Tutorial Compensação de Ausência

Sumário

Sumário 1

Acesso ao Sistema 2

Compensação de Ausência 3

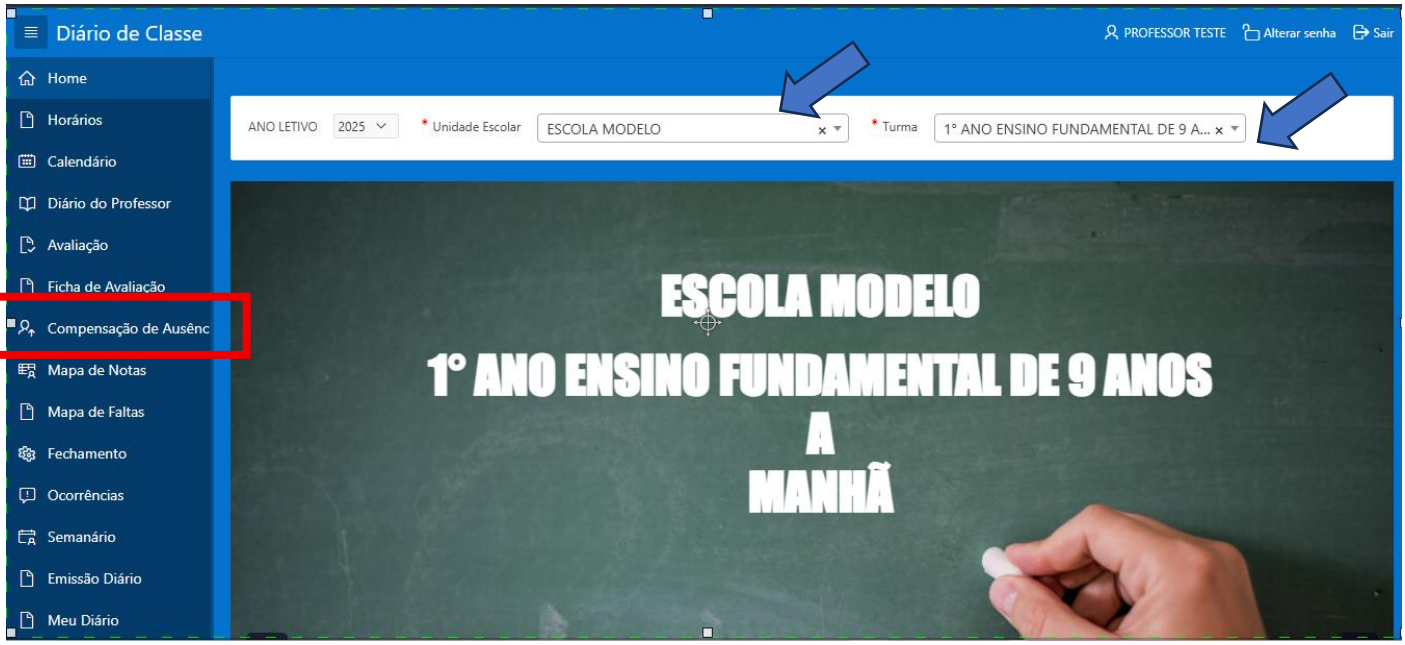
Acesso ao Sistema

Para acesso ao Diário de Classe, o usuário deverá ser **PROFESSOR**, e ter os vínculos de Escola, Disciplina, Turma e Horários da sua grade curricular devidamente inseridas no Sistema.

Ao logar no sistema, selecione a aplicação **EDUCAÇÃO:**

Clicar no submódulo **DIÁRIO**:

Selecione a **Escola e a Turma** lecionada



Compensação de Ausência

A compensação de Ausência é utilizada para registrar alguma atividade que for aplicada na intenção de compensar um período de ausência do aluno, desde que este período tenha sido lançado pelo Professor no Diário de Classe.

