Agrupamento de Escolas

Golegã, Azinhaga e Pombalinho

REGIMENTO DA SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Revisão aprovada em 21-12-2023

REGIMENTO DA SECÇÃO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 1º
Objeto

O presente Regimento define a composição, as competências e o funcionamento da Secção de Avaliação do Desempenho Docente, doravante designada por SADD, do Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho, em execução do disposto no artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro.

Artigo 2º
Definição e fins

A SADD é um órgão autónomo, cujas funções e competências são específicas e exclusivamente relacionadas com o processo de avaliação de desempenho dos docentes e no estrito cumprimento das disposições legais.

Artigo 3º
Composição

1. Ao abrigo do n.º 1, do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, a SADD é constituída pelo presidente do Conselho Pedagógico que preside e por quatro docentes membros do referido conselho.

2. Os quatro membros docentes do Conselho Pedagógico, referidos no ponto anterior, poderão ou não ser Coordenadores de Departamento, e serão eleitos em sede de reunião do referido órgão e com ponto específico na ordem de trabalhos do Conselho Pedagógico para o efeito.

Artigo 4º
Duração do mandato

1. A Secção de Avaliação do Desempenho Docente cessará funções com a constituição de novo Conselho Pedagógico.

2. O mandato dos membros da SADD deve exercer-se entre o momento da respetiva designação pelo Conselho Pedagógico e o momento em que haja lugar à perda da qualidade de membro do Conselho Pedagógico.

3. Há lugar a substituição de membro da SADD, sempre que:

a) Se verifique a perda de qualidade de membro do Conselho Pedagógico;

b) Se verifique o seu impedimento por período superior a 45 dias;

c) Por motivo devidamente justificado e atendível, o próprio solicite a sua dispensa.

Artigo 5º
Competências

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro são competências do SADD:

1. Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;

2. Calendarizar os procedimentos de avaliação;

3. Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões do desempenho do pessoal docente: Científica e pedagógica; Participação na escola e relação com a comunidade; Formação contínua e desenvolvimento profissional.

4. Acompanhar e avaliar todo o processo;

5. Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;

6. Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;

7. Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º, do Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro sob proposta do avaliador;

8. Emitir parecer sobre os relatórios de avaliação apresentados pelos docentes nos termos do procedimento especial de avaliação, conforme previsto no número 5, do artigo 27º do Decreto Regulamentar nº 26/2012, alterado pela Declaração de Retificação n.º 20/2012, de 20 de abril;

9. Aprovar o Regimento interno da SADD.

Artigo 6º
Incompatibilidades

1. Sempre que algum dos elementos da SADD se encontre em processo de avaliação (caso de reclamação ou validação de Excelente, Muito Bom, ou Insuficiente), não deve estar presente durante a análise do seu processo e da correspondente validação da classificação, observando-se as disposições previstas no CPA.

2. Estão impedidos de intervir na validação das propostas de avaliação com menção de Excelente, Muito Bom, Bom, Regular ou Insuficiente, bem como nos processos de apreciação da reclamação:

a) Os membros que tenham participado como avaliadores;

b) O membro cuja avaliação ou reclamação ao próprio diga respeito;

3. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros que se encontrem ou se considerem impedidos, nos termos do Art.º 69.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Não poderão igualmente participar nas reuniões os membros abrangidos por um fundamento de escusa ou suspeição, nos termos do Art.º 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 7º
Funcionamento

1. A SADD reúne por convocatória do Presidente, ao longo do ano, sempre que necessário e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.

2. A convocatória, confirmando a data e informando da ordem de trabalhos, deverá ser enviada pelo Presidente aos membros da SADD, através do email institucional, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

3. A SADD só pode deliberar estando presentes a maioria absoluta dos seus membros com direito a voto.

4. Na falta do quórum, previsto no número anterior, será designado pelo Presidente outro dia para a reunião, com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo enviada nova convocatória.

5. Nenhum membro presente poderá deixar de votar, não existindo direito à abstenção.

6. A votação realiza-se:

6.1. Nominalmente, salvo deliberação ou expressa determinação legal em sentido contrário;

6.2. Por escrutínio secreto, quando as deliberações importem apreciações de pessoas;

6.3. Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente.

7. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvo se a votação tiver sido efetuada por escrutínio secreto.

8. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos membros presentes.

9. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se novamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para reunião a convocar no prazo de dois dias úteis, na qual será suficiente a maioria relativa.

10. As reuniões são secretariadas por um membro, à exceção do seu presidente, seguindo-se a ordem alfabética. Depois de devidamente assinadas por todos os membros da SADD, as atas devem ser arquivadas em dossiê na posse do Diretor.

Artigo 8.º
Atas das Reuniões

1. É obrigatório o registo em ata do que de essencial se tiver passado na reunião, sendo aquela elaborada nos termos e forma legalmente exigidas para a sua validade.

2. As atas serão redigidas pelo(a) Secretário(a) da reunião.

3. A ata, depois de devidamente assinada por todos os membros da SADD, deve ser arquivada.

4. Das reuniões não consumadas são lavradas atas com registo das presenças e ausências dos membros, procedendo-se à respetiva marcação de falta

Artigo 9º
Funções do Presidente da SADD

1. O diretor do Agrupamento é o responsável pela presidência da SADD e a ele cabem as seguintes funções:

a) Representar a SADD;

b) Convocar e presidir às reuniões da SADD;

c) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo órgão.

Artigo 10º
Funções do Secretariado da SADD

1. Ao(à) secretário(a) da SADD compete lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias.

2. As funções de secretário(a) serão asseguradas em regime de rotatividade pelos seus membros.

Artigo 11.º
Dúvidas e Omissões

1. Em tudo o que for omisso no presente Regimento aplicar-se-ão as disposições legais em vigor e o Código do Procedimento Administrativo.

2. Em caso de dúvida compete à SADD, por consenso dos seus membros, interpretar a situação vigente e decidir as ações a tomar.

Artigo 12.º
Alterações ao Regimento

1. O presente Regimento pode ser alterado pela SADD por proposta de, pelo menos, dois dos seus membros.

2. As alterações ao Regimento devem ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros, sendo objeto de nova publicação.

Artigo 13.º
Entrada em vigor e publicitação

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, sendo obrigatoriamente publicitado na página eletrónica do Agrupamento.