

# GIDE AVANÇADA

## GESTÃO INTEGRADA DA EDUCAÇÃO

Idealizadora: Maria Helena de Godoy

### CAPACITAÇÃO

## GESTÃO PARA RESULTADOS PEDAGÓGICOS



# TRAJETÓRIA EM NÚMEROS

Trajetória da Gestão  
Integrada da Educação  
liderada pela Professora  
Maria Helena Godoy



**21 anos** de trajetória

**6MM** de estudantes beneficiados

**600 mil** docentes qualificados

**11** estados e **6 mil** escolas

# COMO ALCANÇAMOS ESTES RESULTADOS?

Indicador Próprio



**Método científico**

# PROJETO SEE/MG

1ª fase

Parceria com 252 escolas

2ª fase

Prorrogação e Ampliação do  
Acordo de Cooperação - 1.028  
escolas do Ensino Fundamental



# O QUE É A GESTÃO PARA RESULTADOS PEDAGÓGICOS?



***Gestão para  
Resultados Pedagógicos***

A Gestão para Resultados Pedagógicos permite identificar e resolver os problemas educacionais, focando nas causas fundamentais, por meio de ferramentas gerenciais.

# MÉTODO PDCA

O PDCA é um método gerencial de solução de problemas e conquista de metas. Ele é um excelente roteiro para atingir metas também na educação. Por se tratar de um método científico, quando aplicado sistematicamente, os resultados aparecem como consequência.



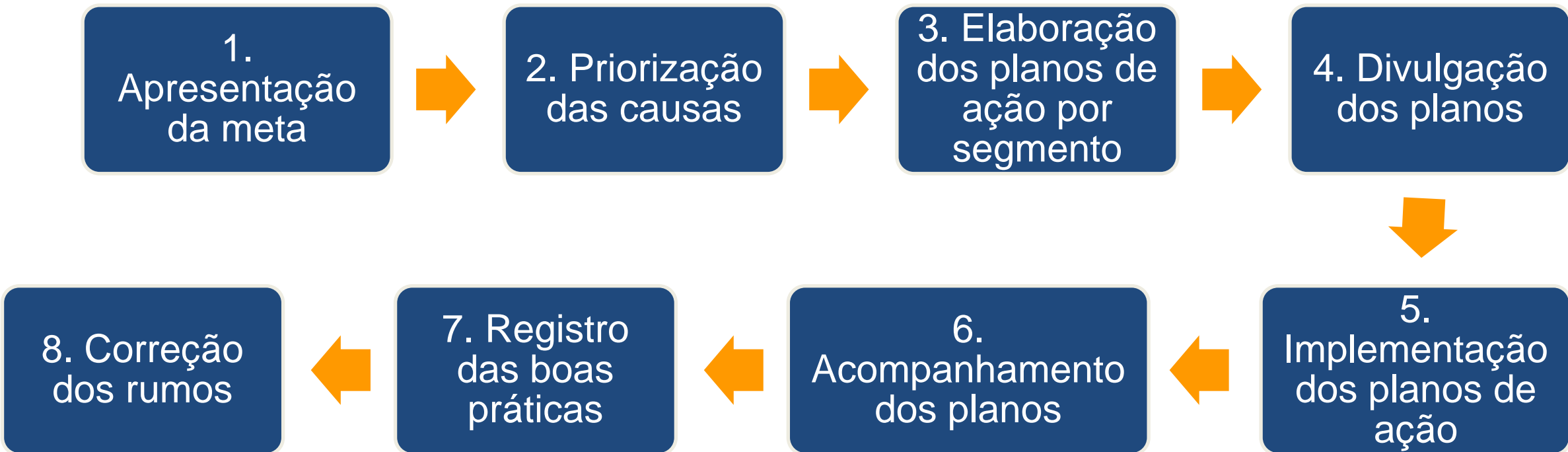
A GIDE vai potencializar as ações do Regime Especial de Atividades Não Presenciais.

