

Instituto dos Pupilos do Exército



Regime de Faltas



INDICE

1.	FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE.....	2
2.	TIPOLOGIA DE FALTAS.....	2
3.	MOTIVOS JUSTIFICATIVOS DE FALTAS.....	3
4.	JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS.....	3
5.	PROCESSAMENTO DE FALTAS	4
6.	EXCESSO GRAVE DE FALTAS	5
7.	EFEITO DAS FALTAS INJUSTIFICADAS	6
8.	RELEVAÇÃO DAS FALTAS	6



Anexo E (REGIME DE FALTAS) ao Regulamento Interno

1. FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

- a. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
- b. Os Pais e os Encarregados de Educação são, igualmente, responsáveis pelo cumprimento dos deveres referidos na alínea anterior.
- c. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

2. TIPOLOGIA DE FALTAS

a. Falta de Presença

É a ausência do aluno a uma aula ou a outra actividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.

b. Falta de Atraso

Considera-se falta de atraso sempre que um aluno se apresente até aos primeiros 10 minutos do início da aula.

c. Falta de Material

É considerada falta de material, quando o aluno não se fizer acompanhar de todo o material necessário para a sua normal participação nas actividades escolares.

d. Falta Disciplinar

É considerada falta disciplinar, quando o aluno incorrer no incumprimento dos deveres previstos no Regulamento em vigor no Instituto, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades escolares.



3. MOTIVOS JUSTIFICATIVOS DE FALTAS

- a. Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- b. Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
- d. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
- f. Cumprimento de obrigações religiosas, devidamente justificadas pelo Encarregado de Educação;
- g. Participação em provas desportivas, eventos culturais ou actividades representativas do Instituto e autorizados pela Direcção;
- h. Cumprimento de obrigações legais;
- i. Outro facto impeditivo da presença no Instituto, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pela Direcção.

4. JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

- a. O pedido de justificação de faltas é apresentado por escrito pelos Encarregados de Educação ao Comandante do Corpo de Alunos com indicação do dia e hora da actividade em que a falta ocorreu;
- b. O Corpo de Alunos solicita aos Encarregados de Educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta; qualquer entidade contactada deve, igualmente, contribuir para o correcto apuramento dos factos;
- c. A justificação da falta deve ser apresentada prévia e juntamente com a pretensão devidamente preenchida, sendo o motivo previsível; nos restantes casos, deve ser entregue até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma;
- d. Nos casos em que, decorrido o prazo referido na alínea anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve a situação ser considerada como falta injustificada e comunicada, pelo Corpo de Alunos e no prazo máximo de três dias úteis pelo meio mais expedito, aos Encarregados de Educação.



5. PROCESSAMENTO DE FALTAS

a. Faltas de Presença

- (1) As faltas de presença são objecto de registo imediato no livro de ponto;
- (2) As faltas são registadas pelos auxiliares de educação num impresso próprio que diariamente é entregue na Secretaria do Corpo de Alunos, (Os auxiliares de educação, digitalizam os livros de ponto onde estão registadas faltas)
- (3) O Director de Turma, regista as faltas em aplicação informática própria,
- (4) O Corpo de Alunos verifica a justificação das faltas e informa o Director de Turma;
- (5) O Director de Turma mantém actualizado o registo de faltas da Turma, tendo em conta as informações disponibilizadas pelo Corpo de Alunos;
- (6) Quando for atingido o número de faltas correspondente ao dobro de tempos lectivos semanais, por disciplina, o Corpo de Alunos em articulação com o Director de Turma, convoca ao Instituto o Encarregado de Educação e o aluno, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar;
- (7) Assim que o limite de faltas for ultrapassado, o Corpo de Alunos comunica o facto ao Encarregado de Educação, informando-o de que a situação do aluno vai ser apreciada em Conselho de Turma;
- (8) Todos os alunos dispensados da prática de exercícios físicos, ou impossibilitados de executar qualquer trabalho e/ou actividades de índole prática têm de assistir à aula devidamente equipados e cumprir as disposições médicas. No livro de ponto, o docente regista o número do aluno na coluna das "faltas", com a anotação de "dispensado" pelo médico.

b. Faltas de Atraso

- (1) As faltas de atraso são registadas no livro de ponto com a referência FA e a hora de chegada do aluno à aula.
- (2) As faltas de atraso não são convertidas em faltas de presença.
- (3) As faltas de atraso são comunicadas pelo respectivo professor, por escrito, ao Corpo de Alunos e ao Director de Turma, com a indicação do dia, da actividade lectiva e do atraso em que a falta se verificou;
- (4) Em cada disciplina, as faltas de atraso que ultrapassem o dobro do número de aulas semanais deverão originar a aplicação da medida disciplinar adequada.



