois a observação é realizada para detectar situações que estejam prejudicando o ensino e aprendizagem, então varia a necessidade do observador visitar a sala.

##### **4) As rubricas são diferentes entre os anos de ensino?**

Resposta: De 1° ao 3° ano são a mesma rubrica. 4° e 5° anos são rubricas específicas assim como Educação Infantil também.

## **Bibliografia:**

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](http://www.ccap.min-edu.pt/docs/Caderno_CCAP_2) - Observacao.pdf. Acessado em 10.jan.2016.

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). Acessado em 10.jan.2016.

FUNDAÇÃO ITAÚ SOCIAL. Guia de Tutoria Pedagógica. Disponível em: [http://conteudopublicacoes.com.br/itausocial/assets/af200-14fis\\_pdf\\_tutped\\_livro1\\_v13.pdf](http://conteudopublicacoes.com.br/itausocial/assets/af200-14fis_pdf_tutped_livro1_v13.pdf)

PORTO VELHO. Secretaria Municipal de Educação/SEMED. Política de Formação da Rede Municipal de Educação de Porto Velho, 2019.

# A N E X O S