Todas as ações e os planos estão alinhados com as atividades do REANP e com as orientações e diretrizes da SEE/MG .

## REGIME DE ESTUDO NÃO PRESENCIAL



# DINÂMICA DE TRABALHO

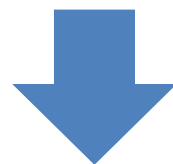




# APRESENTAÇÃO DA META



A meta foi estabelecida a partir das habilidades a serem desenvolvidas por meio do ensino remoto na rede.



**Desenvolver, nos estudantes com acesso ao ensino remoto, 70% das habilidades trabalhadas em todos os componentes curriculares dos PETs implementados, até o retorno do ensino presencial.**



As ações dos planos são elaboradas para as causas priorizadas que mais impactam no resultado.

**Priorizar as  
causas**

**Elaborar as  
ações**

## Causas que serão trabalhadas no ensino remoto

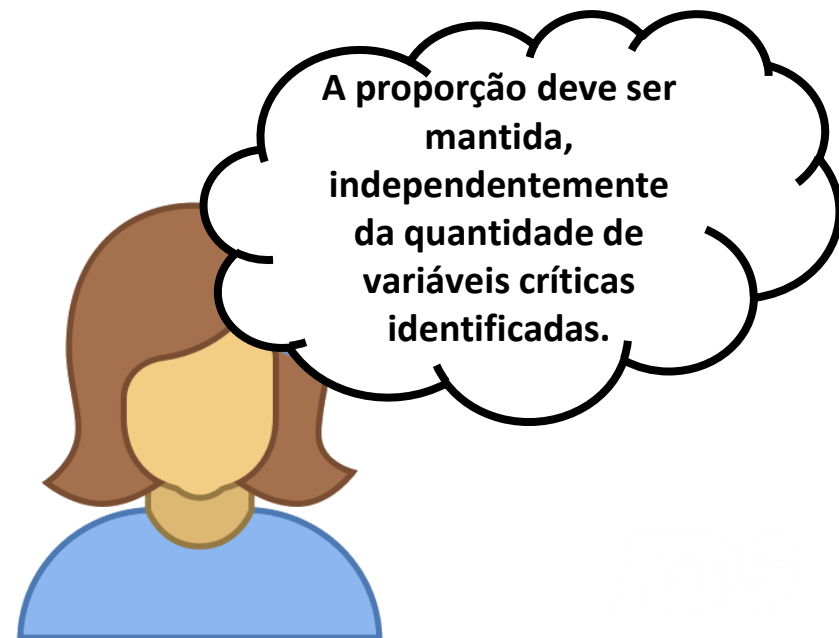
1. Disciplina para o estudo
2. Estudantes que realizam as atividades propostas
3. Professores que promovem atividades diversificadas e atrativas (metodologias ativas)
4. Professores que registram e socializam práticas de sucesso
5. Ambiente adequado para a aprendizagem
6. Prevenção do Cyberbullying

# PRIORIZAÇÃO DAS CAUSAS

Os participantes devem fazer uma análise das causas que mais estão impactando nos problemas da escola e dar as notas levando em consideração os critérios abaixo:

Valor da ficha	Relevância da causa	% fichas
<b>10 pontos</b>	<b>ALTA</b>	<b>20%</b>
<b>5 pontos</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>30%</b>
<b>3 pontos</b>	<b>BAIXA</b>	<b>50%</b>

**Causas com maiores pontuações serão priorizadas.**



# PRIORIZAÇÃO DAS CAUSAS



## TABELA DE PRIORIZAÇÃO - ENSINO REMOTO

Data:

