Memorando de Avaliação Externa – 2023/2024

1. Sugere-se que o contacto entre avaliador externo e avaliado seja unicamente feito através de endereços eletrónicos institucionais. Importa que o avaliado tenha conhecimento do quadro legislativo em vigor, especificando-se, em particular, os Anexos I e II do Despacho 13981/2012, de 26 de outubro.

2. Cabe ao avaliado, até três dias úteis antes da aula, enviar ao avaliador externo um documento de estruturação da aula que vai ser observada, devendo este acusar a receção (comunicação através de correio eletrónico). Se o avaliador externo não receber o dito documento, deve entrar em contacto com o coordenador da bolsa de avaliadores externos.

3. Avaliador externo e avaliado assinam, no fim de cada aula observada e em duplicado, um termo de confirmação "de aula observada". Cada um dos intervenientes entrega o seu documento nos serviços administrativos da escola de origem. O avaliador externo deve enviar, por correio eletrónico, cópia digitalizada ao coordenador da bolsa de avaliadores externos.

4. Cabe ao avaliador externo proceder ao registo de cada aula observada, tendo por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo. O registo das observações deve ser efetuado no Anexo I.

5. Cabe ao avaliador externo facultar ao avaliado informação sobre os registos da observação efetuada que em cada situação ou contexto forem considerados adequados.

6. Em relação ao relatório de autoavaliação, observa-se o seguinte:

6.1. Compete ao avaliado elaborar um relatório de autoavaliação no qual fará uma reflexão sobre a atividade desenvolvida, incluindo as aulas observadas;

6.2. O avaliado entrega um exemplar em suporte de papel nos serviços administrativos do AE/ENA, em data estabelecida pela respetiva SADD, enviando, ainda, cópia digitalizada ao avaliador externo (em PDF), dando conhecimento ao coordenador da bolsa de avaliadores externos;

6.3. Cabe ao avaliador externo emitir parecer sobre o relatório na parte relativa às aulas observadas, mobilizando, para o efeito, os aspetos registados nas aulas observadas. O dito parecer terá de estar pronto até à data de realização da reunião prevista no ponto 7., devendo ser enviado por email ao coordenador da bolsa de avaliadores externos, devidamente assinado (o avaliador poderá optar pela assinatura digital do CC).

7. O avaliador interno contacta o avaliador externo no sentido de combinarem entre si a data de realização da reunião (*online*/ presencial) que visa articular o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica. A mencionada reunião terá de acontecer até às reuniões de SADD do Agrupamento/ Escola não Agrupada do respetivo avaliado.

8. Da reunião indicada no ponto anterior será lavrada ata, na qual se mencionará a classificação final na dimensão científica e pedagógica, considerando a ponderação de 70%, no caso da avaliação externa, e a ponderação de 30%, no caso da avaliação interna. A referida ata deverá ser assinada pelos dois intervenientes, devendo optar-se pela assinatura digital do CC quando a reunião não for presencial; o avaliador interno imprime o documento e entrega-o, até 48 h após a reunião, ao(à) diretor(a) do seu AE/ ENA, que, por sua vez, o fará chegar ao coordenador da bolsa de avaliadores externos.

9. O avaliador externo entrega a classificação (um Anexo I por aula e o Anexo II) ao(à) diretor(a) do respetivo AE/ ENA. Os documentos em causa serão entregues ao coordenador da bolsa pelo diretor do avaliador externo, que, por sua vez, os fará chegar ao diretor do avaliado, sendo devidamente arquivados no processo individual do avaliado.

O Coordenador da Bolsa de Avaliadores Externos,

Mafra, 9 de outubro de 2023