

CONSERVATÓRIO REGIONAL DE GAIA

Ano Letivo 2013 | 2014

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE

Regulamento

Artigo 1.º

Âmbito

1. O presente Regulamento de Avaliação de Desempenho aplica-se a todos os docentes com funções pedagógicas que se encontrem integrados na carreira.
2. A Avaliação de Desempenho resultante do presente Regulamento releva para efeitos de progressão na carreira no âmbito do presente Contrato Coletivo de Trabalho.
3. Na falta de Avaliação de Desempenho por motivos não imputáveis ao docente, considera-se como *Bom* o serviço prestado por qualquer docente no cumprimento dos seus deveres profissionais.
4. O presente Regulamento de Avaliação de Desempenho não é aplicável ao exercício da função de Direção Pedagógica, considerando-se que o serviço é *Bom* e efetivo enquanto durar o exercício de tais funções.

Artigo 2.º

Princípios

1. O presente Regulamento de Avaliação de Desempenho desenvolve-se de acordo com os princípios constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo, da Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo e do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.
2. A Avaliação de Desempenho tem como referência o Projeto Educativo do Conservatório Regional de Gaia.

Artigo 3.º

Âmbito temporal

A Avaliação de Desempenho Docente realiza-se no final de cada nível salarial e reporta-se ao tempo de serviço prestado.

Artigo 4.º

Objeto

1. O processo de avaliação tem por objeto o desempenho do docente ao longo de um ano.
2. São objeto de avaliação três domínios de competências:
 - a) Competências para Lecionar;
 - b) Competências Profissionais e de Conduta;
 - c) Competências Sociais e de Relacionamento.
3. No caso de docentes com funções de coordenação ou chefia, é ainda objeto de avaliação o domínio de Competências de Gestão.
4. Cada domínio compreende diversas ordens de competências, sendo cada uma destas avaliada mediante a verificação dos indicadores constantes das Grelhas de Avaliação de Desempenho anexas ao presente Regulamento, aprovadas em Conselho Pedagógico.
5. Por acordo entre a Entidade Patronal e o trabalhador, o processo de Avaliação de Desempenho pode referir-se ao desempenho do docente por um período de dois anos.

Artigo 5.º

Resultado da avaliação

O nível de desempenho atingido pelo docente é determinado da seguinte forma:

1. A cada ordem de competências é atribuída uma classificação numa escala de 1 a 5.
2. É calculada a média das classificações obtidas no conjunto das ordens de competências.
3. O valor da média é arredondado à unidade.
4. Ao valor obtido é atribuído um nível de desempenho nos termos da seguinte escala: 1 e 2, nível de desempenho *Insuficiente*; 3, nível de desempenho *Suficiente*; 4 e 5, nível de desempenho *Bom*.

Artigo 6.º

Sujeitos

1. A Avaliação de Desempenho Docente é da responsabilidade da Direção Pedagógica do Conservatório Regional de Gaia.
2. O desenvolvimento do processo de avaliação e a classificação final são da responsabilidade de uma Comissão de Avaliação constituída por três elementos.

3. Integram a Comissão de Avaliação, o Diretor Pedagógico coadjuvado por dois docentes com experiência pedagógica, propostos pela Direção Pedagógica em Conselho Pedagógico.
4. É da competência da Entidade Titular a ratificação da Avaliação de Desempenho com o resultado que lhe é proposto pela Direção Pedagógica e pela Comissão de Avaliação.

