BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS

Regulamento

CENTRO DE FORMAÇÃO ALMADAFORMA

Índice

1.Conceito 2
2. Enquadramento legal 2
3. Constituição 3
4. Intervenientes e competências 3
4.1. Coordenação e gestão (Diretor do CFAECA) 3
4.2. Distribuição dos avaliadores e parecer em casos de impedimento e escusa (Comissão Pedagógica) 3
4.3. Seleção (Diretores dos Agrupamentos/Escolas Associadas) 3
4.4. Observação de aulas e aplicação dos documentos de avaliação (Avaliadores Externos) 4
5. Seleção dos Avaliadores Externos 4
6. Atualização da BAE 5
7. Distribuição dos Avaliadores Externos 5
8. Notificação dos avaliadores e dos avaliados 7
9. Calendarização 7
10. Comunicações e impedimentos 8
10.1. Publicitação das listas de avaliados e avaliadores externos 8
11. Observação de aulas 8
12. Procedimento administrativo da observação de aulas 8
13. Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores externos 9
14. Monitorização e apoio aos avaliadores 9
Disposições transitórias para 2012-2013 10
Reclamações 10

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

Avaliação Externa

***Bolsa de Avaliadores Externos* - Regulamento**

1.Conceito

A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) do Centro de Formação de Escolas de Almada - AlmadaForma é o conjunto de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente dos docentes dos Agrupamentos/Escolas associadas.

2. Enquadramento legal

O Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, na redação que lhe é conferida pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, consagra um novo regime jurídico de avaliação do desempenho do pessoal docente, que veio a ser desenvolvido pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro. Nos termos daqueles diplomas, a **avaliação externa** do desempenho docente centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da **observação de aulas**, sendo obrigatória para os docentes em período probatório, integrados no 2.º e 4.º escalões da carreira, integrados na carreira que tenham obtido a menção de Insuficiente e para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão da carreira. Para o efeito referido, estabelece o artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, que é constituída uma BAE. O Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro, criou o dispositivo funcional para a BAE que aproveita as estruturas existentes nos Centros de Formação de Associação de Escolas e o seu âmbito de abrangência geográfica, propícias a uma planificação e gestão descentralizadas da rede, com reflexos no trabalho a desenvolver por todos os intervenientes no procedimento de avaliação externa.

Em cada Centro de Formação de Associações de Escolas, é constituída uma BAE composta por docentes de carreira de todos os grupos de recrutamento das escolas associadas e cuja gestão compete ao respetivo diretor. O Despacho n.º 13981/2012, Diário da República, 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012 estabelece os parâmetros nacionais de avaliação externa, bem como os modelos de referência para os instrumentos de registo a utilizar na observação de aulas a efetuar pelos avaliadores externos no processo de avaliação de desempenho docente.

3. Constituição

A BAE do Centro de Formação AlmadaForma é composta por docentes de todos os grupos de recrutamento que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estar integrado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
b) Ser titular do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou deter formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.

4. Intervenientes e competências

Intervêm neste processo a Diretora e a Comissão Pedagógica do Centro de Formação ALMADAFORMA, os Diretores dos Agrupamentos/Escolas associadas e os Avaliadores Externos que, no âmbito das suas competências, exercem as funções abaixo discriminadas.

4.1. Coordenação e gestão (Diretor do CFAECA)

Compete à **Diretora do Centro de Formação ALMADAFORMA**:

a) Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização da BAE;
b) Calendarizar os procedimentos de avaliação externa previstos com respeito pelos prazos definidos, com divulgação aos intervenientes do respetivo CFAE;
c) Afetar o avaliador externo a cada avaliado;
d) Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.

4.2. Distribuição dos avaliadores e parecer em casos de impedimento e escusa (Comissão Pedagógica)

Compete à **Comissão Pedagógica do Centro de Formação ALMADAFORMA**:

a) **Aprovar** até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, **uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado elaborada e apresentada pela Coordenadora da BAE**;
b) Ser ouvida pelo Coordenador da BAE sobre incidentes relativos a situações de impedimento ou pedidos de escusa apresentados por avaliadores e avaliados.

4.3. Seleção (Diretores dos Agrupamentos/Escolas Associadas)

A legitimidade e competências dos avaliadores externos que constituem a BAE, assim como a sua seleção, **são asseguradas por requisitos de formação e experiência profissional**, **comprovados pelos respetivos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas**.

Compete aos **Diretores dos Agrupamentos/Escolas associadas:**

a) Proceder ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários após o preenchimento de um formulário concebido para o efeito;
b) Validar os elementos constantes do formulário de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente;
c) Proceder à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente;
d) Remeter os formulários, devidamente validados, e as listas de avaliadores à Diretora do Centro de Formação ALMADAFORMA.

4.4. Observação de aulas e aplicação dos documentos de avaliação (Avaliadores Externos)

Compete ao **Avaliador Externo:**

a) Proceder à observação de aulas de docentes em período probatório; docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente; docentes que requereram a atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão; e docentes integrados na carreira que obtenham a menção de Insuficiente;
b) Aplicar instrumentos de registo requeridos para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica, tendo por referência os parâmetros nacionais;
c) Proceder à avaliação das aulas observadas;
d) Emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do docente relativamente às aulas observadas;
e) Articular com o avaliador interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa.

5. Seleção dos Avaliadores Externos

O Diretor do Agrupamento/Escola procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários, após o preenchimento de um formulário concebido para o efeito pelo Centro de Formação ALMADAFORMA. Este formulário é de preenchimento obrigatório por todos os docentes integrados no 4.º escalão ou superior da carreira docente da escola que sejam titulares do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica, ou detenham formação especializada naquelas áreas, ou possuam experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas. Os elementos constantes do formulário devem ser validados pela escola de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente nela existente.

