



FALTAS E NC'S

**ESCOLA PROFISSIONAL
DE
DESENVOLVIMENTO RURAL DE SERPA**

1. RECUPERAÇÃO DE CONTEÚDOS (MÓDULOS/UFCD'S NC)

Sempre que um aluno apresente, numa disciplina ou em Formação Tecnológica, um módulo ou uma UFCD não concluído por aproveitamento, deve o docente aplicar o previsto no Regulamento Interno, no seu Artigo 190.º.

Avaliação Sumativa Extraordinária

Artigo 190º Recuperação de Módulos

- 1- Sempre que um aluno não obtenha sucesso na frequência de um módulo, deve o docente, em articulação com o discente, implementar estratégias de recuperação.
2. São estratégias de recuperação de módulos em atraso as seguintes:
 - a) Marcação de um momento de conclusão do módulo pelo docente, no qual o aluno desenvolve um trabalho, uma ficha de avaliação e ou uma exposição oral sobre o tema ou temas do módulo;
 - b) Caso a situação de não conclusão do módulo persista após o 1.º momento de recuperação, o docente marca, em articulação com o aluno, a realização de uma prova, a qual pode ser preparada com o recurso a aulas de apoio;
 - c) Se esgotadas as estratégias referidas em a) e b), e terminado o ano letivo, após as reuniões de avaliação de 3.º período, deve o aluno que apresente insucesso modular inscrever-se na Avaliação Sumativa Extraordinária, sendo esta o 3.º momento de recuperação de módulos. A avaliação sumativa extraordinária tem duas fases: a de julho e a de setembro.

A recuperação do módulo ou UFCD é feita, preferencialmente, em contexto de sala de aula, enquanto o professor acompanha a turma, aplicando o previsto nas alíneas a) e b) do referido Artigo. O Núcleo dos Apoios Educativos (NAE) assegura exclusivamente a estratégia descrita na alínea c) – a avaliação sumativa extraordinária.

NOTA: Caso o *terminus* do módulo coincida com o final de período (reuniões de avaliação), na pauta deverá ser registada a alínea c) – Em processo de avaliação.

O NAE é o responsável pelo levantamento das inscrições dos alunos para o 3.º momento de recuperação de módulos e pela elaboração de um calendário para as duas fases.

Aos departamentos cabe a função de providenciar os enunciados das provas e os critérios de correção das mesmas. Assim, todos os docentes devem obrigatoriamente, entregar ao coordenador de departamento uma prova de cada módulo/UFCD e respetivos critérios de correção, que fica arquivada. Caso o módulo/UFCD seja lecionado por vários docentes, a prova deve ser elaborada em conjunto.

A correção é feita pelo docente responsável pela disciplina/UFCD, o qual deverá entregar ao responsável pelo NAE a prova do aluno corrigida, a grelha de correção da prova, o enunciado, tal como os critérios de correção. Esse material é guardado em dossiê para o efeito. O responsável pelo NAE, em conjunto com a Direção, faz o lançamento da nota e é extraída a pauta da avaliação sumativa extraordinária a juntar no dossiê.

A prestação de prova de avaliação sumativa extraordinária por parte dos alunos segue as normas da prestação de exames nacionais.

2. REPOSIÇÃO DE ASSIDUIDADE

A legislação em vigor, que suporta o ensino profissional, prevê que um aluno não pode ultrapassar o limite de 10% de faltas (justificadas e injustificadas) em cada disciplina e na formação tecnológica e de 5% na Formação em Contexto de Trabalho, no total dos tempos do curso.

LIMITE DE FALTAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS DO CURSO												
Disc.	PT	ING	FR	AI	TIC	EF	MAT	BIO	FQ	FT TPA	FT TGE	FCT
Faltas permitidas	38	26	26	26	12	16	24	18	18	144	132	30

Para controlar a assiduidade, cada módulo/UFGD tem um “plafond” de faltas permitidas. Ultrapassar esse plafond é um sistema de alerta para que sejam iniciados procedimentos de reposição de assiduidade.

a. Sempre que um aluno faltar por motivos aceites por lei e mencionados no RI, a falta é justificada pelo DT. O professor e o aluno articulam os mecanismos para repor a falta. A reposição torna-se efetiva (lançada na plataforma Escolapro) quando o aluno demonstrar que realizou a tarefa solicitada pelo professor. Essa reposição é feita à distância, fora do horário letivo das turmas (fim de tarde e sexta de tarde), marcado um prazo de entrega (15 dias), na plataforma TEAMS. Todas as faltas justificadas deveriam ser repostas pelos alunos através da atualização do caderno diário, estudo da matéria lecionada, leitura dos materiais didáticos partilhados, trabalho de pesquisa individual, realização de ficha feita pela turma, diálogo professor/aluno sobre a matéria...

b. Os DT's devem acompanhar os números totais de faltas apresentados pelos alunos a fim de prevenir possíveis retenções por faltas e ou exclusões, uma vez que os docentes não têm acesso ao total de faltas dos alunos nas suas disciplinas/UFGD's.

c. Sempre que um aluno se encontre numa situação de excesso de faltas na disciplina/FT, (Retido por falta/excluído por faltas) deve o aluno cumprir um plano de recuperação e integração, tal como o estipula o Estatuto do Aluno e da Ética Escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro). Esse plano é tecido pelo DT juntamente com o Conselho de Turma. Nele constam os tempos em excesso do aluno e as tarefas de reposição a desenvolver, tal como os prazos para a sua concretização. Esse plano é desenvolvido na escola, nas tardes de sexta-feira, sob a supervisão do NAE. Desenvolvido o plano, deve o DT informar o CT e serem repostas as faltas no Escolapro o mais atempadamente possível pelos professores envolvidos. O plano e os trabalhos do aluno são arquivados pelo NAE em dossiê para o efeito.

