



ORGANIZACIÓN CURSO 2017-2018

I.- CALENDARIO ESCOLAR:

--Presentación curso escolar: 8 de septiembre 2017
- Finalización de las clases: 15 junio 2018
Total días lectivos: 175

A.- Periodos de evaluación:

Evaluación inicial: **9 y 10 de octubre**

1ª Evaluación: del 8 de septiembre al 24 de noviembre (53 días lectivos)

2ª Evaluación: del 27 de noviembre al 28 de febrero (50 días lectivos)

3ª Evaluación: del 1 de marzo al 24 de mayo (52 días lectivos)

25, 28 y 29 de mayo: días lectivos optativos para presentación y revisión de ejercicios y actividades de recuperación de aprendizajes para la consecución de objetivos mínimos propuestos en las programaciones de cada módulo; y clases de repaso, dudas y orientaciones para alumnos que deben presentarse a Convocatorias Ordinarias.

30, 31 de mayo y 1 de junio: 1ª Convocatoria ordinaria

Del 6 al 15 de junio clases optativas de preparación para alumnado que se presenta a la convocatoria ordinaria 2

18,19 de junio: 2ª Convocatoria ordinaria

RECORDAR:

1er CASO: .- Los alumnos que han promocionado a 2º (LOE) con un máximo de dos módulos de 1º que no superan las 250 horas disponen de **DOS CONVOCATORIAS** para aprobar los módulos pendientes, que coinciden con las fechas arriba expuestas:

Su 3ª convocatoria se realizará entre los días 30, 31 de mayo y 1 de junio

Su 4ª convocatoria se realizará entre los días 18,19 de junio

2ºCASO: los alumnos de 2º LOE con pendientes de 1º y/o 2º que estén realizando la FCT se examinan en marzo y convocatoria 2 de junio (1ª opción) o en convocatoria 1 de junio y convocatoria 2 de junio



B.- Entrega de boletines de calificaciones:

Se entregará en mano a los alumnos en las siguientes fechas:

1ª Evaluación: 30 noviembre y 1 de diciembre.

2ª Evaluación: 6, 7 de marzo.

3ª evaluación: 28 de mayo durante el recreo.

El 24 de mayo se expondrá en las correspondientes aulas la relación de alumnos que se presentan a la convocatoria ordinaria 1 en cada uno de los módulos.

C.- Convocatorias para alumnos de 2º CAE realizando FCT y un máximo de dos módulos pendientes de 1º que no superan las 250 horas (LOGSE)

* A estos alumnos se les adelantan las convocatorias para que puedan obtener el título junto a los compañeros de su misma promoción

3ª convocatoria ordinaria: a elegir entre 7, 8,9 de marzo 2017 (1º opción) o 30, 31 de mayo y 1 de junio de 2018 (2º opción).

4ª convocatoria ordinaria: 30, 31 de mayo y 1 de junio de 2018

D.- Calendario específico para 2ºs CURSOS de Gº medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA y ACTIVIDADES COMERCIALES y 2º CURSO de Gº Superior ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

* Los alumnos de 2ª de Gestión Administrativa y Administración y Finanzas realizarán su FCT a lo largo de la 3ª evaluación y por lo tanto abandonan las aulas al finalizar el 2º trimestre, lo que hace que acaben las clases en el centro educativo en el mes de marzo y en lugar de tres evaluaciones tienen dos.

Fechas de finalización de evaluación:

1ª Evaluación: 24 de noviembre

2ª Evaluación: 28 de febrero (las clases finalizarán a 3ª hora)

Entrega de boletines de notas: se entregará en mano a los alumnos en las siguientes fechas:

1ª Evaluación: 1 de diciembre

2ª Evaluación: 7 de marzo **durante el recreo**

Exposición de listas con alumnos que deben presentarse a Convocatoria Ordinaria de Marzo:



2 de marzo

ACTO FIN DE PROMOCIÓN para 2º ADMINISTRACIÓN y FINANZAS

9 de marzo

Clases de repaso para los alumnos con módulos suspendidos que deben presentarse a convocatoria ordinaria 1:

