

CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DO PLANALTO BEIRÃO

Dossier Do Formador

Ano Letivo
2017/2018

Índice

1 – INTRODUÇÃO	3
2 – ENQUADRAMENTO LEGAL.....	4
3 - DO PLANO DE FORMAÇÃO	6
4 – INSTRUMENTOS DE GESTÃO DA FORMAÇÃO	7
5 - ORIENTAÇÕES A FORNECER AOS FORMANDOS NO INÍCIO DE CADA AÇÃO	8
6 – ORIENTAÇÕES PARA A AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS	9
6.1 – Critérios gerais de avaliação.....	9
6.2 – Critérios gerais de avaliação por modalidade.....	9
6.3 – Critérios parciais de avaliação.....	9
6.3.1 – Critérios de avaliação da participação dos formandos - (Curso/Oficina).....	9
6.3.2 – Critérios de avaliação da realização das atividades nas sessões presenciais - (Curso / Oficina).....	10
6.3.3 – Critérios de avaliação da produção de materiais - (Só Oficina)	10
6.3.4 – Critérios de avaliação da aplicação de materiais - (Só Oficina).....	10
6.3.5 – Critérios de avaliação da reflexão crítica - (Curso/ Oficina).....	10
7 - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DA AÇÃO	11
8 - CONCLUSÃO.....	12

1 – INTRODUÇÃO

O objetivo supremo do CFAE do Planalto Beirão, enquanto entidade formadora de proximidade, é estar ao serviço das escolas associadas, contribuindo para uma melhoria das práticas pedagógicas e organizacionais, promovendo, dessa forma, a qualidade do serviço público de educação prestado e o inerente sucesso educativo.

Tendo em vista a maximização dos efeitos da formação na ação educativa e /ou organizacional das escolas, bem como a melhoria da gestão da formação, procuramos reestruturar/elaborar instrumentos de gestão da formação, a maioria dos quais disponibilizados on-line, que, simultaneamente, permitem o cumprimento do legalmente estabelecido e a agilização/desburocratização da formação, que todos desejamos.

Com esse objetivo emerge este Dossier, que pretende constituir-se como um documento auxiliar no processo formativo de todos os formandos do CFAE do Planalto Beirão, com a seguinte linha condutora: a) enquadramento legal; b) do Plano de Formação; c) instrumentos de gestão da formação, no sentido de agilizar os processos burocráticos e otimizar o processo formativo; d) orientações para a avaliação de cada modalidade formativa e respetivos critérios de avaliação; e) orientações para a elaboração da reflexão crítica individual; f) outras informações importantes e, por fim, tecemos breves conclusões.

Parece relevante referir que, a par deste Dossier do formador existe um dossier semelhante para os formandos das ações, disponível on-line, com o objetivo de uniformizar/clarificar normas, critérios e instrumentos a utilizar.

2 – ENQUADRAMENTO LEGAL

No atual contexto legislativo, aos CFAE, enquanto entidades formadoras e gestoras da formação contínua do Pessoal Docente previstas no art.º 38º da Lei de Bases do Sistema Educativo Português e de Pessoal Não Docente, foi atribuída uma centralidade particular no quadro das entidades formadoras prestadoras do serviço de formação contínua dos profissionais de ensino. De facto, em conformidade com o estabelecido no Regime Jurídico da Formação Contínua de Docentes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e com a publicação do Regime Jurídico dos Centros de Formação de Associação de Escolas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 127/2015, verificou-se uma redefinição do papel dos CFAE e introdução de mudanças significativas na sua organização e funcionamento, visando melhorar a sua capacidade em proporcionar um serviço de formação contínua orientado para o desenvolvimento profissional, a atualização científica e pedagógica ao longo da vida, a melhoria do ensino e uma maior eficácia nos processos de liderança, gestão e organização das escolas. Foram igualmente atribuídas novas competências aos CFAE, conferindo-lhes maior capacidade de resposta às prioridades formativas das escolas e dos profissionais de ensino, reforçando a formação centrada no aperfeiçoamento da capacidade docente, nomeadamente nos domínios científico, curricular e pedagógico e a focalização na escola, como local privilegiado de formação. Na sequência do quadro das orientações de política educativa definidas no Programa do XXI Governo Constitucional, nas Grandes opções do Plano 2016-2019 e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 23/2016, de 24 de março, que criou o Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar, os CFAE foram reconhecidos como entidades formadoras responsáveis pela organização, no seu CFAE, da ação de formação *Planeamento da Ação Estratégica de Promoção de Qualidade das Aprendizagens*, em junho e julho de 2016, assumindo, ainda, a responsabilidade da organização, até julho de 2018, da formação identificada como necessária, inscrita nos Planos de Ação Estratégica de cada AE.

