

ADD – Avaliação do Desempenho Docente – Avaliação Externa - 2020-2021

Lista de verificação de procedimentos relativa à observação de aulas ao abrigo do Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de Fevereiro

*(De acordo com Artº 151º a 166º do Regulamento Interno do CFAE_Matosinhos,
com adaptações resultantes das medidas de contingência associadas à Pandemia COVID19)*

___ **1.** Receção pelo Coordenador da BAE (Bolsa de Avaliadores Externos) do CFAE_Matosinhos de requerimento do(a) docente requerente de observação de aulas adiante designado(a) por Avaliado(a), remetido em formato digital, devidamente validado, pela Direção do AE/Escola onde o(a) docente exerce funções, seguida da divulgação pelo Coordenador da BAE da lista de requerentes no sítio da Internet do CFAE_Matosinhos.

___ **2.** Afetação, em reunião do Conselho de Diretores do CFAE_Matosinhos, sob proposta do Coordenador da BAE, de Avaliador(a) Externo(a) a cada Avaliado(a), seguida de divulgação pelo Coordenador da BAE da lista de afetação no sítio do CFAE_Matosinhos e de comunicação, via e-correio, a Avaliador(a) Externo(a) e Avaliado(a).

___ **3.** Eventual apresentação de situação de impedimento ou formulação de pedido de escusa de Avaliador(a) Externo(a) ou Avaliado(a), de acordo com o disposto nos artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

___ **4.** Participação de Avaliador(a) Externo(a) e Avaliado(a) em reuniões preparatórias distintas com o Coordenador da BAE realizadas preferencialmente em sala virtual e participação em atividades de formação em temáticas do âmbito da ADD – Avaliação Externa realizadas preferencialmente em regime a distância.

___ **5.** A observação de aulas corresponde a um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo, dois momentos. A calendarização da observação de aulas é determinada pelo Coordenador da BAE de acordo com as janelas de observação definidas pelo Conselho de Diretores, seguida de comunicação a Avaliador(a) Externo(a) e Avaliado(a) e aos Diretores(as) de Agrupamentos/Escolas onde exercem funções utilizando documento publicado no sítio do CFAE_Matosinhos.

___ **6.** Envio de Plano de Aula pelo Avaliado(a) ao Avaliador(a) Externo(a), em formato digital, cerca de uma semana antes de cada observação, utilizando o formulário **Documento de fundamentação das decisões pré-ativas – Plano de Aula** disponível no sítio do CFAE_Matosinhos. O(a) Avaliado(a) poderá optar, para cada aula observada, por não apresentar Plano de Aula.

___ **7.** Após cada aula observada o(a) Avaliador(a) Externo(a) comunica, via e-correio, a observação realizada ao Coordenador da BAE e procede ao preenchimento do formulário **Guião de observação da dimensão científica e pedagógica** (Anexo I), disponível no sítio do CFAE_Matosinhos. Este documento será entregue no final, destinando-se a suportar o preenchimento do Anexo II.

___ **8.** No caso de a observação não ter ocorrido, por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao Coordenador da BAE, este procederá à sua remarcação.

___ **9.** Após a observação da última aula, o(a) Avaliador(a) Externo(a) comunica, via e-correio, ao Coordenador da BAE a conclusão da observação das aulas previstas.

___ **10.** Participação pelo Avaliador(a) Externo(a) em formação oferecida pelo CFAE_Matosinhos tendo em vista a conversão do observado em classificação final. Esta atividade de formação será realizada preferencialmente em regime a distância.

ADD – Avaliação do Desempenho Docente – Avaliação Externa - 2020-2021

Lista de verificação de procedimentos
relativa à observação de aulas ao abrigo do Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de Fevereiro

*(De acordo com Artº 151º a 166º do Regulamento Interno do CFAE_Matosinhos,
com adaptações resultantes das medidas de contingência associadas à Pandemia COVID19)*

___ **11.** Compete ao(a) Avaliado(a), no âmbito da ADD, elaborar um documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo a prática letiva – *Relatório de Autoavaliação do Docente* (RAD). O RAD é entregue em data definida pela Direção do Agrupamento/Escola, em duplicado, no Agrupamento/Escola do(a) Avaliado(a), em envelopes fechados, com a indicação CONFIDENCIAL, um destinado ao Avaliador Interno e outro ao Avaliador Externo. O(A) Diretor(a) do Agrupamento/Escola entrega o destinado ao(a) Avaliador(a) Externo(a) ao Coordenador da BAE que o encaminha para o(a) Avaliador(a) Externo(a).

___ **12.** Elaboração pelo Avaliador(a) Externo(a) de **Parecer sobre a componente do Relatório de Autoavaliação do Avaliado relativa à observação de aulas**, utilizando formulário disponível no sítio do CFAE_Matosinhos.

___ **13.** Preenchimento pelo(a) Avaliador(a) Externo(a) do formulário **Classificação da observação de aulas (Anexo II)** disponível no sítio do CFAE_Matosinhos. Este processo será facilitado se antecedido pela utilização de aplicação (em Excel) fornecida pelo CFAE_Matosinhos.

___ **14.** Antes da reunião com o(a) Avaliador(a) Interno(a) o(a) Avaliador(a) Externo(a) remete ao Coordenador da BAE, assinados e digitalizados, os documentos relativos à avaliação do Avaliado(a): **Guião de observação da dimensão científica e pedagógica (Anexo I)**, um por cada aula observada; **Classificação da observação de aulas (Anexo II)**; e **Parecer sobre a componente do Relatório de Autoavaliação do Avaliado relativa à observação de aulas**. Será remetida ao(a) Avaliador(a) Externo(a) uma mensagem de confirmação comprovativa desta entrega.

___ **15.** Marcação de reunião final de articulação pelo(a) Avaliador(a) Externo(a), por acordo com o Avaliador(a) Interno(a) do(a) Avaliado(a), utilizando os contactos remetidos pelo Coordenador da BAE. Esta reunião decorrerá em sala virtual a ser disponibilizada, se necessário, pelo CFAE_Matosinhos.

___ **16.** Participação do Avaliador(a) Externo(a) em reunião de articulação com o Avaliador(a) Interno(a) em sala virtual. A ata desta reunião terá formato eletrónico e será entregue pelo(a) Avaliador(a) Interno(a) à SADD do Agrupamento/Escola onde exerce funções para que seja arquivada no processo do(a) Avaliado(a).

___ **17.** Comunicação, via e-correio, pelo(a) Avaliador(a) Externo(a) ao Coordenador da BAE informando-o da realização da reunião de articulação. Este ato marca a conclusão do processo para o(a) Avaliador(a) Externo(a) .

___ **18.** O Coordenador da BAE reencaminha, via e-correio, para os Diretores dos Agrupamentos/Escolas Associados(as) os documentos relativos à Avaliação Externa de cada um(a) dos Avaliados.

___ **19.** Resposta a eventuais reclamações, que só poderão ser entendidas no contexto global da avaliação de desempenho realizada, pelo que só poderão ter lugar após a conclusão de todo o processo de avaliação de desempenho e consequente notificação interna, pela Direção do AE/Escola, da classificação final atribuída ao Avaliado(a) na sua ADD.