



BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS

Regulamento

CENTRO DE FORMAÇÃO de ESCOLAS do
CONCELHO de CASCAIS

Índice

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

Avaliação Externa

Bolsa de Avaliadores Externos - Regulamento

1. Conceito

A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais - CFEECC 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, 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.

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 de Escolas do Concelho de Cascais 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 o Diretor e a Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais, o(a)s Diretor(a)s 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 CFECC)

Compete ao **Diretor do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais**:

- 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 de Escolas do Concelho de Cascais**:

- 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 pelo Coordenador 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 inserindo os mesmos na plataforma SIGRHE;
- b) Validar os docentes no SIGRHE de acordo com os elementos do processo individual do docente;

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 de Escolas do Concelho de Cascais. 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 ao Diretor 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 actualiza a lista de avaliadores externos, na plataforma SIGRHE, até ao dia 30 de outubro de cada ano escolar:

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, o **Coordenador 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 o coordenador 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;
- 4- Adoção do princípio - um avaliador para um avaliado; excepcionalmente, concentrar dois, no máximo três avaliados por avaliador, quando não houver avaliadores suficientes para cumprir o princípio adotado;

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;

A adoção do princípio, um avaliador/um avaliado 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. Com base neste princípio, 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.

A atribuição dos avaliadores, além do estipulado na lei, terá como prioridade o seguinte:

1. Formação em avaliação;
2. Experiência em observação de aulas;
3. Coordenação de departamento/área;
4. Escalão

8. Notificação dos avaliadores e dos avaliados

Após a constituição da BAE, aprovada em sede da Comissão Pedagógica, o Diretor do Centro de Formação, coordenador da BAE, envia uma notificação a todos os avaliadores por correio eletrónico, nos termos da legislação em vigor. Essa mensagem servirá também para testar o

endereço eletrónico dado que será essa a forma privilegiada de comunicação. O coordenador 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, o coordenador da BAE elabora até ao dia 30 de outubro o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos n.ºs 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 ao coordenador da bolsa de avaliadores externos, através de mail enviado ao Coordenador da Bolsa de Avaliadores Externos.

10. Comunicações e impedimentos

Avaliador e avaliado podem declarar situação de impedimento ou formular pedido de escusa perante o coordenador da BAE, de acordo com o disposto nos artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo. Compete ao coordenador da BAE a decisão sobre esses incidentes. 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 (Form 3 ADD e Form 4 ADD). 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 do Concelho de Cascais www.cfcascais.pt 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 (Form 5 ADD) 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

O coordenador 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.cfcascais.pt, que se constituirá como uma comunidade de prática dos avaliadores externos.

O coordenador 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.

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.

O Coordenador da BAE/Diretor do CFECC

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

Avaliação Externa

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

	Data Limite
Atribuição do avaliador externo ao docente avaliado	30 de julho
Submissão à Comissão Pedagógica do CFAE da proposta de distribuição de avaliadores Externos	30 de julho
Envio da lista atualizada de avaliadores externos de cada Escola/Agrupamento ao Coordenador da Bolsa	30 de setembro
Entrega dos horários dos professores avaliadores ao Coordenador da Bolsa	30 de outubro
Apresentação de requerimento pelo docente abrangido pela obrigatoriedade da observação de aulas no presente ano escolar.	30 de outubro
Envio ao CFAE do requerimento de observação de aulas	15 de novembro
Atualização da base de dados “docentes para observação de aulas”	30 de novembro
Elaboração do plano de calendarização da observação de aulas (a marcação definitiva será feita por mútuo acordo entre avaliador e avaliado)	15 de dezembro
Comunicação ao Coordenador da Bolsa dos contatos dos avaliadores internos dos docentes com observação de aulas	30 de dezembro
Comunicação ao avaliador, ao avaliado e ao diretor do plano de observação de aulas	30 de dezembro
Receção das declarações de impedimento ou dos pedidos de escusa apresentados pelos avaliados ou pelos avaliadores (remetidos através do correio eletrónico)	6 de janeiro
Decisão do Diretor do CFAE sobre os pedidos de escusa e declarações de impedimento	14 de janeiro
Comunicação das decisões aos interessados (através do correio eletrónico)	15 de janeiro
Substituição dos avaliadores cujos pedidos de escusa ou declarações de impedimento sejam deferidas	16 de janeiro
Acompanhar e apoiar os avaliadores externos no processo de observação de aulas	Fevereiro a junho
Monitorizar o processo de avaliação externa	Fevereiro a junho
Entrega do relatório de autoavaliação pelo docente avaliado na sua Escola/Agrupamento	Até 20 junho
Entrega dos relatórios de autoavaliação aos avaliadores externos	24 de junho
Elaboração do parecer sobre o relatório	até 9 de julho
Reunião entre avaliador externo e interno, na escola do avaliado, com entrega do parecer e dos anexos I, II e III	Entre 10 e 19 de julho