c. Faltas de Material

- (1) As faltas de material são registadas no livro de ponto com a referência FM e tipo de material em falta.
- (2) As faltas de material não são convertidas em faltas de presença.
- (3) As faltas de atraso são comunicadas pelo respectivo professor, por escrito, ao Corpo de Alunos e ao Director de Turma, com a indicação do dia, da actividade lectiva e do tipo de material em que a falta se verificou;
- (4) Em cada disciplina, as faltas de material que ultrapassem o dobro do número de aulas semanais poderão originar a aplicação da medida disciplinar adequada.

d. Faltas Disciplinares

- (1) As faltas disciplinares são registadas no livro de ponto com a referência FD.
- (2) As faltas disciplinares são comunicadas, por escrito, no mesmo dia, pelo respectivo professor: ao Chefe do Serviço Escolar, ao Comandante do Corpo de Alunos e ao Director de Turma, com a indicação do dia, hora e local da falta, bem como, da descrição detalhada do tipo de falta que se verificou;
- (3) As faltas disciplinares não são convertidas em faltas de presença.
- (4) A falta disciplinar implica uma acção disciplinar por parte do Corpo de Alunos.

6. EXCESSO GRAVE DE FALTAS

- a.** Quando for atingido o número de faltas correspondente ao dobro do número de tempos lectivos semanais, por disciplina, os Encarregados de Educação e o aluno, são convocados, através do Corpo de Alunos pelo meio mais expedito, com o objectivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efectivo do dever de frequência, bem como, o necessário aproveitamento escolar
- b.** Os alunos que frequentam o Ensino Secundário Profissional, sobre esta matéria, regem-se pelo constante nas Normas dos Cursos Profissionais.
- c.** Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Instituto, a Direcção deverá informar a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens do excesso de faltas do aluno e das diligências efectuadas, sempre que a gravidade da situação o justifique.



7. EFEITO DAS FALTAS INJUSTIFICADAS

- a. Verificada a existência de faltas injustificadas dos alunos, o Instituto, através do Corpo de Alunos, promove a aplicação de acções disciplinares previstas nas Normas de Disciplina dos Alunos;
- b. Sempre que um aluno atinja um número total de faltas correspondente ao dobro de tempos lectivos semanais por disciplina, deve realizar, logo que avaliados os efeitos das acções disciplinares referidas na alínea anterior, uma prova de recuperação, na disciplina ou disciplinas em que ultrapassou aquele limite, competindo ao professor titular da disciplina fixar os termos dessa realização;
- c. A prova de recuperação a aplicar, não pode ter a natureza de um exame, devendo ter um formato e um procedimento simplificado, podendo ter a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista;
- d. Quando o aluno obtém aprovação na prova referida na alínea c. do presente número, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo do que vier a ser decidido pelo Instituto, em termos estritamente administrativos, relativamente ao número de faltas consideradas;
- e. A não comparência do aluno à realização da prova de recuperação, quando não justificada através das formas previstas neste regulamento, poderá determina a sua retenção ou exclusão;
- f. Quando o aluno não obtém aprovação na prova referida na alínea c. do presente número, o Director com base no tipo de faltas dadas, o período lectivo, o momento em que a prova ocorreu, os resultados obtidos nas restantes disciplinas e o seu comportamento, pode determinar:
 - (1) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a conseqüente realização de uma nova prova;
 - (2) A retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade que frequenta;
 - (3) A exclusão do aluno que se encontre fora da escolaridade obrigatória, a qual, consiste na impossibilidade de esse aluno frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova;
- g. Os alunos que frequentam o Ensino Secundário Profissional, sobre esta matéria, regem-se pelo constante nas Normas dos Cursos Profissionais.

8. RELEVAÇÃO DAS FALTAS

- a. Para efeitos administrativos, quando o aluno obtém aprovação na prova referida no artigo anterior, as faltas, compreendidas no período sujeito à prova, serão relevadas com base numa proposta a elaborar pelo respectivo Director de Turma ao Chefe de Serviço Escolar.
- b. O Serviço Escolar, após sancionamento superior, manda publicar em Ordem de Serviço a relevação das faltas registadas na respectiva disciplina e no período em apreciação.
- c. Os alunos que frequentam o Ensino Secundário Profissional, sobre esta matéria, regem-se pelo constante nas Normas dos Cursos Profissionais.