



Escola Profissional
de Desenvolvimento
Rural de Abrantes



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



Regulamento de Recuperação de Módulos em Atraso



Cofinanciado por:





Artigo 1º

Objeto, âmbito e destinatários

1. O presente regulamento estabelece o regime geral de recuperação de módulos e UFCDs em atraso a realizar de forma ordinária, imediatamente após a sua conclusão, ou de forma extraordinária, em épocas específicas calendarizadas para o efeito, que assume a forma de realização de um plano de recuperação definido pelo docente titular da disciplina.
2. Estabelece também o regime de realização de provas para a melhoria de nota previsto no artigo 253º do Regulamento Interno da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes.
3. Estabelece ainda o regulamento dos exames de equivalência à frequência dos cursos de educação e formação, nas condições previstas no Despacho Conjunto nº453/2004, de 27 de julho, alterado pelo Despacho nº12568/2010, de 27 de julho e pelo Despacho nº9752-A72012, de 17 de julho.

Secção I – RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS/UFCDs EM ATRASO APÓS ENCERRAMENTO

Artigo 2º

Condições de aplicação

1. Imediatamente após o encerramento de um módulo/UFCD são definidos aos alunos, que nele não obtiveram aproveitamento, planos de recuperação das aprendizagens, com vista à mais rápida e eficaz aplicação de estratégias que visam colmatar as dificuldades que determinaram a retenção do aluno no módulo/UFCD em causa.
2. Estes planos de recuperação não são aplicados a alunos que não reúnam as condições de assiduidade, previstas pela lei, de acordo com a Lei nº51/2012, de 05 de setembro e o Regulamento Interno, ou seja, a alunos que tenham ultrapassado o limite de faltas e se encontrem em situação de necessidade de cumprimento de Medidas de Integração e Recuperação, adiante designadas por MIR, às disciplinas, com vista à reposição da assiduidade.
3. Os planos de recuperação previstos no número 1, não se aplicam ainda a alunos que tenham sido excluídos por faltas a módulos/UFCDs por não terem cumprido ou não lhes fosse permitido cumprido MIR, em virtude da aplicação de medida disciplinar, dado que tal situação determina a reposição da totalidade da carga letiva prevista para o módulo/UFCD.



4. Os planos de recuperação podem incluir o cumprimento de MIR se aplicados após a conclusão do plano curricular de uma qualquer disciplina/UDFCD da componente sociocultural, científica, técnica, tecnológica ou prática.
5. Os planos de recuperação a realizar nas condições previstas no presente artigo não carecem de inscrição prévia nos Serviços Administrativos, sendo definidos pelo docente titular do módulo/UFCD e entregues ao aluno.

Artigo 3º

Operacionalização

1. Os planos de recuperação aplicados de forma imediata ao encerramento de módulos/UFCDs devem ser aplicados e concluídos num prazo recomendado de duas semanas, sendo dado conhecimento ao aluno das tarefas e dos prazos a cumprir.
2. O plano de recuperação pode incidir sobre as competências não adquiridas, podendo ser utilizados, na avaliação final, outros elementos da avaliação do módulo/UFCD, designadamente, os relacionados com a avaliação formativa, a avaliação das competências sociais e relacionais, ou outros reveladores de competências adquiridas relativas ao domínio conceptual/procedimental.
3. As tarefas a realizar são definidas pelo docente titular do módulo/UFCD e podem ser de natureza teórica ou prática, oral ou escrita.
4. Os planos de recuperação podem incluir a participação em aulas de apoio a definir pelo docente.
5. O plano de recuperação integra ainda a indicação de quais os critérios de avaliação a recuperar e a respetiva ponderação na avaliação final do módulo/UFCD.
6. O não cumprimento, de forma considerada injustificada, no prazo previsto e definido para a realização do plano de recuperação, determina a não aprovação do aluno no módulo/UFCD em causa.

Artigo 4º

Resultados

1. A apreciação dos planos de recuperação pelos professores respetivos deverá estar concluída no prazo de uma semana.
2. Depois de apreciados, os elementos de avaliação são entregues nos Serviços Administrativos, acompanhados da respetiva grelha de correção e do documento relativo ao lançamento das avaliações.



