

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

## Avaliação Externa | Observação de Aulas | Procedimentos

(versão atualizada e consolidada em reunião da CP-SN de 12 de abril de 2013)

### 1. Notificação do Avaliador Externo

Após a constituição da Bolsa de Avaliadores Externos (BAE-SN) do CFAE Sousa Nascente, aprovada em sede da Comissão Pedagógica, o Diretor do CFAE, Coordenador da BAE-SN, notifica todos os docentes selecionados, através de mensagem de correio eletrónico. Esta notificação servirá também para testar o endereço eletrónico dado que será essa a forma privilegiada de comunicação.

A BAE-SN é publicitada no sítio da internet do CFAE SN.

### 2. Notificação do Docente Avaliado

O Coordenador da BAE-SN notifica o docente que requereu observação de aulas (Bolsa de Docentes Avaliados – BDA-SN), via correio eletrónico, inteirando-o dos procedimentos que envolvem todo o processo. Esta notificação servirá também para testar o endereço eletrónico dado que essa será a forma privilegiada de comunicação. A BDA-SN é publicitada no sítio da internet do CFAE SN.

### 3. Notificação da afetação ao Docente Avaliado e ao Avaliador Externo

Após a reunião da Comissão Pedagógica em que é aprovada a proposta do Coordenador da BAE-SN da afetação do Avaliador Externo a cada Docente Avaliado, o Coordenador da BAE-SN notifica o Docente Avaliado e o Avaliador Externo, via correio eletrónico, indicando os respetivos nomes, endereço de correio eletrónico e os modos como se calendarizará o processo de observação. Esta mensagem segue com conhecimento aos Diretores de Agrupamento/Escola onde o Docente Avaliado e o Avaliador Externo exercem funções. A listagem da afetação Avaliador Externo/Docente Avaliado é publicitada no sítio da internet do CFAE SN até 3 dias após a sua aprovação em sede de Comissão Pedagógica.

### 4. Declaração de impedimento ou pedido de escusa e reclamações

Num prazo de 5 dias úteis, após a receção da notificação, Avaliador Externo e Docente Avaliado podem, se se verificar motivo, declarar a situação de impedimento ou formular o pedido de escusa perante o Coordenador da BAE-SN, de acordo com o disposto nos artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo, utilizando os modelos “Declaração de Impedimento” ou “Pedido de Escusa” disponíveis no sítio da Internet do CFAE SN. Compete ao Coordenador da BAE-SN a decisão sobre os incidentes referidos, depois de ouvida a respetiva Comissão Pedagógica. Declarado o impedimento ou escusa do Avaliador Externo selecionado, procede-se à sua substituição por um Avaliador Externo, da lista de seleção aprovada em sede de Comissão Pedagógica, que preencha os requisitos necessários. Caso a escusa ou impedimento não seja validada, mantém-se a afetação

inicial. O processo de afetação é considerada efetivo e concluído se no final do prazo estabelecido não for recebida qualquer declaração de impedimento ou pedido de escusa.

Os interessados terão três dias úteis, após a publicitação, para reclamarem, junto do coordenador da BAE-SN, eventuais erros, irregularidades ou omissões nas listas.

## **5. Primeiro contacto entre Avaliado e Avaliador Externo**

O Avaliador Externo contacta o Docente Avaliado, após a receção da notificação referida no ponto 3, num prazo de 10 dias úteis, via correio eletrónico, no sentido de procederem a eventuais acertos do calendário da observação e combinar os restantes procedimentos, prevalecendo, quando à calendarização, em caso de discordância, a decisão do Avaliador Externo.

## **6. Comunicação de eventuais acertos do calendário de observação**

Por mútuo acordo, Avaliador Externo e Docente Avaliado podem proceder a alterações na calendarização, prevista no n.º 7 do Artº 7.º, Despacho Normativo nº 24/2012, dando do facto conhecimento ao Coordenador da BAE-SN no próprio dia ou no dia seguinte em que acordarem essa alteração. Avaliador Externo e Docente Avaliado darão conhecimento dessa alteração aos respetivos Diretores de Agrupamento/Escola onde Avaliador Externo e Docente Avaliado exercem funções.

## **7. Planificação das aulas a observar**

O Docente Avaliado envia ao Avaliador Externo (com conhecimento ao Coordenador da BAE-SN), via correio eletrónico, até 3 dias úteis antes da aula a observar, o respetivo Plano de Aula – Estruturação da Aula a Observar (usando o modelo facultativo, disponível no sítio e/ou plataforma Moodle do CFAE SN, aprovado em sede de Comissão Pedagógica SN).

