



POLÍTICA DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

AESV

ANO LETIVO: 2021/2022

ÍNDICE

ÍNDICE	2
ENQUADRAMENTO.....	3
PROCEDIMENTOS	4
ANEXOS	4

Enquadramento

No ano letivo 2015/2016, o Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga (AESV) iniciou a prática de observação de aulas entre pares com a implementação da Ação de Melhoria *Framework* de Desenvolvimento Pedagógico: ensinar e aprender em espelho – observação de aulas em parceria.

Numa primeira fase de implementação, a atividade operacionalizou-se com a participação de docentes voluntários, tendo sido efetivada nos anos seguintes com o envolvimento de pares de docentes a lecionar a Educação Pré-Escolar e a alunos do 1.º; 3.º; 5.º; 7.º e 10.º ano de escolaridade.

No ano letivo, 2018/2019, esta atividade realizou-se com a participação de todos os coordenadores de departamento e docentes por aqueles indicados, tendo estes dado preferencialmente prioridade aos docentes que ainda não tinham sido abrangidos por esta ação ou que estavam pela primeira vez a lecionar no Agrupamento ou que solicitassem.

Por sua vez, no ano letivo 2019/2020, com esta Ação de Melhoria, *Reforçar a estratégia de supervisão da prática letiva*, no âmbito do Plano de Melhoria, delineado no início do ano letivo 2018/2019, abreviadamente designada de Supervisão Pedagógica, pretendeu-se o incremento da prática de observação de aulas entre pares de docentes, preferencialmente, de ciclos e grupos de recrutamento distintos, como estratégia de reflexão e partilha de boas práticas, conducentes à disseminação e enraizamento das mesmas e consequentemente da melhoria das práticas pedagógicas e alargada a todos os docentes do Agrupamento, sem exceção, tendo a mesma sido alargada ao ano letivo 2020/2021, tendo alcançado excelentes taxas de adesão.

Desta feita, com o intuito de dar continuidade ao bom trabalho desenvolvido nos anos letivos anteriores, em 2021/2022 esta ação será implementada em moldes muito idênticos a 2020/2021, apenas se tendo ajustado o cronograma das atividades à nova organização do ano letivo em semestres e introduzido 5 novos tópicos de observação, ao nível do campo Gestão de atividades/aula, que visam sobretudo monitorizar a ***aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação***.

Este processo de supervisão assenta no modelo clínico que comporta as fases de encontro de pré-observação, observação, análise de dados e encontro de pós observação. Em cada uma dessas fases as ações desenvolvidas devem estar em consonância com a teoria de suporte do ciclo de observação de aula e os objetivos previamente estipulados pelos professores observados e observadores. Caso os docentes entendam ser profícuo a continuidade do processo, poderão, de forma autónoma e espontânea, agendar nova sessão de observação de aula. Neste sentido, entende-se que para além da identificação de boas práticas, os professores envolvidos, perante um processo aglutinador, paritário, de respeito e de muita confiança, comecem a ser sensíveis à identificação de problemas ou situações menos boas ocorridas, para assim poderem objetivar ações de melhorias.

Procedimentos

Feita acima uma breve síntese do que foi a supervisão pedagógica não participante no AESV, assim como o modelo teórico que a sustenta, seguidamente, e de forma sucinta, elencam-se os procedimentos a seguir no âmbito desta ação de melhoria, no presente ano letivo:

1. Todos os docentes devem observar até pelo menos uma aula e serem também observados, até pelo menos em uma aula, **devendo esta observação ocorrer, preferencialmente, fora do seio do seu Grupo Disciplinar/Departamento/nível ou Ciclo de Ensino**, de 2 de novembro até 31 de maio.

2. Cada docente deverá enviar ao respetivo Coordenador de Departamento, até ao dia 15 de outubro, a indicação da data/hora/turma/disciplina em que vai ser observado.

3. Por sua vez, cada Coordenador de Departamento deverá enviar à Diretora, até ao dia 31 de outubro, o documento Estatística, onde constará a indicação dos pares de docentes, seguindo modelo em anexo a este documento (Anexo 1).

