



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

SUBSECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL
GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA PASSO A PASSO

1

2

3

4

5



AGENDA

SÉRIE PEDAGÓGICA
VOLUME 7



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

Orientação Pedagógica Passo a Passo: Agenda

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Governador José Renato Casagrande
Vice-governador Ricardo de Rezende Ferrazo

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO ESPÍRITO SANTO

Secretário Vitor Amorim de Angelo

SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL

Subsecretária Andréa Guzzo Pereira

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Gerente Mayara Lima Candido

ORGANIZAÇÃO

Andréa Guzzo Pereira
Mayara Lima Candido
Carolinne Quintanilha Ornellas
Wanessa Coelho Badke
Jeane Pignaton Agostini
Mayara Vescovi Assis

PRODUÇÃO GRÁFICA

Devagar Slow Ideas (Concepção)

PRODUÇÃO E REVISÃO PEDAGÓGICA

Jeane Pignaton Agostini
Juliana Santos Ferreira
Luciana Silveira
Mayara Vescovi Assis
Mariana Gomes Eduardo
Nalini Brum Lima Fernandes
Viviany de Paula Gambarini

APOIO:

Instituto Sonho Grande

2ª EDIÇÃO - 2025

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	1
PASSO 1	Organizar formação sobre planejamento e organização	4
PASSO 2	Listar as principais ações e atividades da escola	5
PASSO 3	Definir a corresponsabilidade da equipe escolar nas ações e atividades da escola	6
PASSO 4	Definir a corresponsabilidade dos estudantes nas ações e atividades da escola	7
PASSO 5	Consolidar na agenda da escola as ações e atividades do trimestre	8
PASSO 6	Publicizar a agenda da escola	9
PASSO 7	Construir e publicizar as agendas individuais por trimestre	10
PASSO 8	Monitorar a execução das agendas individuais	11
PASSO 9	Monitorar a agenda da escola	12
PASSO 10	Aplicar o PDCA na agenda trimestral	13
CRONOGRAMA	14





Introdução

A Orientação Pedagógica Passo a Passo (OPPP) é um instrumento de gestão que objetiva contribuir para organização, orientação e avaliação das ações, tarefas e rotinas das escolas de educação em tempo integral do Espírito Santo. Essa OPPP, voltada à gestão pedagógica da escola, está dividida em 10 passos, cada um com seus responsáveis, objetivos, evidências e outras ações que qualificam uma sequência de etapas para implantar ou ofertar um componente curricular, uma prática educativa ou uma rotina pedagógica, em um ciclo de melhoria contínua.

Ao longo da implementação da educação de tempo integral e de sua expansão na rede pública estadual, a experiência dos educadores capixabas se transformou e deu coloração local a essa oferta. O processo gerou adaptações, criações e novas formas de pensar e organizar o modelo pedagógico da educação em tempo integral. A Orientação Pedagógica Passo a Passo é fruto dessa trajetória de aprendizado e criação e, para garantir esse caráter local, foram realizadas consultas com diretores escolares, coordenadores pedagógicos, pedagogos e supervisores da rede estadual. Essas consultas receberam mais de duas mil e novecentas contribuições que foram consideradas no processo de consolidação do presente instrumento.

Para compor essa OPPP, foram selecionados 11 temas: Projeto de Vida, Tutoria, Eletiva, Estudo Orientado, Projetos Integradores, Protagonismo, Observação de Aula, Plano de Ensino, Fluxo de Reunião, Agenda e Indicadores. Cada um desses temas é organizado em 10 passos, os quais contêm as partes descritas no infográfico a seguir:



Cabeçalho numerado:
identifica a ordem e a ação/
atividade do passo.

Objetivo:
apresenta o
que o passo
busca alcançar.
Em alguns
casos, para
maior
especificidade,
foi possível
estabelecer os
meios e o
período de
realização da
ação.



**Responsável/
Corresponsável:**
identifica
aqueles que
devem garantir a
realização do
passo, na
medida em que
estiverem
envolvidos no
processo
educacional.

Evidências:
refere-se aos
registros, aos
indícios e aos
indicadores
de que o
passo foi
realizado na
escola.