Compensação de faltas devem ser realizadas antes do fechamento das notas,

Caso o professor não conseguir realizar dento do bimestre vigente, segue as alternativas:

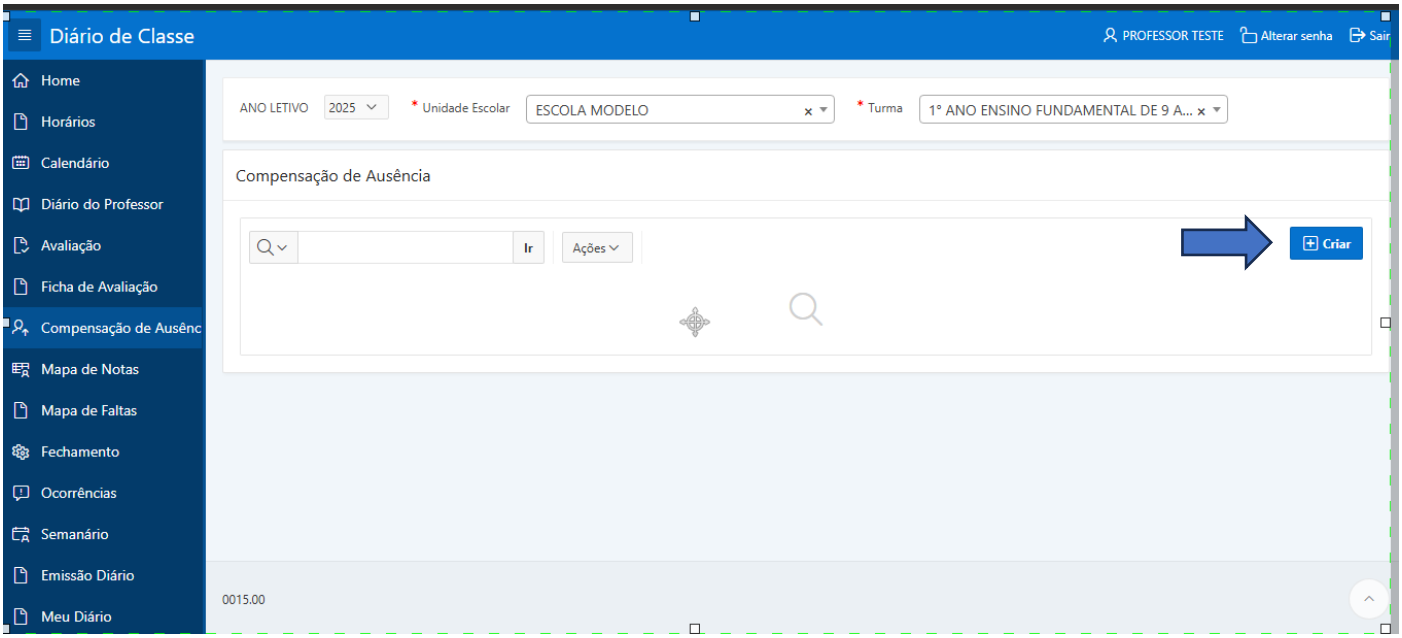
1. O professor estando presente no Conselho de Classe do bimestre corrente, abrir o período das notas, lança as compensações do Bimestre e realiza o fechamento do período;
2. Informar o registro na Deliberação do Conselho de Classe identificando as compensações realizadas;(podendo também ser informada em Bimestre posteriores) lembrando que não serão alteradas as informações do "GRID" os números de faltas, pois estará apenas registrando em Ata.
3. No conceito final o aluno poderá ser promovido independentemente do número de faltas. E registros em Ata.

Obs.: Reforçando os registros de compensação do 1º Bimestre devem ser realizados em Ata de Conselho do 2º Bimestre, para atender as demandas. O sistema não permite inserir compensações de períodos já finalizados.

PARECER 67/98. Capítulo III Da Frequência e Compensação de Ausências. Artigo 77- A escola fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades

Capítulo II Da Frequência e Compensação de Ausências - Artigo 77- A escola fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares e, bimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências que ultrapassem o limite de 20% do total das aulas dadas ao longo de cada mês letivo.