Após a validação de todos os formulários, a Escola procede à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente. Os formulários, devidamente validados e as listas de avaliadores são remetidos pela Escola à Diretora do Centro de Formação, que com eles constitui uma base de dados, tendo em vista a gestão futura da BAE.

Ao docente que, por qualquer razão, não esteja interessado em desempenhar as funções de avaliador externo da dimensão científica e pedagógica no âmbito da avaliação do

desempenho docente, assiste o direito de apresentar pedido de escusa da função através de pedido fundamentado ao Diretor-Geral da Administração Escolar.

6. Atualização da BAE

O Diretor de Agrupamento/Escola envia à Diretora do Centro de Formação, até ao dia 30 de outubro de cada ano escolar:

a) Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a BAE;
b) Uma lista atualizada de avaliadores externos com os docentes que, em consequência de mobilidade, de progressão na carreira ou de formação e experiência profissional entretanto adquirida, passem a reunir as condições para a integrar ou tenham que a abandonar. O momento do ano em que se procede à atualização da BAE é apropriado para, em reunião da Comissão Pedagógica, se realizar a análise crítica e um balanço da atividade desenvolvida por cada avaliador externo no ano anterior, resultando daqui, parecer orientador relativo à sua utilização futura.

7. Distribuição dos Avaliadores Externos

A **atribuição do avaliador externo ao docente em avaliação** na dimensão científica e pedagógica **obedece aos seguintes critérios**:

a) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
b) Estar integrado em escalão da carreira igual ou superior;
c) Não exercer funções na mesma escola ou agrupamento de escolas;
d) Atender à minimização das distâncias a percorrer;
e) Casos excecionais serão analisados em sede de Comissão Pedagógica.

Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, a **Coordenadora da BAE elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar aos avaliados que será aprovada pela Comissão Pedagógica**.

A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de 10 docentes a um avaliador externo para efeitos de avaliação da dimensão científica e pedagógica, requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência. Não existindo na BAE de um determinado grupo de recrutamento, no âmbito geográfico do Centro de Formação, docentes que satisfaçam os requisitos necessários, deve a coordenadora da BAE, sempre que necessário, solicitar aos CFAE mais próximos a indicação de um avaliador da sua BAE. Esta medida requer a concordância, por escrito, do avaliador designado.

A distribuição dos avaliadores externos pelos avaliados é realizada, em reunião da Comissão Pedagógica, em função dos seguintes critérios:

1- Habilitações académicas/experiência no exercício de funções de supervisão pedagógica integrando observação de aulas;
2- Compatibilidade de horários, de modo a permitir o normal desenvolvimento das atividades letivas;

3- Minimização das distâncias a percorrer.

E ainda –

- Sempre que possível, evitar longos percursos e respeitar a hierarquia dos escalões;
- Sempre que possível, não indicar docentes que tenham requerido aulas observadas;
- Sempre que possível, não indicar docentes que tenham requerido aposentação;
- Sempre que possível, não indicar membros das equipas de direção das Escolas/Agrupamentos (subdiretores, adjuntos);
- Sempre que possível, não indicar docentes que tenham pedido escusa por motivo de doença comprovada;
- Sempre que possível, não indicar docentes que sejam coordenadores de Biblioteca Escolar.

A adoção do princípio <u>um avaliador/um avaliado</u> permite constituir uma bolsa de avaliadores externos mais abrangente e consistente, por via da formação, tendo em vista o processo de avaliação externo na sua continuidade. Cada Agrupamento/Escola deve assegurar pelo menos um avaliador por grupo de recrutamento, caso se justifique e seja possível, em conformidade com a legislação em vigor. Os contributos dos Agrupamentos/Escolas a nível de avaliadores qualificados serão essenciais para assegurar o bom funcionamento da BAE.

Os avaliadores externos designados deverão ter, no seu semanário horário, tempos da componente não letiva destinados ao serviço de avaliação externa que lhes for atribuído. A base de partida para definição do *ratio* de tempos necessários deve ter em conta o número de docentes avaliados a atribuir a cada docente avaliador externo, de acordo com os seguintes critérios:

i. 1 tempo, quando haja lugar à atribuição de 1 a 3 docentes avaliados;
ii. 2 tempos, quando haja lugar à atribuição de 4 a 6 docentes avaliados;
iii. 3 tempos, quando haja lugar à atribuição de 7 a 10 docentes avaliados (a evitar, caso seja possível).

Os avaliadores serão graduados em função das habilitações académicas, seguindo-se a experiência no exercício de funções de Supervisão Pedagógica integrando observação de aulas, hierarquizados na seguinte tabela:

Cf. Formulário de Recolha de Dados/Recenseamento de Avaliadores Externos

Formação académica em avaliação do desempenho docente e supervisão pedagógica (Assinalar com um x a/as condições em que se enquadra)		Ano de conclusão e Instituição onde realizou	
	Doutor em Avaliação do Desempenho Docente		
	Doutor em Supervisão Pedagógica		
	Mestre em Avaliação do Desempenho Docente		
	Mestre em Supervisão Pedagógica		
	Formação Especializada em Avaliação do Desempenho Docente		
	Formação Especializada em Supervisão Pedagógica		
	Outra:		
Experiência profissional em supervisão pedagógica integrando observação de aulas (Assinalar com um x a/as condições em que se enquadra)		Anos de experiência e Instituição onde exerceu essas funções	
	Orientador de estágio (2)/Delegado profissionalização com observação de aulas		
	Orientador noutra modalidade de formação com observação de aulas		
	Coordenador de departamento com observação de aulas na ADD		
	Delegado de grupo disciplinar com observação de aulas na ADD		
	Avaliador com observação de aulas na ADD		
	Outra:		

8. Notificação dos avaliadores e dos avaliados

Após a constituição da BAE, aprovada em sede da Comissão Pedagógica, a Diretora do Centro de Formação, coordenadora da BAE, envia uma notificação a todos os avaliadores por carta registada com aviso de receção e por correio electrónico, nos termos do legislação em vigor. Essa mensagem servirá também para testar o endereço eletrónico dado que será essa a forma privilegiada de comunicação. A coordenadora da BAE notifica também os docentes que requereram observação de aulas (a partir daqui designados como avaliados), via correio eletrónico, inteirando-os dos procedimentos que envolvem todo o processo. Estas mensagens servirão também para testar os endereços eletrónicos dado que essa será a forma privilegiada de comunicação.

