

Calendário de acções para concretização de procedimentos anuais respeitantes à inserção/actualização/validação de dados.

Versão.03.20

Ao abrigo do Despacho SRERH de 02/06/2009 do Sr. Secretário Regional de Educação e Cultura, publicado no JORAM, são concretizadas pelas Escolas as tarefas abaixo referidas. Este calendário de orientação será dinâmico (poderá sofrer modificações) e melhorado ao longo do primeiro ano de aplicação podendo "ganhar" textos explicativos quando e à medida que forem sendo considerados necessários. As datas exactas das tarefas previstas serão ajustadas à medida que forem sendo definidas. Este ficheiro deverá ficar acessível (através de link) a partir da aplicação PLAC-E.

O rigor nos prazos e procedimentos abaixo indicados é condição essencial para que seja assegurada a base informativa regional necessária em qualidade e prazo devido. O Observatório do Sistema Educativo e Cultural da Região Autónoma da Madeira (OSECAM) passará a extrair informação em datas bem precisas pelo que se torna fundamental que, antes, os Estabelecimentos tenham inserido a respectiva informação no sistema. Cabe à DRPRI desenvolver os instrumentos e a plataforma onde os Estabelecimentos "depositam" a respectiva informação (e usufruem dela na medida dos serviços que ali estejam ou venham a estar suportados) que será validada, extraída, visualizada (serviços TURMAS, HORÁRIOS e PAUTAS on-line)

2) Aplicável às EB23S (incluindo profissional e de formação), públicas e particulares com alvará de funcionamento concedido pela SRERH.

Tarefas Estabelecimento

Regularmente

Registo da assiduidade dos alunos (opção Sumários digitais)

No final de cada período

Lançamento (antecipado em relação às reuniões) das avaliações e assiduidade dos alunos.

Validação da avaliação sumativa interna (em Reunião de avaliação).

Afixação da informação resultante (Pautas) em suportes (relatórios) PLAC-E.

Preenchimento Mapas Trimestrais Resumo ASE

Disponibilização da informação on-line (PAUTAS ON-LINE).

Tarefas gerais

Clarificar a situação e actualizar a informação de todos os alunos registados no estabelecimento tais como: atribuir-lhe turma, registar averbamentos (se necessário), avaliação interna e externa (incluindo exames nacionais) e respectiva progressão no final

Janeiro

Fevereiro

Calendário de acções para concretização de procedimentos anuais respeitantes à inserção/actualização/validação de dados.

Versão.03.20

Actualização dos inquéritos dos Recursos Humanos e Físicos dos estabelecimentos da RAM;

Março

Abril

Preenchimento dos inquéritos aos alunos dos estabelecimentos das RAM.

Maio

Junho

Introdução dos alunos autopropostos na Plataforma PLAC-E

Julho

Preenchimento do Aproveitamento Escolar e Renovações incluindo actualização de dados pessoais (identificação, escalão ASE, NISS e subsistema);

Processo de Matrículas nas EB23S; Incluindo 5º Ano.

Registo dos resultados dos Exames Nacionais do Ensino Básico (ENEB) 6º ano e 9º ano

2ª semana: criação da estrutura base do ano lectivo: cursos, disciplinas, turmas.

3ª e 4ª semana: colocação dos alunos nas turmas respectivas.

Agosto

Registo dos resultados dos Exames Nacionais do Ensino Secundário (ENES) dos estabelecimentos que leccionam o Ensino Secundário

Concluir o registo dos resultados dos Exames Nacionais do Ensino Básico (ENEB) 9º ano

Concluir o registo do Número de Identificação da Segurança Social (NISS) até final do mês de Agosto.

Setembro

Calendário de acções para concretização de procedimentos anuais respeitantes à inserção/actualização/validação de dados.

Versão.03.20

1ª semana : terminar o processo de colocação dos alunos nas turmas respectivas.

1ª semana Mapas ASE (a afixar) para o ano lectivo.

1ª semana : registo dos docentes

1ª e 2ª semana: elaborar os horários de turmas, professores e espaços

1ª e 2ª semana: afixação da informação resultante (Turma e Horários) na Escola em suportes (relatórios) PLAC-E.

2ª semana: disponibilização da informação através do aplicativo TURMAS ON-LINE e HORÁRIOS ON-LINE.

Extracção anual de ficheiros para aplicações de controlo e gestão escolar.

Registo dos resultados dos exames dos alunos autopropostos.

Concluir o preenchimento do aproveitamento escolar do Ensino Básico

Outubro

Concluir o preenchimento do aproveitamento escolar do Ensino Secundário e Profissional

Tarefas de minimização do abandono (escolar, precoce e antecipado) através de contactos imediatos com comissões de menores para actuação em tempo útil.

Novembro

Dezembro

3) Aplicável aos CEFs (cursos de educação e formação) - com calendários diferenciados.

A definir.



Calendário de acções para concretização de procedimentos anuais respeitantes à inserção/actualização/validação de dados.

Versão.03.20

Calendarização diferenciada.

Alguns conceitos

Recolha trimestral - Processo de recolha de informação a iniciar pelo Observatório nas EB23S imediatamente após terminado o processo de avaliação trimestral

Pautas on-line - Pautas referentes à avaliação de todos os alunos das EB23S da RAM, que ficarão disponíveis on-line na plataforma, logo que esteja terminado o processo de avaliação trimestral (concluídas as reuniões de avaliação).

Inquéritos aos alunos - Inquérito anual on-line a fazer aos alunos. As questões a colocar poderão variar de ano para ano e ter destinos e tratamentos diferenciados. Poderão versar vários assuntos e resultar de necessidades de informação do OSECRAM, da UMA, da IRE, dos programas de prevenção na saúde, da existência de meios TICs em casa, etc.

Pauta sumativa - Lista dos alunos da Escola, por ano escolar, ordenada alfabeticamente, onde deverá constar a progressão / averbamentos do ano anterior e a escola/curso/ano de matrícula no ano seguinte. Esta pauta, produzida pelo PLAC-E, garantirá toda uma série de procedimentos relevantes para os alunos e respectivo acompanhamento (abandono, matrícula assegurada em caso de mudança de escola, averbamentos de situação como falecimento, emigração, etc).