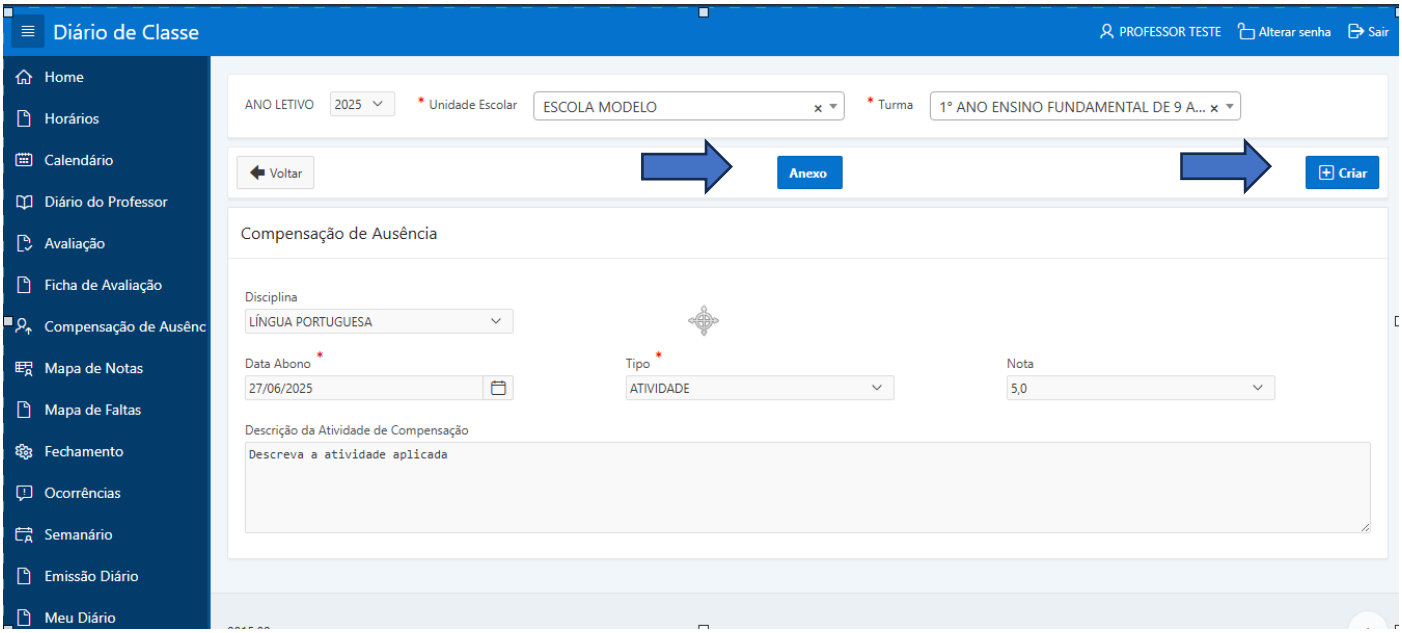
Clicar em **Criar:**



Nesta tela realizamos a parametrização de **Data de COMPENSAÇÃO**, o **TIPO de atividade** que vai ser realizada, atribua uma **"NOTA"** e se desejar, pode utilizar o campo de descrição para informar mais detalhes do que está sendo realizado,

