

**EMPRESA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO E CULTURA
DE BARCELOS, E.M.**

**ESCOLA DE TECNOLOGIA
E GESTÃO DE BARCELOS**



EMEC|ETG

REGULAMENTO PARA RECUPERAÇÃO DE MODULOS EM ATRASSO

2015

ÍNDICE

CAPITULO I - Disposições Gerais.....	3
Recuperação de Módulos	3
Condições para recuperação de Módulos.....	3
Docentes que Orientam e Certificam os Módulos	3
Procedimentos Administrativos	4
Condições de Progressão.....	4
Certificação.....	4
Reclamações e Recursos.	4
CAPITULO II - OMISSÕES	5

CAPITULO I - Disposições Gerais

Artigo nº 1

Recuperação de Módulos

1 - Nos termos do Regulamento Interno da Escola, nº 1 e 2 do artº 30º e ao nº 1; 2; 3 e 4 do artº 31º, a recuperação de módulos em atraso é normalmente feita através dos Planos Individuais de Recuperação elaborados pelo Coordenador de Turma/ Curso, em articulação com os alunos e professores das disciplinas com módulos em atraso

2 -As datas para as épocas de recuperação dos Módulos, são definidas no início de cada ano letivo, de forma a permitir a realização de atividades de preparação para as provas a realizar.

3- Os alunos só se podem inscrever ao máximo de 10 módulos.

Artigo 2º

Condições para recuperação de Módulos.

1. São condições para a realização dos módulos em atraso, nas épocas de recuperação previstas no Regulamento Interno da escola (ver nº 1; 2; 3 e 4 do artº31º)

- a) A inscrição na Secretaria dentro do prazo fixado anualmente para o efeito;
- b) Pagamento do valor 5.00€, para a realização de cada módulo.

2. O incumprimento das condições de inscrição impede a realização de recuperação do módulo na época em causa.

3. Os horários das Épocas Especiais de Recuperação são afixados na escola e publicados no Site Oficial da E.T.G.

4. A consulta do Registo Biográfico do Aluno pode ser feita online, através de uma Senha que deverá ser solicitada na Secretaria da Escola.

Nota: Os alunos devem ter em atenção o previsto (nº 4 do capítulo II do Regulamento FCT/PAP).

Artigo 3º

Docentes que Orientam e Certificam os Módulos

1 – É da responsabilidade da Direção Pedagógica a nomeação do docente para a orientação de estudo e certificação do(s) Módulo(s) realizado(s), bem como a validação da matriz da prova.

2 – Os alunos com Módulos em atraso de cursos extintos, só podem requerer exame se a escola dispuser de docentes com formação adequada.

Artigo 4º

Procedimentos Administrativos

1 – Após a conclusão de cada Módulo e no prazo de oito dias, cabe ao docente da disciplina, elaborar a pauta com a classificação do(s) aluno(s). Esta pauta é assinada pelo docente da disciplina que a entrega ao Coordenador de Curso.

2 – Cabe ao Coordenador de Curso confirmar os dados constantes na pauta e entregá-la à Direção Pedagógica para ratificação e publicação.

Artigo 5º

Condições de Progressão

1 – Os Módulos são autónomos, ou seja, sem precedências, exceto se houver indicações programáticas em contrário.

2 – A progressão nas disciplinas depende da obtenção, em cada Módulo, de uma classificação igual ou superior a dez valores.

3 – Não progridem para o ano seguinte os alunos com 25% ou mais, de Módulos em atraso, em relação ao total de Módulos da carga horária frequentada.

Artigo 6º

Certificação

1 – A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada à unidade, das classificações obtidas em cada Módulo.

2 – Sem prejuízo do disposto no nº 2 do artigo 38º do D.L.139/2012 de 05 de julho, a disciplina de Educação Física é considerada para conclusão de curso, mas não entra no apuramento da classificação de curso, exceto quando o aluno pretende prosseguir estudos nesta área.

Artigo 7º

Reclamações e Recursos.

1 – Após a afixação das pautas, o encarregado de educação ou o aluno quando maior idade, pode apresentar reclamação ou recurso relativo às classificações atribuídas a cada Módulo.

2 - Os pedidos de recurso são apresentados na secretaria, em requerimento próprio, devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigidos à Direção Pedagógica, no prazo de cinco dias da data de afixação da pauta, podendo ser anexos documentos considerados pertinentes.

3 – Não são aceites requerimentos, ultrapassado o prazo estipulado no número anterior.

CAPITULO II - OMISSÕES

1 - Em tudo o que neste regulamento for omissivo, aplica-se a legislação em vigor.