



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, com a de realização de um Plano de Recuperação definido pelo docente da disciplina/UFCD.
2. Estabelece também o regime de realização de provas para a Melhoria de Nota previsto no artigo 250º do Regulamento Interno da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes.

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 aplicados aos alunos, que não obtiveram aproveitamento, Planos de Recuperação das aprendizagens, com vista à 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 e 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/UFCDs, 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 ou por não terem cumprido ou não lhes fosse permitido cumprir MIR, em virtude da aplicação de medida disciplinar, dado que tal situação determina a reposição da totalidade da carga letiva prevista para o(s) módulo(s)/UFCD.
4. Os Planos de Recuperação podem incluir o cumprimento de MIR se aplicados após a conclusão do Plano Curricular de uma qualquer disciplina/UFCD 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 do módulo/UFCD e entregues ao aluno.

Artigo 3º

Operacionalização

1. Os Planos de Recuperação aplicados de forma imediata ao encerramento de módulos/UFCDs deverão estar concluídos num prazo recomendado de **duas semanas**, sendo dado conhecimento ao aluno das tarefas e dos prazos a cumprir.
2. O Plano de Recuperação deve incidir sobre as competências não adquiridas, podendo ser utilizados, na avaliação final, outros elementos de avaliação do módulo/UFCD, designadamente, os recolhidos na aplicação dos critérios de avaliação definidos para o módulo/UFCD.
3. As tarefas a realizar são definidas pelo docente do módulo e podem ter 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 dos 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 retenção do aluno no módulo/UFCD em causa.

Artigo 4º

Resultados

1. A apreciação dos Planos de Recuperação pelos respetivos docentes 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 pelo Orientador Educativo e no livro de termos da turma pelo docente 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 são validadas pelo Orientador Educativo e ratificadas pelo Conselho de Turma no final do semestre 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 de até 5 módulos por época.
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 e 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 273º 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 semestre, e outra após a reunião de avaliação final da turma.
2. A calendarização das épocas ordinárias é realizada em sede de Conselho Pedagógico no início do ano letivo e divulgada à comunidade escolar.

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 secção 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 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 docente 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 pela Diretora, e que leccione 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. Os Planos de Recuperação podem assumir uma natureza teórica e/ou prática, oral e/ou escrita.
6. Os Planos de Recuperação têm uma duração de referência de até 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 máxima de uma semana em relação ao final de cada semestre. No caso da 3ª época, os resultados devem ser entregues no prazo de até uma semana após a conclusão da aplicação do Plano de Recuperação.
3. As classificações são lançadas no programa de gestão pedagógica eSchooling pelo Orientador Educativo e no livro de termos da turma pelo docente do módulo, caso o aluno obtenha aproveitamento. No caso de ser um aluno externo o lançamento no programa de gestão pedagógica eSchooling é feito por um elemento da Direção.
4. A data de lançamento da classificação corresponde à data de conclusão do Plano de Recuperação.
5. As classificações finais são validadas pelo Orientador Educativo e ratificadas pelo Conselho de Turma no final do semestre (1ª e 2ªs épocas) em que ocorre a aplicação do Plano de Recuperação, ou por um elemento da Direção e pelo docente responsável pela aplicação do Plano de Recuperação, para os alunos que já concluíram os seus Planos de estudos ou quando o plano foi aplicado na 3ª época.
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 no artigo 250º 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 2º semestre.

Artigo 11º

Calendarização

1. Estão previstas duas épocas ordinárias para a realização de melhorias de nota, uma em cada semestre, coincidentes com as 2ª e 3ª 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 igual ou 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 de é da competência do docente 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 docente indicado pelo Departamento Curricular a que a disciplina/UFCD se encontra associado ou pela Diretora.
2. Findo o período de inscrição e, após indicação dos Serviços Administrativos, devem os docentes, 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 docente vigilante e um docente suplente designado pela Diretora de entre os docentes com disponibilidade de horário no calendário estabelecido e através de convocatória, afixada na sala de docentes 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 docente, 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 docentes 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 docentes 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. A Diretora 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 Recuperação 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 duas semanas.
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 docente responsável pela aplicação do Plano de Recuperação.

Secção IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17º

Recuperação de módulos em atraso por falta de Assiduidade

1. A recuperação do excesso de faltas às UFCDs, MIR, decorre imediatamente após a sua conclusão. A recuperação de excesso de faltas às disciplinas, para alunos menores de idade é aplicada após a conclusão do plano curricular, para os alunos maiores de idade, deve o conselho de turma pronunciar-se sobre a sua aplicação.
2. A recuperação de módulos/UFCDs em atraso, aos quais o aluno tenha reprovado por faltas e que não tenham sido recuperadas, RPFnr, decorre no ano letivo, no caso de se tratar de uma UFCD cuja validação tenha decorrido no final do 1º semestre.
3. Decorrerá no ano letivo seguinte, no caso de a UFCD ter sido validada no 2º semestre 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.
4. 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.
5. 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.



6. 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 pela Diretora, e que lecionou ou tenha lecionado a disciplina/UFCD em causa ou tenha competência para o realizar.
7. 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.
8. Os Planos de Recuperação podem assumir uma natureza teórica e/ou prática, oral e/ou escrita.
9. 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 escrita, em impresso próprio, da realização das tarefas por um elemento responsável pelo funcionamento do respetivo espaço.
10. Os procedimentos associados aos resultados destes Planos de Recuperação obedecem ao disposto no artigo 9º do presente regulamento, ressalvando-se que a validação dos resultados só será efetuada após o pagamento da taxa associada a este procedimento previsto nos normativos administrativo-financeiros.

Artigo 18º

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 5 a 8 e também no número 10.
2. Esta recuperação deverá estar concluída até ao final do ano letivo em que o aluno ingressou no respetivo curso.
3. Nestas situações é dispensada a inscrição do aluno nos Serviços Administrativos, devendo o docente articular com o aluno a recuperação dos módulos em atraso, podendo o Orientador Educativo colaborar no processo, designadamente, nas situações que se referem a módulos/UFCDs que integram o Plano curricular relativo a outros anos.

Artigo 19º



Reclamações

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

Artigo 20º

Casos Omissos

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

Documento aprovado em sede de Conselho Pedagógico, de 11 de outubro 2022