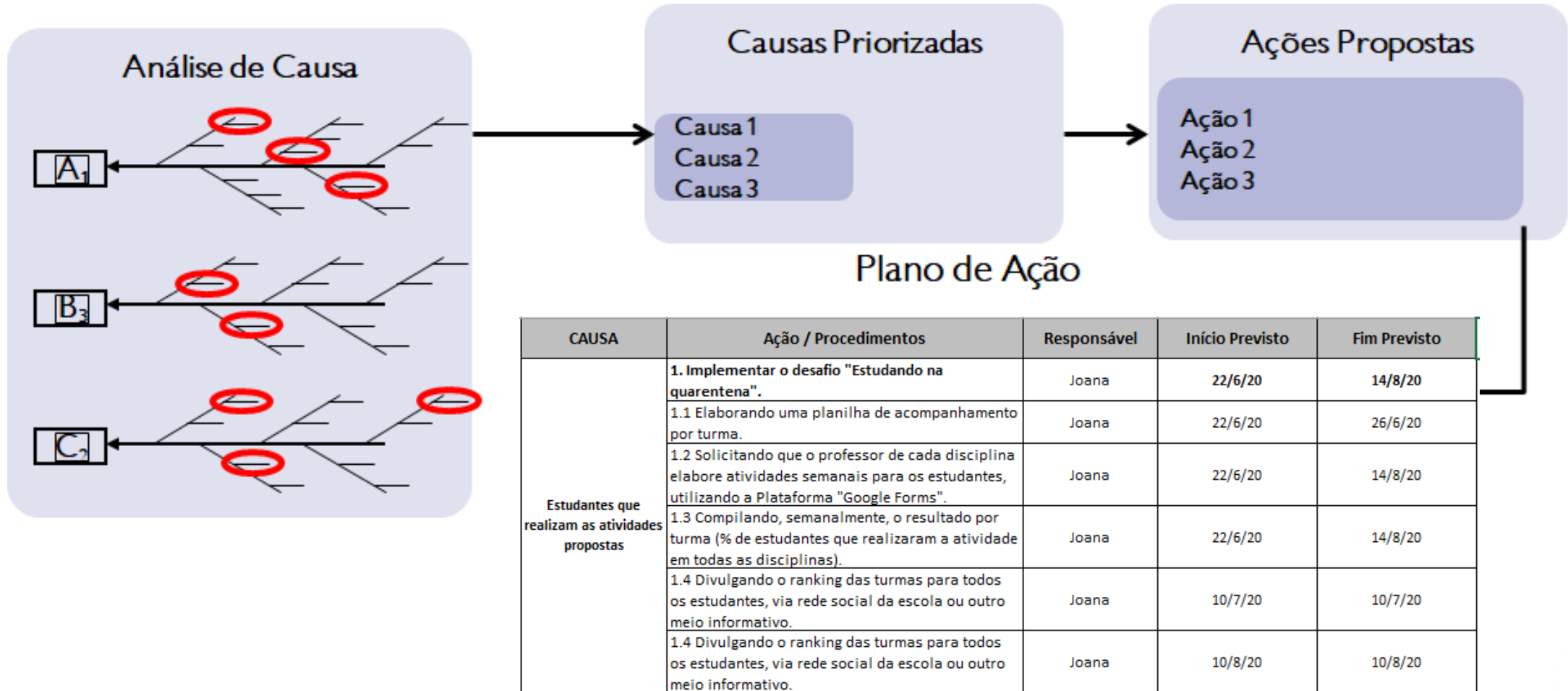
Identificação de causas fundamentais Priorizar 3 causas		NOMES DOS PARTICIPANTES/NOTAS					
		Maria do Carmo	Gisele	Fabiana	João Carlos	Carla	TOTAL
1	Disciplina para o estudo	10	10	10	3	5	38
2	Estudantes que realizam as atividades propostas	5	5	3	10	5	28
3	Professores que promovem atividades diversificadas e atrativas (metodologias ativas)	5	3	3	5	10	26
4	Professores que registram e socializam práticas de sucesso	3	3	5	3	3	17
5	Ambiente adequado para a aprendizagem	3	3	5	5	3	19
6	Prevenção do Cyberbullying	3	5	3	3	3	17
Total de pontos por participante:		29	29	29	29	29	