Del 1 al 6 de marzo

Exámenes CONVOCATORIA ORDINARIA 1:

7, 8 y 9 de marzo

Exposición de listados que acceden a la FCT (por la tarde):

13 de marzo (tras reestructurar horario 3º trimestre)

Entrega calificaciones finales al alumnado

14 de marzo (en horario de recreo)

Reclamaciones

15 y 16 de marzo (concretar cita con cada profesor según su horario)

- **Del 12 al 16 de marzo** los Responsables de FCT citarán a los alumnos que acceden a este módulo para explicarles el procedimiento y presentarlos a la empresa donde han sido asignados para su incorporación a la FCT el **20 de marzo**
- **Los alumnos que no accedan a FCT por módulo/-s suspendido/-s** tendrán clases de seguimiento con horario especial a lo largo de todo el tercer trimestre.

CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN ORDINARIA 2 para alumnos con módulos suspendidos:

18, 19 de junio

Entrega calificaciones finales

21 de junio

NOTA: Los alumnos que cursen 2º de Gestión Administrativa y 2º de Administración y Finanzas disponen de las siguientes convocatorias:

1ª Convocatoria ordinaria: MARZO 2018

2ª Convocatoria ordinaria: JUNIO 2018

3º Convocatoria ordinaria: MARZO 2019

4ª Convocatoria ordinaria: JUNIO 2019



E.-Días Festivos y no lectivos:

12 de octubre 2017: Fiesta de la Hispanidad.
13 de octubre 2017: Traslado Festividad de San Juan Bosco, patrón de nivel.
1 de noviembre 2017: Festividad de Todos los Santos.
29 de noviembre 2017: Festividad de San Saturnino, patrón de la localidad.
4 de diciembre 2017: Traslado Festividad de San Francisco Javier
5 de diciembre 2017: Día no lectivo opcional.
6 de diciembre 2017: Celebración día de la Constitución.
7 de diciembre 2017: Día no lectivo opcional.
8 de diciembre 2017: Festividad de la Inmaculada Concepción.
12 y 13 de febrero 2018: Días no lectivos opcionales.
30 de abril 2018: Día no lectivo opcional.
1 de mayo 2018: Fiesta del Trabajo.

F.- Vacaciones:

Navidad: 23 de diciembre al 7 de enero, ambos inclusive. (el día 22 de diciembre las clases finalizarán a las 11,15 horas)

Semana Santa: Del 29 de marzo al 8 de abril, ambos inclusive.

G.- Calendario final curso: MAYO-JUNIO 17-18

Día 24 mayo: Finalización de la 3ª evaluación.

La jornada lectiva finalizará a las 11,15 horas

Exposición en las aulas correspondientes de la **relación de alumnos** que se presentarán a **Convocatoria Ordinaria 1** especificando las evaluaciones pendientes, a las 11,15 horas

(Los alumnos deberán retirar todo su material escolar de las aulas)

Día 28 mayo Entrega de boletines de 3ª evaluación a los alumnos de 11,15 a 11,45 horas

Días 25, 28, 29 mayo: días lectivos optativos para presentación y revisión de ejercicios y actividades de recuperación de aprendizajes para la consecución de objetivos mínimos propuestos en las programaciones de cada módulo; y clases de repaso, dudas y orientaciones para alumnos que deben presentarse a Convocatorias Ordinarias de Junio.

Días 30,31 mayo y 1 junio 1ª CONVOCATORIA ORDINARIA

Día 5 junio Entrega de NOTAS FINAL DE CURSO a los alumnos de 13,00 a 14,00 horas.



Junto con las notas se entregará a los alumnos de GM y GS:

- Alumnos que han aprobado:

1. Requisitos y plazos para formalizar la matrícula del próximo curso.

- Alumnos que han suspendido:

1. Calendario de **2ª Convocatoria Ordinaria**

2. Fecha de entrega de notas 2ª convocatoria.

Días 6 y 7 junio Reclamaciones de 13,00 a 14,00.