Nessa linha de corresponsabilização de todos os atores, é missão do CFAE-PB estar ao serviço das escolas associadas, promovendo, em estreita articulação com estas, tendo em conta os seus projetos educativos, as metas que têm de alcançar e o Plano de Ação Estratégica que elaboraram para o biénios 2016/2018, os melhores espaços de formação possíveis, que proporcionem a valorização profissional dos docentes, conducente à melhoria da qualidade do ensino, e eficácia e eficiência do serviço público que prestam.

Recorda-se que refere o DL n.º 22/2014, no seu art.º 17.º, como direitos dos formandos: a) Escolher as ações de formação mais adequadas ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pela escola a que per-

tence ou pelos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência; b) Apresentar propostas para elaboração do plano de formação do CFAE a que pertence; c) Cooperar com a escola e com os outros formandos no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas.

Por sua vez, o artº 18 do mesmo diploma, elenca como deveres dos formandos: a) Cumprir as suas obrigações legais em matéria de formação contínua de docentes; b) Participar de forma empenhada nas ações de formação contínua consideradas prioritárias para a concretização do projeto educativo da escola e para o desenvolvimento do sistema educativo; c) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes; d) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas; e) Cumprir com os deveres de pontualidade e assiduidade.

Neste âmbito, gostaria de salientar a qualidade e o profissionalismo dos docentes da área de influência do CFAE-PB e de outros docentes que escolhem este CFAE para fazerem formação, uma vez que, visando a sua permanente melhoria contínua, frequentam, por vezes, mais do que uma ação por ano, considerando e reconhecendo que a formação é uma mais-valia para a sua prática letiva e organizacional. Esta forma de encarar a formação contínua é elucidativa da passagem de um paradigma instrumental da formação (necessidade de créditos) para um paradigma de desenvolvimento profissional, postura esta que urge louvar.

3 - DO PLANO DE FORMAÇÃO

O Decreto-Lei nº 22/2014, no seu preâmbulo, estabelece um novo paradigma para o sistema de formação contínua orientado para a melhoria da qualidade de desempenho dos professores, com vista a centrar o sistema de formação nas prioridades identificadas nas escolas e no desenvolvimento profissional dos docentes, de modo a que a formação contínua possibilite a melhoria da qualidade do ensino e se articule com os objetivos de política educativa local e nacional.

Nesta perspectiva, a análise das necessidades de formação visando a identificação das prioridades de curto prazo, constitui-se como eixo central da conceção dos planos de formação, e, tem por base os resultados da avaliação das escolas e as necessidades de desenvolvimento profissional dos seus docentes. É o passar de uma ação pontual de formação, para um processo contínuo e duradouro de aprendizagem com impacto na organização escolar, e por inerência promotor do sucesso educativo

Nessa linha, articulamos os planos de formação das escolas associadas e as necessidades de formação plasmadas nos Planos de Ação Estratégica (PAE) para a promoção da qualidade das aprendizagens, elaborada por cada AE, decorrentes do Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar (PNPSE), e, tendo em conta as prioridades de formação definidas pela SFM, a Diretora do CFAE-PB, em estreita colaboração com a SFM e o Conselho de Diretores, que o aprovou, elaborou e submeteu a candidatura a financiamento ao Fundo Social Europeu, através do Programa Operacional Capital Humano (POCH), Eixo 4 – Qualidade e Inovação do Sistema de Educação e Formação. Este plano contempla, também, ações de formação que resultam de parcerias com várias instituições.

Este plano tem agora que ser implementado e avaliado por todos. Com esse objetivo foram elaborados instrumentos de gestão da formação, que estão disponíveis no site do CFAE-PB, no separador “Instrumentos de Gestão da Formação”.