4. Esta atividade também deverá constar do sumário da aula observada, nos seguintes termos: “Aula observada no âmbito da Ação de Melhoria Supervisão Pedagógica”.

5. Após a observação da aula, observado e observador deverão fazer uma reflexão individual e guardar o seu registo, a fim de que, posteriormente, aquando do momento de reflexão conjunta e submissão do registo *online* da grelha de reflexão da prática de supervisão pedagógica (Anexo 2), possam também partilhar este testemunho. Este relatório *online* deverá ser submetido até uma semana após a observação ter acontecido, acedendo ao mesmo através do seguinte *link*:

<https://forms.office.com/r/rx6v9uN0EJ>



6. A submissão do relatório de reflexão da prática de supervisão pedagógica é da responsabilidade do docente observador.

7. A informação recolhida (boas práticas), a partir da análise desses registos, será objeto de reflexão e análise em sede dos Departamentos Curriculares, Conselho Pedagógico e Conselho Geral, conforme cronograma constante da planificação desta ação de melhoria (Anexo 3).

Conselho Pedagógico, 8 de outubro de 2021

A Presidente do Conselho Pedagógico

Anexos

Anexo 1

ESTATÍSTICA							
Departamento Curricular de XXXXXXXX				Data: 31 de outubro de _____			
Subcoordenações disciplinares (SD) do departamento curricular (DC)/ N.º total de docentes por SD:							
120	210	220	300	330	350	N.º total de docentes do DC:	
*N.º de docentes que formaram par fora do GR, no 1.º semestre:	N.º de docentes que formaram par fora do DC, no 1.º semestre:	N.º de docentes que formaram par fora do seu ciclo/nível de ensino, no 1.º semestre:	*N.º de docentes que formaram par fora do GR, no 2.º semestre:	N.º de docentes que formaram par fora do DC, no 2.º semestre:	N.º de docentes que formaram par fora do seu ciclo/nível de ensino, no 2.º semestre:	N.º total de docentes observados, no 1.º semestre:	N.º total de docentes observadores, no 1.º semestre:
5							
*N.º de aulas observadas fora do GR, no 1.º semestre:	N.º de aulas observadas fora do DC, no 1.º semestre:	N.º de aulas (de docentes do DC) observadas fora do nível/ciclo de ensino, no 1.º semestre:	*N.º de aulas observadas fora do GR, no 2.º semestre:	N.º de aulas observadas fora do DC, no 2.º semestre:	N.º de aulas (de docentes do DC) observadas fora do nível/ciclo de ensino, no 2.º semestre:	N.º total de docentes observados, no 2.º semestre:	N.º total de docentes observadores, no 2.º semestre:
N.º de docentes c/ 1 única aula observada, no 1.º semestre:	N.º de docentes que observaram uma única aula, no 1.º semestre:	N.º de docentes c/ mais do que uma aula observada, no 1.º semestre:	N.º de docentes que observaram mais do que uma aula, no 1.º semestre:	N.º de docentes c/ 1 única aula observada, no 2.º semestre:	N.º de docentes que observaram uma única aula, no 2.º semestre:	N.º de docentes c/ mais do que uma aula observada, no 2.º semestre:	N.º de docentes que observaram mais do que uma aula, no 2.º semestre:
		1 (2 aulas) 2 (3 aulas)	2 (4 aulas) 3 (3 aulas)				
		3	5				

* Não se aplica à EPE nem ao 1.º CEB

CALENDARIZAÇÃO DAS AULAS OBSERVADAS (Sombrear docentes com mais do que uma aula observada):

Docentes observados (apenas do DC): (Nesta coluna, terão que constar todos os docentes do DC com CL atribuída)	GR	Contexto da aula observada			Docente observador:	
		Data(s):	Designação do grupo/turma:	Área disciplinar/Disciplina:	Nome	GR
1.º SEMESTRE						
XXXXXXX	120	2/11/2021	4.º B	Inglês		
		14/12/2021	3.º A	Inglês		
2.º SEMESTRE						