9. Calendarização

Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, a coordenadora da BAE elabora até ao dia 30 de outubro o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos nºs 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, do qual é dado conhecimento pelos meios mais expeditos ao avaliador, ao avaliado e ao diretor da escola. Para efeitos dessa observação de aulas, ao avaliador externo apenas é permitido faltar a atividades letivas no quadro da alínea f) do n.º 5 do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho, garantida que esteja a respetiva permuta, substituição por docente ou docente coadjuvante.

Na calendarização da observação de aulas serão tidos em conta **critérios de razoabilidade**, nomeadamente:

a) Evitando as duas últimas semanas de cada período letivo;
b) Promovendo, dentro do possível, a articulação prévia entre avaliador e avaliado para a escolha do momento ou momentos mais convenientes para a realização da observação.

Por mútuo acordo, **avaliador e avaliado**, **podem proceder a alterações na calendarização prevista**, dando do facto conhecimento à coordenadora da bolsa de avaliadores externos, em formulário a conceber pelo Centro de Formação.

10. Comunicações e impedimentos

Avaliador e avaliado podem declarar situação de impedimento ou formular pedido de escusa perante a coordenadora da BAE, de acordo com o disposto nos artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo. Compete à coordenadora da BAE a decisão sobre esses incidentes, depois de ouvida a respetiva Comissão Pedagógica. Declarado o impedimento ou escusa do avaliador selecionado, procede-se à sua substituição, mediante novo processo de seleção. Caso a escusa ou impedimento não seja validada, mantém-se a afetação inicial.

A declaração de impedimento ou o pedido de escusa, a apresentar pelos avaliado/avaliador no **prazo máximo de 3 dias** após a afixação das Listas de Avaliadores, formaliza-se utilizando impresso próprio que, depois de preenchido e assinado, deverá ser entregue no Centro de Formação. A resposta será comunicada ao requerente num prazo de 10 dias. **Os dados constantes na declaração são da responsabilidade total do docente.**

10.1. Publicitação das listas de avaliados e avaliadores externos

As listas contendo a afetação de avaliados e respetivos avaliadores serão publicadas na página da Internet do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Almada www.almadaforma.org após a sua aprovação em reunião da Comissão Pedagógica.

11. Observação de aulas

A observação de aulas é obrigatória nas situações previstas no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro. A observação de aulas a realizar pelo avaliador externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.

12. Procedimento administrativo da observação de aulas

A observação de aulas pelos avaliadores externos é realizada num dos dois últimos anos escolares, devendo o processo de avaliação do desempenho ficar concluído até ao fim desse ano escolar e nas seguintes condições:

a) Antes do fim de cada ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes;
b) No último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5.º escalão. Para os efeitos referidos, os docentes abrangidos pelo disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, apresentam o requerimento para observação de aulas ao respetivo coordenador da BAE, até ao final do 1.º período letivo do ano escolar imediatamente anterior ao da sua avaliação externa. Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista, dando do facto conhecimento ao coordenador da BAE. Caso o avaliado não esteja presente por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao avaliador, deve este proceder à marcação de nova data para a realização da aula a observar. A desistência da observação de aulas por parte de um docente que apresentou o requerimento previsto determina a obtenção de uma classificação máxima de Bom no respetivo ciclo avaliativo.
c) As orientações para os procedimentos de avaliação externa do desempenho docente são da responsabilidade dos serviços da Direção Geral de Administração Escolar (DGAE) e pretendem constituir-se como um contributo e um apoio ao processo de implementação da avaliação externa do desempenho docente (em anexo a este regulamento).

O requerimento de observação de aulas formaliza-se utilizando impresso próprio que, depois de preenchido, deve ser entregue nos serviços administrativos do Agrupamento/Escola do requerente. O Diretor de Agrupamento /Escola verifica e remete todos os requerimentos para o Centro de Formação, anexando o respetivo horário do docente. Este envio deverá ser feito até ao final do primeiro período do ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes e no último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5º escalão.

13. Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores externos

A observação de aulas a efetuar no quadro da avaliação do desempenho docente processa-se em regime de trabalho extraordinário, sempre que se prolongue para além do horário normal de trabalho do docente avaliador. Na sua deslocação o avaliador tem direito a ajudas de custo, nos termos da legislação aplicável. A distribuição dos avaliadores externos será organizada, sempre que possível considerando a minimização de distâncias a percorrer.

14. Monitorização e apoio aos avaliadores

A coordenadora da BAE apoiará os avaliadores externos na sua ação:

a) Promovendo reuniões de articulação e aferição de procedimentos.
b) Promovendo, dentro da medida do possível, encontros e seminários no âmbito desta temática.

c) Criando um espaço exclusivo, em www.teia.almadaforma.org , que se constituirá como uma comunidade de prática dos avaliadores externos.

A coordenadora da BAE monitorizará o processo de avaliação externa do desempenho docente:

a) Promovendo espaços de reflexão sobre o desenrolar do processo, nomeadamente ao nível da Comissão Pedagógica;
b) Avaliando e divulgando dados relativos a essa monitorização, nomeadamente em sede de Comissão Pedagógica.