RELEVÂNCIA DAS CAUSAS			
Alto Impacto:	Nota 10 em	1	causas
Médio Impacto:	Nota 5 em	2	causas
Baixo Impacto:	Nota 3 em	3	causas

Ok	Quantidade de 10	1	1	1	1	1
Quantidade menor	Quantidade de 5	2	2	2	2	2
Quantidade Maior	Quantidade de 3	3	3	3	3	3

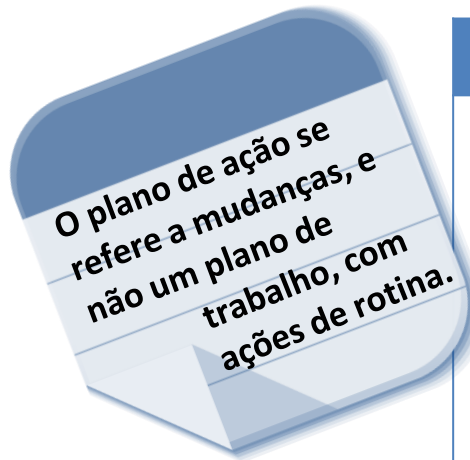
# ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Para cada causa prioritizada deve ser definida uma ação.



# ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

O plano de ação deve bloquear as causas fundamentais por meio da definição de contramedidas. Ele é composto pelos seguintes campos:



O plano de ação se refere a mudanças, e não um plano de trabalho, com ações de rotina.

Ação / Procedimento	Responsável	Início Previsto	Fim previsto
<p>Ação: o que fazer. Ação claramente definida que representa bloqueio / minimização de uma causa. Deve ser clara e objetiva.</p> <p>Procedimento: como fazer. Detalhamento de forma sucinta e em etapas de como deve ser realizada a ação.</p>	<p>Nome de uma pessoa que ficará responsável pela implementação da ação e procedimento. Evitar colocar cargo ou função. A pessoa poderá delegar a execução da ação, mas responderá por ela.</p>	<p>O prazo de início e término da ação e procedimento (dia e mês de início e conclusão).</p>	

# ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

## Dicas

### Ação

- ✓ Utilizar sempre o verbo no infinitivo (implementar, promover, socializar) para descrever a ação.
- ✓ Evitar elaborar ações como: “realizar reuniões”, “conscientizar”, “telefonar”, “garantir”, “manter”, etc. As ações devem bloquear efetivamente as causas.

### Procedimento

- ✓ Detalhar as etapas de execução da ação para que haja plena compreensão.
- ✓ Colocar todas as etapas de detalhamento possíveis como subitens e sempre que tiver diferentes responsáveis, assim como datas, deve-se relacionar os nomes e datas.
- ✓ Utilizar verbos no gerúndio (verificando, selecionando, destacando) para detalhar a execução da ação.



# ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Exemplo:

Ação / Procedimento	Responsável	Início	Término
<b>1. Implementar e compartilhar a "Hora do estudo".</b>	<b>Alessandra</b>	<b>29/06/20</b>	<b>31/07/20</b>
1.1 Auxiliando os estudantes na elaboração de um cronograma diário de acordo com os componentes curriculares e atividades propostas.	Alessandra	29/06/20	03/07/20
1.2 Orientando sobre a importância de definir um local de estudos adequado (ambiente calmo, confortável e iluminado) para realização das atividades.	Alessandra	29/06/20	03/07/20
1.3 Acompanhando a realização das atividades de acordo com o cronograma elaborado.	Alessandra	03/07/20	24/07/20
1.4 Reunindo com os estudantes e/ou família para que eles possam compartilhar sua rotina de estudo.	Alessandra	27/07/20	31/07/20






# ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Exemplo:

Ação / Procedimento	Responsável	Início	Término
<b>1. Socializar as práticas de sucesso nas Reuniões de Módulo II.</b>	<b>João</b>	<b>03/08/20</b>	<b>31/08/20</b>
1.1 Orientando os professores sobre a importância do registro das práticas de sucesso.	João	03/08/20	07/08/20
1.2 Disponibilizando o formulário para o registro das práticas de sucesso.	João	03/08/20	07/08/20
1.3 Identificando as práticas que contribuíram positivamente no desenvolvimento das habilidades previstas nos PETs.	João	10/08/20	28/08/20
1.4 Registrando as práticas.	João	10/08/20	28/08/20
1.5 Socializando, nas reuniões de Módulo II, as melhores práticas selecionadas para todos os professores.	João	31/08/20	31/08/20

## Consistência do plano de ação

Após a finalização do plano de ação, é importante verificar:

-  As ações estão coerentes com as causas levantadas?
-  Os **responsáveis pela execução** têm **conhecimento adequado** para implementar as ações?
-  As **ações** são **inovadoras**?
-  O **prazo** previsto para as ações está alinhado com o **prazo para alcançar a meta**?
-  O responsável pela ação tem **autonomia** para gerenciá-la?

**SOMENTE UM PLANO ROBUSTO PODE ASSEGURAR O ALCANCE DAS METAS.**

# ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

- ✓ Serão elaborados, em cada escola, um plano de ação para cada segmento.
- ✓ Participantes: Especialista do segmento e um professor de cada ano de ensino.

APRESENTAR A  
META DO  
SEGMENTO



PRIORIZAR AS  
CAUSAS\*  
(3 causas)



ELABORAR AÇÕES  
(No mínimo 3 e no  
máximo 5 ações)



# EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Até aqui, o que foi produzido é apenas conhecimento. É na etapa de execução das ações que são gerados os resultados.

Um bom plano de ação, por si só, não garante os resultados almejados. Após o planejamento das ações, é necessário:

Divulgar os planos de ação.

Apresentar claramente as tarefas e a razão delas. É necessário ter segurança no “que” e “como” deve ser feito.

Entendimento e concordância de todos com as medidas propostas.

# ACOMPANHAMENTO DOS PLANOS DE AÇÃO



O “coração” do gerenciamento é o plano de ação. O acompanhamento possibilita verificar a eficácia das ações e comprovar a melhoria no resultado em função das ações tomadas.



Mensalmente é realizada uma reunião com os responsáveis pelos planos de ação da escola para verificar se o que foi planejado está sendo realizado.



A comprovação da realização de uma ação pode exigir evidências como fotos, vídeos, documentos etc.

# REGISTRO DE BOAS PRÁTICAS

O registro de boas práticas permite que os conhecimentos adquiridos pelas pessoas integrem a memória da escola, sendo a base para sua melhoria contínua. Registrar boas práticas é importante para **sustentá-las no tempo** e **garantir a permanência do resultado**.



Registrar as boas práticas é importante para **garantir a perenidade dos resultados.**

1º

O primeiro passo para identificação das boas práticas é analisar os impactos na aprendizagem dos estudantes.

A prática deve ter contribuído na compreensão dos conteúdos e no avanço das habilidades trabalhadas com os estudantes.



# REGISTRO DE BOAS PRÁTICAS

2º

Identificar quais as práticas que mais contribuíram para a aprendizagem dos estudantes.

3º

Para registrar uma prática de sucesso, sugerimos a utilização de um modelo.

O registro de boas práticas é como uma “receita” para a execução de uma determinada atividade, ele orienta o que fazer e para que fazer, isto é, os resultados esperados com o cumprimento da receita.



<b>EXEMPLO - REGISTRO DE BOAS PRÁTICAS</b>		<b>NÚMERO</b> 01	<b>REVISÃO</b> 00	<b>FOLHA</b> 1/2	<b>LOGO DA INSTITUIÇÃO</b>
<b>TÍTULO</b>	Fatoliche				
<b>ELABORADO POR</b>	Conceição Mota				
<b>APROVADO POR</b>	Ana Maria Ferreira Alves	<b>DATA:</b> 06/06/2011			

### **1 - INTRODUÇÃO:**

Considerando o boliche um jogo interessante e de fácil compreensão, foi possível associá-lo ao ensino dos fatos fundamentais, o que proporciona ao estudante automatizar os fatos da adição, estimulando o raciocínio de forma rápida.