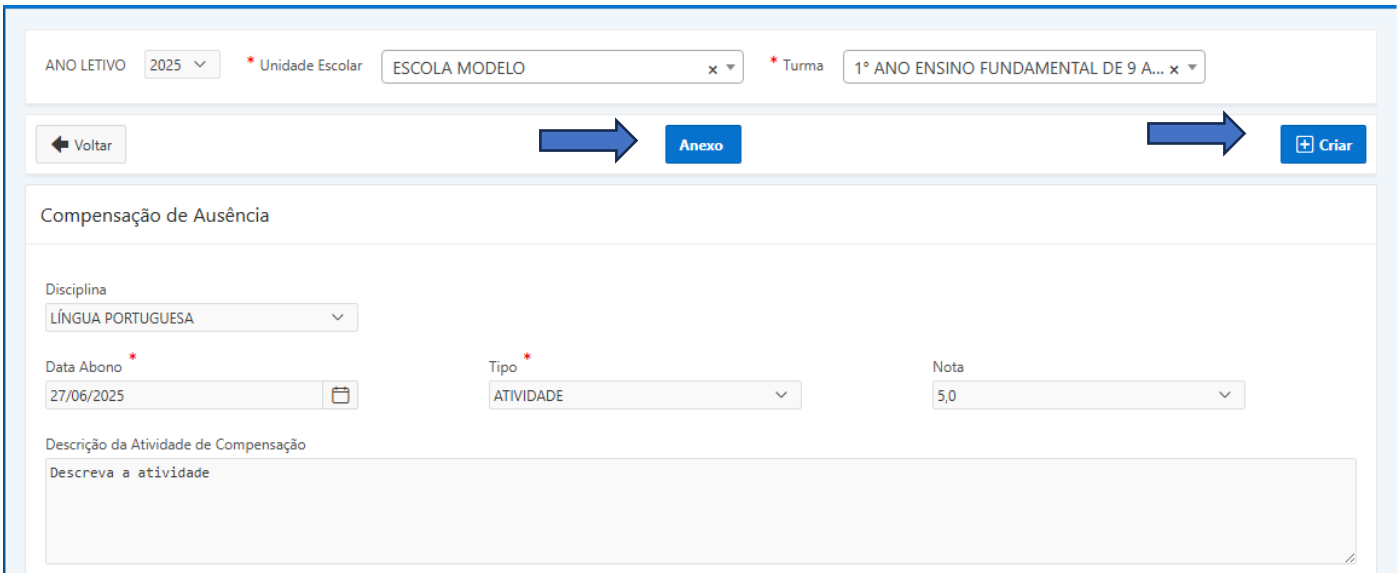
A compensação de faltas é realizada por disciplina. o aluno pode ter até 5 aulas de diferentes matérias. Por isso, mesmo que tenha comparecido parcialmente ao dia, é possível que tenha se ausentado ou chegado atrasado em alguma disciplina específica. Dessa forma, a compensação deve ser feita considerando cada disciplina em que houve falta.

Definindo estes parâmetros iniciais, clicamos em **CRIAR:**



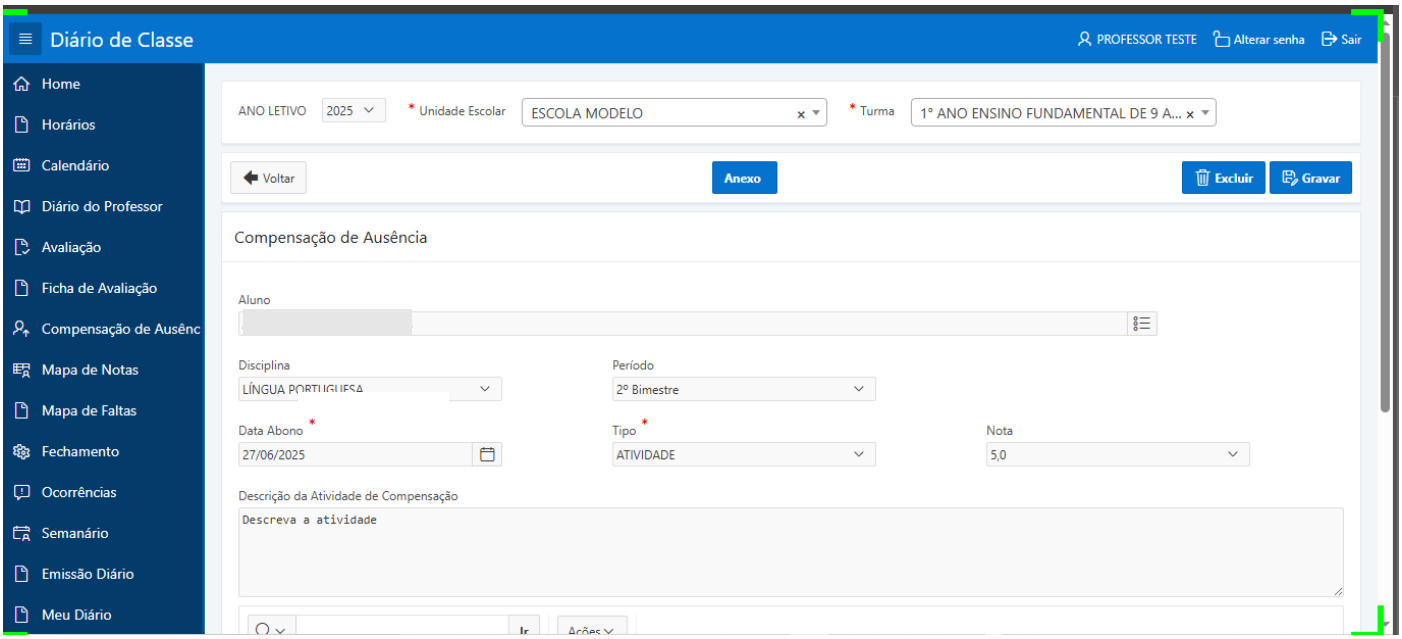
O sistema permite anexar um documento. Esse recurso pode ser utilizado para incluir comprovantes, atividades realizadas ou qualquer material que justifique a ausência. A anexação do documento é opcional, mas pode ser útil para análise e validação da compensação pela coordenação.