Anexo 2

Grelha de reflexão da prática de supervisão pedagógica <i>(A preencher em conjunto pelos dois docentes)</i>																																						
Docente observador: Grupo de recrutamento:		Docente observado: Grupo de recrutamento:																																				
Data: __/__/__ Hora: ____/____	Grupo/Turma:	Área disciplinar/Disciplina:																																				
MOMENTO PRÉ-OBSERVAÇÃO <i>(podendo ocorrer por e-mail):</i> Contextualização <i>(e eventual definição de objetivo inerente a esta aula observada):</i> Clima de sala de aula: ____ Relacionamento pedagógico: ____ Feedback aos alunos: ____ Comunicação pedagógica: ____ Recursos e ferramentas: ____ Outro:																																						
Conteúdo(s) abordado(s) na aula observada <i>(a preencher com apoio do docente observado):</i> <i>(Conforme planificações elaboradas em Subcoordenação Disciplinar para a disciplina/ano)</i>																																						
MOMENTO DA OBSERVAÇÃO: A aula inicia a horas e de forma organizada <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle; margin-left: 10px;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">Sim</td> <td style="width: 30px;"></td> <td style="width: 30px; text-align: center;">Não</td> <td style="width: 30px;"></td> </tr> </table> Observações:					Sim		Não																															
Sim		Não																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 70%; text-align: center;">A considerar...</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">SIM</th> <th style="width: 15%; text-align: center;">NÃO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="15" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-weight: bold;">Gestão de atividades/aula (Interação Docente/Criança/Aluno)</td> <td colspan="2">Articulação e integração dos conteúdos com aprendizagens anteriores.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Adequação das metodologias/estratégias e materiais utilizados aos objetivos da atividade/aula e/ou reformulação da metodologia/estratégia adotada perante a persistência de dúvidas.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Organização das atividades de acordo com o perfil do grupo/turma.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Acompanhamento e orientação das aprendizagens das crianças e dos alunos)/Diferenciação Pedagógica.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Diferenciação Pedagógica, através do uso das TIC no reforço das aprendizagens.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Diferenciação Pedagógica, através do uso das TIC em atividades de avaliação dos alunos.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação contínua, sobre avaliação (Projeto MAIA).</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação contínua, sobre uso das TIC.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação contínua, sobre inclusão de alunos com necessidades específicas (NE).</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Sistematização das aprendizagens ao longo da atividade/aula.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Adequação da comunicação e do ritmo da aula às características de cada criança/aluno.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Colocação de questões às crianças/alunos e valorização das suas respostas.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Fornecimento de retorno formativo às crianças/alunos sobre as suas aprendizagens.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Promoção da interação e da cooperação entre as crianças/alunos.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Gestão adequada do processo de ensino aprendizagem (clima sala de aula/contextual), nomeadamente conflitos e situações imprevistas.</td> </tr> </tbody> </table>					A considerar...	SIM	NÃO	Gestão de atividades/aula (Interação Docente/Criança/Aluno)	Articulação e integração dos conteúdos com aprendizagens anteriores.		Adequação das metodologias/estratégias e materiais utilizados aos objetivos da atividade/aula e/ou reformulação da metodologia/estratégia adotada perante a persistência de dúvidas.		Organização das atividades de acordo com o perfil do grupo/turma.		Acompanhamento e orientação das aprendizagens das crianças e dos alunos)/Diferenciação Pedagógica.		Diferenciação Pedagógica, através do uso das TIC no reforço das aprendizagens.		Diferenciação Pedagógica, através do uso das TIC em atividades de avaliação dos alunos.		Aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação contínua, sobre avaliação (Projeto MAIA).		Aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação contínua, sobre uso das TIC.		Aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação contínua, sobre inclusão de alunos com necessidades específicas (NE).		Sistematização das aprendizagens ao longo da atividade/aula.		Adequação da comunicação e do ritmo da aula às características de cada criança/aluno.		Colocação de questões às crianças/alunos e valorização das suas respostas.		Fornecimento de retorno formativo às crianças/alunos sobre as suas aprendizagens.		Promoção da interação e da cooperação entre as crianças/alunos.		Gestão adequada do processo de ensino aprendizagem (clima sala de aula/contextual), nomeadamente conflitos e situações imprevistas.	
A considerar...	SIM	NÃO																																				
Gestão de atividades/aula (Interação Docente/Criança/Aluno)	Articulação e integração dos conteúdos com aprendizagens anteriores.																																					
	Adequação das metodologias/estratégias e materiais utilizados aos objetivos da atividade/aula e/ou reformulação da metodologia/estratégia adotada perante a persistência de dúvidas.																																					
	Organização das atividades de acordo com o perfil do grupo/turma.																																					
	Acompanhamento e orientação das aprendizagens das crianças e dos alunos)/Diferenciação Pedagógica.																																					
	Diferenciação Pedagógica, através do uso das TIC no reforço das aprendizagens.																																					
	Diferenciação Pedagógica, através do uso das TIC em atividades de avaliação dos alunos.																																					
	Aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação contínua, sobre avaliação (Projeto MAIA).																																					
	Aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação contínua, sobre uso das TIC.																																					
	Aplicação de conhecimentos adquiridos em contexto de formação contínua, sobre inclusão de alunos com necessidades específicas (NE).																																					
	Sistematização das aprendizagens ao longo da atividade/aula.																																					
	Adequação da comunicação e do ritmo da aula às características de cada criança/aluno.																																					
	Colocação de questões às crianças/alunos e valorização das suas respostas.																																					
	Fornecimento de retorno formativo às crianças/alunos sobre as suas aprendizagens.																																					
	Promoção da interação e da cooperação entre as crianças/alunos.																																					
	Gestão adequada do processo de ensino aprendizagem (clima sala de aula/contextual), nomeadamente conflitos e situações imprevistas.																																					
MOMENTO PÓS-OBSERVAÇÃO <i>(reflexão e análise individual de dados do Observado e do Observador, a transcrever, posteriormente, para o relatório, com indicação do autor previamente à reflexão):</i>																																						
Identificação/Descrição de boas práticas:																																						
Observado: Observador:																																						
MOMENTO PÓS-OBSERVAÇÃO <i>(reflexão e análise conjunta de dados e submissão da grelha):</i>																																						