Que tal:
aponta
sugestão de
como
implementar/
realizar o
passo.

Importante: versa sobre o que é
fundamental na execução do
passo, o que não pode ficar de
fora da ação.



O que é?

3

A OP PP é a transposição da estrutura conceitual e teórica dos métodos e instrumentos de gestão do modelo da educação em tempo integral para a prática escolar. Trata-se de uma ferramenta de gestão pedagógica que facilita e guia a equipe em fluxos de trabalho organizados, que vão da direção escolar até a sala de aula. Desse modo, cada orientação apresenta 10 passos, que formam um conjunto inter-relacionado de ações que se combinam e se articulam. Em alguns passos, a disposição do que deve ser feito é linear, em outros, a execução é simultânea ou implica retorno a passos anteriores. Por sua vez, o décimo passo de todas as orientações enfatiza a característica cíclica desse material.



Finalidade

A OP PP visa a fornecer um direcionamento compreensível e assertivo sobre como implementar, executar e avaliar o modelo pedagógico da educação em tempo integral. Além disso, objetiva facilitar a gestão pedagógica da escola, já que foi pensada para fornecer estratégias de organização, sobre como cada membro da comunidade escolar atuará nas diversas ações e tarefas da escola, coordenando suas ações de forma unificada, sob as mesmas premissas, conceitos e ideias.



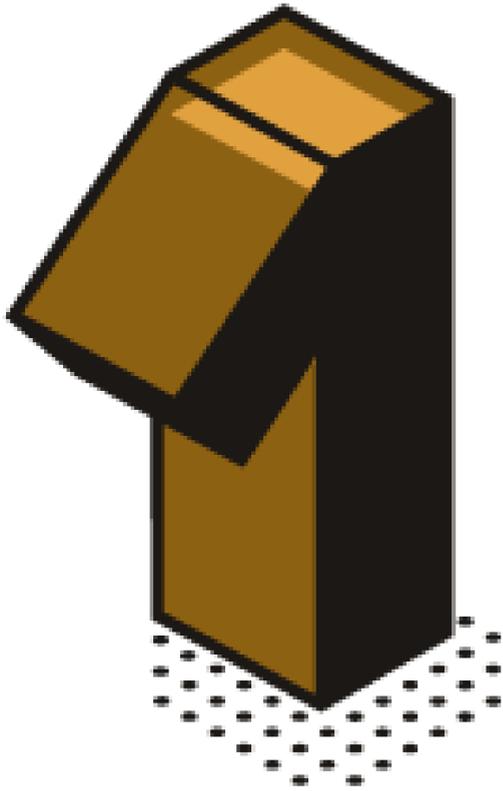
Quem usa?

A OP PP foi elaborada para apoiar os gestores da escola na implantação, na execução e na avaliação das rotinas, das práticas e dos componentes do modelo pedagógico da educação em tempo integral do Espírito Santo. Cabe à gestão da escola planejar a delegação de responsabilidades para que outros profissionais executem e apoiem a realização de cada um dos passos, entendendo que há uma dimensão coletiva e processual que não restringe os passos apenas à atuação do responsável/corresponsável, mas pedem o engajamento de toda a equipe escolar.



Como usar?

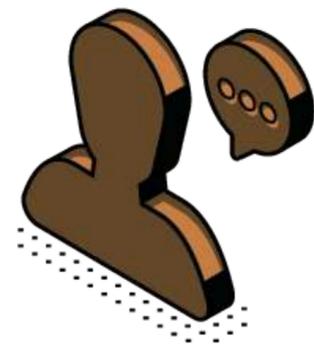
A OP PP pode ser usada como guia para implementar, executar e avaliar o modelo pedagógico da educação em tempo integral e também como material formativo e complemento às orientações oferecidas pelas Superintendências Regionais de Educação. No contexto escolar, os gestores poderão alinhar com a equipe uma forma de leitura, apropriação e transposição da OP PP para os outros instrumentos práticos da escola, tais como a agenda da escola, o plano de ação, os planos de ensino, os encaminhamentos de reuniões de fluxo, o método do Circuito de Gestão Capixaba e outros instrumentos que possam qualificar os resultados da escola.