3. As classificações são lançadas no programa de gestão pedagógica eSchooling por um elemento da Direção e no livro de termos da turma respetiva pelo professor titular do módulo, caso o aluno obtenha aproveitamento.
4. A data de lançamento da classificação corresponde à data de conclusão do plano de recuperação.
5. As classificações finais ficam sujeitas a validação pelo Conselho de Turma no final do período letivo em que ocorre a aplicação do plano de recuperação.

Secção II – RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS/UFCDs EM ATRASO EM ÉPOCA CALENDARIZADA

Artigo 5º

Condições de admissão

1. Os alunos com módulos/UFCDs em atraso de período(s) letivo(s) ou de ano(s) letivo(s) anterior(es) podem requerer a sua realização através da aplicação de um plano de recuperação.
2. São admitidos à realização destes planos de recuperação, os alunos que não tenham obtido aproveitamento nos módulos/UFCDs e que já tenham sido sujeitos a validação pelo respetivo Conselho de Turma.
3. Não são admitidos à aplicação destes planos de recuperação, alunos que não reúnam as condições de assiduidade, previstas pela lei, de acordo com a Lei nº51/2012, de 05 de setembro e o Regulamento Interno, ou seja, a alunos que tenham ultrapassado o limite de faltas e se encontrem em situação de necessidade de cumprimento de MIR às disciplinas, ou que tenham de realizar a reposição da totalidade da carga letiva prevista para o módulo/UFCD.
4. De acordo com o artigo 272º do Regulamento Interno da EPDRA, os alunos que terminaram a frequência do curso, dispõem de um limite de três anos para concluir o curso, contabilizados a partir da última matrícula, através da realização dos respetivos planos de recuperação, nas épocas calendarizadas para o efeito e nas condições para elas estabelecidas.

Artigo 6º

Calendarização

1. Estão previstas três épocas ordinárias de recuperação de módulos em atraso, uma em cada período letivo, durante os meses de outubro, fevereiro e abril/maio, respetivamente.



2. De acordo com as condições de acesso, estabelecidas anualmente pelo Conselho Pedagógico, podem ser calendarizadas épocas extraordinárias, a decorrer, designadamente, em julho, após as reuniões de avaliação.
3. A calendarização das épocas ordinárias é realizada em sede de Conselho Pedagógico no início do ano letivo e divulgada à comunidade escolar. Em caso de existirem alunos em situação prevista no número anterior, é o mesmo conselho responsável pela calendarização das épocas extraordinárias.

Artigo 7º

Inscrições

1. A aplicação dos planos de recuperação é sujeita a inscrição prévia por parte do aluno, nos Serviços Administrativos, junto do assistente técnico designado para o efeito, mediante o pagamento de uma taxa a definir anualmente e constante dos normativos administrativo-financeiros.
2. O período de inscrições decorre em calendário definido anualmente pelo Conselho Pedagógico.
3. Apenas podem realizar as recuperações de módulos em atraso, previstas na presente seção deste regulamento, os alunos que tenham realizado inscrição prévia de forma válida.
4. Os alunos que já concluíram o seu ciclo de formação poderão formalizar a sua inscrição nos Serviços Administrativos, ou por envio por correio eletrónico do formulário de inscrição, podendo proceder ao pagamento da taxa de inscrição através de transferência bancária.
5. No ato da inscrição deve ser entregue, a cada aluno, um comprovativo da inscrição dos módulos/UFCDs a que se inscreveu.
6. Se o aluno cumprir com êxito o plano de recuperação do módulo/UFCD aplicado, será restituído o valor pago no momento da inscrição.

Artigo 8º

Elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação

1. As inscrições são comunicadas pelo assistente técnico designado para o efeito ao docente respetivo para que elabore o plano de recuperação e o entregue ao aluno.
2. A elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação é da competência do professor que, no ano letivo em que o aluno se encontra matriculado, leciona a respetiva disciplina a que se referem os módulos/UFCDs em atraso.



