

Aprovação ____/____/____

Revisão: 00

PO_FI.03

Atividade Curricular e Extracurricular

Plano Individual de Recuperação (PIR)

INSTRUÇÕES DE TRABALHO

IT.0-/PO_FI.03

Instrução de Trabalho – Plano Individual de Recuperação (PIR)

1. ENQUADRAMENTO

Para que seja garantida a igualdade de acesso à educação e, por essa via, a igualdade de oportunidades, tem-se em conta a legislação de referência a seguir elencada para que se possa regularizar a situação escolar do(a) aluno(a) que ultrapassou o limite de faltas legalmente permitido e/ou não atingiu as aprendizagens/competências à disciplina/módulo/UFCD.

Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro [Estatuto do Aluno e Ética Escolar]

Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho [Estabelece o regime jurídico das escolas profissionais privadas e públicas, no âmbito do ensino não superior, regulando a sua criação, organização e funcionamento, bem como a tutela e fiscalização do Estado sobre as mesmas]

Decreto-Lei n.º 60-A/2015 de 02 de março [Adota o Regulamento que Estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu]

Decreto-Lei n.º 55/2018 de 06 de julho [Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens]

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho – [Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa]

Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto [Procede à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho]

Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752-A/2012, de 18 de julho - alíneas a) e b) do ponto 1 do artigo 9.º

Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto [Procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho]

Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO)

Aprendizagens Essenciais (AE)

2. CONCEITOS

Natureza das Faltas

1. A falta é a ausência do(a) aluno(a) a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa.
2. A falta é registada pelo(a) Docente no programa de gestão escolar. O(A) Diretor(a) de Turma (DT)/Orientador(a) Educativo(a) (DT/OE) atua sobre a falta, considerando-a justificada, injustificada, recuperada ou anulada.

Faltas Justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas devidas, comprovadamente, a um dos motivos previstos no artigo 16.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A justificação de faltas exige um pedido comunicado e/ou apresentado pelos(as) alunos(as) (quando maiores e idade) ou Encarregados(a) de Educação (EE) ao(à) DT/OE, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos, pelo meio mais expedito (email, telefone ou no programa de gestão escolar).
3. Quando o motivo for previsível, a justificação da falta deve ser apresentada previamente e, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Faltas Injustificadas

1. São consideradas injustificadas as faltas quando:
 - a) não abrangidas por nenhum dos motivos previstos no artigo 16.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
 - b) não tenha sido apresentada justificação nos termos do artigo 16.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
 - c) se se verificar incongruência entre a justificação e os documentos comprovativos entregues ou posteriormente solicitados;
 - d) a justificação tenha sido apresentada fora de prazo e o(a) DT/OE entenda não a aceitar;
 - e) a marcação de falta resultar da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Quando a justificação da falta não for aceite, o(a) DT/OE deve, no prazo de 2 dias úteis, fundamentar a sua não aceitação, de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos(às) Encarregados de Educação, ou ao(à) aluno(a) maior de idade, pelo(a) DT/OE, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Cumprimento das Horas de Formação e Efeitos das Faltas

1. No cumprimento do Plano Curricular, para efeitos da conclusão do curso com aproveitamento e condição para obter a certificação, devem estar reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) a assiduidade do(a) aluno(a) não pode ser inferior a 90% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
- b) a assiduidade do(a) aluno(a) não pode ser inferior a 90% da carga horária do conjunto das UFCD/módulos da componente de formação tecnológica;
- c) a assiduidade do(a) aluno(a), na Formação em Contexto de Trabalho (FCT), não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.

3. PROCEDIMENTOS

As faltas devem ser analisadas casuisticamente e adotadas as medidas em conformidade para cada situação:

Assiduidade irregular	Recuperação das Aprendizagens
Após 10 % de faltas justificadas	PIR
Após 10% de faltas injustificadas	PIR + EXAME
Alunos com entrada posterior ao início do ano letivo	Entrada até 30 de setembro = assiduidade irregular Entradas posteriores a 30 setembro - PIR

3.1. ASSIDUIDADE IRREGULAR

1. Todas as faltas devem de ser repostas o mais breve possível. Assim, cada o(a) DT/OE deverá, permanentemente, desencadear os mecanismos necessários para repor as ausências justificadas, de forma a garantir uma assiduidade de 90% e, conseqüentemente, que o(a) aluno(a) não atinja os 10% de faltas.

A recuperação das aprendizagens deverá ser precedida da formalização do impresso “RECUPERAÇÕES DAS APRENDIZAGENS” e operacionaliza-se através da realização de trabalhos ou atividades compensatórias que permitam ao(à) aluno(a) recuperar conteúdos em atraso.

Após a recuperação, o formulário “Recuperação das Aprendizagens”, devidamente preenchido e com o anexo da execução da atividade, deverá ser entregue ao(à) DT/OE.

O(A) DT/OE deverá validar a recuperação das aprendizagens, fazer o lançamento das horas na plataforma INOVAR e arquivar a documentação no dossier PIR da respetiva turma, no separador: Recuperação das Aprendizagens (ponto 6 do DTP) por assiduidade irregular e por falta de aproveitamento.

3.2. 10% Faltas Justificadas

Para os(as) alunos(as) que não conseguiram recuperar as faltas até ao Conselho de Turma de Avaliação e apresentem valores iguais ou superiores a 10% de faltas justificadas da carga horária do módulo/disciplina, deverá ser desencadeado um **Plano Individual de Recuperação(PIR)**.