Organizar formação sobre planejamento e organização

Objetivo

- Promover, no início do ano letivo, um momento formativo com toda equipe escolar sobre a importância da agenda para planejamento e organização das ações e atividades da escola.



Responsáveis

Coordenador Pedagógico

Corresponsáveis

Diretor + Pedagogo

Evidências

- Atas da reunião formativa.
- Material didático pedagógico utilizado.



Que tal?

- Discuta durante a formação sobre a utilização de ferramentas de planejamento, tais como Missão, Visão e Valores, Análise SWOT (FOFA), Ciclo PDCA, dentre outras.



Importante

Diferenciar o Plano de Ação da agenda da escola. O Plano de Ação é um instrumento de gestão que visa traçar estratégias para enfrentar os problemas prioritários da escola, enquanto a agenda organiza as ações e atividades previstas para o ano letivo.



Listar as principais ações e atividades da escola

Objetivo

- Sistematizar, no início do ano letivo, ações e atividades correlacionadas ao currículo. Levar em conta o Calendário SEDU do ano vigente e considerar o Plano de Ação como documento referencial para registro desse passo.



Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

Coordenador Pedagógico + Pedagogos + CASF + PCAs + Coordenadores escolares + Coordenadores de curso técnico

Evidências

- Atas das reuniões.
- Registro de ações e atividades na agenda da escola.



Que tal?

- Utilize ferramentas de planejamento e organização (Google Agenda, Planner Outlook, planilhas).



Importante

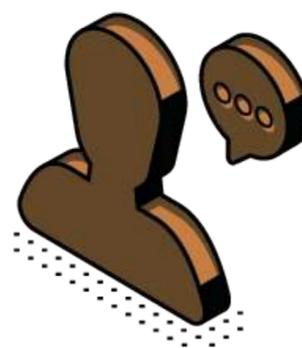
A agenda contempla todas as ações e atividades da escola. Além das ações previstas no Plano de Ação, são exemplos de ação e atividades para registro na agenda: reuniões, formações, feiras, saídas para atividades externas, dia da família na escola, recebimento de visitas, culminância das Eletivas, formatura e festa junina.



Definir a corresponsabilidade da equipe escolar nas ações e atividades da escola

Objetivo

- Garantir, a cada trimestre, que a equipe escolar se corresponsabilize pelas ações e atividades da agenda da escola.



Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

Coordenador Pedagógico + Pedagogos + CASF + PCAs + Coordenadores escolares + Coordenadores de curso técnico

Evidências

- Atas das reuniões.
- Registro de ações e atividades na agenda da escola.



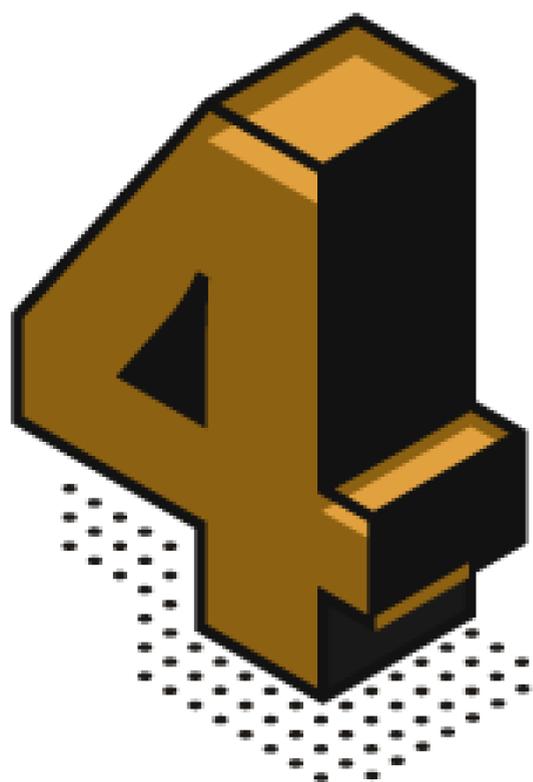
Que tal?

- Analise o calendário anual da SEDU para distribuir as responsabilidades por monitoramento das ações e atividades previstas.
- Crie uma legenda que identifique visualmente os responsáveis pelas ações e atividades da agenda da escola.