4 – INSTRUMENTOS DE GESTÃO DA FORMAÇÃO

Instrumentos	Objetivos	Destinatários
Base de dados com contactos eletrónicos dos formandos inscritos	Agilizar processos burocráticos.	Formandos
Ficha de inscrição on-line Ficha de Inscrição em Papel	Agilizar processos burocráticos. Confirmar pela escola	Formandos
Questionário on-line sobre expectativas iniciais em relação à ação a frequentar	Agilizar processos burocráticos; Simplificar o tratamento de dados; Auscultar interesses, necessidades e preocupações dos formandos.	Formandos
Dossier do formando	Divulgar o enquadramento do Plano de Formação do CFAE-PB, Fornecer informações relevantes sobre as normas da elaboração da reflexão final e sistema de avaliação (critérios e instrumentos).	Formandos
Questionário on-line de avaliação final da ação de formação frequentada e desempenho do respetivo formador e do CFAE	Agilizar processos burocráticos; Simplificar o tratamento de dados; Avaliar a ação, o desempenho do formador e os serviços do CFAE-PB; Melhorar o processo formativo.	Formandos
Questionário on-line de avaliação final da ação de formação dinamizada	Agilizar processos burocráticos; Simplificar o tratamento de dados; Refletir sobre a ação; Melhorar o processo formativo.	Formador
Guião para a construção do Relatório final sobre a ação frequentada	Orientar a elaboração do relatório/reflexão final, melhorando o desempenho dos formandos; Uniformizar critérios; Refletir sobre o desempenho.	Formandos
Dossier do formador (informações sobre o projeto formativo do CFAE-PB e avaliação dos formandos)	Informar sobre o projeto formativo do CFAE; Concertar ações e discursos entre o CFAE/formadores/formandos; Apoiar o formador no seu exercício.	Formadores
Guião para a construção do Relatório final da ação frequentada	Orientar a elaboração do relatório final Apoiar os formandos	Formandos
Guião para a construção do relatório final da ação implementada	Orientar a elaboração do relatório final, sugerindo alguns tópicos e critérios; Obter informações sobre o desenvolvimento das ações; Refletir sobre o desempenho dos formandos, funcionamento da ação e possíveis reformulações; Ponderar todos os critérios na avaliação final do desempenho dos formandos.	Formador
Atualização da página da internet	Dar visibilidade das atividades do CFAE.	Todos os interessados

5 - ORIENTAÇÕES A FORNECER AOS FORMANDOS NO INÍCIO DE CADA AÇÃO

No início de ação de formação, os formadores dão a conhecer aos formandos algumas informações importantes para o bom funcionamento da mesma. A saber:

• **Dossier do formando:**

O dossier disponibilizado a cada formando, on-line deve acompanhá-lo durante toda a formação e ser lido com atenção, uma vez que dele constam informações indispensáveis ao bom funcionamento da ação e ao cumprimento de normas essenciais, incluindo para a elaboração da reflexão escrita.

• **Objetivos/Conteúdos/Critérios de avaliação/Preenchimento de fichas de avaliação da formação**

No início da ação o formador dá a conhecer os conteúdos, os objetivos da ação, os critérios gerais e parciais de avaliação, podendo adaptar os mesmos à especificidade da ação. Solicita, de seguida, o preenchimento do questionário de avaliação das expetativas relativas à ação que os formandos vão frequentar.

Na última sessão da ação de formação o formador solicitará/assegurar que, todos os formandos preencham o questionário de avaliação da ação.

• **Preenchimento dos questionários on-line:**

Os questionários, tanto os iniciais sobre as expetativas dos formandos, como os finais de avaliação da ação e do formador, passarão a ser disponibilizados on-line.

Alerta-se para o facto de não se emitirem certificados, enquanto todos os formandos não tiverem procedido ao preenchimento dos respetivos questionários.

6 – ORIENTAÇÕES PARA A AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS

6.1 – Critérios gerais de avaliação

Avaliação de formandos	
Classificação na escala de 1 a 10, com menção quantitativa e qualitativa	
9 a 10	Excelente
8 a 8,9	Muito Bom
6,5 a 7,9	Bom
5 a 6,4	Regular
1 a 4,9	Insuficiente
Nota: Obrigatoriedade de frequência de 2/3 das horas presenciais	

6.2 – Critérios gerais de avaliação por modalidade

	Critérios sobre os quais incide a avaliação/classificação	Curso	Oficina
Sessões presenciais	Participação	20%	10%
	Realização das atividades	40%	20%
Componente não presencial	Produção de trabalhos	-----	25%
	Aplicação em contexto educativo	-----	25%
Final	Reflexão crítica	40%	20%

Atendendo à particularidade das ações, os critérios poderão ser adaptados, competindo aos formadores, na 1.ª sessão, proceder à sua clarificação. Também os colóquios, jornadas, seminários e afins terão as suas particularidades avaliativas que serão do conhecimento dos formandos.

6.3 – Critérios parciais de avaliação

Alguns critérios são aplicados quer se trate de Curso ou de Oficina. Outros critérios só são aplicados caso a ação seja na modalidade de oficina, que pressupõe a construção de materiais e sua aplicação em contexto.

6.3.1 – Critérios de avaliação da participação dos formandos - (Curso/Oficina)

Critérios	I (1 a 4,9)	R (5 a 6,4)	B (6,5 a 7,9)	MB (8 a 8,9)	E (9 a 10)
Participa nas discussões durante as sessões de formação.					
Partilha informações e experiências com o grupo de trabalho.					
Questiona e apresenta sugestões sobre os temas em discussão.					
Demonstra abertura/recetividade a novas ideias e contributos dos outros (formador e formandos).					