2

## **8. Comunicação de realização da observação de aula prevista**

O Avaliador Externo dá conhecimento da realização de observação de aula ao Coordenador da BAE-SN, no próprio dia ou no dia seguinte, via correio eletrónico.

## **9. Procedimentos a executar na observação de aula**

A observação da aula prevista é registada pelo Avaliador Externo no modelo “Guião de observação da dimensão científica e pedagógica (Anexo I), disponível no sítio e/ou plataforma Moodle do CFAE SN e aprovado, a título meramente indicativo, pela Comissão Pedagógica SN.

O Avaliador Externo usa como referente para registar a aula no Anexo I, os “Parâmetros científicos e pedagógicos, indicadores e níveis de desempenho” constantes do Anexo III, com caráter indicativo, trabalhados na sessão formativa da responsabilidade da DGAE, modelo disponível no sítio e/ou plataforma Moodle do CFAE SN, aprovado pela Comissão Pedagógica SN.

O Avaliador Externo pode usar um registo próprio, desde que respeite os parâmetros nacionais e as respetivas especificações.

## **10. Faltas**

Caso o Docente Avaliado não esteja presente por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao Avaliador Externo, deve este proceder à marcação de nova data para a realização da aula a observar. Caso o Avaliador Externo não esteja presente por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao Docente Avaliado, procederá a marcação de nova data para a realização da aula a observar. Nestes casos será aplicado o estabelecido no ponto 7.

## **11. Notificação de conclusão da observação**

O Avaliador Externo dá conhecimento ao Coordenador da BAE-SN da conclusão das observações previstas, no próprio dia ou no dia seguinte à última observação, via correio eletrónico.

## **12. Relatório de Autoavaliação**

Compete ao Docente Avaliado elaborar um documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo a prática letiva, onde conste de forma explícita referência às suas aulas observadas (ponto 3.1. do “Relatório de Autoavaliação”, caso utilize o modelo disponível no sítio e/ou plataforma Moodle do CFAE SN, aprovado pela Comissão Pedagógica SN).

O relatório de autoavaliação é entregue em duplicado, em data definida de acordo com o estabelecido no art.º 12º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, nos serviços administrativos da escola do Docente Avaliado, em envelopes fechados, com a indicação de CONFIDENCIAL. Um destinado ao Avaliador Interno e outro ao Avaliador Externo. O diretor da escola faz a entrega dos relatórios ao Avaliador Interno e ao coordenador da bolsa que, por sua vez, encaminha ao Avaliador Externo

3

## **13. Parecer do Avaliador Externo sobre relatório de autoavaliação do Docente Avaliado**

Cabe ao Avaliador Externo emitir parecer sobre o relatório, relativamente às aulas observadas.

O Avaliador Externo adita o parecer ao relatório de autoavaliação do Docente Avaliado, podendo utilizar o modelo disponível no sítio e/ou plataforma Moodle do CFAE SN, aprovado pela Comissão Pedagógica SN, no prazo de dez dias úteis, a partir da data da receção do mesmo, e envia ao coordenador da bolsa em envelope fechado que por sua vez o reenvia ao diretor da escola do Docente Avaliado.

## **14. Articulação entre Avaliador Interno e Avaliador Externo**

O Avaliador Externo aguarda convocatória do diretor da escola do Docente Avaliado, com conhecimento ao coordenador da bolsa, para articular com o Avaliador Interno, na escola do Docente Avaliado.

O Avaliador Externo entrega a classificação (Anexo I e Anexo II) em envelope fechado, nos serviços administrativos da escola do Docente Avaliado, endereçado ao diretor, com a indicação de CONFIDENCIAL.

## **15. Reclamações**

Nos termos da lei em vigor, as eventuais reclamações ao processo de observação de aulas só podem ser entendidas no contexto global da avaliação de desempenho realizada, pelo que só têm lugar após a conclusão de todo o processo de avaliação de desempenho docente e consequente notificação da classificação final atribuída ao docente.

***Aprovado em reunião da CP SN de 28 de janeiro de 2013.***

***Atualizado em reunião da CP SN de 22 de março de 2013.***

***Alterado e Ratificado em reunião da CP SN de 12 de abril de 2013.***