Artigo 7.º

Procedimento de avaliação

1. O procedimento inicia-se mediante a entrega do Relatório de Autoavaliação realizada nos termos do presente Regulamento, pelo docente à Direção Pedagógica do Conservatório, até ao último dia útil do mês de Junho.
2. A não entrega injustificada pelo docente do seu Relatório de Autoavaliação implica, para efeitos de progressão na carreira, a não contagem do tempo de serviço do ano letivo em curso.
3. No desenvolvimento do processo de Avaliação de Desempenho a Comissão de Avaliação tem em conta a Autoavaliação de desempenho feita pelo docente, bem como dados resultantes de outros procedimentos de avaliação ou do percurso profissional do docente que considere pertinente e adequados para o efeito, nomeadamente:
 - a) Análise de planificações letivas;
 - b) Assistência, pela Comissão de Avaliação, a aulas ou outras atividades letivas orientadas pelo docente, num número máximo equivalente a duas observações por ano letivo da duração de cada nível;
 - c) Entrevista de reflexão sobre o desempenho profissional do docente;
 - d) Parecer dos responsáveis pedagógicos;
 - e) Formação realizada, tendo carácter obrigatório quando gratuitamente disponibilizada pela Entidade Patronal;
 - f) Assiduidade e pontualidade.
4. No que se refere às observações constantes da alínea b), estas terão de ser anuais ou geridas por biénio, neste caso tendo lugar apenas num dos seus anos e totalizando o máximo de quatro, devendo ainda ser calendarizadas.
5. Até ao dia, (data a estabelecer) subsequente à data referida no n.º 1, a Comissão de Avaliação apresenta à Entidade Titular um Relatório de Avaliação, que deverá conter uma descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação.
6. A entidade titular do estabelecimento deve, no prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data referida no número anterior, ratificar a avaliação ou pedir esclarecimentos.
7. Os esclarecimentos devem ser prestados no prazo de 10 dias úteis após o que a Entidade Titular do Conservatório Regional de Gaia ratifica a avaliação.

8. O Relatório de Avaliação com o resultado final do processo de avaliação deve ser comunicado ao docente no prazo de cinco dias após a decisão referida no número anterior.

9. Sempre que o resultado da avaliação difira significativamente do resultado da Autoavaliação realizada pelo docente, deverá a Direção Pedagógica entregar o Relatório de Avaliação numa entrevista, com objetivos formativos.

Artigo 8.º

Efeitos da avaliação

1. O período em avaliação que tenha sido avaliado como *Bom* releva para progressão na carreira nos termos do artigo 42º do CCT.
2. No escalão de ingresso na carreira, dado que o docente se encontra na fase inicial da sua vida profissional, releva para progressão na carreira o tempo de serviço cujo desempenho seja avaliado no mínimo como *Suficiente*.

Artigo 9.º

Recursos

1. Sempre que o docente obtenha uma classificação inferior a *Bom* na Avaliação de Desempenho, poderá recorrer da decisão nos termos do disposto nos números seguintes.
2. O procedimento de recurso inicia-se mediante notificação do docente à Entidade Patronal de que deseja uma arbitragem, indicando desde logo o seu árbitro e respetivos contactos e juntando as suas alegações de recurso.
3. As alegações deverão conter a indicação expressa dos parâmetros do Relatório de Avaliação com cuja classificação o docente discorda e respetivos fundamentos.
4. A notificação referida no n.º2 deverá ser efetuada no prazo de 15 dias úteis após a notificação da decisão de não classificação do ano de serviço como *Bom* e efetivo.
5. A Entidade Titular dispõe do prazo de 15 dias úteis para nomear o seu árbitro e contra-alegar, notificando o docente e o árbitro nomeado pelo mesmo da identificação e contactos do seu árbitro e das suas contra-alegações.
6. No prazo de 5 dias úteis após a notificação referida no número anterior, os dois árbitros reúnem-se para escolher um terceiro árbitro.
7. Os árbitros desenvolvem as diligências que entenderem necessárias para preparar a decisão, sem formalidades especiais, tendo de a proferir e notificar às partes no prazo de 20 dias úteis, salvo motivo relevante que os árbitros deverão invocar e descrever na sua decisão.
8. Qualquer das partes poderá recorrer da decisão da arbitragem para os tribunais nos termos gerais de direito.

9. Cada parte suportará os custos com o seu árbitro, sendo os custos com o terceiro árbitro suportados em partes iguais por ambas as partes.

Artigo 10.º

Questões finais e transitórias

1. O recurso à arbitragem referida no artigo 9.º é condição obrigatória para o recurso judicial.
2. Cada uma das partes nomeia o seu árbitro a partir de uma lista elaborada pela AEEP.