6.3.2 – Critérios de avaliação da realização das atividades nas sessões - (Curso/Oficina)

Critérios	I (1 a 4,9)	R (5 a 6,4)	B (6,5 a 7,9)	MB (8 a 8,9)	E (9 a 10)
Realiza todas as atividades propostas pelo formador(a).					
Demonstra competência científico-pedagógica na realização das atividades propostas.					
Respeita as orientações do formador(a) na realização das atividades propostas.					
Contribui e aceita os contributos dos colegas durante a realização das atividades: trabalho colaborativo.					

6.3.3 – Critérios de avaliação da produção de materiais - (Só Oficina)

Critérios	I (1 a 4,9)	R (5 a 6,4)	B (6,5 a 7,9)	MB (8 a 8,9)	E (9 a 10)
Produz os materiais segundo as orientações do(a) formador(a).					
Produz materiais com correção científica.					
Produz materiais pedagogicamente relevantes, tendo em conta o sucesso educativo.					
Produz materiais inovadores.					

6.3.4 – Critérios de avaliação da aplicação de materiais - (Só Oficina)

Critérios	I (1 a 4,9)	R (5 a 6,4)	B (6,5 a 7,9)	MB (8 a 8,9)	E (9 a 10)
Aplica os materiais produzidos.					
Aplica os materiais com correção científica, de acordo com os procedimentos pré-estabelecidos.					
Aplica os materiais com correção pedagógica tendo em conta a aquisição de aprendizagens significativas.					
Demonstra evidências da aplicação dos materiais construídos.					

6.3.5 – Critérios de avaliação da reflexão crítica - (Curso/ Oficina)

Critérios	I (1 a 4,9)	R (5 a 6,4)	B (6,5 a 7,9)	MB (8 a 8,9)	E (9 a 10)
Reflete sobre o funcionamento e a organização da ação de formação.					
Reflete sobre a utilidade da ação de formação.					
Reflete/descreve a aplicação/implementação dos materiais: vantagens/desvantagens. (só oficina)					
Reflete sobre o impacto da ação na prática pedagógica e/ou organizacional: eventuais mudanças/reformulações.					
Reflete e autoavalia o seu desempenho na ação de formação.					
Cumpre o guião/modelo da reflexão crítica.					

7 - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DA AÇÃO

No sentido de uniformizar a linha condutora dos relatórios finais da ação da formação, elaborados pelos formadores, e assim facilitar o acompanhamento por parte do Centro de Formação, o Relatório do formador deve seguir uma estrutura básica, tendo em consideração os seguintes tópicos:

1. Introdução

Descrição da ação (modalidade, número de formandos, período de realização, calendarização, principais objetivos, principais conteúdos).

2. Avaliação da Ação de Formação

2.1- Cumprimento dos objetivos, conteúdos, estratégias definidas e justificação de alterações que possam ter ocorrido.

2.2- Descrição do trabalho desenvolvido (plano de intervenção, formadores convidados, recursos/materiais usados, ...).

2.3- Reflexão sobre a qualidade dos trabalhos / documentos produzidos pelos formandos e aplicação em contexto, particularmente relevante na modalidade de oficina.

2.4- Valor formativo da ação e impacto esperado da formação (efeitos observados, e/ou expectáveis a curto e médio prazo no desenvolvimento pessoal e profissional dos formandos, na melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos e/ou na organização educativa).

2.5- Aspetos organizativos e conteúdos a ter em conta numa futura formação.

3. Avaliação dos formandos

3.1- Critérios de avaliação acordados com os formandos na primeira sessão e respetivas ponderações, formulados de acordo com o regime de avaliação previsto no plano da ação acreditado pelo CCPFC.

3.2- Tabela síntese onde evidencia a aplicação individualizada dos critérios de avaliação a cada um dos formandos e respetiva classificação final na escala [1;10]. (anexar)

3.3- Avaliação dos formandos, clarificando se oportuno, a avaliação diferenciada e preenchimento da pauta (anexar).

4. Autoavaliação do(a) Formador(a)

Salientar os aspetos mais relevantes.

5. Considerações Finais

Aspetos que marcaram positiva e negativamente a ação, que deverão ser tidos em conta em futuras ações e avaliação dos serviços prestados pelo CFAE.

6. Documentos a Entregar

No final da Ação o formador entrega no CFAE, o relatório, a tabela síntese da aplicação dos critérios, a pauta, os sumários e os relatórios/trabalhos dos formandos.

8 - CONCLUSÃO

O objetivo, primeiro e último, da disponibilização deste Dossier é simplificar os processos burocráticos inerentes à gestão da formação, esclarecer conceitos e uniformizar linguagens e critérios, conduzindo a uma Formação Contínua mais eficaz e eficiente.

Esperamos, sinceramente, que este venha a constituir um instrumento de auxílio ao processo formativo e, desde já, agradecemos a vossa colaboração.

Para esclarecimento de qualquer dúvida agradecemos que nos contactem.