

REGULAMENTO
PROCESSO DE COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

Vigente a partir de 15 de Janeiro de 2024.





O presente Regulamento, considerando as legislações vigentes e o Regimento Escolar do Colégio São Camilo - SP, objetiva estabelecer normas, critérios e fluxos referentes ao processo de Compensação de Ausências.

A small, handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

CAPITULO I DA FINALIDADE DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

1. O processo tem como finalidade:
 - I- compensar as faltas nas disciplinas teóricas e sanar as dificuldades/lacunas de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas.
 - II- compensar como prestação alternativa as faltas nas aulas teóricas e estágio e aplicação de provas, em dia de guarda religiosa diante da Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019.

CAPITULO II DA CONCESSÃO DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

1. A compensação de ausência será concedida aos alunos(as) regularmente matriculados(as) que:
2. Após encerramento e divulgação dos resultados finais apresentar ausência superior a 25% (vinte e cinco por cento) nas disciplinas teóricas.
 - 2.1. A compensação de ausência poderá ser realizada em até 02 (dois) componente(s) curricular(es) ou no módulo.
 - 2.2. A compensação de ausência poderá ser realizada no máximo de 04h/a nos componentes curriculares ou no módulo desde que, apresente rendimento escolar mínimo.
 - 2.3. A compensação será avaliada mediante a apresentação de documentação comprobatória plausível da ausência, como atestado de óbito de parentes até 2º grau, acompanhamento médico de parentes até 1º grau ou outras justificativas que deverão ser aprovadas pelo Conselho de Classe.
 - 2.4. A instituição poderá solicitar documentos do parentesco para análise da solicitação.
3. Para alunos(as) com ausência nas atividades acadêmicas por questões religiosas (sabatista).
 - 3.1. A compensação das aulas teóricas, aplicação de provas e reposição de estágio serão ofertados somente para os dias em que a religião do(a) aluno(a) impedir a realização de atividades escolares.
 - 3.2. Apenas ausência superior a 25% (vinte e cinco por cento) das aulas teóricas perdidas, serão substituídas por atividades ou aula presencial, conforme conteúdo curricular e mediante definição da coordenação, a carga horária de estágio deverá ser repostada integralmente.

CAPITULO III DO PROCESSO E PRAZO PARA SOLICITAÇÃO

1. O(a) aluno(a) regularmente matriculado(a) deverá protocolar no portal do aluno a solicitação clicando em SECRETARIA - REQUERIMENTOS - DISPONÍVEIS na opção WP- SP - JUSTIFICATIVA DE FALTAS.
 - 1.1. O prazo para protocolar a justificativa de faltas é de até 02 dias úteis após o início da ausência.
 - 1.2. No ato da solicitação é preciso anexar o documento comprobatório.
 - 1.3. O documento comprobatório deverá ser digitalizado em PDF a partir do documento original com imagem legível e anexado ao protocolo da solicitação via portal do aluno.
 - 1.4. O documento deve ser em papel timbrado com a identificação legível, constando obrigatoriamente, data da emissão, assinatura, carimbo e o período de ausência.
2. Para aluno(a) com ausência por motivos religiosos, deverá protocolar no portal do aluno a solicitação clicando em SECRETARIA - REQUERIMENTOS - DISPONÍVEIS na opção WP- SP - JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA MOTIVOS RELIGIOSOS.
 - 2.1. A solicitação deve ser realizada 15 dias antes do início das aulas de cada módulo.
 - 2.2. Anexar documento devidamente datado e assinado pela autoridade da Igreja, comprovando sua impossibilidade de comparecimento em determinado(s) dia(s) ao longo do módulo letivo, como forma de ter a frequência atestada nos termos deste regulamento.

CAPITULO IV DA REALIZAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

1. Após a publicação dos resultados finais, e mediante aprovação pelo conselho de classe da compensação de ausência, o(a) aluno(a) deverá comparecer presencialmente nos dias e horário indicados no protocolo.
 - 1.1. A compensação de ausência, quando aprovadas, realizar-se-ão sob a orientação da coordenação e/ou docente em horário não coincidente com as aulas da turma e turno do qual está matriculado(a) no caso de disciplinas presenciais, conforme informações que irão constar no protocolo de abertura de justificativa de faltas.
 - 1.2. O(a) aluno(a) que não comparecer nas aulas teóricas presenciais nas datas estabelecidas no cronograma definido pela instituição, terá a(s) falta(s) registrada(s) e computada(s) no sistema acadêmico.
2. O(a) aluno(a) com **ausência por motivos religiosos**, devem acompanhar pelo portal do aluno o parecer da solicitação e o cronograma de aulas para compensação conforme definido pela instituição e as demais orientações conforme itens abaixo que se aplica nesta solicitação.