O PIR apenas pode ser aplicado uma única vez, por aluno(a), e por disciplina/módulo/UFCD, em cada ano letivo.

Nota:- Nos Cursos Profissionais, o PIR aplicado por faltas, deve ser realizado apenas a módulos já concluídos.

O(A) DT/OE elabora o PIR (documento próprio) em Conselho de Turma, assinalando as medidas, submetendo posteriormente a folha de Execução à Direção Pedagógica (DP) para validação.

Da reunião de Conselho de Turma deverá ser elaborada a respetiva ata.

Depois de autorizado o PIR pela DP, os(as) DT/OE, dão conhecimento ao(à) aluno(a) e/ou EE (quando o(a) aluno(a) é menor de idade) da data de início da execução do mesmo.

O PIR implica a realização de uma atividade curricular (trabalho escrito, prático ou revestido de forma oral) ou extracurricular (atividade em contexto real) e poderá ser cumprido dentro ou fora do espaço escolar, mediante a modalidade acordada entre o(a) Docente e/ou o(a) DT/OE e/ou Conselho de Turma e o(a) aluno(a) e/ou Encarregado(a) de Educação (EE), quando aluno(a) menor de idade.

Assim que o(a) aluno(a) tenha realizado as medidas previstas, todos(as) os(as) docentes devem informar o(a) DT/OE, da execução do PIR, entregando o formulário "INFORMAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE RECUPERAÇÃO" devidamente preenchido e assinado pelos intervenientes.

Os trabalhos escritos realizados pelos(as) alunos(as) e a respetiva documentação de suporte serão arquivados, em Dossier físico PIR, e os enunciados serão arquivados na plataforma escolar em uso.

O(a) DT/OE deverá registar a recuperação das horas sempre que o PIR for cumprido na plataforma de gestão escolar.

Mesmo que o(a) aluno(a) não tenha realizado as medidas propostas, (as) os(as) docentes deverão entregar a informação à DT/OE com a indicação da não recuperação.

Posteriormente, o(a) DT/OE preenche “MOMENTOS DE AVALIAÇÃO”, assinalando a concretização, ou não, das atividades propostas e a reposição das horas de formação, e apresenta à equipa no Conselho de Turma seguinte.

Sempre que um(a) aluno(a) exceder os 5% de faltas justificadas na Formação em Contexto de Trabalho (FCT), por acordo entre a escola, o(a) aluno(a), o(a) Encarregado(a) de Educação e a Entidade de Acolhimento/Entidade Enquadradora, será prolongado o período de FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

3.3 10% Faltas Injustificadas

3. Quando o(a) aluno(a) atinge 5% de faltas injustificadas, o(a) DT/OE, alerta o(a) aluno(a) e o(a) EE, pelo meio mais expedito, para os efeitos consequentes da assiduidade irregular. Com o objetivo de uma análise conjunta da situação escolar, o(a) DT/OE deve promover a consciencialização e o compromisso das partes envolvidas quanto à responsabilidade partilhada no percurso escolar do(a) aluno(a).

4. Quando o número de faltas injustificadas atingir os 10% da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica ou do conjunto das UFCD/módulos da componente de formação tecnológica, os(as) Encarregados(as) de Educação(EE) ou, quando maior de idade, o(a) aluno(a), são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo(a) DT/OE a, com o objetivo de os(as) alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.

No caso do(a) aluno(a) ser menor de idade e o(a) EE não comparecer, o(a) DT deverá comunicar a situação à CPCJ e/ou outra entidade que atue no âmbito da promoção, proteção e acompanhamento do(a) jovem.

Deve ser convocado o Conselho de Turma (ordinário ou extraordinário) para elaborar e aprovar um Plano de Recuperação Individual do(a) aluno(a) - PIR. Da reunião de Conselho de Turma deverá ser elaborada a respetiva Ata, à semelhança do ponto anterior.

Contudo, no caso das faltas injustificadas, o(a) aluno(a) terá de ser submetido também a processo de **exame**:

O exame é agendado com o(a) DT/OE e respetivo(a) docente e elaborado o processo de exame do qual conste:

- Manifestação de interesse na modalidade de Exame (por email ou pedido escrito para o DT/OE ao cuidado da DP);
- Registo de Presença;
- Enunciado do exame, com as respetivas cotações e corrigenda;
- Exame efetuado pelo(a) aluno(a);
- Pauta de avaliação modular.

Durante o período de Formação em Contexto de Trabalho (FCT) não poderão existir faltas injustificadas, considerando as especificidades da componente.

Em caso de incumprimento reiterado podem ser desencadeadas as seguintes medidas:

- a) a reprovação aos módulos IUFCD das disciplinas ou componentes de formação em curso, no momento em que se verifica o excesso de faltas injustificadas;
- b) quando o aluno se encontrar em situação de excesso grave de faltas e por decisão da Direção Pedagógica, poderá haver lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no artigo 28.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
- c) exclusão do(a) aluno(a) na formação.

3.4 Alunos com entrada posterior ao início do ano letivo

Medida aplicável a alunos(as) cuja matrícula ocorre após o início do ano letivo:

- ➔ Entrada até 30 de setembro = assiduidade irregular
- ➔ Entradas posteriores a 30 setembro - PIR