

Alunos filhos de profissionais itinerantes, não abrangidos pelo Ensino a Distância

Enquadramento

No âmbito das suas competências, em matéria pedagógica e curricular, a Direção-Geral da Educação (DGE) acompanha e monitoriza o percurso educativo dos alunos filhos de profissionais itinerantes, maioritariamente da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico (CEB), mas também dos alunos do 2.º e 3.º CEB e do ensino secundário não inseridos no Ensino a Distância. Este acompanhamento tem como objetivo garantir a continuidade e a avaliação do percurso escolar destes alunos, bem como contribuir para o sucesso escolar dos mesmos.

Consideram-se abrangidos, neste âmbito, todos os alunos que, devido ao caráter de itinerância que a atividade profissional dos seus encarregados de educação determina, estão sujeitos a deslocações frequentes da sua residência e frequentam, por isso, um grande número de escolas ao longo do ano letivo, por períodos de tempo mais ou menos prolongados, usufruindo, por esse facto, do estatuto de aluno itinerante.

Os alunos têm acesso ao estatuto de aluno itinerante sempre que as famílias comprovem, perante o agrupamento de escolas/a escola não agrupada de matrícula, a sua situação profissional de itinerância (cartão de feirante, de profissional de atividades circenses, comprovativo de profissão itinerante, etc.).

Consideram-se igualmente abrangidos pelo estatuto de aluno filho de profissionais itinerantes os alunos nómadas (itinerância de cariz cultural), que se deslocam ao longo do ano letivo e que, por isso, frequentam um elevado número de escolas de acolhimento, localizadas em diversos pontos do país. Tratando-se de alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, torna-se assim necessário acompanhar o seu percurso escolar e assegurar a sua avaliação, pelo que devem estar afetos a um agrupamento de escolas/uma escola não agrupada de matrícula e igualmente constar da base de dados de filhos de profissionais itinerantes.

A base de dados dos alunos filhos de profissionais itinerantes, disponibilizada pela DGE, tem permitido acompanhar e monitorizar o percurso educativo dos alunos, ao longo dos anos letivos, através dos registos e dos relatórios inseridos pelos agrupamentos de escolas/pelas escolas não agrupadas de acolhimento, garantindo aos agrupamentos de escolas/às escolas não agrupadas de matrícula informação atualizada, com o objetivo de realizar a avaliação sumativa no final de cada período letivo. A partir do ano letivo 2013-2014, a DGE otimizou esta base de dados, permitindo aos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas, de matrícula e de acolhimento, beneficiar de uma maior autonomia no processo de gestão do percurso escolar e das aprendizagens realizadas pelos alunos e, ainda, dispor de mais funcionalidades com vista a manter sempre atualizada a informação sobre cada aluno.

Tendo em vista uma harmonização de procedimentos a desenvolver pelos (as) agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas de matrícula e de acolhimento, e que constam já de diversas Circulares de referência, esclarece-se que:

- O agrupamento de escolas/a escola não agrupada de matrícula é o estabelecimento de ensino onde o aluno se matricula pela primeira vez e é responsável pela sua avaliação,



ao longo do seu percurso escolar, mantendo atualizado o processo individual do aluno ao longo da escolaridade obrigatória;

- O agrupamento de escolas/a escola não agrupada de acolhimento é o estabelecimento de ensino que acolhe temporariamente o aluno ao longo do ano letivo, e é responsável por efetuar os registos de entrada/saída na base de dados e preencher o relatório de avaliação referente ao período de acolhimento do aluno. Este acolhimento temporário não é uma transferência de matrícula do aluno.

Competências dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas de matrícula