Não devem transitar faltas de um ano letivo para outro. Todas as situações de excesso devem ser resolvidas no ano letivo em que ocorrem.

PROCEDIMENTOS DE REPOSIÇÃO DE ASSIDUIDADE

Após análise interna da escola acerca dos números de casos de absentismo e abandono escolar, tal como do número de faltas justificadas e injustificadas, definiu enquanto estratégia de remediação da assiduidade irregular os seguintes procedimentos, no respeito da legislação em vigor, da lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e do Regulamento Interno.

Em cada disciplina dos departamentos sociocultural e científico e no total das UFCD's da Formação Tecnológica de cada curso, a assiduidade dos alunos não pode ser inferior a 90% da carga horária total.

1. Todas as faltas justificadas devem ser repostas pelos alunos.
2. Sempre que um aluno falta, de forma legalmente justificável, deve ser iniciado, após tratamento da(s) falta(s) pelo DT no programa ESCOLAPRO, um acordo de reposição entre professor e aluno.
3. A reposição de faltas não se deve alongar no tempo para um eficiente e atempado lançamento das faltas repostas no programa. Aconselha-se um prazo máximo de 15 dias para a reposição de faltas por parte do aluno.
4. Quando o aluno apresenta um número de ausências inferior a um décimo das faltas de um módulo ou de uma UFCD, e a justificação de faltas foi validada pelo DT, deve o aluno atualizar o caderno diário e ou realizar as tarefas desenvolvidas nas aulas em que faltou numa modalidade de prolongamento das atividades letivas no TEAMS (à distância), uma vez que a maioria dos alunos não são de Serpa e os transportes escolares balizam o tempo de permanência na escola.
5. Quando o aluno atinge e ou ultrapassa um décimo das faltas de um módulo ou de uma UFCD, sem estar de atestado médico, por faltar de forma **reiterada**, deve o aluno permanecer na escola, sexta-feira de tarde, e, na Biblioteca Escolar, desenvolver o(s) trabalho(s) solicitado(s) pelo professor do módulo e ou UFCD em que faltou.
6. A Biblioteca Escolar pode também ser frequentada pelos alunos com reposições marcadas no seu tempo livre à hora de almoço. Contudo, esta reposição deve ter em conta o tempo efetivo de recuperação.
7. A assiduidade irregular, além de desfavorecer o desempenho do aluno no domínio dos **Conhecimento, Capacidades e Atitudes**, deve, igualmente, ser repercutida no momento da avaliação no domínio **Valores**, no item que diz respeito à responsabilidade.
8. Apenas em caso de ultrapassarem da percentagem de faltas permitida pela legislação em vigor (10% da carga horária total **de cada disciplina dos**

departamentos sociocultural e científico e 10% da carga horária total da Formação Tecnológica de cada curso) será usada a sigla NC em grelha modular e em pauta.

9. Em caso de ausência prolongada de um aluno, por motivos de doença devidamente justificada, sempre que não haja elementos de avaliação e ou reposição dos tempos do módulo ou da UFCD, será atribuída a sigla NC nas observações da grelha modular e em pauta. O mesmo se aplica aos alunos transferidos num período de tempo insuficiente para prestar prova das suas competências e compensar as aulas não frequentadas.

NOTAS FINAIS:

Deve o aluno ter em atenção a legislação específica (Financiamento – PESSOAS) que:

- 1 - A concessão aos formandos de bolsas ou outros apoios previstos na legislação em vigor está dependente da assiduidade.
- 2 – A atribuição dos benefícios referidos no número anterior durante períodos de faltas, só terá lugar quando estas **sejam justificadas** de acordo Regulamento Interno
- 3 – Para efeitos do disposto no número anterior, só podem ser consideradas as faltas até 5% do número de horas totais da formação.
- 5 – Ao aluno que ultrapasse os 5% de faltas do número total de horas de formação anual e desde que **não tenha sido cumprido** o previsto no artigo 126º do Regulamento Interno (reposição de assiduidade) serão retirados os apoios até ao final do ano letivo, no mês seguinte àquele em que o limite foi ultrapassado.
- 6 – Em situações excecionais e devidamente fundamentadas, e desde que estejam cumpridas as condições previstas no artigo 126º o Regulamento Interno, poderá o aluno requerer à diretora a restituição dos apoios.

revisto em conselho pedagógico de 3 de setembro de 2024

A diretora

Paula Alexandra dos Santos Bento