Ficha da Ação de Melhoria 3 – Reforçar a estratégia de supervisão da prática letiva

DIRIGENTE RESPONSÁVEL

- Céu Bastos

COORDENADOR DA AÇÃO

- Céu Bastos

EQUIPA OPERACIONAL

- Isabel Soares
- Graça Fernandes
- Ana Topete
- Carla Faria
- João Resende
- João Albuquerque

CRITÉRIO DOMINANTE DA CAF

- Critério 3 – Pessoas. As pessoas constituem o ativo mais importante da instituição de ensino e formação. A instituição gere, desenvolve e utiliza as competências e todo o potencial dos seus colaboradores, tanto ao nível individual como organizacional, de forma a apoiar a sua estratégia e planeamento e assegurar o funcionamento eficaz dos processos.

PARTES INTERESSADAS

[Preencher a Matriz RACI¹ para indicar quem está envolvido na implementação da ação e quem poderá ter interesse nos resultados da ação (ex: alunos, pais/EE, docentes, PND, Outras partes interessadas)]

Partes Interessadas	R	A	C	I	Observações
Equipa da Ação de Melhoria (EAM)	X				Responsáveis pela monitorização e aplicação
Equipa de Avaliação Interna (EAI)			X	X	Recebe ponto de situação mensal da EAM
Direção do AE (Dir)		X		X	Recebe ponto de situação trimestral da EAA
Alunos (AL)				X	São informados das atividades
Pais/EE (EE)				X	São informados das atividades
Parceiros (Par)			X	X	Psicólogo, coordenador dos DT
Pessoal Docente (PD)	X		X	X	Fazer as atividades previstas
Pessoal Não Docente (PND)					(nada a referir)
Outras Partes Interessadas (Out)					(nada a referir)

DESCRIÇÃO DA AÇÃO DE MELHORIA

- Esta ação visa incrementar/reforçar a prática de supervisão pedagógica, vulgo, observação de aulas, entre pares de docentes, nomeadamente, de ciclos e grupos de recrutamento distintos, como estratégia de reflexão e partilha de boas práticas, conducentes à melhoria das práticas pedagógicas.