3. No caso de a disciplina/UFCD não fazer parte do plano de estudos do ano em que o aluno se encontra matriculado, ou no caso de o aluno já ter concluído a frequência do curso, a elaboração, acompanhamento e avaliação dos planos de recuperação é realizada por um docente indicado pelo Departamento Curricular ou pelo Diretor, e que lecionou ou tenha lecionado a disciplina/UFCD em causa ou tenha competência para o realizar.
4. O plano de recuperação entregue ao aluno define entre outros elementos, obrigatoriamente, a calendarização de realização, os critérios de avaliação, e as formas de apoio à recuperação das aprendizagens, existindo uma matriz base de documento disponível para utilização pelos docentes.
5. O plano de recuperação integra uma dimensão de avaliação formativa e outra sumativa, sendo que a última não poderá ter uma ponderação superior a 70% na avaliação final do módulo/UFCD.
6. Os planos de recuperação podem assumir uma natureza teórica e/ou prática, oral e/ou escrita.
7. Os planos de recuperação têm uma duração de referência de duas semanas, podendo a sua calendarização ser ajustada de acordo com as atividades nele previstas pelo docente responsável pela sua aplicação.

Artigo 9º

Resultados

1. Após a aplicação do plano de recuperação, todos os elementos de avaliação a ele associados são entregues nos Serviços Administrativos, juntamente com a grelha e o documento relativo ao lançamento das classificações.
2. Os resultados da aplicação dos planos de recuperação devem ser entregues, nos serviços administrativos, com uma antecedência mínima de uma semana em relação ao final de cada período letivo.
3. Em caso de existência de épocas extraordinárias, devem os resultados ser entregues até, ao máximo, de uma semana após a conclusão dos planos de recuperação respetivos.
4. As classificações são lançadas no programa de gestão pedagógica eSchooling por um elemento da Direção e no livro de termos da turma respetiva pelo professor titular do módulo, caso o aluno obtenha aproveitamento.
5. A data de lançamento da classificação corresponde à data de conclusão do plano de recuperação.
6. As classificações finais ficam sujeitas a validação pelo Conselho de Turma no final do período letivo em que ocorre a aplicação do plano de recuperação, ou por um



elemento da Direção e o professor responsável pela aplicação do plano de recuperação, para os alunos que já concluíram os seus planos de estudos.

6. Se o aluno não cumprir ou não concluir o plano de recuperação estabelecido na calendarização prevista, deve o docente proceder à comunicação aos Serviços Administrativos, indicando na respetiva pauta a situação de não cumprimento.

Secção III – MELHORIAS DE NOTA

Artigo 10º

Condições de admissão

1. De acordo com o estabelecido com no artigo 253º do Regulamento Interno é permitido, aos alunos interessados, a possibilidade de realizar melhoria de notas a módulos/UFCDs já concluídos(as), mediante a realização de avaliação específica.
2. A melhoria de notas previstas no número anterior, poderá ser efetuada até ao final do ano letivo a que o módulo/UFCD diz respeito, para os que sejam validados no final do primeiro e segundo períodos letivos ou até ao final do ano civil em que foram lecionados, para os que sejam validados no final do terceiro período.

Artigo 11º

Calendarização

1. Estão previstas três épocas ordinárias para a realização de melhorias de nota, uma em cada período letivo, durante os meses de outubro, fevereiro e abril/maio, respetivamente, coincidentes com as épocas de recuperação de módulos em atraso.
2. A calendarização das épocas para a melhoria de nota a que se refere o número anterior é realizada em sede de Conselho Pedagógico no início do ano letivo e divulgada à comunidade escolar.

Artigo 12º

Inscrições

1. A realização de melhoria de notas é requerida, pelo aluno, nos Serviços Administrativos, junto do assistente técnico designado para o efeito, mediante inscrição em impresso próprio.
2. A inscrição a que refere o número anterior é acompanhada de depósito de montante, a definir anualmente e constante dos normativos administrativo-financeiros.



3. No ato da inscrição deve ser entregue, a cada aluno, um comprovativo da inscrição dos módulos/UFCDs a que se inscreveu para efeitos de melhoria de nota.
4. Se, depois de avaliada a prova de melhoria, a nota for superior à nota já obtida pelo aluno, a importância depositada será devolvida, caso contrário reverterá para o fundo privativo da escola.