Após o lançamento, para finalizar o registro recomenda-se clicar em **GRAVAR** no canto superior direito da tela:

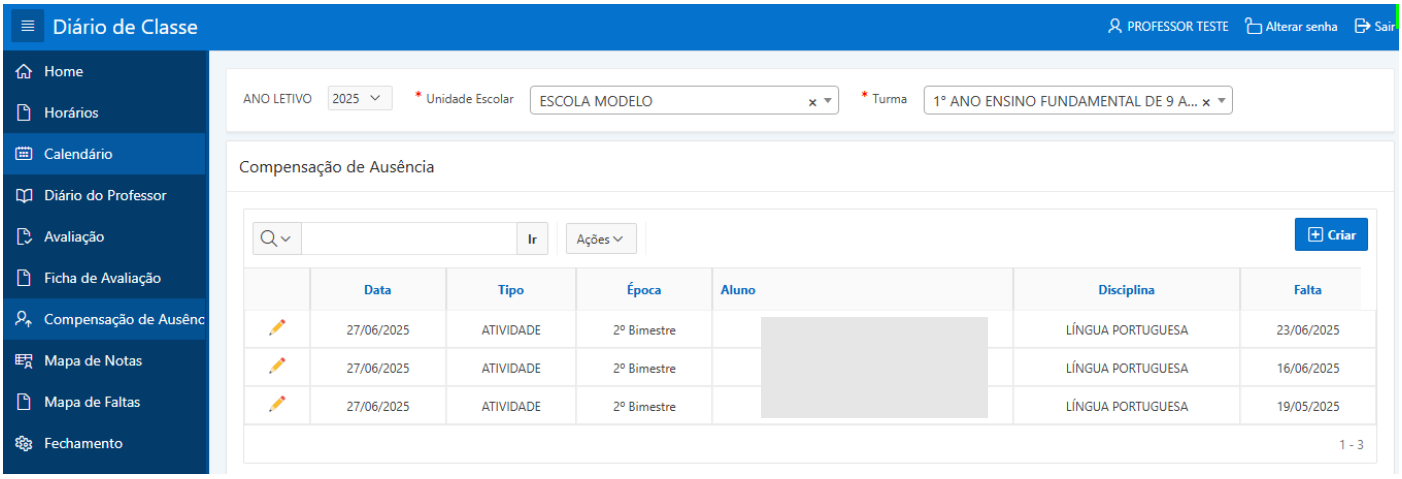


Selecione o **ALUNO**

Agora devemos indicar o **Aluno** que vai receber a compensação, com a seleção do aluno, na parte inferior da tela retornará uma lista de datas que devemos selecionar quais serão compensadas com essa atividade, deixar marcado apenas as que serão compensadas, as datas que não forem compensadas deixar em branco, não selecionar.



Selecione a(s) data(s) que deseja compensar

Clicar em **GRAVAR**

Compensação realizada!!!