ANEXO A

ESCALA

| | |
|--------------------|---|
| 1 – INADEQUADO | Muito pouco desenvolvido. Os aspetos fundamentais da competência não são demonstrados. Para atingir o nível adequado necessita, em elevado grau, de formação em aspetos básicos, treino prático e acompanhamento. |
| 2 – POUCO ADEQUADO | Alguns aspetos fundamentais da competência não são demonstrados de modo consistente. Para atingir o nível adequado necessita de formação específica, treino prático e acompanhamento. |
| 3 – ADEQUADO | Desenvolvido. Corresponde, em termos globais, às exigências da competência. Genericamente, os indicadores da competência são demonstrados, com algumas exceções, nalguns aspetos secundários. Necessita de treino prático e acompanhamento complementares. |
| 4 – MUITO ADEQUADO | Muito desenvolvido Corresponde aos indicadores da competência, com raríssimas exceções, nalguns aspetos secundários. |
| 5 – EXCELENTE | Plenamente desenvolvido. Corresponde, sem exceção, às exigências da competência, ocasionalmente ultrapassa-as. |

Quadro de domínios e ordens de competências

O domínio *Competências para Lecionar* compreende as seguintes ordens de competências:

1. Conhecimentos científicos e didáticos;
2. Promoção da aprendizagem pela Motivação e Responsabilização dos alunos;
3. Plasticidade (Flexibilidade e Capacidade de Adaptação);
4. Identificação e vivência do Projeto Educativo;
5. Comunicação;
6. Planeamento;
7. Procura de informação e atualização de conhecimentos;
8. Avaliação.

O domínio *Competências Profissionais e de Conduta* compreende a seguinte ordem de competências:

1. Trabalho de Equipa e Cooperação Interáreas.

O domínio *Competências Sociais e de Relacionamento* compreende as seguintes ordens de competências:

1. Relação com os alunos e Encarregados de Educação;
2. Envolvimento com a Comunidade Educativa.

O domínio *Competências de Gestão* compreende as seguintes ordens de competências:

1. Liderança;
2. Motivação;
3. Delegação;
4. Planeamento e Controlo;
5. Estratégia;
6. Gestão da Inovação.



FUNDAÇÃO
CONSERVATÓRIO
REGIONAL de GAIA

Ao Serviço
do Ensino
e da Cultura



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA

ANEXO B Grelhas de avaliação

| Domínio | Competências | Indicadores | Valor |
|-------------------------------|--|---|-------|
| COMPETÊNCIAS PARA LECIONAR | 1. Conhecimentos científicos e didáticos Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Evidência o conhecimento das matérias Explica com clareza as áreas do seu domínio científico Apresenta informação (científica) precisa e atualizada Procura abordagens para ajudar o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social do aluno Procura conhecimentos sobre o pensamento, tendências e práticas inovadoras na educação | |
| | 2. Promoção da aprendizagem pela Motivação e Responsabilização dos alunos Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Providencia aos alunos oportunidades adequadas para a prática autónoma de novas competências Apoia os alunos na aquisição de novas competências Promove o gosto pela aprendizagem Motiva os alunos para a melhoria Promove uma participação ativa do aluno no processo de aprendizagem Utiliza práticas que promovem o desenvolvimento e aprofundamento de competências Sistematiza procedimentos e tarefas de rotina para comprometer os alunos em várias experiências de aprendizagem Promove a autoestima do aluno, com reforço positivo Encoraja os alunos a conhecerem as suas capacidades individuais | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Auxilia os alunos na preparação para o futuro, apoiando-os no desenvolvimento da apetência pela aprendizagem ao longo da vida | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Apoia os alunos no desenvolvimento e utilização de formas de avaliar criticamente a informação | |

| Domínio | Competências | Indicadores | Valor |
|---|--|---|-------|
| COMPETÊNCIAS PARA LECIONAR | 3. Plasticidade (Flexibilidade e Capacidade de Adaptação) Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Usa várias estratégias para fazer face a diferentes modos de aprendizagem dos alunos | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Revela conhecimentos sobre os diversos processos de motivação dos alunos | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Quando seleciona os recursos, considera as necessidades individuais de cada aluno, o ambiente de aprendizagem e as competências a desenvolver | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Conhece os processos relacionados com a educação especial e providencia as experiências adequadas para o sucesso do aluno | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Dá informação atempada sobre os trabalhos propostos aos alunos | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Dá informação fundamentada sobre os trabalhos propostos aos alunos | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Utiliza uma variedade de recursos adequados para aperfeiçoar a aprendizagem dos alunos | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Segue as linhas orientadoras do Projeto Educativo e usa a metodologia preconizada | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Estimula a aquisição dos valores propostos no Projeto Educativo da escola | |
| 4. Identificação e vivência do Projeto Educativo Ponderação = [...] | 5. Comunicação Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Demonstra proficiência na utilização da língua portuguesa em função das diferentes situações, linguagens diversas e suportes variados | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Demonstra proficiência na utilização da vertente escrita da Língua Portuguesa | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Demonstra proficiência na utilização da vertente oral da Língua Portuguesa | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Promove, no âmbito, da sua área disciplinar o bom uso da língua | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Promove competências eficazes de comunicação | |