Artigo 13º

Matrizes e critérios de correção

1. A elaboração e a avaliação das provas de melhoria de nota é da competência do professor que, no ano letivo em que o aluno se encontra matriculado, leciona a disciplina a que se referem os módulos/UFCDs em que se inscreveu para melhoria, ou por um professor indicado pelo Departamento Curricular a que a disciplina/UFCD se encontra associado ou pelo Diretor, caso a disciplina já não faça parte do plano de estudos em que o aluno está matriculado, ou caso o aluno já tenha concluído a frequência do curso.
2. Findo o período de inscrição e, após indicação dos Serviços Administrativos, devem os professores respetivos, proceder à entrega das provas e respetivas matrizes, ficando as últimas disponíveis para consulta nos Serviços Administrativos.
3. Aquando da entrega dos documentos referidos no número anterior nos Serviços Administrativos, os docentes devem ainda proceder à entrega dos respetivos critérios de correção.
4. As provas têm uma natureza teórica/prática, oral/escrita.

Artigo 14º

Realização das provas

1. A realização das provas decorre de acordo com calendário afixado, com a antecedência mínima de uma semana.
2. A vigilância das provas é realizada por um professor vigilante e um professor suplente designado pelo Diretor de entre os professores com disponibilidade de horário no calendário estabelecido e através de convocatória, afixada na sala de professores do núcleo operacional da Herdade da Murteira, com uma antecedência mínima de dois dias úteis.
3. Estabelecem-se os seguintes princípios para a realização das provas de melhoria de nota:



- a) As provas têm uma duração de referência de 60 minutos com uma tolerância de 15;
 - b) É autorizada a entrada dos alunos e a realização das respetivas provas até 10 minutos depois da hora marcada, não tendo direito a tempo suplementar para a compensação do atraso;
 - c) Só será permitida a saída dos alunos, do local onde decorre a melhoria decorrido o tempo regulamentar;
 - d) Todos os materiais de que o aluno se faça acompanhar serão deixados no local indicado pelo professor, exceto os estritamente necessários para a realização das provas;
 - e) Os telemóveis terão de estar desligados e não será permitido que estejam no local onde o aluno realiza a prova.
4. É marcada falta ao aluno que não compareça depois de 10 minutos após o início da prova.
 5. O aluno que pretenda desistir no decorrer da prova deve declará-lo, por escrito, na folha de prova, assinando o seu nome, contudo só poderá abandonar a sala findo o tempo previsto de duração da prova.
 6. É anulada e recolhida a prova nas seguintes situações:
 - a) Desobediência às indicações dadas pelo docente e/ou presentes neste regulamento ou no Regulamento Interno;
 - b) Utilização de material não autorizado;
 - c) Observação de comportamento ou atitude inadequada.
 7. Se verificada uma das situações enunciadas no ponto anterior, o docente que se encontra a vigiar a prova, para além de a recolher e entregar nos Serviços Administrativos, deverá ainda participar a ocorrência.
 8. Após a realização das provas, os professores vigilantes devem proceder à verificação do correto preenchimento dos elementos de identificação nos cabeçalhos das provas e à entrega das provas nos Serviços Administrativos que, posteriormente, as encaminharão para os respetivos professores corretores.

Artigo 15º

Faltas

1. A ausência à prova de melhoria de nota marcada ou o atraso para além do previsto no presente regulamento implica a marcação de falta.
2. Excecionalmente, caso um aluno esteja impedido de comparecer na(s) prova(s) para a(s) qual(ais) se inscreveu, por motivos devidamente comprovados, deve o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, apresentar a respetiva



justificação à Direção da escola, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data de realização da mesma.

3. O Diretor analisa os casos referidos no número anterior e decide:
 - a) Pela aceitação da justificação, podendo o aluno:
 - i) Ser admitido à época seguinte sem que haja lugar ao pagamento de nova taxa de inscrição;
 - ii) Realizar a prova em nova data e horário a divulgar.
 - b) Não aceitação da justificação, podendo o aluno realizar nova melhoria noutra época mediante pagamento da respetiva taxa de inscrição, se enquadrada no prazo previsto no número 2, do artigo 10º.

