

### Assiduidade – Regras gerais

1-O ESR@D funciona no «regime de frequência presencial, definido na alínea a) do artigo 10.º da Portaria n.º 242/2012, de 10 de agosto, em que a avaliação é contínua estando, os alunos, sujeitos ao dever de assiduidade, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2-O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório nos termos da Lei.

3-As faltas serão justificadas de acordo com a lei geral, incluindo o estatuto do trabalhador estudante.

4-As faltas terão de ser justificadas junto do diretor de turma, através de formulário próprio que será disponibilizado na página de diretor de turma.

5-Os alunos que se encontram a trabalhar devem entregar, anualmente um documento comprovativo, através de espaço próprio da secretaria online. Caso o horário de trabalho coincida com as aulas síncronas devem, para além de entregar o documento comprovativo em como estão a trabalhar, incluir o horário de trabalho. Tal poderá permitir justificar algumas faltas e assim possibilitar aos alunos a realização de exames finais.

6-O máximo de faltas injustificadas é o definido no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

7- Os alunos que ultrapassem as faltas injustificadas permitidas, poderão ser excluídos por faltas, não podendo frequentar os módulos seguintes até ao final do ano. Excetuam-se os alunos que estão abrangidos pela escolaridade obrigatória.

8- Nas aulas assíncronas devem ser marcadas faltas se o aluno não realizar as tarefas e atividades solicitadas (embora não tenham uma hora obrigatória de realização)

9- O aluno que ultrapasse o limite de faltas injustificadas não está autorizado a fazer exames de recuperação.

## Perante uma falta como proceder?

Um aluno que não possa comparecer às aulas deve:

- 1- Tentar, nos dias seguintes, consultar a matéria que foi dada, e realizar tarefas que tenham sido pedidas. Não se trata de uma justificação, mas sim de uma recuperação que é importante em termos de avaliação contínua. (e demonstra interesse, facto que valoriza a sua avaliação)
- 2- Justificar a falta sempre. Para o fazer deve deslocar-se à página da direção de turma onde tem disponível um fórum chamado “Justificação de faltas”. Nesse espaço o aluno cria o tópico e justifica a falta dada. Pode anexar algum documento comprovativo, se existir. Este fórum é privado. Só é visível para cada aluno e para o diretor de turma.
- 3- Alguns alunos que se encontram a trabalhar, sobretudo os que trabalham em turnos, têm a possibilidade de justificar mais faltas. Têm de justificar na mesma, mas referem que a justificação é ao abrigo do estatuto de trabalhador estudante. Para isso devem inicialmente pedir esse estatuto. Podem fazê-lo neste separador (ver em baixo), que está na página da secretaria online. Começam por fazer o requerimento e depois enviam o comprovativo em como estão a trabalhar. Se tiverem horário de trabalho também o devem enviar.