OBJETIVO(S) DA AÇÃO DE MELHORIA

- Desenvolver a partilha de conhecimentos e saberes e o trabalho em equipa, valorizando a competência dos professores.
- Fomentar a reflexão, a partilha de boas práticas e a aprendizagem conjunta.
- Melhorar a qualidade do ensino e das aprendizagens das crianças/alunos do Agrupamento.

¹ RACI: R - Responsável; A - Aprova; C - Consultado; I - Informado

ATIVIDADES A REALIZAR

[O que a organização tem de fazer – passo a passo – para que a ação esteja implementada; onde a ação será implementada – quais as unidades orgânicas abrangidas; quem contribui para implementar a ação. Se possível, incluir ações de benchmarking externo, bem como ações específicas para avaliar o impacto da ação. As atividades devem prever o cumprimento do ciclo PDCA (Planear, Executar, Rever, Ajustar) da ação.]

PDCA	Código Atividade	Atividade a realizar	Unidades orgânicas envolvidas	Intervenientes
PLANEAR	AM3_A1	Submeter a aprovação do Conselho Pedagógico (8 de outubro, 2021) o documento Política de Supervisão Pedagógica no AESV-2021/2022	Agrupamento	Conselho Pedagógico
PLANEAR	AM3_A2	Até 31 de outubro , indicação à Diretora, pelos Coordenadores de Departamento, dos pares de docentes para as atividades de observação	Agrupamento	Coordenadores de Departamento
EXECUTAR	AM3_A3	Entre 2 de novembro e 31 de maio , decorrem as observações de aulas e preenchimento conjunto, <i>online</i> , da grelha de observação de aula, após reflexão individual e conjunta e até uma semana após a observação ter acontecido. A responsabilidade da submissão da grelha é da responsabilidade do docente observador	Agrupamento	PD
REVER	AM3_A4	Monitorizar o cumprimento da ação (ao longo do processo)	Agrupamento	EAM, EAI
REVER	AM3_A5	Análise e discussão dos dados/boas práticas em reunião de Departamento, no final do 2.º semestre	Agrupamento	Coordenadores de Departamento, PD
REVER	AM3_A6	Apresentação dos dados/boas práticas, por cada Coordenador, em reunião de Conselho Pedagógico (até 20 de julho)	Agrupamento	Coordenadores de Departamento
REVER	AM3_A7	Apresentação dos dados/boas práticas, pela Diretora, em reunião de Conselho Geral (até final de setembro)	Agrupamento	Conselho geral, Dir
AJUSTAR	AM3_A8	Divulgação, análise e discussão, em reunião de Departamento, dos dados/boas práticas dos restantes Departamentos ou em Jornadas Pedagógicas (até 30 de setembro)	Agrupamento	Coordenadores de Departamento, PD
AJUSTAR	AM3_A9	Reunião da equipa para refletir sobre áreas de excelência e oportunidades de melhoria do modelo implementado (até 30 de setembro)	Agrupamento	EAI, Dir
AJUSTAR	AM3_A10	Apresentação do Relatório de avaliação da AM (até 30 de setembro)	Agrupamento	Dir, EAI
AJUSTAR	AM3_A11	Apresentação da ação de melhoria 3, em Departamento Curricular, aos novos docentes (até 30 de setembro)	Agrupamento	Coordenadores de Departamento, PD

META(S)/RESULTADO(S) A ALCANÇAR/INDICADOR

[Descrição do que se pretende atingir (valor, percentagem...) e quando. O que se espera alcançar com a ação? Devem ser fixadas metas concretas e mensuráveis para avaliar se os resultados foram atingidos, através dos indicadores apresentados para cada meta. Deverá ser apresentada a folha de construção do indicador (ver Metas, objetivos e indicadores).

