

Justificação de Faltas

Ex. ^{mo(a)} Senhor (a)

Diretor(a) de Turma,

Nos termos do ponto 2 do artigo 16º da Lei N.º 51/2012, de 5 de setembro, comunico a V.Ex.ª que o aluno

_____, Nº _____ do ano/turma _____

Não poderá / não pôde comparecer / chegou atrasado / não levou o material necessário no dia

_____/_____/_____ às aulas das seguintes disciplinas: _____

Não poderá/ não pôde comparecer entre os dias_____/_____/_____ e_____/_____/_____.

Está /esteve doente desde o dia_____/_____/_____, conforme o atestado médico que junto.

Junto outro documento _____

Justificação (exceto se entregou atestado médico): _____

Solicito, assim, que as referidas faltas sejam justificadas.

_____, _____/_____/_____

O Encarregado de Educação _____
(Nome igual ao que consta do encarregado de educação no processo de matrícula/renovação)

Despacho:

Recebi uma justificação das faltas dadas entre os dias_____/_____/_____ e_____/_____/_____ pelo aluno _____, com o número _____ da turma _____ do _____º ano.

_____/_____/_____

(Assinatura legível)

Entregar ao Diretor de Turma, com justificação e recibo devidamente preenchidos, **dentro dos prazos regulamentares.**

A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma – ponto 4 do art.º 16º da Lei nº 51/2012.

Este impresso está à venda na loja escolar e também disponível no site do agrupamento, no link "impressos", que aparece no rodapé de todas as páginas. Em alternativa, pode ser utilizado o impresso, já semipreenchido, que se imprime a partir do INOVAR – consulta alunos.