Disposições transitórias para 2012-2013

No ano escolar de 2012-2013, consideram-se os seguintes períodos e momentos:

a) **Até 31 de dezembro**, apresentação dos requerimentos de observação de aulas;

b) **Até ao final do mês de fevereiro de 2013**, conclusão e divulgação da seleção e distribuição dos avaliadores externos, bem como a calendarização da avaliação da dimensão científica e pedagógica.

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.

A Coordenadora da BAE/Diretora do CFAECA

Nota – Anexam-se os documentos de registo/apoio à constituição e funcionamento da BAE do Centro ALMADAFORMA, bem como as orientações sobre procedimentos emanadas da DGAE.

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

Avaliação Externa

Doc 1

Calendarização do processo de constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos

1. Constituição da Bolsa de Avaliadores Externos (Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 out, art 2º**):**

	Data Limite
1.1 Preenchimento do formulário pelos docentes abrangidos.	
1.2 Apresentação de pedidos de escusa do desempenho de funções de avaliador externo ao Diretor-Geral da Administração Escolar.	
1.3 Verificação e validação de dados constantes dos formulários.	
1.4 Elaboração da lista dos avaliadores externos.	
1.5 Envio ao CFAE dos formulários, com os horários escolares respetivos, e da lista de avaliadores externos.	
1.6 CFAE - constituição da base de dados "avaliadores externos".	
1.7 CFAE - Retirar da bolsa os docentes cujo pedido de escusa tenha sido deferido	

2. Constituição da base de dados dos docentes que requerem observação de aulas [Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro, artigo 2º]**:**

	Data Limite
2.1 Apresentação de requerimento pelo docente abrangido pela obrigatoriedade da observação de aulas no presente ano escolar.	
2.2 Elaboração da lista dos docentes que requerem avaliação externa.	
2.3 Envio ao CFAE dos requerimentos referidos em 2.1 pelos docentes que requerem avaliação externa.	
2.4 CFAE - constituição da base de dados "docentes para observação de aulas"	

3. Funcionamento da Bolsa de Avaliadores (indicativo)

	Data Limite
3.1 Atribuição de avaliadores externos aos docentes em avaliação, em conformidade com as determinações do nº 1, 2, 4 e 5 do artigo 7º.	
3.2 Submissão à Comissão Pedagógica do CFAE da proposta de distribuição dos avaliadores externos	
3.3 Elaboração do plano de calendarização da observação de aulas (a marcação definitiva será feita por mútuo acordo entre avaliador e avaliado)	
3.4 Comunicação ao avaliador, ao avaliado e ao diretor do plano de observação de aulas	
3.5 Receção das declarações de impedimento ou dos pedidos de escusa apresentados pelos avaliados ou pelos avaliadores (remetidos através do correio eletrónico)	
3.6 Decisão do Diretor do CFAE sobre os pedidos de escusa e declarações de impedimento, ouvida a Comissão Pedagógica	
3.7 Comunicação das decisões aos interessados (através do correio eletrónico)	
3.8 Substituição dos avaliadores cujos pedidos de escusa ou declarações de impedimento sejam deferidas	
3.9 Reestruturação da atribuição de avaliadores a avaliados, decorrente dos pontos anteriores	
3.10 Acompanhar e apoiar os avaliadores externos no processo de observação de aulas	
3.12 Monitorizar o processo de avaliação externa	

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

Avaliação Externa

Calendarização da fase final do processo de AEDD

A Comissão Pedagógica do Centro de Formação ALMADAFORMA, decidiu uniformizar os procedimentos, de acordo com as orientações da DGAE, e as datas abaixo indicadas, de modo a poder conciliar as decisões das respetivas secções de avaliação de desempenho [SADD] com os documentos da avaliação externa [da DGAE].

A calendarização desta fase final e os procedimentos nos agrupamentos/escolas serão:

1. Relatórios de autoavaliação / Pareceres dos avaliadores externos

	Data Limite
1.1 Entrega do relatório de autoavaliação (pelo avaliado com aulas observadas), em envelope fechado, com a indicação de CONFIDENCIAL (2 exemplares).	
1.2 Entrega dos envelopes destinados ao avaliador externo (pelas direções das escolas respetivas) aos diretores das escolas dos avaliadores externos, em reunião da Comissão Pedagógica, convocada pela coordenadora da BAE para o efeito.	
1.3 Entrega dos envelopes referidos em 1.2 aos avaliadores externos (pelos diretores das suas escolas). Os avaliadores externos elaboram parecer relativo às aulas observadas e aditam esse parecer ao relatório que receberam.	
1.4 Entrega do relatório de autoavaliação com o respetivo parecer (pelos avaliadores externos) em envelope fechado, com a indicação de CONFIDENCIAL, no CF AlmadaForma.	
1.5 Entrega dos envelopes referidos em 1.4 (pela coordenadora da BAE) aos diretores das escolas dos avaliadores internos, em reunião da Comissão Pedagógica, convocada pela coordenadora da BAE. **Nota –** Os diretores das escolas dos avaliados entregam os envelopes referidos em 1.4 aos avaliadores internos.	
1.7 Entrega da classificação do avaliado (anexos I e II) nos SA das escolas dos avaliados (pelos avaliadores externos) em envelope fechado, com a indicação de CONFIDENCIAL, endereçado ao diretor.	

2. Articulação entre avaliador externo e avaliador interno

	Data Limite
2.1 Reunião de articulação entre avaliador externo e avaliador interno na escola do avaliado. **Nota** – Cada avaliador externo é convocado para esta reunião pelo diretor da sua escola (cc coordenador da BAE).	
2.2 Reunião das SADD para atribuir a avaliação final aos avaliados	

Legislação aplicada – artº 16º e 19º do DR nº 26/2012; artº 71º do Dec-Lei º 6/1996; artº 4º do Despacho Normativo nº 24/2012; artº 7º do Despacho nº13981/2012

Doc 2

(1) - Avaliação do Desempenho Docente (ADD)
Informação

Solicitação de Avaliação Externa

Face à publicação do Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro, informam-se os docentes do início de um novo período de avaliação docente (ADD).