Código da meta ²	Meta	Código do indicador ³	Indicador	Valor de partida	Valor de chegada	Nível de consecução	Periodicidade da verificação da meta	Tipo de indicador ⁴
AM3_M.01	As atividades previstas devem ser cumpridas dentro dos prazos previstos	AM3_M.01_IND.01	Percentagem de atividades previstas dentro do prazo	ND (97%)	100%	>97% - Atingido <= 97% - Não atingido	semestral	Eficácia
AM3_M.02	Todos os professores devem observar até pelo menos uma aula (e serem também observados, até pelo menos em uma aula), podendo ocorrer, preferencialmente, fora do seio do seu grupo disciplinar/Departamento / nível ou ciclo de ensino	AM3_M.02_IND.01	Percentagem de professores com pelo menos uma aula sua observada	ND (97%)	100%			Eficácia
		AM3_M.02_IND.02	Percentagem de professores que fizeram pelo menos uma observação de aula	ND (97%)	100%	>97% - Atingido <= 97% - Não atingido	semestral	
AM3_M.03	Observações de aula que ocorreram preferencialmente, fora do seio do seu grupo disciplinar/Departamento / nível ou ciclo de ensino	AM3_M.03_IND.01	Percentagem de observações de aula fora do grupo disciplinar	ND (64%)	ND (70%)	>70% - Atingido <= 70% - Não atingido		Qualidade
		AM3_M.03_IND.02	Percentagem de observações de aula fora do departamento	ND (45%)	ND (50%)	>45% - Atingido <= 45% - Não atingido	anual	
		AM3_M.03_IND.03	Percentagem de observações de aula fora do nível ou ciclo de ensino	ND (10%)	ND (25%)	>25% - Atingido <= 25% - Não atingido		

² Exemplo de codificação, a escola/agrupamento pode optar por outra codificação.

³ Exemplo de codificação, em que o IND designa o número do indicador. Cada meta poderá ter mais do que um registo ou instrumento para a verificação do seu cumprimento. Ver tabela seguinte.

⁴ Na avaliação externa prevista (para se obter a pontuação máxima, no âmbito da atribuição do selo ECU) no que respeita à elaboração do PAM (pp. 60 e 61 - [GUIA Feedback Externo CAF -PEF Weeb.pdf \(dgaep.gov.pt\)](#)) encontramos: "Existe uma forte evidência da definição completa, quantitativa e consistente de indicadores, metas e métricas para cada uma das ações de melhoria. Os indicadores e metas consideram os resultados expectáveis em termos dos resultados finais e do impacto, da eficácia, eficiência e *benchmarking* externo". Assim, temos indicadores de Qualidade (ou Benchmarking), de Eficácia, de Eficiência e de Impacto.

MEIO DE VERIFICAÇÃO

[Onde serão recolhidos os dados, e por quem, bem como indicação do documento de registo a usar para validar cada meta/indicador. Que meios usaremos para a verificação de resultados (relatórios, gráficos, tabelas, etc...)? A mobilizar para este efeito, quem irá auxiliar a recolha de evidências para a avaliação de cada meta]

