



Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva - Fone (0465) 56-1223

85.740 - PÉROLA D'OESTE

PR

A N E X O I

FORMAS DE AVALIAÇÃO

I - Os Professores e Auxiliares Administrativos serão avaliados pelo Departamento Municipal de Educação que atribuirá notas de 00 (zero) a 10 (dez) baseado nas anotações feitas nas fichas de cada um e nos livros.

II - A avaliação será submetida ao Conselho de Professores formado por nove (09) membros eleitos pelo Colegiado entre os que não estão inscritos para serem avaliados, especialmente para este fim, até um mês antes de cada avaliação. O Conselho de Professores, mediante argumentação registrada em Ata, aprovará ou proporá alterações propostas serão submetidas ao Diretor Municipal de Educação que poderá acatá-las ou não, e se acatadas serão encaminhadas a uma Comissão Mista de cinco (05) elementos, criada especialmente para este fim, dentre os quais o Diretor de Departamento Municipal de Educação para presidí-la.

III - CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DOS PROFESSORES

a - Frequência:	até 03 faltas.....	100%
	até 05 faltas.....	90%
	até 06 faltas.....	80%
	até 07 faltas.....	70%
	até 08 faltas.....	60%
	até 10 faltas.....	50%
	mais de 10 faltas.....	00%

b - Pontualidade:

c - Participação de Encontros Pedagógicos e Cursos promovidos pelo Departamento Municipal de Educação;

d - Desempenho Técnico Pedagógico e Capacidade no desenvolvimento dos conteúdos em sala de aula;

e - Relacionamento e receptividade do professor com relação aos alunos e aos pais;

f - Pontualidade na retirada e entrega da Documentação solicitada pelo Departamento Municipal de Educação;

g - Organização e atualização dos Planejamentos de aula, livros de chamada ou outros documentos que comprovem a preparação das aulas

h - Avaliação escrita, através de teste objetivo com questões de 1ª a 4ª séries;



Prefeitura Municipal de Pérola D'Oeste

ESTADO DO PARANÁ

Rua Presidente Costa e Silva - Fone (0465) 56-1223

85.740 - PÉROLA D'OESTE

PR

IV - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS:

- a - Frequência: (a mesma dos professores)
- b - Pontualidade;
- c - Desempenho na organização de encontros pedagógicos e sempre que solicitado, participação de encontros pedagógicos e administrativos;
- d - Desempenho administrativo e capacidade de organização da documentação sob sua responsabilidade bem como, do pessoal sob seu comando;
- e - Relacionamento e receptividade com os professores, pais e alunos;
- f - Pontualidade com a documentação dos alunos, correspondências e outros documentos;
- g - Organização da documentação dos alunos, correspondências e outros documentos;
- h - Avaliação escrita sobre questões administrativas, redação e preenchimento de documentos;

Gabinete do Prefeito Municipal aos sete dias do mês de outubro de mil novecentos e noventa e um.


Domingos João Ribeiro
Prefeito Municipal

PUBLICADO

JORNAL: O Trombeta

EDIÇÃO: 142 PÁG. ---

DATA: 13.12.91