Día 7 junio Finaliza el plazo para presentar RECLAMACIONES

RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES por parte del profesorado en actas
(14,30 horas)

Del 6 al 15 de junio clases de preparación para alumnado que se presenta a la convocatoria ordinaria 2 (RESOLUCIÓN 212/2017)

ACTO FIN PROMOCIÓN 2º EI: **8 de junio** (19,30 horas)

Días 18, 19 junio **2ª CONVOCATORIA ORDINARIA**

Día 22 junio Entrega de **NOTAS FINAL DE CURSO** a los alumnos **de 9,00 a 10,00 horas.**

Día 25 y 26 junio Reclamaciones de 10,00 a 11,00 horas



NORMATIVA PARA CICLOS FORMATIVOS

OF 52/2009, de 8 de abril, OF 86/2014, de 18 de septiembre, DF 57/2014, RESOLUCIÓN 749/2012, de 14 de diciembre y RESOLUCIÓN 398/2017, de 30 de agosto

1.-CONVOCATORIAS

El alumnado tendrá derecho a **dos convocatorias ordinarias por curso académico** para cada módulo en **junio**

En total, los módulos profesionales podrán ser objeto de evaluación final en **cuatro convocatorias ordinarias**.

Convocatoria	Módulos de curso 1º	Módulos de curso 2º
Primera	1ª quincena Junio	Antes de FCT (marzo)
Segunda	2ª quincena Junio	2ª quincena Junio

Los alumnos que hayan accedido a la FCT con módulo/-s pendiente/-s podrá adelantar la convocatoria de junio a marzo.

Si algún alumno agota estas cuatro convocatorias para aprobar un módulo pendiente no podrá obtener el título en el ciclo formativo cursado, pudiendo matricularse en otro ciclo formativo pero de distinta especialidad (estarán en último lugar en el orden de prioridad para admisión). En este caso se convalidarán los módulos aprobados correspondientes en el nuevo ciclo formativo.

Aunque el alumno repita el ciclo, siempre lo hará de los módulos suspendidos, manteniéndose los aprobados del curso anterior. No olvidar que repetir no significa volver a empezar de cero: el alumno ya habrá agotado convocatorias y debe recordar que para todos los alumnos existen únicamente 4 convocatorias por módulo.

CUANDO UN ALUMNO NO SE PRESENTA A UNA CONVOCATORIA ORDINARIA PIERDE ESA OPORTUNIDAD Y EN EL ACTA CONSTA COMO CALIFICACIÓN UN 1.

Con carácter EXCEPCIONAL, el alumnado que haya agotado las cuatro convocatorias ordinarias, podrá solicitar al director la concesión de una CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA, siempre y cuando se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias: maternidad o paternidad, atención a personas dependientes, enfermedad, o cualquier otra circunstancia que condicione o impida el desarrollo ordinario de los estudios. El plazo para solicitarla será de tres meses a partir de la notificación de la calificación



obtenida en la cuarta convocatoria ordinaria. La concesión de la convocatoria extraordinaria exigirá que el alumno realice una matrícula específica a tal fin, compatible con la matrícula en otras enseñanzas y no conllevará el derecho de asistencia a clase.

El módulo de formación en centros de trabajo (FCT) podrá ser objeto de evaluación final en **dos** convocatorias. No existe posibilidad de convocatoria extraordinaria alguna.

2.-ASISTENCIA

La evaluación continua exige la asistencia regular del alumnado que será **no inferior al ochenta y cinco por ciento de la duración total de cada módulo**. El incumplimiento de dicho requisito supondrá la **pérdida del derecho a la evaluación continua** en el/los módulo/-s donde no se haya alcanzado la asistencia mínima, lo que no supone la pérdida del derecho de asistencia a clase, ni la pérdida del derecho a la evaluación. Dicha pérdida de evaluación continua constará en el informe de evaluación individualizado.

Se considera ausencia cualquier falta de asistencia sea justificada o injustificada.