Meta ⁵	Indicador ⁶	Código do documento ⁷	Documento a usar ⁸	Disponível em ⁹	A preencher por ¹⁰	Data de preenchimento prevista ¹¹
AM3_M.01	AM3_M.01_IND.01	AM3_DOC.01	Documento de balanço relativo ao registo das atividades	https://forms.office.com/r/rx6v9uN0EJ	Coordenador da AM	Até uma semana após o último dia de aulas do 1.º semestre e até uma semana após o dia 31 de maio, no caso do 2.º semestre
AM3_M.02	AM3_M.02_IND.01	AM3_DOC.02	Documento de registo das atividades	https://forms.office.com/r/rx6v9uN0EJ	Professor observador	Até uma semana após a data da observação
AM3_M.02	AM3_M.02_IND.02	AM3_DOC.02	Documento de registo das atividades	https://forms.office.com/r/rx6v9uN0EJ	Professor observador	Até uma semana após a data da observação
AM3_M.03	AM3_M.03_IND.01	AM3_DOC.03	Documento de registo das atividades	https://forms.office.com/r/rx6v9uN0EJ	Professor observador	Até uma semana após a data da observação
AM3_M.03	AM3_M.03_IND.02	AM3_DOC.03	Documento de registo das atividades	https://forms.office.com/r/rx6v9uN0EJ	Professor observador	Até uma semana após a data da observação
AM3_M.03	AM3_M.03_IND.03	AM3_DOC.03	Documento de registo das atividades	https://forms.office.com/r/rx6v9uN0EJ	Professor observador	Até uma semana após a data da observação
	AM3_A10	AM3_DOC.04	Relatório (intermédio e final) de avaliação da AM	www.aesv.pt (No separador ÓRGÃOS E ESTRUTURAS, subseparador EAI, subsubseparador AM_3)	Coordenador da AM	Relatório Intermédio: 16/02/2022 Relatório Final: 20/07/2022

⁵ De acordo com a tabela anterior.

⁶ De acordo com a tabela anterior.

⁷ Exemplo de codificação documental. Pode ser usada esta ou outra seguida pela escola. Este é o código do documento original (modelo - ou minuta - não preenchido)

⁸ Documento, formulário de registo, relatório de resultados, gráfico, com os dados

⁹ Sítio onde o documento pode ser consultado, desmaterializado (em PDF, Excel, Word, imagem...). Sugere-se a criação de uma pasta (de acesso fácil à avaliação externa) onde estes documentos serão arquivados, possibilitando a sua mobilização como evidências do trabalho efetuado.

¹⁰ Responsável pelo preenchimento desse documento.

¹¹ Datas, bem definidas, para o preenchimento desse documento. Responsabiliza o responsável pelo seu preenchimento.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

[Indicar o que é decisivo para garantir o sucesso da ação, a concretização dos resultados esperados. (Ex. parceria com outros serviços; envolvimento de colaboradores, ...)]

- Participação empenhada e responsável dos docentes.
- Partilha de materiais e troca de experiências.

CONSTRANGIMENTOS

[Indicar as circunstâncias que existem ou que podem surgir e que podem dificultar a execução da ação, como por exemplo, a resistência dos colaboradores à mudança, falta tempos nos horários, ...]

- Desconforto adveniente da percepção de intrusão do “espaço privado” da sala de aula.

DATAS DE INÍCIO E CONCLUSÃO

[INÍCIO: Início da fase de implementação que coincide com a primeira atividade a realizar; CONCLUSÃO: Data em que está concluída a implementação da ação, que coincide com a última atividade programada]

- Início: 15 de outubro de 2021.
- Conclusão: Final de julho de 2022.

CUSTOS

[Indicação do custo total da ação, incluindo pessoas, bens e serviços. Custo/tempo: calcular um valor médio de custo/hora de um DT ou docente e associar o tempo despendido na AM, para o cálculo do custo (oculto) desta atividade. Acrescentar o custo/tempo de elaboração dos relatórios. Na tabela a mobilizar para este efeito, o tipo de despesa pode e deve ser ajustado de acordo com a realidade da equipa]

Tipo de despesa	Descrição ¹²	Valor/hora RH ¹³ (a)	N.º RH ¹⁴ (b)	N.º horas ¹⁵ (c)	Custo total por tipo de despesa (a×b×c)
Recursos humanos - PD	Participação em reuniões	12,33 €	1	8	98,64
		13,11 €	1	8	104,88
		14,13 €	2	16	226,08
		16,36 €	1	8	130,88
		17,98 €	1	8	143,84
		22,25 €	1	8	178,00
Recursos humanos - PD	Elaboração de relatórios/documentos	12,33 €	1	10	123,3
		13,11 €	1	10	131,1
		14,13 €	2	90	1 271,7
		16,36 €	1	10	163,6
		17,98 €	1	10	179,8
		22,25 €	1	10	222,5
		11,31 €	1	4	163,6
Aquisição de serviços	Organização de um curso sobre xxx pelo Centro de formação xxx	-	-	-	-
Aquisição de bens	Aquisição do software...	-	-	-	-
Custo da AM (somatório de todos os tipos de despesas)					3 137,92

¹² Tipo de atividade, serviço ou bem que dá origem à despesa

¹³ Custo por hora de cada RH (recurso humano) envolvido na atividade que origina a despesa. Por exemplo, o custo médio de uma hora, por professor (horário de 35 horas, ordenado bruto de € 1.800,00) é de 10,16 €.