Neste novo ciclo a dimensão científica e pedagógica é avaliada através de uma avaliação externa que se realiza com base na observação de aulas e é da responsabilidade de avaliadores externos.

A observação de aulas corresponde a um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo, dois momentos distintos, num dos dois últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira. Esta avaliação externa do desempenho docente tem por base parâmetros nacionais e níveis de desempenho de avaliação para a dimensão científica e pedagógica.

A observação de aulas é obrigatória nas situações previstas no n.º 2 do artigo 18º do decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro:

a) Docentes em período probatório;
b) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente;
c) Para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão;
d) Docentes integrados na carreira que obtenham a menção de *Insuficiente*.

Deste modo, informam-se os docentes interessados que se deverão dirigir à secretaria da escola a fim de preencherem **o requerimento para solicitar a observação de aulas**. Este requerimento será validado pela escola e posteriormente **enviado pelo docente requerente** à Diretora do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Almada – CFAECA até ao final do 1º período letivo do ano escolar imediatamente anterior ao da sua avaliação externa.

Não há lugar à observação de aulas dos docentes em regime de contrato a termo.

Para facilitar o acesso à informação, os formulários e legislação estão disponíveis na (2) no separador:

Instrumentos de Gestão – Avaliação do Desempenho (3)

Para qualquer outro esclarecimento ou dúvidas deverão os docentes dirigir-se ao/à diretor(a) do agrupamento/ escola.

(4), ……

O/A Diretor(a)

_____ (nome)

Legendas –
(1) - Sigla do Agrupamento/Escola
(2) – página web do Agrupamento/Escola
(3) – sugestão
(4) – localidade e data

(1) - Avaliação do Desempenho Docente (ADD)

Doc 3

Informação

Recenseamento de docentes para constituição da Bolsa de Avaliadores Externos

Face à publicação do Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro, informam-se os docentes integrados no 4.º escalão ou superior da carreira docente; e titulares do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou que detenham formação especializada naquelas áreas ou possuam experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem a observação de aulas, que deverão dirigir-se à secretaria da Escola a fim de preencherem a ficha de inscrição para o exercício de funções como avaliadores externos.

O recenseamento de docentes para o exercício da função de avaliadores externos consiste no preenchimento de um formulário, que será posteriormente validado pela escola.

A data limite do recenseamento será o dia (2).

O recenseamento de docentes é obrigatório, quem não estiver interessado em exercer as funções de avaliador externo, terá de apresentar um pedido de escusa da função, através de requerimento dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, que proferirá a resposta no prazo máximo de 15 dias, após a receção.

Depois de validados todos os formulários será elaborada uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente.

Os formulários validados e as listas de avaliadores serão remetidos pela escola à Diretora do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Almada – CFAECA, responsável pela constituição da Bolsa de Avaliadores Externos.

Para facilitar o acesso à informação, os formulários e legislação estão disponíveis na página da

Para facilitar o acesso à informação, os formulários e legislação estão disponíveis na (3) no separador:

Instrumentos de Gestão – Avaliação do Desempenho (4)

Para qualquer outro esclarecimento ou dúvidas deverão os docentes dirigir-se ao/à diretor(a) do agrupamento/ escola.

(5), ……

O/A Diretor(a)

_____ (nome)

Legendas -

(1) - Sigla do Agrupamento/Escola
(2) data a definir peloAgrupamento/Escola
(3) – página web do Agrupamento/Escola
(4) – sugestão
(5) – localidade e data

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

Doc 4

(1) - Bolsa de Avaliadores Externos

Recenseamento de docentes - Formulário de inscrição

Este formulário destina-se à recolha de dados para a constituição e/ou atualização da Bolsa de Avaliadores Externos em articulação com CFAECA – ALMADAFORMA e é de preenchimento obrigatório para todos os docentes de todos os grupos de recrutamento da Escola que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estar integrado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;

b) Ser titular do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou deter formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.

(De acordo com Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro)

Depois de preenchido, deverá ser entregue na direção do Agrupamento/Escola onde exerce funções.

Nome (completo)					
Data de nascimento		B.I. /C.C. nº		NIF	

Morada					
Código Postal		Telefone		Telemóvel	
Endereço de e-mail					

Agrupamento/Escola					
Grupo de recrutamento		Situação Profissional		Escalão da carreira docente em que se integra	

Formação académica em avaliação do desempenho docente e supervisão pedagógica (Assinalar com um x a/as condições em que se enquadra)		Ano de conclusão e Instituição onde realizou	
	Doutor em Avaliação do Desempenho Docente		
	Doutor em Supervisão Pedagógica		
	Mestre em Avaliação do Desempenho Docente		
	Mestre em Supervisão Pedagógica		
	Formação Especializada em Avaliação do Desempenho Docente		
	Formação Especializada em Supervisão Pedagógica		
	Outra:		
Experiência profissional em supervisão pedagógica integrando observação de aulas (Assinalar com um x a/as condições em que se enquadra)		Anos de experiência e Instituição onde exerceu essas funções	
	Orientador de estágio (2)/Delegado profissionalização com observação de aulas		
	Orientador noutra modalidade de formação com observação de aulas		
	Coordenador de departamento com observação de aulas na ADD		
	Delegado de grupo disciplinar com observação de aulas na ADD		
	Avaliador com observação de aulas na ADD		
	Outra:		

(1) Sigla do Agrupamento/Escola
(2) Estágio Clássico / Estágio do Ramo Educacional / Estágio do Ramo Integrado

Data _____ / _____ / _____ Assinatura do(a) docente _____

Em conformidade com as disposições do nº 3 do artigo 5º do Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro, declara-se que foram verificados e validados todos os elementos constantes do presente formulário, de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente.