Artigo 16º

Divulgação de Resultados

1. A correção das provas deverá ser realizada num período máximo de uma semana.
2. Depois de corrigidas, as provas são devolvidas aos Serviços Administrativos, acompanhados da respetiva grelha de correção e as classificações são lançadas no programa de gestão pedagógica eSchooling e no livro de termos da turma respetiva, no caso de se verificar uma melhoria efetiva da classificação no módulo/UFCD.
3. As classificações finais ficam sujeitas a validação pelo Conselho de Turma no final de cada período.
4. No caso de se tratar de um aluno que já concluiu o seu percurso formativo a validação é realizada por um elemento da Direção e o professor responsável pela aplicação do plano de recuperação.

Secção IV – EXAMES DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

Artigo 17º

Condições de admissão

1. São admitidos à realização destes exames, os alunos que se encontrem nas condições previstas pelo número 5 do artigo 18º do despacho conjunto nº453/2004, de 27 de julho, ou seja, os alunos que tendo obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, não tiveram aprovação na componente sociocultural ou científica.
2. Os alunos nas condições acima referidas poderão, para efeitos de conclusão do curso, realizar exame de equivalência à frequência a, no máximo uma disciplina/domínio de qualquer das componentes de formação em que não



obtiveram aproveitamento, desde que a falta de aprovação, não tenha sido devida à falta de assiduidade.

Artigo 18º

Calendarização

1. A calendarização dos exames de equivalência à frequência é realizada em sede de Conselho Pedagógico, imediatamente após a realização das reuniões de avaliação do 3º período das turmas finalistas, no caso de existirem alunos na situação prevista no número 2, do artigo anterior.
2. O calendário de realização dos exames de equivalência à frequência é, posteriormente, divulgado à comunidade escolar, em particular, aos interessados.

Artigo 19º

Inscrições

1. A realização de exames de equivalência à frequência é requerida, pelo aluno ou pelo seu encarregado de educação, nos Serviços Administrativos, junto do assistente técnico designado para o efeito, mediante inscrição em impresso próprio.
2. No ato da inscrição deve ser entregue, a cada aluno, um comprovativo da inscrição no exame de equivalência à frequência da(s) disciplina(s) realizada.

Artigo 20º

Organização e realização das provas

1. Os procedimentos e normas a observar para a realização dos exames de equivalência à frequência são idênticos aos estabelecidos para a realização de melhoria de notas referidos nos artigos 13º, 14º e 15º.
2. Excetua-se ao disposto no número anterior, a duração da prova, que neste caso é de 90 minutos, com uma tolerância de 10 minutos.

Artigo 21º

Advertências

1. Na realização das provas, os alunos:
 - b) Só podem usar caneta/esferográfica de tinta indelével azul ou preta;
 - c) Não podem utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta. Em caso de engano devem rasurar, com um traço sobre a resposta/parte da resposta que pretendem anular;



- d) A utilização de lápis só é permitida em casos devidamente autorizados pelo professor que elaborou a prova;
 - e) Só é permitido o uso de dicionários para as quais está expressamente autorizada a sua utilização;
 - f) Só é permitida a utilização de calculadoras nos casos devidamente identificados pelos docentes responsáveis;
 - g) Não é permitido o empréstimo ou troca de calculadoras durante as provas de exame;
 - h) Não podem escrever comentários despropositados.
2. O não cumprimento destas normas, ou de outras específicas e que tenham sido comunicadas, determina a anulação das provas.