Importante

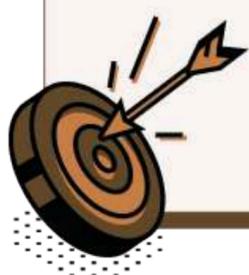
Trabalhar com o princípio da corresponsabilização, garantindo um equilíbrio na distribuição das tarefas. Cada responsável/corresponsável deve definir a lista preliminar de suas ações e atividades que irá compor a agenda trimestral.



Definir a corresponsabilidade dos estudantes nas ações e atividades da escola

Objetivo

- Garantir, a cada trimestre, que os estudantes se corresponsabilizem pelas ações e atividades da agenda da escola.



Responsáveis

Diretor + Conselho de Líderes

Corresponsáveis

Estudantes

Evidências

- Atas das reuniões.
- Registro de ações e atividades da agenda da escola.



Que tal?

- Crie uma agenda física (banner, plotagens, painel de acrílico, vidro) para cada turma, dessa forma os líderes poderão utilizá-las para monitorar a execução das atividades de sua turma.



Importante

Utilizar as reuniões do conselho de líderes, assim como as devolutivas dos líderes em suas turmas para receber e validar as ações da agenda escolar.



Consolidar na agenda da escola as ações e atividades do trimestre

Objetivo

- Garantir, no início de cada trimestre, o alinhamento das ações e atividades planejadas que serão desenvolvidas nesse período.



Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

Coordenador Pedagógico + Pedagogos + CASF + PCAs + Coordenadores escolares + Coordenadores de curso técnico

Evidências

- Agenda elaborada.



Que tal?

- Elabore uma agenda formativa sobre o modelo de educação em tempo integral, para ser executada pelo grupo de educadores na reunião geral.



Importante

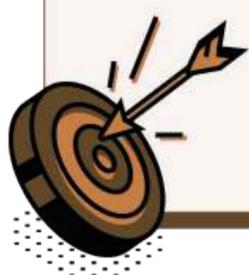
O diretor deve garantir que as atividades e tarefas não tenham incompatibilidade de data, horário e responsável.



Publicizar a agenda da escola

Objetivo

- Publicizar a agenda escolar, a cada trimestre, que deve ser disponibilizada para a Equipe Escolar, o Conselho de Líderes, os Presidentes de Clubes e todos os estudantes e responsáveis.



Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

**Coordenador Pedagógico +
Pedagogo**

Evidências

- Agenda escolar disponibilizada.



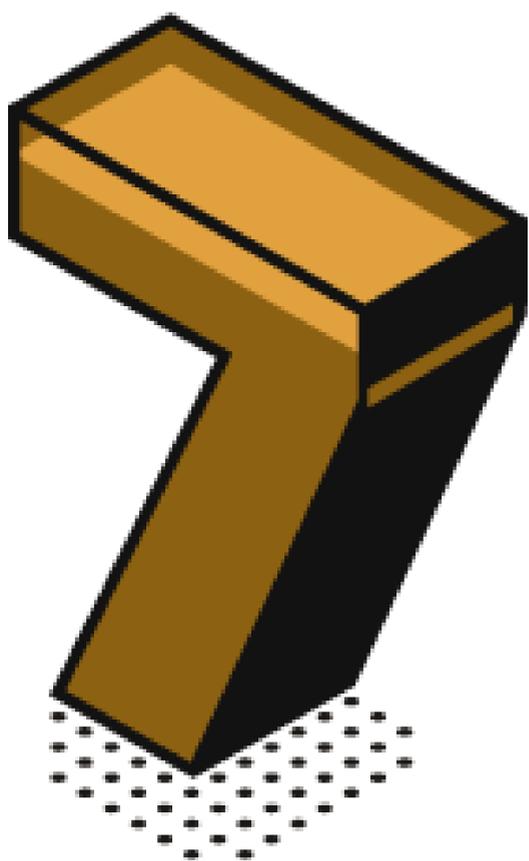
Que tal?

- Disponibilize nos espaços coletivos da escola uma agenda em formato ampliado (banner, plotagens, painel de acrílico, vidro).
- Atualize o status das ações já cumpridas, como estratégia de engajamento.