Data _____ / _____ / _____ Assinatura (sob carimbo ou selo branco) _____
A Diretora da Escola

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

Doc 5

(1) - Avaliação Externa

Requerimento de observação de aulas

Exma. Senhor(a) Diretor(a)

Para os efeitos previstos no ponto 1 do artº 10º do Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro, dado que me encontro abrangido(a) pelo disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, venho, por este meio, requerer a V.Exª a observação de aulas, no âmbito da avaliação externa da minha avaliação de desempenho docente.

Nome (completo)					
Data de nascimento		B.I. /C.C. nº		NIF	

Morada					
Código Postal		Telefone		Telemóvel	
Endereço de e-mail					

Agrupamento/Escola					
Situação Profissional		Escalão da carreira docente em que me integro		Data em que termino o atual ciclo avaliativo	-- --
Ano letivo em que pretendo ter observação externa de aulas (Nota informativa às Escolas de 3 dez 2012 - DGAE)					

Grupo de recrutamento	

Situação em que me integro (Assinalar com um x)	
	Docente em período probatório.
	Docente integrado nos 2.º e 4.º escalões da carreira docente.
	Para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão.
	Docente integrado na carreira que tenha obtido a menção de Insuficiente.
	Recuperação de classificação (nº2 do art.º30.º do decreto reg. n.º26/2012)

Data _____ / _____ / _____ Assinatura do(a) docente _____

Declara-se que foram verificados e validados todos os elementos constantes do presente formulário, de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente. Anexa-se o respetivo horário.

Data _____ / _____ / _____ Assinatura (sob carimbo ou selo branco) _____

O/A Diretor(a) do Agrupamento/Escola

Nota: Este requerimento, devidamente preenchido, deve ser obrigatoriamente acompanhado do horário do docente requerente. Depois de **ser validado pelo(a) Diretor(a) do Agrupamento/Escola**, deverá ser **remetido pelo(a) Diretor(a) do Agrupamento/Escola** para o Centro de Formação de Escolas do Concelho de Almada, para almadaforma.bae@gmail.com , (2) ou (3), até ao final do 1º período do ano escolar imediatamente anterior ao da avaliação externa.

(1) Sigla do Agrupamento/Escola
(2) Morada do CFAECA – Escola Secundária Monte de Caparica, Rua Projetada V à R. da Urraca, 2825-105 Monte De Caparica
(3) Fax - 212946509

Doc 6

Requerimento de escusa das funções de avaliador externo para a Avaliação do Desempenho Docente

Exmo. Senhor
Diretor Geral da Administração Escolar

…….. (nome) , morador(a) na ……, docente do/a …… (1), integrado/a na carreira, no escalão ……. do grupo de recrutamento …….., abrangido/a pelos artº 2º, ponto 2 e artº 5º, ponto 2 do Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro, e não estando interessado/a em desempenhar as funções de avaliador externo, vem, nos termos do artº 5º, ponto 4, do referido despacho, solicitar escusa para o exercício das funções de avaliador externo da dimensão científica e pedagógica, no âmbito da avaliação do desempenho docente, com base nos seguintes fundamentos:
…….
…….(2)

Pede deferimento,

Assinatura _____

(3), _____ / _____/ _____

Legendas -
(1) – Designação do Agrupamento/Escola
(2) – indicar os fundamentos
(3) - data

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

Doc 7

(1) - Avaliação Externa

Declaração de comunicação de impedimento

Exmo. Senhor
Coordenadora da Bolsa de Avaliadores Externos do CFAECA- ALMADAFORMA

Nome (completo)					
Data de nascimento		B.I. /C.C. nº		NIF	

Morada					
Código Postal		Telefone		Telemóvel	
Endereço de e-mail					

Agrupamento/Escola					
Grupo de recrutamento		Situação Profissional		Escalão da carreira docente em que se integra	

Indicar a situação em que se integra:

Avaliador de:	Avaliado por:

Nos termos do artº 8º do Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro e de acordo com o disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, venho, por este meio declarar a sua situação de impedimento relativa ao seguinte:

uma vez que:

	Situação em que se integra (Assinalar com um **X**)
	Tem interesse como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa.
	Pelo próprio ou como representante de outra pessoa, tem interesse o(a) seu (sua) cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como pessoa com quem vive em economia comum. (a)
	Intervém no procedimento como perito ou mandatário ou deu parecer sobre questão a resolver.
	Intervém no procedimento como perito ou mandatário o(a) seu (sua) cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como pessoa com quem vive em economia comum.
	Contra si, o(a) seu (sua) cônjuge ou parente em linha reta está intentada ação judicial proposta por interessado ou pelo(a) seu (sua) cônjuge.
	Se trata de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas em (a) ou com intervenção destas.
	Outra:

Pede deferimento.

Data _____ / _____ / _____ Assinatura do(a) declarante _____

Decisão sobre a declaração de impedimento - Deferido ☐ Indeferido ☐

Fundamentação da decisão, depois de ouvida a Comissão Pedagógica do CFAECA – ALMADAFORMA (artº 8.º, ponto 2. do despacho normativo 24/2012):

Data _____ / _____ / _____ Coordenadora da Bolsa de Avaliadores _____

Nota: Este requerimento, depois de preenchido e assinado, deverá ser remetido para o CFAECA - ALMADAFORMA via almadaforma.bae@gmail.com , (2) ou (3). A decisão será comunicada ao requerente, num prazo a definir.