### **2 - CAMPO DE APLICAÇÃO:**

Aplica-se aos professores do 2º ano dos anos iniciais.

### **3 - PRINCIPAIS PASSOS:**

- 3.1. Confeccionar o boliche utilizando garrafas pet e bolinhas de gude;
- 3.2. Numerar as garrafas de 1 a 9 e colocar, dentro das garrafas, bolinhas de conforme a numeração;
- 3.3. Confeccionar uma bola de meia;
- 3.4. Colocar as crianças sentadas no chão em semicírculo;
- 3.5. Explicar as regras do jogo;
  - Formar equipes de quatro colegas para jogar;
  - Orientar, que a cada jogada, a criança fale o resultado da soma das garrafas que foram derrubadas;
  - Pedir que cada equipe forme o fato de adição no chão;
  - Explicar que será vencedora a equipe que alcançar o maior número de pontos.
- 3.6. Iniciar o jogo;
- 3.7. Comparar os resultados das equipes por meio de registros em gráficos.

<b>EXEMPLO - REGISTRO DE BOAS PRÁTICAS</b>		<b>NÚMERO</b> 01	<b>REVISÃO</b> 00	<b>FOLHA</b> 2/2	<b>LOGO DA INSTITUIÇÃO</b>
<b>TÍTULO</b>	Fatoliche				
<b>ELABORADO POR</b>	Conceição Mota				
<b>APROVADO POR</b>	Ana Maria Ferreira Alves	<b>DATA:</b> 06/06/2011			

#### 4 - RECURSOS NECESSÁRIOS:

- Garrafas pet
- Pincel
- Meias
- Caderno
- Lápis de cor
- Bolinhas de gude

#### 5 – ANEXOS:



# SOCIALIZAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS

Socializar as boas práticas permite a troca **de experiência** entre o corpo docente para **garantir a perenidade dos resultados.**

Mural de divulgação das práticas de sucesso

Reuniões pedagógicas

E-mail

Portifólio de boas práticas

DRIVE



A FDG realizou uma série de webinários para auxiliar os educadores nesse momento de grandes desafios pedagógicos e tecnológicos. Estão disponíveis no canal da FDG no YouTube.