| Domínio | Competências | Indicadores | Valor |
|----------------------------|--|---|-------|
| COMPETÊNCIAS PARA LECIONAR | 6. Planeamento Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolve com os alunos expectativas atingíveis para as aulas • Gere o tempo de ensino de uma forma a cumprir os objetivos propostos • Faz ligações relevantes entre as planificações das aulas diárias e as planificações de longo prazo • Planifica adequadamente as aulas • Modifica planificações para se adaptar às necessidades dos alunos, tornando os tópicos mais relevantes para a vida e experiência dos alunos • Acompanha a planificação do seu grupo disciplinar • Reflete sobre a eficiência do seu ensino, enquadrada no desenvolvimento e aprendizagem de cada grupo • Avalia a sua própria planificação ao longo de um certo período de tempo • Cumpre os prazos planeados | |
| | 7. Procura de informação e atualização de conhecimentos Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza, apropriadamente as tecnologias da informação e da comunicação para melhorar o ensino/aprendizagem • Promove, sempre que possível, a utilização destas novas tecnologias de informação, pelos alunos • Mantém um registo das suas experiências de aprendizagem relacionando-as com os contextos educacionais • Explora formas de aceder e utilizar a pesquisa sobre educação • Contribui com pesquisas para publicações profissionais, grupos de trabalho e/ou outras organizações profissionais • Participa em ações de formação propostas pelo Conservatório | |

| Domínio | Competências | Indicadores | Valor |
|-----------------------------------|---|--|-------|
| COMPETÊNCIAS PARA LECIONAR | 8. Avaliação Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> • Alinha as estratégias de avaliação com as metas de aprendizagem • Utiliza técnicas de diagnósticas adequadas para avaliar as dificuldades do aluno • Utiliza o trabalho do aluno para diagnosticar dificuldades de aprendizagem que corrige adequadamente • Aplica adequadamente os instrumentos e as estratégias de avaliação, tanto a curto como a longo prazo • Utiliza uma variedade de técnicas para relatar o progresso do aluno • Utiliza uma variedade de técnicas de avaliação • Utiliza a comunicação contínua para manter tanto os alunos como os pais informados e para demonstrar o progresso do aluno • Recolhe dados precisos sobre o desempenho dos alunos • Mantém registos atualizados sobre o desempenho dos alunos • Modifica os processos de avaliação para assegurar que as necessidades dos alunos especiais ou as exceções de aprendizagem são correspondidas • Usa a crítica, de forma construtiva, como parte da sua avaliação • Integra a autoavaliação como estratégia reguladora da aprendizagem do aluno • Preocupa-se em avaliar com equidade | |
| | | | |
| | | | |
| | | | 12. |
| | | | 13. |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Domínio | Competências | Indicadores | Valor |
|--|---|---|-------|
| COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS E DE CONDUTA | 1. Trabalho de Equipa e Cooperação Interáreas Ponderação = [..] | <ul style="list-style-type: none"> • Partilha novas aquisições de conhecimentos científicos com os colegas • Partilha estratégias de ensino que tiveram sucesso com outros colegas • Aprende com outros professores • Aprende com outros membros da comunidade educativa • Partilha, com os colegas, conhecimentos sobre o pensamento, tendências e práticas atuais na educação. • Trabalha cooperativamente com os colegas para resolver questões relacionadas com alunos, as aulas e a escola. • Participa nos diversos grupos de trabalho da escola (grupos por disciplina, etc.). • Consegue o compromisso efetivo de outros, através da resolução partilhada de problemas e resolução de conflitos. • Toma a iniciativa de criar atividades lúdico/pedagógicas pluridisciplinares na escola • Participa em atividades lúdicas/pedagógicas pluridisciplinares na escola | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Domínio | Competências | Indicadores | Valor |
|--|--|--|-------|
| COMPETÊNCIAS SOCIAIS E DE RELACIONAMENTO | <p>1. Relação com os alunos e encarregados de educação</p> <p>Ponderação = [..]</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra preocupação e respeito para com os alunos, mantendo interações positivas • Promove, entre os alunos, interações educadas e respeitadas • Tem capacidade para lidar com comportamentos inadequados dos alunos • Mantém um canal de comunicação informal, de abertura e proximidade com os alunos • Aplica o conhecimento sobre o desenvolvimento físico, social e cognitivo dos alunos. • Conhece, explica e implementa eficazmente os regulamentos existentes • Demonstra ter bom relacionamento com os Encarregados de Educação • Promove um ambiente disciplinado • Consegue o compromisso efetivo dos Encarregados de Educação na concretização de estratégias de apoio à melhoria e sucesso dos alunos • Mobiliza valores e outras componentes dos contextos culturais e sociais, adotando estratégias pedagógicas de diferenciação, conducentes ao sucesso de cada aluno | |
| | <p>2. Envolvimento com a comunidade educativa</p> <p>Ponderação = [..]</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Demonstra estar integrado na comunidade educativa • Reconhece e celebra os esforços e sucessos de outros (elementos da comunidade educativa) • Inicia contactos com outros profissionais e agentes da comunidade para apoiar os alunos e as suas famílias, quando adequado • Informa regularmente os pais, por exemplo, através de boletins informativos • Cria oportunidades adequadas para os alunos, seus pais e membros da comunidade partilharem a sua aprendizagem, conhecimentos e competências com outros, na sala de aula ou na escola | |