¹⁴ N.º de pessoas, bens ou serviços envolvidos em cada vez que ocorre essa atividade

¹⁵ Total de horas (por pessoa, bem ou serviço) usadas na atividade que origina a despesa, no final do ano (n.º de horas por reunião × n. de reuniões por mês × n. de meses em que a atividade ocorre)

MECANISMOS DE REVISÃO E AVALIAÇÃO DA AÇÃO

[Indicar as datas previstas para as revisões/avaliações periódicas e final. A revisão (periódica) serve para monitorizar a implementação da ação; a avaliação serve para conferir se os resultados alcançados correspondem aos esperados (final). Em qualquer dos casos podem surgir correções a introduzir relativamente ao planeado. Os mecanismos e suportes, bem como as datas para a monitorização do progresso da AM, devem estar claramente definidos. Importa prever formas de obtenção de feedback formal junto das partes interessadas relevantes]

Tipo de tarefa	Descrição	Responsável	Periodicidade ¹⁶	Data(s) ¹⁷	Resultado esperado
Aprovação da política	Aprovação do documento Política de observação de aulas (início do ano letivo)	CP	Anual	8 de outubro	Documento revisto e/ou aprovado
Lista de docentes	Definição e comunicação dos pares de docentes (até 31 de outubro)	Coordenadores de Departamento	Anual	Até 31 de outubro	Entrega de dados ao Coordenador da AM
Validação dos registos	Análise dos registos de dados referentes ao 1.º semestre (inseridos até 2 de fevereiro)	EAI	Semestral	9 de fevereiro	Entrega de dados aos Coordenadores de Departamento
Avaliação intermédia	Balanço intermédio (9 de fevereiro)	Coordenador da AM	Semestral	16 de fevereiro	Relatório de execução a entregar à EAI
Validação dos registos	Análise dos registos de dados referentes ao 2.º semestre (inseridos até 8 de junho)	EAI	Semestral	15 de junho	Entrega de dados aos Coordenadores de Departamento
Discussão nos departamentos	Análise e discussão dos dados do Departamento em Coordenação de Departamento (até final de junho)	Coordenadores de Departamento	Anual	20 de Julho	Documento com a análise e sugestões de melhoria efetuada em sede de Departamento Curricular (DC), para entregar ao Conselho Pedagógico
Discussão no CP	Análise e discussão dos dados dos vários Departamentos em Conselho Pedagógico (até final de julho)	Coordenadores de Departamento, CP	Anual	30 de setembro	Documento com a análise e recomendações de melhoria
Relatório final, com sugestões	Produção de relatório final (até 30 de setembro do ano letivo seguinte)	EAI Coordenador da AM	Anual	Até 30 de setembro	Relatório de execução a entregar à Diretora e Conselho Geral
Discussão no CG	Apresentação dos dados/boas práticas, pela Diretora, em reunião de Conselho Geral (até 30 de setembro do ano letivo seguinte).	Diretora Conselho Geral	Anual	Até 30 de setembro	Reflexão, análise e eventuais recomendações de melhoria Divulgação à comunidade
Preparação do próximo ciclo	Divulgação, análise e discussão, em reunião de Departamento, dos dados/boas práticas dos restantes Departamentos (até 30 de setembro do ano letivo seguinte) ou em Jornadas Pedagógicas.	Coordenadores de Departamento	Anual	Até 30 de setembro	Reunião plenária de DC: Incorporação da partilha de boas práticas docentes Ou Realização de jornadas pedagógicas

¹⁶ Periodicidade para esta ação

¹⁷ Datas concretas para a realização das tarefas