**1 - Estratégias de trabalho remoto.**

**2 - Videoaulas: um guia prático para produzir aulas atrativas.**

**3 - Estratégias e ferramentas que estimulam o engajamento dos estudantes no ensino remoto.**

**4 - Como apoiar os estudantes: a contribuição das famílias no ensino remoto.**



**5 - O papel do líder: importância de uma gestão eficiente em tempos de crise.**

**6 - FDG Ensina: como utilizar a plataforma para uma gestão eficiente no ensino remoto.**

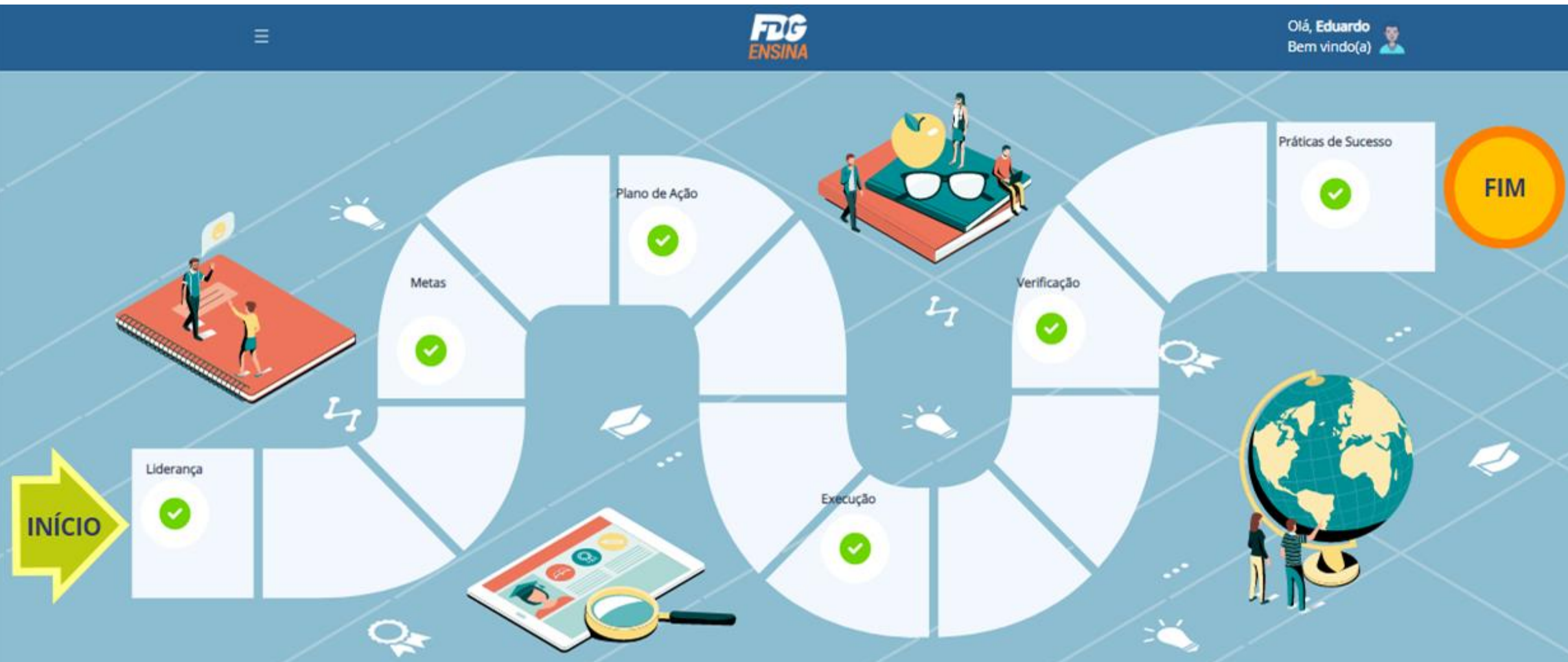
**7- Práticas de sucesso no ensino remoto: o que elas têm de especial?**

**8 - Superando os desafios no ensino remoto.**

# PLATAFORMA DA FDG ENSINA

FDG

Uma ferramenta para potencializar os resultados pedagógicos da escola.



# BAIXE A NOSSA PLATAFORMA



Ou acesse: [APP.FDGENSINA.COM.BR](https://app.fdgensina.com.br)

# SIGA-NOS EM NOSSAS REDES SOCIAIS

#EUSOUFDG



Acesse também o canal da  
FDG no Telegram

[www.fdg.org.br](http://www.fdg.org.br)



GODOY; Maria Helena Pádua Coelho de. Melhorar Resultados na Educação: será que os gestores sabem? Libretteria. Belo Horizonte, 2019.

GODOY; Maria Helena Pádua Coelho de. CHAVES; Neuza Maria Dias. Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola. INDG Tecnologia e Serviços Ltda. Nova Lima, 2017.

GODOY; Maria Helena Pádua Coelho de; MURICI; Izabela Lanna. Gestão Integrada da Escola. INDG Tecnologia e Serviços Ltda. Nova Lima, 2009.

GODOY; Maria Helena Pádua Coelho de; CHAVES; Maurício Pedrosa; ALMEIDA; Michele Miranda. A Padronização na Área Educacional. INDG Tecnologia e Serviços Ltda. Nova Lima, 2008.

*Obrigado*