

## GUIÃO DE PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO EXTERNA

ETAPA	CENTRO	AVALIADOR	AVALIADO
PREPARAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitui a Bolsa de Avaliadores Externos</li> <li>• Atribui avaliadores aos docentes que pediram observação de aulas, de acordo com os critérios definidos pela Comissão Pedagógica</li> <li>• Comunica datas de observação de aulas a avaliadores e avaliados, via Diretor de Escola</li> <li>• Facilita aos avaliadores, o material distribuído pela formadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acerta com o avaliado o calendário de observação de aulas</li> <li>• Informa os avaliados dos materiais e procedimentos adotados</li> <li>• Solicita ao avaliado o envio de um roteiro de aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar roteiro de aula (até 3 dias antes da observação)</li> </ul>
OBSERVAÇÃO DE AULAS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolher dados sobre o desempenho docente e contexto de lecionação</li> <li>• Preencher memorando de observação de aulas, entregar na escola com cópia para o Centro de Formação (deve ser preenchido em reuniões preparatórias e finais)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar cópia de memorando de observação de aulas, na escola</li> </ul>
PÓS-OBSERVAÇÃO		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisar a autoavaliação do desempenho nas aulas observadas</li> <li>• Emitir e enviar parecer sobre a aula observada ao avaliado e ao respetivo avaliador interno, com cópia ao Centro de Formação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produzir e enviar ao avaliador a apreciação (autoavaliação) do desempenho nas aulas observadas (até 3 dias após observação)</li> </ul>
CLASSIFICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar à SAD o anexo II entregue pelo Avaliador Externo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Converter as informações recolhidas para a classificação qualitativa e quantitativa</li> <li>• Preencher Anexo II do Desp. N.º 13981, tendo como referência o Anexo III.</li> <li>• Aferir com o Avaliador Interno o resultado da avaliação da dimensão Científica e Pedagógica</li> <li>• Enviar o anexo II devidamente preenchido e assinado ao Coordenador da Bolsa</li> </ul>	