| Domínio | Competências | Indicadores | Valor |
|---------------|--|--|-------|
| GESTÃO | 1. Liderança Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Adapta o seu estilo de liderança às diferentes características dos colaboradores Favorece a autonomia progressiva do colaborador Obtém o cumprimento das suas orientações através de respeito e adesão É um exemplo de comportamento profissional para a equipa No caso de estar nas suas funções, identifica e promove situações que requerem momentos formais de comunicação com alunos, encarregados de educação. | |
| | 2. Motivação Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Dá apoio e mostra-se disponível sempre que alguém necessita Elogia com clareza e de modo proporcionado Mostra apreço pelo bom desempenho dos seus colaboradores | |
| | 3. Delegação Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Delega todas as tarefas e responsabilidades em que tal é adequado Promove a delegação desafiante, proporcionando assim oportunidades de desenvolvimento individual dos seus colaboradores Ao delegar deixa claro o âmbito de responsabilidade, os recursos e o objetivo final Responsabiliza os delegados pelos resultados das tarefas atribuídas Controla em grau adequado | |
| | 4. Planeamento e Controlo Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Elabora planos, documentados, para as principais atividades, rentabilizando os recursos humanos e materiais. Baseia o seu planeamento em previsões realistas, definindo calendários, etapas e sub-objetivos e pontos de controlo das atividades em momentos-chave | |
| | 5. Estratégia Ponderação = [...] | <ol style="list-style-type: none"> Formula uma visão estratégica positiva e motivante Envolve a equipa e suscita a sua adesão à visão Promove processos, atividades e estilos de atuação coerentes com a visão O seu discurso é um exemplo de coerência com a visão A sua ação é um exemplo de coerência com a visão Integra na sua visão estratégica a gestão da qualidade | |

| Domínio | Competências | Indicadores | Valor |
|---------------|--|---|-------|
| GESTÃO | 1. Reconhecimento Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Reconhece boas práticas Estimula boas práticas (que não sejam necessariamente inovadoras) | |
| | | | |
| | 2. Gestão da Inovação Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Incentiva a análise crítica dos métodos de trabalho, encorajando a inovação Recolhe sugestões e propõe à equipa temas concretos para inovação Reconhece e elogia em ocasiões públicas ações de inovação Aplica medidas de inovação ou reformulação de procedimentos | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 3. Avaliação Ponderação = [...] | <ul style="list-style-type: none"> Implementa mecanismos formais de avaliação dos processos de gestão que lhe estão confiados Garante a implementação de ações de melhoria resultantes dos processos formais de avaliação Gere de forma eficaz (integrando a informação em futuras ações) a avaliação de todo o processo de gestão | |
| | | | |
| | | | |