Es responsabilidad del alumno ponerse al día en los contenidos y tareas desarrolladas en clase durante su ausencia. En el caso de que las faltas fueran justificadas, el profesor le orientará en su actualización de la forma que estime más conveniente.

3.-PERMANENCIA Y PROMOCIÓN

La **permanencia** del alumnado en los ciclos formativos de grado medio y de grado superior de formación profesional del sistema educativo será de un máximo de **cuatro años**. La permanencia del alumnado con necesidades educativas especiales será de un máximo de **seis años**.

El alumnado habrá de superar en el primer curso **un mínimo de dos módulos**, cuya duración conjunta no sea inferior a doscientas cincuenta horas. Contarán a tal efecto los bloques formativos en que se encuentran desdoblados por razones pedagógicas y organizativas determinados módulos profesionales. El incumplimiento de la condición señalada anteriormente determinará la imposibilidad de continuar el ciclo formativo iniciado.

Con carácter extraordinario, el Director General de Educación, Formación Profesional y Universidades podrá autorizar, a petición de la persona interesada, la continuación de los estudios en aquellos casos particulares en los que causas de fuerza mayor debidamente acreditadas hubieran afectado al rendimiento académico del alumnado.

La **promoción** de curso requerirá la **superación de todos los módulos profesionales**, impartidos en el mismo. Excepcionalmente, y previa valoración del equipo docente, el alumnado podrá promocionar de curso con un **máximo de dos módulos no superados, siempre y cuando éstos no superen las doscientas cincuenta horas**, contabilizando a tal efecto como módulo no superado, los contenidos formativos de aquellos módulos que se distribuyen en más de un curso académico.”



4.-ACCESO A FCT

Para acceder al módulo de formación en centros de trabajo se requerirá la **superación de todos los módulos profesionales, excepto la del módulo profesional de Proyecto**. No obstante, el equipo docente podrá autorizar dicho acceso al alumno o alumna que tenga como máximo dos módulos profesionales no superados, siempre y cuando éstos no superen las doscientas cincuenta horas.

RENUNCIA A LA CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN

Supone la no evaluación final de uno o varios módulos profesionales, sin que ello implique la anulación de matrícula. **No se podrá solicitar la renuncia a más de dos módulos por curso académico**, excepto para el alumnado con necesidades educativas especiales.

Podrán ser objeto de renuncia una o las dos convocatorias ordinarias de evaluación final por curso académico, correspondientes a un máximo de dos módulos.

Los alumnos podrán solicitar a la Dirección del centro donde figure su expediente académico la renuncia a la convocatoria de evaluación cuando se acredite, documental y fehacientemente, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias y que esta haya impedido la normal asistencia a clase del solicitante o imposibilitado su calificación a través del proceso de evaluación continua.: maternidad o paternidad, atención a personas dependientes, enfermedad, o cualquier otra circunstancia que condicione o impida el desarrollo ordinario de los estudios,

La solicitud de renuncia, junto con la documentación acreditativa, deberá presentarse **con una antelación mínima de dos meses a la evaluación final**.

Se notificará la resolución por el Director dentro de los siete días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

En todos los casos en los que se autorice la renuncia a una convocatoria de evaluación, se hará constar en los documentos de evaluación del alumno o alumna. Se entenderá que dicha renuncia afecta exclusivamente a la convocatoria del módulo para la que ha sido concedida.

Los alumnos que solicitan renuncia **NO TIENEN OBLIGACIÓN DE ASISTIR A CLASE** del módulo afectado. Mediante escrito remitido al Director pueden solicitar permanecer en la clase o en Biblioteca siempre que mantengan una actitud correcta durante su asistencia. El Colegio Carlos III carece de responsabilidad respecto a lo que pueda acontecer al alumno fuera del centro durante las horas lectivas del módulo renunciado.

El profesorado afectado porque un alumno renuncia a su convocatoria seguirá entregándole los materiales que diseñe para el resto del grupo, pero no exigirá tareas,



trabajos, intervenciones... a no ser que el alumno lo solicite. Durante la hora lectiva el alumno, sin que afecte al desarrollo de la clase, podrá realizar actividades académicas ajenas a la del módulo renunciado. En caso de que su actitud en el módulo renunciado no respete las normas de convivencia del centro se invalidará por el Director la autorización tramitada.

