|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO COORDENADOR (A) DE GESTÃO PEDAGÓGICA REFERENTE AO ANO LETIVO DE 2023** | | | | | | | | | |
| **Fundamento Legal**: Resolução Seduc 53/2022 | Coordenador de Gestão Pedagógica | | | | | | | | | |
| **Escola:** | | | | | | | | | |
| **Coordenador de Gestão Pedagógica: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** | | | | | | | | | |
| **ANÁLISE DO DESEMPENHO** | | | | | | A | PA | | NA |
| **legenda:** A: atendido; PA: parcialmente atendido; NA: não atendido | | | | | |
| 1 | Planeja, acompanha e avalia os processos de ensinar e aprender, bem como os resultados do desempenho dos alunos. | | | | |  |  | |  |
| 2 | Orienta o trabalho dos docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo; | | | | |  |  | |  |
| 3 | Assume o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional. | | | | |  |  | |  |
| 4 | Coordena as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação | | | | |  |  | |  |
| 5 | Organiza e coordena reuniões periódicas, tais como: | | | | | | | | |
| 5.1 - ATPC. | | | | |  |  | |  |
| 5.2 - Planejamento e Replanejamento. | | | | |  |  | |  |
| 5.3- Discussão – SARESP – IDESP – IDEB – Prova Paulista | | | | |  |  | |  |
| 6 | Participa dos encontros propostos pela DE/SEDUC destinado à função. | | | | |  |  | |  |
| 7 | Orienta os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas do conhecimento e componentes curriculares que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino | | | | |  |  | |  |
| 8 | Coordena a elaboração, em parceria com os Gestores da Unidade Escolar, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos. | | | | |  |  | |  |
| 9 | Apoia a análise de indicadores de desempenho e frequência dos estudantes para a tomada de decisões. | | | | |  |  | |  |
| 10 | Usa a tecnologia de forma efetiva, utilizando os recursos que permitam o aprimoramento de seu trabalho. | | | | |  |  | |  |
| 11 | Avalia o desenvolvimento do seu trabalho, identificando possíveis avanços ou dificuldades enfrentadas em suas ações, incluindo redirecionamento, se necessário. | | | | |  |  | |  |
| 12 | Torna as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem: | | | | | | | | |
| 12.1 - a participação proativa de todos os professores, nas aulas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas | | | | |  |  | |  |
| 12.2 - a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores; | | | | |  |  | |  |
| 12.3 - as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias significativas para os alunos; | | | | |  |  | |  |
| 12.4 - a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola. | | | | |  |  | |  |
| 13 | Pontualidade. | | | | |  |  | |  |
| 14 | Assiduidade. | | | | |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
| **\* Considerara seguinte pontuação:**  A (ATENDIDO) PA (PARCIAMENTE ATENDIDO) NA (NÃO ATENDIDO) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | | |
| **Parecer Conclusivo**: **( ) Pela Cessação ( ) Pela Recondução** | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
| **Assinatura Diretor da Escola Assinatura Supervisor de Ensino** | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
|  |  | | | | |  |  | |  |
| **Ciência do Interessado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
| **Pindamonhangaba, de novembro de 20\_\_.** | | | | | | | | | |

DESEJO PEDIR RECONSIDERAÇÃO: ☐ SIM ☐ NÃO

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**RECONSIDERAÇÃO**

|  |
| --- |
|  |

**RESULTADO DA RECONSIDERAÇÃO (Até 7 dias da data do pedido)**

|  |
| --- |
|  |

NOME, CARGO/FUNÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CIÊNCIA DO AVALIADO**

ASSINATURA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_