

Uniformização de procedimentos para recuperação de assiduidade/aprendizagens/módulos

Capítulo I - Recuperação de assiduidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

1. Cursos de Educação e Formação

1.1 Para efeitos de conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;

1.2 Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, a assiduidade do aluno não pode ser inferior a 95 % da carga horária do estágio.

1.3. Quando a falta de assiduidade do aluno/formando for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos.

1.4 Sempre que o aluno/formando esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

2. Cursos Vocacionais

2.1 Os alunos têm de assistir a pelo menos 90% dos tempos letivos de cada módulo integrando as componentes geral, complementar e vocacional e **participar integralmente** na prática simulada estabelecida;

2.2 Caso se verifique o incumprimento do número anterior, o professor de cada disciplina ou o formador acompanhante da prática simulada em parceria com a entidade acolhedora deverá estabelecer um plano de recuperação do aluno a submeter à aprovação da equipa pedagógica e formativa vocacional.

3. Cursos Profissionais

3.1 No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) a assiduidade de um aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada módulo de cada disciplina;
- b) a assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

3.2 Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:

a) No âmbito das disciplinas do curso:

i. O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou

ii. O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.

4. Faltas resultantes da aplicação de ordem de saída da sala de aula ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas e não são nunca passíveis da aplicação de mecanismos de recuperação.

As faltas resultantes de faltas de material e de atraso, quando convertidas em faltas de presença, são passíveis de justificação nos termos abaixo indicados.

5. Medidas de recuperação de faltas justificadas

- O plano de recuperação de assiduidade só poderá acontecer uma única vez, no final de cada módulo, independentemente de o aluno ter ou não excedido o limite de faltas permitido;
- O professor da disciplina determina o calendário da aplicação do plano de recuperação, bem como a forma e tipo de tarefa definidos a aplicar no(s) módulo(s) em que o aluno apresenta/excede o limite de faltas;
- O plano de recuperação deve ser cumprido em período suplementar ao horário letivo, presencialmente ou não;
- Os planos de recuperação podem revestir uma forma oral/escrita/prática e poderão consistir na realização de apresentações orais e/ou questionamento oral, trabalhos de pesquisa, fichas de leitura e análise crítica, fichas de trabalho, relatórios, realização de testes de avaliação, apresentação de cadernos ou de outro tipo de tarefas que possam assegurar a recuperação;
- Os planos de recuperação incidirão sobre os conteúdos das faltas e devem ser avaliados, não sendo atribuída qualquer classificação quantitativa.
- O professor deverá registar no sistema informático Escola-Pro, em *Compensação*, a data e a respetiva tarefa realizada pelo aluno.

6. Medidas de recuperação de faltas injustificadas:

- No caso das faltas injustificadas, não resultantes da aplicação de medidas sancionatórias, a sua recuperação só será possível após a análise da situação do aluno, por parte do docente e do diretor de turma. Da análise e decisão, deverá ser elaborado um memorando, a constar do dossiê da Turma.
- Os planos de recuperação de faltas injustificadas devem revestir uma forma oral, escrita ou prática, em regime sempre presencial e em período suplementar ao horário letivo.
- O professor deverá registar no sistema informático Escola-Pro, em *Compensação*, a data e a respetiva tarefa realizada pelo aluno.

Capítulo II - Recuperação de aprendizagens/módulos

Alunos Internos

1. Recuperação de módulos de anos letivos anteriores

1.1. A recuperação de módulos é sempre feita, presencialmente, através de instrumentos de avaliação escritos, orais ou práticos e de acordo com calendarização a definir em cada ano letivo, nas horas semanais previstas para o efeito.

1.2. Após a recuperação do módulo, o docente deverá:

- a) Inserir no Digital.Org, na pasta denominada *Recuperação*, o(s) instrumento(s) de avaliação utilizado(s);
- b) O docente deverá dar conhecimento da recuperação do módulo ao diretor de turma, através de email, indicando o nome do aluno, a disciplina, o número e a designação do módulo, a classificação obtida e a data de conclusão.

2. Recuperação de módulos do ano letivo em curso

2.1. A recuperação de módulos é sempre feita, presencialmente, através de instrumentos de avaliação escritos, orais ou práticos e de acordo com calendarização a definir em cada ano letivo, nas horas semanais previstas para o efeito.

2.2. Após a recuperação do módulo, o docente deverá:

- a) Inserir no Digital.Org, na pasta denominada *Recuperação*, o(s) instrumento(s) de avaliação utilizado(s) e/ou a grelha de avaliação;
- b) Lançar a nota no sistema informático e entregar a pauta e a grelha de avaliação final do módulo, na Direção.
- c) Dar conhecimento da recuperação do módulo ao diretor de turma, através de email, indicando o nome do aluno, a disciplina, o número e a designação

3. Recuperação de aprendizagens/módulos por parte de alunos integrados após o início do ano letivo

3.1. A recuperação de aprendizagens/módulos é feita através da atribuição de tarefas que permitam a aquisição dos conteúdos em falta, referentes ao volume de formação desses módulos.

3.2. Deverá ser preenchido o modelo 73/1 e entregue na Direção, com os respetivos comprovativos das tarefas realizadas.

3.3. O docente deverá:

- a) Inserir no Digital.Org, na pasta denominada *Recuperação*, o(s) instrumento(s) de avaliação utilizado(s), bem como o modelo 73/1, acima referido;
- b) Lançar a nota no sistema informático e entregar a pauta, na Direção.

Alunos Externos

Para os alunos com módulos em atraso, referentes a anos letivos anteriores, dever-se-á atender aos seguintes procedimentos:

1. A recuperação de módulos deve ser solicitada via secretariado, através do email sec.exames@epadrv.edu.pt, com a indicação precisa do nome da disciplina, do número e a denominação do módulo.
2. Não é permitido repetir módulos para melhoria de classificação.
3. Os instrumentos de avaliação a aplicar poderão ter caráter de:
 - a) Prova escrita;
 - b) Trabalho de pesquisa, mediante a entrega de um guião ao aluno;
 - c) Exame prático.
4. Nas situações em que se pretenda aplicar os instrumentos de avaliação previstos nas alíneas a) e c) do nº 3, a recuperação de módulos é sempre feita presencialmente.
5. Nas situações em que se optar pela aplicação do instrumento de avaliação referido na alínea b), do ponto 3., será atribuído um peso de 60% para o trabalho escrito e 40% para a prova oral, sendo esta de caráter facultativo.
6. Após a recuperação do módulo, o docente deverá enviar, para o secretariado de exames o nome do aluno, da disciplina, do módulo e respetiva classificação.
7. A nota é lançada no sistema informático, pelo Secretariado, devendo o docente entregar o trabalho corrigido no Secretariado, para arquivo em dossiê próprio.
8. O docente deverá registar a nota na respetivo livro de termos.

EPADRV, 2014/2015

Mod.239/0



Estrada Florestal
3840-254 Gafanha da Boa Hora

T (+351) 234 799 830
F (+351) 234 799 839

E geral@epadrv.edu.pt
W www.epadrv.edu.pt

NIPC 600 067 998