Artigo 22º

Divulgação de Resultados

1. A correção das provas deverá ser realizada no período estabelecido para o efeito, de forma a que os resultados estejam concluídos antes da realização da reunião final de avaliação da(s) turma(s) em causa.
2. Depois de corrigidas, as provas são devolvidas aos Serviços Administrativos, acompanhados da respetiva grelha de correção e do documento de lançamento das avaliações, onde deve constar o nível a que corresponde a classificação obtida na prova.
3. O nível a que se refere o número anterior é lançado no programa de gestão pedagógica eSchooling como proposta de avaliação final da disciplina, se determinar a subida do aluno, em relação ao nível atribuído na reunião de avaliação do 3º período prévia à realização da FPCT.
4. As classificações são ainda lançadas, se corresponderem a um nível igual ou superior a 3, no livro de termos da turma respetiva.
5. As classificações finais ficam sujeitas a validação pelo Conselho de Turma de avaliação a realizar no final do ano letivo.

Secção V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23º

Recuperação de módulos em atraso por falta de assiduidade

1. A recuperação de UFCDs em atraso, aos quais o aluno tenha reprovado por faltas e que não tenham sido recuperadas, decorre no ano letivo, no caso de se tratar de uma UFCD cuja validação tenha decorrido no final do primeiro ou do segundo período.



2. Decorrerá no ano letivo seguinte, no caso de a UFCD ter sido validada no terceiro período ou de não ter sido realizada anteriormente. Decorrerá ainda nestas condições, para os módulos das disciplinas reprovados por faltas não recuperadas, para os alunos que transitaram com até cinco módulos nestas condições.
3. Esta situação determina a reposição da totalidade dos tempos letivos previstos para cada um dos módulos/UFCDs de acordo com o estabelecido no respetivo plano curricular.
4. Os alunos que tenham módulos/UFCDs em atraso nestas condições, devem ser proceder à respetiva inscrição nos Serviços Administrativos que comunicam ao docente responsável para que proceda à elaboração de um plano de recuperação específico que entregará ao aluno.
5. No caso de a disciplina/UFCD não fazer parte do plano de estudos do ano em que o aluno se encontra matriculado, ou no caso de o aluno já ter concluído a frequência do curso, a elaboração, acompanhamento e avaliação destes planos de recuperação é realizada por um docente indicado pelo Departamento Curricular ou pelo Diretor, e que leccione ou tenha leccionado a disciplina/UFCD em causa ou tenha competência para o realizar.
8. O plano de recuperação entregue ao aluno define entre outros elementos, obrigatoriamente, a calendarização de realização, os critérios de avaliação, e as formas de apoio à recuperação das aprendizagens, existindo uma matriz base de documento disponível para utilização pelos docentes.
9. O plano de recuperação integra uma dimensão de avaliação formativa e outra sumativa, sendo que última não poderá ter uma ponderação superior a 50% na avaliação final do módulo/UFCD.
10. Os planos de recuperação podem assumir uma natureza teórica e/ou prática, oral e/ou escrita.
11. A reposição da totalidade da carga letiva decorre nos espaços escolares disponíveis, durante o seu período de funcionamento, designadamente, a Biblioteca Escolar, Sala de Estudo/Centro de Recursos e eventuais aulas de apoio, entre outros, sendo necessária a confirmação da realização das tarefas por um elemento responsável pelo funcionamento do respetivo espaço.
12. Os procedimentos associados aos resultados destes planos de recuperação obedecem ao disposto no artigo 9º do presente regulamento.



Artigo 24º

Recuperação de módulos em atraso por integração posterior no curso

1. A recuperação de módulos em atraso, por integração posterior no curso, obedece ao disposto no artigo anterior, nos números 4 a 10 e também no número 12.
2. Esta recuperação deverá estar concluída até ao final do ano letivo em que o aluno ingressou no respetivo curso.

Artigo 25º

Reclamações

1. Em caso de reclamação, esta deve ser apresentada, por escrito, e dirigida ao Diretor, no prazo máximo de 48 horas após a afixação dos resultados.
2. O documento previsto no número anterior deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os motivos da reclamação e dar entrada nos Serviços Administrativos de acordo com o horário de funcionamento estabelecido.
3. Da reclamação apresentada, o Diretor pronuncia-se no prazo máximo de cinco dias úteis.

Artigo 26º

Casos Omissos

A resposta aos casos omissos no presente regulamento será da competência do Diretor.

Documento aprovado em sede de Conselho Pedagógico, de 11 de fevereiro de 2020