

A D D – A v a l i a ç ã o E x t e r n a

Docentes que requereram observação de aulas em 2019

na sequência da publicação dos Decretos-Lei nº 36/2019 de 15 de Março e nº 65/2019 de 20 de Maio e que, de acordo com esclarecimentos expressos na Nota Informativa da DGAE de 7 de Junho de 2019, se encontram posicionados em escalão em que é obrigatória a observação de aulas reunindo condições para progredir ao longo do ano de 2019 e até 31 de Julho de 2020 em virtude da recuperação do tempo de serviço (Cumprimento de requisito)

Lista de verificação de procedimentos

(De acordo com Artº 151º a 166º do Regulamento Interno do CFAE_Matosinhos)

- ___ 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 por Avaliado(a), remetido, 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 e em formação no âmbito da ADD – Avaliação Externa.
- ___ 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.
- ___ 6. Envio de Plano de Aula pelo Avaliado(a) ao Avaliador(a) Externo(a), 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 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 não será entregue no final, destinando-se apenas 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 ao Coordenador da BAE a conclusão da observação das aulas previstas.
- ___ 10. 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.
- ___ 11. Colocação pelo(a) Avaliador(a) Externo(a), em envelope fechado com a indicação CONFIDENCIAL fornecido pelo CFAE_Matosinhos, do documento, preenchido e devidamente assinado, relativo à avaliação do Avaliado(a): **Classificação da observação de aulas (Anexo II)**, seguida de entrega ao Coordenador da BAE, mediante recibo. O Coordenador da BAE procederá depois ao seu envio para o Diretor(a) do Agrupamento/Escola onde o(a) Avaliado(a) exerce funções. Este ato marca a conclusão do processo.