En caso de que el alumno o alumna no realice las pruebas y actividades programadas para la superación de los módulos profesionales y no haya presentado la renuncia expresa a la convocatoria de evaluación final establecida en los plazos señalados, se entenderá consumida dicha convocatoria.

5.-ANULACIÓN-RESCISIÓN DE MATRÍCULA.

La anulación de matrícula podrá realizarse **de oficio por el centro educativo o a instancia del alumno o alumna** interesado:

- Anulación de matrícula de oficio por el centro educativo: se realizará por inasistencia reiterada del alumnado a las actividades del ciclo formativo en que se encuentre matriculado, así como por cualquier otra conducta gravemente perjudicial para la convivencia, en los términos establecidos en el artículo 17 y concordantes del Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto y recogidos en los arts. 67 y 68 del RdC del centro.

La anulación de matrícula realizada de oficio, o rescisión de matrícula, conlleva la **pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se encuentre matriculado y el de reserva de plaza**, por lo que si desea continuar los estudios del ciclo formativo deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión de alumnos establecido. No computará a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas.

. Anulación de matrícula a instancia del alumnado: podrán solicitarla a la Dirección del centro, **con una antelación mínima de dos meses a la primera evaluación final** del curso cuando, acrediten, documental y fehacientemente, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes: haber padecido enfermedad prolongada de tipo físico o psíquico; obligaciones de tipo familiar; otras circunstancias de carácter extraordinario.

En este caso la anulación de matrícula supone la renuncia a la convocatoria de evaluación final de todos los módulos que integran la modalidad de oferta correspondiente y conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza de dichos módulos.

Dicha anulación afecta exclusivamente al año académico en el que ha sido concedida. y no computará a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas y genera una reserva de plaza que permitirá al alumnado beneficiario de dicha anulación la matrícula en el curso académico siguiente.

6.-RECLAMACIONES

El alumnado o, en el caso de alumnas y alumnos menores de edad, sus padres o representantes legales, podrá solicitar al profesorado titular de cada módulo aclaraciones relativas a las valoraciones, calificaciones y evaluación.



Cuando la reclamación se refiera a la **evaluación parcial**, deberá dirigirse al **profesorado** que imparte el módulo objeto de la reclamación, quien deberá resolverla y comunicar dicha resolución a la persona reclamante. En caso de persistir el desacuerdo con la evaluación parcial, la persona reclamante podrá solicitar por escrito ante **Jefatura de estudios** la revisión de la misma, dentro del plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la decisión adoptada frente a la reclamación interpuesta. La vía de reclamación sobre evaluaciones parciales finalizará en el propio centro.

Cuando la reclamación se refiera a la **evaluación final**, deberá presentarse ante **Jefatura de estudios** dentro del plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de los resultados y decisiones de dicha evaluación final. La reclamación puede tener por objeto:

- a) La revisión de la calificación final de módulos profesionales y/o del ciclo formativo.
- b) La revisión de la decisión relativa a la promoción de curso y/o al acceso al módulo de Formación en Centros de Trabajo.

Jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno o alumna reclamante y, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, también a sus padres o representantes legales, la resolución razonada de dicha reclamación. Dicha comunicación se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la reclamación. Con ello se pondrá término al proceso de reclamación en el centro.

Una vez agotado este proceso de reclamación en el centro, el alumno o alumna reclamante podrá solicitar a la **Dirección**, en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se realizó la última comunicación, que la reclamación se eleve al Servicio de Inspección Educativa en un plazo no superior a tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que realizó la solicitud referida. La Resolución del Director del Servicio de Inspección Educativa se producirá en un plazo de quince días desde la recepción del expediente.