(1) Sigla do Agrupamento/Escola
(2) Morada do CFAECA – Escola Secundária Monte de Caparica, Rua Projetada V à R. da Urraca, 2825-105 Monte De Caparica
(3) Fax – 212946509

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

(1) - Avaliação Externa

Pedido de escusa

Doc 8

Exmo. Senhor
Coordenadora da Bolsa de Avaliadores Externos do CFAECA- ALMADAFORMA

Nome (completo)					
Data de nascimento		B.I. /C.C. nº		NIF	

Morada					
Código Postal		Telefone		Telemóvel	
Endereço de e-mail					

Agrupamento/Escola					
Grupo de recrutamento		Situação Profissional		Escalão da carreira docente em que se integra	

Indicar a situação em que se integra:

Avaliador de:	Avaliado por:

Nos termos do artº 8º do Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro e de acordo com o disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, venho, por este meio declarar a sua situação de impedimento relativa ao seguinte:

uma vez que:

	15. Situação em que se integra (Assinalar com um **X**)
	Pelo próprio ou como representante de outra pessoa, tendo interesse parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado seu ou do(a) seu (sua) cônjuge.
	Como titular do órgão ou agente ou o(a) seu (sua) cônjuge, ou algum, parente ou afim na linha reta, é credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato.
	Dado ter havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, por si, seu (sua) cônjuge, parente ou afim na linha reta.
	Dado existir inimizade grave ou grande intimidade entre si ou o(a) seu (sua) cônjuge e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato.
	Outra:

Pede deferimento.

Data _____ / _____ / _____ Assinatura do(a) declarante _____

Decisão sobre o pedido de escusa formulado - Deferido ☐ Indeferido ☐

Fundamentação da decisão, depois de ouvida a Comissão Pedagógica do CFAECA – ALMADAFORMA (artº 8.º, ponto 2. do despacho normativo 24/2012).

Data _____ / _____ / _____ Coordenadora da Bolsa de Avaliadores _____

Nota: Este requerimento, depois de preenchido e assinado, deverá ser remetido para o CFAECA - ALMADAFORMA via almadaforma.bae@gmail.com , (2) ou (3). A decisão será comunicada ao requerente num prazo a definir.

Legenda -

(1) Sigla do Agrupamento/Escola
(2) Morada do CFAECA – Escola Secundária Monte de Caparica, Rua Projetada V à R. da Urraca, 2825-105 Monte De Caparica
(3) Fax - 212946509

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

[redacted]

Bolsa de Avaliadores Externos do CFAECA - ALMADAFORMA

Lista de candidatos do (1)

Esta lista é elaborada nos termos do ponto 6 do artigo 5º do Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro e deve ser remetida ao CFAECA – ALMADAFORMA, via almadaforma.bae@gmail.com , ou (2) ou (3).

Nome (completo)	Grupo de recrutamento	Escalão da carreira docente em que se integra

(4) Designação do Agrupamento/Escola
(5) Morada do CFAECA – Escola Secundária Monte de Caparica, Rua Projetada V à R. da Urraca, 2825-105 Monte De Caparica
(6) Fax - 212946509

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

doc 10

Avaliação Externa: Comunicação – Avaliado

Atribuição do avaliador externo ao avaliado e plano de calendarização de aulas observadas – ano letivo …

Para os efeitos previstos no ponto 7 do artº 7º do Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro, comunica-se ao docente avaliado o respetivo avaliador, bem como, o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos nºs 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Identificação do avaliador	Grupo	Escola/Agrupamento a que pertence	Contacto telemóvel / email

Identificação do avaliado	Grupo	Escola/Agrupamento a que pertence	Contacto telemóvel / email

Plano de Calendarização da Observação de Aulas

Nos termos do ponto 4 do artº 18º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, a observação de aulas corresponde a **um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo dois momentos distintos**, num dos dois últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira.

NOTA IMPORTANTE I: Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista. Caso se verifiquem alterações à calendarização prevista **o avaliador** deve dar conhecimento ao coordenador da Bolsa de Avaliadores Externos, utilizando, para o efeito, o formulário próprio disponibilizado pelo Centro de Formação ALMADAFORMA (www.almadaforma.org).

Nota IMPORTANTE II: Avaliadores/avaliados têm três dias, após tomada de conhecimento, para apresentarem declarações de impedimento ou pedidos de escusa. Devem ser entregues no Centro de Formação ALMADAFORMA, cf ponto 9. Regulamento da BAE.

Primeira observação	Data		Turma		Horário	
Segunda observação	Data		Turma		Horário	

A coordenadora da BAE/Diretora do Centro de Formação

_____

Maria Adelaide Paredes da Silva

Tomei conhecimento das informações constantes neste documento

Data _____ / _____ / _____ O avaliado _____

Data _____ / _____ / _____ Assinatura (sob carimbo) _____

O Diretor do Agrupamento / Escola

Nota III: **Esta comunicação, depois de preenchida, deverá entrar nos Serviços Administrativos de cada Agrupamento/Escola, para ser enviada, com conhecimento do Diretor, para o Centro de Formação ALMADAFORMA.**

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

doc 11

Avaliação Externa: Comunicação – Avaliador

Atribuição do avaliador externo ao avaliado e plano de calendarização de aulas observadas – ano letivo …

Para os efeitos previstos no ponto 7 do artº 7º do Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro, comunica-se ao **avaliador externo** o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos nºˢ 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

Identificação do avaliador externo	Grupo	Escola/Agrupamento a que pertence	Contacto telemóvel / email

Plano de Calendarização da Observação de Aulas

Nos termos do ponto 4 do artº 18º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, a observação de aulas corresponde a **um período de 180 minutos, distribuído por, no mínimo dois momentos distintos**, num dos dois últimos anos escolares anteriores ao fim de cada ciclo de avaliação do docente integrado na carreira.

NOTA IMPORTANTE I: Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista. Caso se verifiquem alterações à calendarização prevista **o avaliador** deve dar conhecimento ao coordenador da Bolsa de Avaliadores Externos, utilizando, para o efeito, o formulário próprio disponibilizado pelo Centro de Formação ALMADAFORMA (www.almadaforma.org).