1. Gestão da base de dados dos alunos filhos de profissionais itinerantes

- Aceder à base de dados através do *link* <http://area.dge.mec.pt/ai> ou do *website* da Direção-Geral da Educação/Currículo e Programas/Ensino a Distância (<http://www.dge.mec.pt/ensinodistancia/>) e inserir o código da escola (ex-código GEPE) com a respetiva palavra-chave da sede do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- Inscrever os alunos, pela primeira vez, através do preenchimento da *Ficha de Identificação do Aluno* e submetê-la na base de dados. Com este procedimento o novo aluno fica automaticamente inserido *online*;
- Verificar periodicamente os registos efetuados em todos os agrupamentos de escolas/todas as escolas não agrupadas de acolhimento por onde o aluno vai passando e garantir a existência dos mesmos, através de contacto com os agrupamentos de escolas/todas as escolas não agrupadas de acolhimento, sempre que se verifique necessário;
- Verificar periodicamente os relatórios elaborados pelos agrupamentos de escolas/pelas escolas não agrupadas de acolhimento com a devida antecedência, por forma a garantir que o aluno seja avaliado no final de cada período letivo; em caso de inexistência dos mesmos, deverá o agrupamento de escolas/escola não agrupada de matrícula contactar o(s) agrupamento(s) de escolas/escola(s) não agrupadas de acolhimento;
- Adotar o mesmo procedimento dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas de acolhimento, sempre que um aluno esteja a frequentar uma escola que pertença ao agrupamento de escolas do agrupamento de matrícula, isto é, proceder aos registos de entrada e de saída e ao preenchimento do relatório, nos prazos estipulados (nos 5 dias seguintes após efetuar o registo de saída);
- Inserir na base de dados as avaliações trimestrais do aluno, em formato PDF, clicando no botão "inserir/consultar documentos";
- Inserir na base de dados, clicando no botão "inserir/consultar documentos", outro tipo de documentação referente a alterações no percurso escolar do aluno, sempre que necessário (ex.: declaração que o aluno frequenta o ensino regular no estrangeiro, frequenta uma escola no circo, que deixou de ter o estatuto de aluno itinerante, que frequenta o ensino doméstico, o ensino regular, etc.);
- Atualizar, na base de dados, o ano de escolaridade do aluno, na semana de início de cada ano letivo;
- Contactar a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) sempre que for necessário proceder à alteração de dados de identificação e/ou contactos do agrupamento de escolas/escola não agrupada de matrícula.

2. Processo individual e avaliação sumativa do aluno filho de profissionais itinerantes

- Organizar e manter atualizado o processo individual do aluno ao longo da escolaridade obrigatória;
- Matricular pela primeira vez o aluno e inseri-lo numa turma, de acordo com o ano de escolaridade em que se encontra, afixando o nome nas pautas de avaliação da turma;
- Efetuar a avaliação sumativa, em cada período letivo, no caso do 1.º CEB, em sede de conselho de docentes, caso exista, ou em reunião de conselho de turma, no caso do 2.º e 3.º CEB e do ensino secundário, com base nos relatórios, preenchidos pelos agrupamentos de escolas/ escolas não agrupadas de acolhimento;
- Dar conhecimento da avaliação sumativa trimestral aos respetivos encarregados de educação;
- Após cada momento de avaliação sumativa trimestral, inserir o registo de avaliação sumativa, em formato de PDF, na base de dados (em "Inserir/consultar documentos").

Competências dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas de acolhimento

1. Base de dados dos alunos filhos de profissionais itinerantes

- Aceder à base de dados para pesquisar o nome do aluno que acolhe. Se verificar que o mesmo não consta da base de dados, solicitar informação ao encarregado de educação sobre qual o agrupamento de escolas/escola não agrupada de matrícula do aluno e contactar este estabelecimento de ensino para inserir o aluno na base de dados;
- Contactar o agrupamento de escolas/escola não agrupada de matrícula sempre que for necessário proceder à alteração/correção/atualização de dados na *Ficha de Identificação de Aluno*;
- Proceder ao registo de entrada do aluno, sempre que este se apresente em acolhimento;
- Proceder ao registo de saída do aluno no último dia de frequência. De sublinhar a importância deste procedimento em tempo útil, sob pena de a nova escola de acolhimento ficar impossibilitada de proceder a um novo registo de entrada do aluno;
- Preencher em "Inserir Relatório" todos os campos abertos do relatório de acolhimento incluindo presenças e faltas nos 5 dias seguintes após efetuar o registo de saída, inserindo **informação detalhada e pormenorizada** sobre as aprendizagens realizadas pelo aluno em cada disciplina, durante o período de acolhimento;
- Proceder à alteração/correção/atualização de registos de entrada e saída (em "alterar entrada/saída"), bem como do relatório de acolhimento (em "atualizar relatório"), sempre que necessário.

NOTA: A informação constante dos relatórios de acolhimento constitui o principal suporte da avaliação sumativa trimestral do aluno a efetuar pelo agrupamento de escolas/escola não agrupada de matrícula, pelo que assume particular relevância que esta informação conste atempadamente da base de dados.



2. Avaliação sumativa do aluno filho de profissionais itinerantes

- Enviar para o agrupamento de escolas/escola não agrupada de matrícula do aluno os documentos considerados relevantes para a avaliação sumativa trimestral bem do processo individual do aluno (por exemplo: trabalhos e fichas realizados pelo aluno durante o período de acolhimento).

NOTA: Se a permanência de um aluno abranger mais do que um período letivo na mesma escola, o agrupamento de escolas/a escola não agrupada de acolhimento deve preencher o relatório de acolhimento constante na base de dados. Para tal, deve, em primeiro lugar, proceder ao registo de saída (após o término do período letivo), e proceder, posteriormente, a um novo registo de entrada (no início do novo período letivo).

Para esclarecimentos adicionais, poderá contactar a DGE através do seguinte endereço alunositinerantes@dge.mec.pt ou dos telefones 21 393 45 23/95.

Lisboa, 5 de novembro de 2014