TRATAMIENTO FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Los alumnos que cursan estudios en nuestro centro se han inscrito con MATRÍCULA OFICIAL, lo que implica la **asistencia continuada y obligatoria a las clases**, tal y como ha quedado descrito en el apartado III.2 que recoge el extracto del a OF 52/2009

A los efectos de lo que se expone a continuación, **se entiende por ausencia, la no asistencia a una hora lectiva, sea justificada o injustificada dicha falta.**

1 PÉRDIDA AL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA PARCIAL POR AUSENCIAS

El Reglamento de Convivencia del centro se atiene al art. 5 de la OF 52/2009 y considerará FALTA MUY GRAVE la no asistencia al 15% de las horas de un **módulo** por curso lo que conllevará como sanción LA PÉRDIDA AL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA **PARCIAL**, en ese módulo en el momento en que cumpla el límite de ausencias marcadas en las siguientes tablas:

PARA ALUMNADO DE PRIMEROS CURSOS

Módulo de 2 horas semanales: con 9 ausencias
Módulo de 3 horas semanales: con 15 ausencias
Módulo de 4 horas semanales: con 20 ausencias
Módulo de 5 horas semanales: con 24 ausencias
Módulo de 6 horas semanales: con 29 ausencias
Módulo de 7 horas semanales: con 33 ausencias
Módulo de 8 horas semanales: con 38 ausencias
Módulo de 9 horas semanales: con 44 ausencias
Módulo de 15 horas semanales: con 72 ausencias

PARA ALUMNADO DE SEGUNDOS CURSOS

Módulo de 2 horas semanales: con 8 ausencias
Módulo de 3 horas semanales: con 11 ausencias
Módulo de 4 horas semanales: con 14 ausencias
Módulo de 5 horas semanales: con 17 ausencias
Módulo de 6 horas semanales: con 20 ausencias
Módulo de 7 horas semanales: con 24 ausencias
Módulo de 8 horas semanales: con 26 ausencias



Las faltas de asistencia tienen carácter acumulativo y se computarán a lo largo del curso hasta llegar al límite arriba señalado.

Antes de llegar a la NOTIFICACIÓN de pérdida de evaluación continua parcial, se **advertirá** al alumno, por parte de profesor del módulo afectado, con **UN PRIMER Y ÚNICO AVISO** cuando se cumpla un **50% DE LAS FALTAS**, considerándose una medida educativa **por conducta contraria a la convivencia**. A partir de entonces el alumno no recibirá ningún otro aviso o advertencia de recuerdo por escrito.

La pérdida al derecho de evaluación continua supone un sistema de recuperación, mediante las actividades que proponga el profesor del módulo afectado y/o una prueba teórico-práctica de todo el temario del curso en las convocatorias ordinarias. No obstante, el alumno DEBERÁ SEGUIR ASISTIENDO A CLASE para evitar la rescisión de matrícula por absentismo, aunque esté excluido del sistema de evaluación continua.

2 RESCISIÓN-ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR AUSENCIAS

Independientemente del módulo al que se ausente el alumno:

-a la **50** falta de asistencia, se aplicará una medida educativa **contraria a la convivencia (PRIMER AVISO)**, que tramitará el tutor.

-a la **100** se le aplicará la **rescisión de matrícula**, que tramitará el Director

Durante todo el proceso el profesorado, los tutores, las orientadoras y el equipo directivo estarán al corriente de las situaciones particulares que hagan salir del proceso de anulación de matrícula a alumnado con unos condicionantes especiales.

Para aquellos alumnos que cursan solo parte de los módulos (por repetición o convalidación) el número máximo de faltas de asistencia será el 10 % del total de las horas cursadas anualmente.

ALUMNADO DE 2º GESTIÓN ADMINISTRATIVA, 2º ACTIVIDADES COMERCIALES, 2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y 2º EDUCACIÓN INFANTIL:

El número de horas lectivas de estos grupos es diferente al del resto de alumnos del centro al incorporarse a la FCT. Por lo tanto, el cálculo proporcional para el tratamiento de las ausencias y la aplicación de medidas educativas **por el tutor** será el siguiente:



-a la **33** falta de asistencia, se aplicará una medida educativa **contraria a la convivencia (PRIMER AVISO), que tramitará el tutor.**

-a la **66** se le aplicará la **rescisión de matrícula que tramitará el Director**

Para aquellos alumnos que cursan solo parte de los módulos (por repetición o convalidación) el número máximo de faltas de asistencia será el 10 % del total de las horas cursadas anualmente.