Nota IMPORTANTE II: Avaliadores/avaliados têm três dias, após tomada de conhecimento, para apresentarem declarações de impedimento ou pedidos de escusa. Devem ser entregues no Centro de Formação ALMADAFORMA, cf ponto 9. Regulamento da BAE.

				1ª observação			2ª observação			
Docente que requereu obs. aulas		**Escola**	**Grupo**	**Data**	**Horário**	**Turma**	**Data**	**Horário**	**Turma**	**Contacto TM/email**
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

A coordenadora da BAE/Diretora do Centro de Formação

_____

Maria Adelaide Paredes da Silva

Tomei conhecimento das informações constantes neste documento

Data _____ / _____ / _____ O avaliador _____

Data _____ / _____ / _____ Assinatura (sob carimbo) _____

O Diretor do Agrupamento / Escola

Nota III: **Esta comunicação, depois de preenchida, deverá entrar nos Serviços Administrativos de cada Agrupamento/Escola, para ser enviada, com conhecimento do Diretor, para o Centro de Formação ALMADAFORMA.**

ADD – Avaliação de Desempenho Docente

Avaliação Externa |Alteração à **Calendarização de Observação de aulas**

Por mútuo acordo avaliador/avaliado

doc 12

Comunicação do avaliador

(prevista no nº 7 do artº 7º Despacho Normativo nº 24/2012)

Para os efeitos previstos no ponto 3 do artº 9º do Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro, comunico à **coordenadora da Bolsa de Avaliadores Externa** a alteração efetuada à **calendarização inicial** referente à observação de aulas do(a) docente :

Identificação do avaliado	Grupo	Escola/Agrupamento a que pertence	Contacto telemóvel / email

Identificação do avaliador	Grupo	Escola/Agrupamento a que pertence	Contacto telemóvel / email

Novo CRONOGRAMA DE OBSERVAÇÃO DE AULAS

DOCENTE |AVALIADO	Ano	Data	Horário	Turma
1ª OBSERVAÇÃO				
2ª OBSERVAÇÃO				

Data _____ / _____ / _____ Assinatura do(a) docente AVALIADOR _____

Tomei conhecimento das informações constantes deste formulário e anexo horário escolar do docente.

Data _____ / _____ / _____ Assinatura (sob carimbo)

_____

O Diretor do Agrupamento / Escola

Tomei conhecimento das informações constantes deste formulário

Data _____ / _____ / _____ Assinatura (sob carimbo)

_____

A Diretora do Centro de Formação

NOTA: **Esta comunicação, depois de preenchida, deverá entrar nos <u>Serviços Administrativos</u> de cada Agrupamento/Escola, para ser enviada, com conhecimento do Diretor, para o Centro de Formação ALMADAFORMA.**

Orientações para Procedimentos de Avaliação Externa do Desempenho Docente

ETAPA	PROCEDIMENTOS	Legislação
PREPARAÇÃO	**- Agenda de observação –** Cabe ao coordenador da bolsa de avaliadores externos calendarizar os procedimentos da avaliação externa.	**Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro Artigo 3º; ponto 2; alínea b)**
	- **Informação dos procedimentos -** Cabe ao coordenador da bolsa de avaliadores externos apoiar os avaliadores e monitorizar o processo de avaliação externa.	**Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro Artigo 3º; ponto 2;alínea d)**
	- Estruturação da aula – Cabe ao avaliado dar conhecimento ao avaliador externo da estruturação da aula a observar. A contextualização e a organização previstas para a aula facilitam a observação. O avaliado envia o documento ao avaliador externo, *por email*, antes da aula observada, de acordo com o prazo definido pelo coordenador da bolsa, com conhecimento a este último.	**Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro; Artigo 6.º; ponto 2**
OBSERVAÇÃO DE AULAS	**- Recolha de dados –** Cabe ao avaliador externo, para cada aula observada, proceder obrigatoriamente ao respetivo registo, tendo por referência os parâmetros nacionais. O registo das observações pode ser efetuado no instrumento previsto no Anexo I ou em registo próprio, desde que respeite os parâmetros nacionais e as respetivas especificações.	**- Decreto Regulamentar nº 26 /2012, de 21 de fevereiro; Artigo 18.º; ponto 3 -Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro; Artigo 4.º - Despacho nº 13981/2012 de 26 de outubro; Artigo 7.º**
AUTOAVALIAÇÃO	**- Autoavaliação –** Compete ao avaliado elaborar um documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo a prática letiva. - 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 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.	**Decreto Regulamentar nº 26 /2012, de 21 de fevereiro; Artigo 12º e 19.º**
CLASSIFICAÇÃO	**- Parecer do avaliador externo sobre o relatório de autoavaliação -** Cabe ao avaliador externo emitir parecer sobre o relatório, relativamente às aulas observadas. - O avaliador externo adita o parecer ao relatório de autoavaliação do avaliado, 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 avaliado.	**Decreto Regulamentar nº 26 /2012, de 21 de fevereiro; Artigo 16.º Decreto-Lei nº 6/96, de 31 de janeiro, Artigo 71.º**
	- **Articulação entre avaliador externo e avaliador interno -** O avaliador externo aguarda convocatória do diretor da escola do avaliado, com conhecimento ao coordenador da bolsa, para articular com o avaliador interno, na escola do avaliado. - O avaliador externo entrega a classificação (instrumento de registo e anexo II) em envelope fechado, nos serviços administrativos da escola do avaliado, endereçado ao diretor, com a indicação de CONFIDENCIAL.	**Despacho normativo nº 24/2012, de 26 de outubro Artigo 4.º Despacho nº 13981/2012, de 26 de outubro Artigo 7.º**

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

ALMADAFORMA
CENTRO DE FORMAÇÃO DE ESCOLAS DO CONCELHO DE ALMADA