Importante

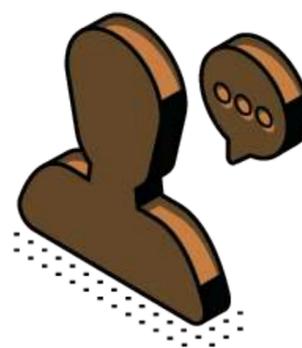
Garantir a publicação da agenda escolar em diversos meios de divulgação, como redes sociais, painéis, banners, informativos e jornais, a fim de que as ações sejam socializadas com toda a comunidade escolar (interna e externa).



Construir e publicizar as agendas individuais por trimestre

Objetivo

- Definir, a cada trimestre, as ações e tarefas de todos os profissionais para consolidar sua agenda individual, considerando a agenda da escola, e publicizá-las para a comunidade escolar.



Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

Coordenador Pedagógico + Pedagogo + CASF + PCAs + Coordenadores escolares + Coordenadores de curso técnico + Professores + Conselho de Líderes + Estudantes

Evidências

- Agenda individual elaborada e publicizada.



Que tal?

- Disponibilize em uma pasta do drive os documentos que irão subsidiar a elaboração da agenda individual, tais como calendário da SEDU e agenda da escola.
- Utilize um código QR Code para dar acesso às agendas individuais de todos os profissionais, arquivadas em um drive virtual.



Importante

As ações previstas na agenda devem conter informações que contribuam na organização da rotina escolar, como: local, horário, responsáveis e materiais que serão utilizados.



Monitorar a execução das agendas individuais

Objetivo

- Monitorar a execução das ações e atividades das agendas individuais durante o trimestre.



Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

Coordenador Pedagógico + Pedagogo + CASF + PCAs + Coordenadores de curso técnico

Evidências

- Instrumento de monitoramento (planilhas, programas, listas, etc).



Que tal?

- Estabeleça uma rotina de monitoramento, utilizando os momentos de reuniões de fluxo.



Importante

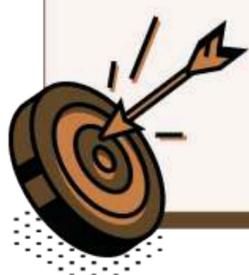
Para a efetividade do monitoramento, cada profissional deve manter a sua agenda atualizada, verificando se não há adiamentos, atrasos e cancelamentos.



Monitorar a agenda da escola

Objetivo

- Monitorar, sistematicamente, durante todo o trimestre, a execução das ações e atividades da escola.



Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

**Coordenador Pedagógico +
CASF + Pedagogo**

Evidências

- Instrumento de monitoramento.



Que tal?

- Utilize ferramentas digitais como o Kanban, Google Keep e Trello para ajudar no gerenciamento e monitoramento das ações e atividades da agenda da escola.



Importante

Verificar o impacto das ações previstas na agenda da escola na execução do currículo e aprendizagem dos estudantes.



Aplicar o PDCA na agenda trimestral

Objetivo

- Aplicar, trimestralmente, a lógica do PDCA à execução da agenda da escola, validando boas práticas e corrigindo as fragilidades do processo.



Responsáveis

Diretor

Corresponsáveis

**Coordenador Pedagógico
+ CASF + Pedagogo**

Evidências

- Instrumento de monitoramento.



Que tal?

- Utilize o método SWOT (FOFA) para avaliar a execução da agenda no trimestre.



Importante

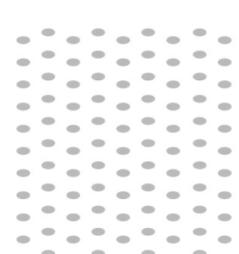
Apresentar os resultados do PDCA da agenda trimestral no Conselho de Classe.

CRONOGRAMA

AGENDA



	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
PASSO 1												
PASSO 2												
PASSO 3												
PASSO 4												
PASSO 5												
PASSO 6												
PASSO 7												
PASSO 8												
PASSO 9												
PASSO 10												





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação

REALIZAÇÃO:

**GERÊNCIA DE
EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL**

APOIO:

INSTITUTO SONHO GRANDE

PROJETO GRÁFICO:

DEVAGAR SLOW IDEAS