La anulación de matrícula realizada de oficio, o rescisión de matrícula, conlleva la **pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se encuentre matriculado y el de reserva de plaza**, por lo que si desea continuar los estudios del ciclo formativo deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión de alumnos establecido. No computará a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas.

3. CONSIDERACIÓN DE FALTAS JUSTIFICADAS

Artículo quinto del DF 57/2014, de 2 de julio, de Derechos y Deberes del alumnado, que modifica el art. 14 del DF 47/2010, de 23 de agosto:

“Se considerarán faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase las que no sean excusadas de forma escrita y las que, aun siéndolo, el centro considere que no justifiquen el retraso o inasistencia. La Dirección del centro o el Reglamento de Convivencia definirá el procedimiento de justificación de faltas, los criterios para considerar injustificadas las excusadas por escrito y cuantas medidas se consideren necesarias para recabar información a efectos de justificación”.

Se considera **falta justificada** aquella en que el alumno o alumna no ha podido acudir a clase por motivos ajenos a su voluntad, como enfermedad u otros compromisos que le obliguen de forma expresa a no poder acudir al centro, priorizando siempre la asistencia obligatoria y necesaria a clase en los ciclos formativos. En estos casos se procederá de la siguiente manera:

Se presentará el debido justificante antes de transcurridos dos días lectivos de su incorporación a clase.

Serán **válidos** los expedidos por centros sanitarios, públicos o privados y organismos oficiales que justifiquen la ausencia, y el director los considere válidos, estudiando cada caso concreto y notificando por escrito a las familias cuando se desestimen justificaciones de faltas.



4 . INASISTENCIA A UN EXAMEN O PRUEBA DE CALIFICACIÓN

Cuando el alumno no asista a un examen **por falta justificada** el profesor del módulo afectado le realizará una prueba oral o escrita, a evaluación pasada, en la tarde de los miércoles. En este caso el alumno que falte a un examen deberá presentar al profesor o profesores afectados un documento acreditativo oficial que posteriormente entregará su tutor/a.

*El alumno que no presente justificante ~~oficial~~ cuando falte a un examen será calificado con **CERO** en dicha prueba.*

5. MAYORES DE 18 AÑOS

A los alumnos y alumnas mayores de 18 años se les entregará con la hoja de matrícula un documento que confirmará por parte de la familia el deseo o no de recibir notificación de las faltas de asistencia –puntualidad y el acceso a la clave de EDUCA para consultar calificaciones y ausencias-retrasos.

Con carácter excepcional el director del centro podrá considerar justificadas determinadas ausencias o impuntualidades una vez valoradas las circunstancias especiales del alumno/a.

6 ACERCA DE LA PUNTUALIDAD:

Una vez que el profesor esté dentro del aula, a partir del segundo timbre, se cerrará la puerta y el alumno ausente tendrá una falta de asistencia y permanecerá o en biblioteca o fuera del centro en esa hora, **excepto**, cuando aporte una justificación acreditativa del retraso, (con los mismos criterios y consideración que para los casos de faltas de asistencia). En ese caso, llamará a la puerta y esperará a que el profesor le abra y le dé permiso atendiendo al motivo de la impuntualidad, aunque este retraso constará como falta de puntualidad justificada.

Tres faltas de puntualidad justificadas se computarán como **UNA FALTA DE ASISTENCIA**, con el consiguiente tratamiento

El director podrá permitir que un alumno o alumna se incorpore tarde a una clase o que pueda salir antes de la finalización de la misma, una vez sean valoradas las razones aportadas por el mismo. Se cumplimentará un escrito que autorice la excepcionalidad de cada caso.

