

Calendarização de procedimentos de Avaliação Externa da Dimensão Científica e Pedagógica do processo de Avaliação do Desempenho Docente (ano escolar de 2020/2021)

ETAPA	PROCEDIMENTOS	Calendarização
		Avaliação de desempenho (até 31 de maio de 2021)
PREPARAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega dos requerimentos de observação de aulas no AE/E; 	Datas definidas pelos AE/ES
	<ul style="list-style-type: none"> • Envio das listas ou dos requerimentos digitalizados ao coordenador da bolsa de avaliadores externos (BAE); 	Até 31 de Dezembro de 2020
	<ul style="list-style-type: none"> • Afetação do avaliador externo ao avaliado pelo coordenador da BAE; 	Até 28 de fevereiro de 2021
	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação com os avaliadores externos, tendo em vista informar os docentes a avaliar e solicitar a calendarização da observação de aulas por mútuo acordo entre avaliador e avaliado; 	Até 5 de março de 2021
	<ul style="list-style-type: none"> • Calendarização da observação de aulas - Contacto do avaliador externo com o avaliado de modo a calendarizar um mínimo de 180 minutos de aulas; • Conhecimento ao coordenador da BAE – Uma vez calendarizadas as aulas a observar, o avaliador externo informa por email o coordenador da BAE da respetiva calendarização; 	Até 19 de março de 2021
	<ul style="list-style-type: none"> • 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, <i>por email (ou por outra via acordada)</i>, antes da aula observada; 	Até dois dias antes das aulas a observar

OBSERVAÇÃO DE AULAS	<ul style="list-style-type: none"> • Recolha de dados – Compete ao avaliador externo, para cada aula observada, proceder ao respetivo registo de evidências, 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; 	<p>Até 22 de maio de 2021</p>
AVALIAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • O avaliador externo entrega a classificação (anexo II) em envelope fechado, nos serviços administrativos da escola do avaliado, endereçado ao diretor, com a indicação de confidencial; • O avaliador externo envia, por email, ao coordenador da BAE cópia digitalizada do recibo de entrega do anexo II nos serviços administrativos; 	<p>Até 31 de maio de 2020</p>
AUTOAVALIAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Autoavaliação – Compete ao avaliado elaborar um documento de reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo a dimensão científica e pedagógica; • 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 do AE/E do avaliado, em envelopes fechados, com a indicação de confidencial: Um destinado ao avaliador interno e outro ao avaliador externo. O diretor do AE/E faz a entrega dos relatórios de autoavaliação ao avaliador interno e ao avaliador externo; 	<p>A definir pela seção de ADD de cada AE/E</p>
CLASSIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Parecer do avaliador externo sobre o relatório de autoavaliação - Cabe ao avaliador externo emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do docente, no que diz exclusivamente respeito às aulas observadas; • O avaliador externo adita o parecer ao relatório de autoavaliação do avaliado e entrega-o em envelope fechados dirigido ao diretor, nos serviços administrativos do AE/E do avaliado; • Articulação entre avaliador externo e avaliador interno - O avaliador externo aguarda convocatória do diretor do AE/E (ou do avaliador interno) do avaliado, com conhecimento ao coordenador da bolsa, para articular com o avaliador interno, na escola do avaliado. 	<p>A definir pela seção de ADD de cada AE/E</p>

Nota – Por orientação superior, a calendarização estabelecida pode sofrer alterações em função da evolução da pandemia COVID 19;

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; alínea d) do n.º 2 do artg. 3º.