- 2.1. Atividades teóricas realizadas de forma presencial deverão ser realizadas conforme as datas e horários definidos pela instituição
- 2.2. Para estágio supervisionado haverá a necessidade de reposição integral da carga horária perdida, de forma presencial visto que, a frequência exigida para o cumprimento desta atividade é de 100% (cem por cento) e deverá seguir os critérios conforme Regulamento do Processo de Reposição de Estágio.
- 2.3. A reposição das aulas de estágio supervisionado deverá ser cumprida, de acordo com a disponibilidade de turmas e campos de estágios
- 2.4. O(a) aluno(a) que não entregar as atividades ou comparecer nas aulas teóricas e estágio presenciais dentro do prazo estabelecidos no cronograma definido pela instituição, terá a(s) falta(s) registrada(s) e computada(s) no sistema acadêmico.
- 2.5. Nas ausências nas provas oficiais, extraoficiais e exames por motivos religiosos, somente será alterado as datas nos casos em que em que a religião do(a) aluno(a) impedir a realização de atividades escolares.
 - 2.5.1. Nas ausências por motivos religiosos, o(a) aluno(a) que não realizou a prova oficial, deverá solicitar pelo portal do aluno a prova substitutiva sem taxa, conforme prazos estabelecidos no calendário da turma/módulo.
 - 2.5.2. Nas ausências por motivos religiosos, o(a) aluno(a) que não realizou a prova extraoficial, deverá entrar em contato diretamente com o docente da disciplina/módulo.
 - 2.5.3. Nas ausências por motivos religiosos, o(a) aluno(a) que não realizou a prova de exame, deverá solicitar pelo portal do aluno a prova de exame em outra data.
 - 2.5.4. As provas poderão ser agendadas em horário contrário da turma principal, a depender das datas de encerramento do módulo, sendo que, o aluno será notificado com antecedência.
- 2.6. Todas as solicitações serão avaliadas pela coordenação de curso, e cabe ao aluno(a) o acompanhamento da devolutiva pelo portal do aluno.
3. Nos componentes curriculares EaD, permite flexibilidade para realização e entrega das atividades.
4. A compensação de ausência deve ser realizada até a data de término do módulo vigente e conforme data e horário estipulado.
5. Caso a compensação não seja realizada dentro do módulo vigente, o(a) aluno(a) deverá solicitar a inclusão de disciplina para cursar como dp no próximo módulo, com o pagamento da carga horária excedente conforme carga horária da disciplina.

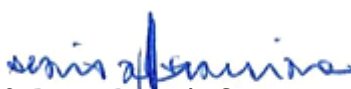


6. O professor responsável deverá preencher formulário próprio do processo de compensação e, após finalização, a coordenação deverá encaminhar o documento via intranet para a secretaria realizar os registros no sistema.
7. No caso de ausência do(a) aluno(a) nos dias indicados para realizar a compensação e/ou não entrega das atividades da disciplina EaD, serão mantidos os registros de faltas e a situação final da disciplina/módulo.

CAPITULO V DA NULIDADE E INDEFERIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

1. Não será realizada compensação de ausência para alunos(as) com afastamento por motivos de saúde, neste caso, é preciso solicitar o exercício domiciliar e realizar o processo conforme Regulamento.
2. Solicitações realizadas fora do prazo estipulado neste regulamento serão indeferidas.
3. Documentos comprobatórios anexados no ato da solicitação com pendências de informações e/ou com informações que gerem dúvidas quanto a autenticidade, poderão ser solicitados para a entrega de forma física ou poderão ser indeferidos.
4. Quando constatada fraude documental por interposição de atestado médico e/ou relatório falso protocolado pelo(a) aluno(a), todo o processo será considerado nulo e ao aluno(a) incidirão sanções previstas no Regimento Escolar do Colégio São Camilo.
5. Compensação de ausências não realizadas nos dias e horários conforme orientações no protocolo serão desconsideradas, e a situação final da disciplina será mantida.
6. A análise da justificativa de falta para a compensação de ausência, levará em conta o período total de ausência na disciplina e/ou módulo e conteúdo desenvolvido.
7. Caso seja identificado que houve prejuízo de aprendizagem, a compensação poderá ser indeferida e o(a) aluno(a) deverá obrigatoriamente cursar a disciplina em turma disponível, desde que equivalente, indicada pelo Colégio São Camilo.

Aprovado pela Direção do Colégio São Camilo em 08/01/2024.


Prof. Denis Ricardo Senerino
Diretor

