



## **NORMATIVA PARA CICLOS FORMATIVOS**

**OF 21/2019, de 5 de marzo y RESOLUCIÓN 487/2019, de 7 de agosto**

### **I.- SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

1.- El sistema de evaluación en los ciclos de grado medio y de grado superior de formación profesional en Navarra es el sistema de **EVALUACIÓN CONTINUA**

En la programación didáctica de cada módulo profesional se especificará la ponderación de la información recabada mediante cada instrumento de evaluación, de cada actividad de evaluación continua sobre las calificaciones parciales y final de los módulos profesionales.

En caso de que se contemple en la programación del módulo profesional la realización de alguna **actividad de evaluación final** (pruebas o exámenes a final de cada evaluación que sean “globalizadores” de lo aprendido en cada trimestre) su calificación representará como máximo el **35%** de la nota, correspondiendo el **65%** restante a todas las **actividades de evaluación continua** ( ejercicios, pruebas, tareas, trabajos, proyectos... ) que se hayan realizado en el periodo formativo.

2.- Cuando se produzca una **PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA: por faltas de asistencia, tanto justificadas como injustificadas (ver punto III.6), en una evaluación o por curso**, se recurrirá al sistema alternativo de **EVALUACIÓN FINAL**. En este caso la **prueba final-global** de evaluación o curso no puede suponer más del **80%** y el **20 %** restante corresponderá a **actividades de evaluación de carácter complementario** realizadas durante toda la evaluación toda la evaluación y su ponderación deberá estar recogida en las programaciones didácticas.

#### **\*NOTAS:**

- La pérdida del derecho a evaluación se realiza de forma independiente por evaluación, pudiendo un alumno, si no reincide en inasistencias volver al sistema de evaluación continua.

- el alumno que haya perdido el derecho a evaluación continua **tiene la obligación de seguir asistiendo** a clases del módulos o módulos donde se haya producido la medida, para evitar la acumulación de ausencias y la posible anulación de matrícula



## **II-ASISTENCIA**

El sistema de evaluación continua exige la asistencia regular del alumnado a las actividades programadas para los distintos módulos profesionales en los que se encuentra matriculado. Dicha asistencia regular será, con carácter general:

- a) En los ciclos de **grado medio, no inferior al ochenta y cinco por ciento de la duración total de cada módulo** por evaluación.
- b) En los ciclos de **grado superior, no inferior al setenta y cinco por ciento de la duración total de cada módulo** por evaluación.

(\*Ver tablas Tratamiento faltas de asistencia y puntualidad)

El incumplimiento de estos requisitos supondrá, para el alumnado, la **PÉRDIDA AL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA en el módulo y evaluación** donde no se haya alcanzado la asistencia mínima establecida.

## **III.- CONVOCATORIAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

El alumnado tendrá derecho a **UNA ÚNICA CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN FINAL por curso** para cada módulo.

En total, los módulos profesionales podrán ser objeto de evaluación final en **cuatro convocatorias ORDINARIAS** (una por curso). El módulo de **FCT** podrá ser objeto de evaluación final en **DOS** convocatorias.

El alumnado que haya agotado las cuatro convocatorias ordinarias o, en caso de ser menor de edad, sus madres, padres o representantes legales, podrá solicitar la concesión de un **máximo de DOS CONVOCATORIAS EXTRAORDINARIAS** al director del centro, siempre y cuando se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debidamente acreditadas.
- b) Enfermedad prolongada, tanto de la alumna o del alumno como de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Obligaciones de tipo familiar.
- d) Alumnado que tenga que conciliar el aprendizaje con una actividad profesional, deportiva o artística.
- e) Alumnado que tenga la calificación de deportista de alto nivel o de alto rendimiento, de acuerdo con la normativa en vigor.
- f) Otras circunstancias de carácter extraordinario.



Se podrá solicitar, con carácter general, **una convocatoria extraordinaria por curso**, si bien podrán solicitarse dos, y realizarse en un mismo curso, en caso de existir acuerdo entre el centro y el alumnado afectado o, en caso de ser menor de edad, sus madres, padres o representantes legales.

El **plazo** para solicitar dicha convocatoria extraordinaria será de **tres meses** a partir de la notificación de la calificación obtenida en la cuarta convocatoria de evaluación final ordinaria o, en su caso, de la **primera convocatoria** de evaluación final **extraordinaria**.

Si algún alumno agota las cuatro convocatorias, y si ha solicitado y agotado también las extraordinarias 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.

- 1.- En el caso del alumnado que se hubiera matriculado en primer curso en el año académico 18-19 también le serán de aplicación las dos convocatorias extraordinarias para los módulos de primero.
- 2.- El alumnado de CAE (LOGSE) titulará en 2º una vez finalicen la FCT y tengan todos los módulos superados, realizándose la evaluación final de convocatoria ordinaria en el mes en que se fije la finalización de las FCT por todo el grupo. Previa a la fecha fijada para la sesión de evaluación final se realizarán las pruebas de módulos pendientes de superación.
- 3.- Si un alumno agota las cuatro convocatorias ordinarias, repitiendo curso, deberá primero solicitar la convocatoria extraordinaria y, si se le concede por dirección, entonces realizar la matrícula.

#### **IV.- PERMANENCIA Y PROMOCIÓN**

##### **1. PERMANENCIA**

La permanencia del alumnado en el **primer curso** de grado medio y de grado superior será, con carácter general, de **un máximo de DOS cursos**.

En los siguientes supuestos la permanencia será de un máximo de **tres cursos**:

- de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo debidamente acreditadas
- enfermedad prolongada, tanto de la alumna o del alumno como de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad
- obligaciones de tipo familiar;
- alumnado que tenga que conciliar el aprendizaje con una actividad profesional, deportiva o artística



- alumnado que tenga la calificación de deportista de alto nivel o de alto rendimiento,

No obstante lo señalado en los apartados anteriores, **con carácter extraordinario**, la directora o el director del centro 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 podido afectar al rendimiento académico del alumnado.

El alumnado que realice **primer curso** por vez primera, **habrá de superar un mínimo de UN módulo y/o bloque formativo**. El incumplimiento de la condición señalada anteriormente determinará la imposibilidad de continuar y repetir el primer curso del ciclo formativo iniciado. No computan a este efecto como módulos superados los módulos convalidados o reconocidos.

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.

El alumnado que repita primer curso para pasar de curso deberá cumplir los criterios de promoción especificados en el siguiente punto

El alumnado que realice **segundo curso** podrá repetir aunque no haya superado ningún módulo del curso

## 2.- PROMOCIÓN

La promoción de curso requerirá el cumplimiento de una de las siguientes condiciones:

- a) La **superación de todos los módulos** profesionales impartidos en el mismo, incluidos los contenidos formativos de aquellos módulos que se distribuyen en más de un curso académico.
- b) -Tener **un solo módulo no superado** con una duración **que no exceda las 350 horas**.
- c) Tener **varios módulos no superados**, siempre y cuando **la suma de la duración de los mismos no exceda las 300 horas**.
- d) Haberse trasladado desde otras Comunidades autónomas o desde el ámbito territorial del Ministerio de Educación y Formación Profesional, siempre que, en aplicación de la normativa del territorio de origen, proceda la promoción a segundo curso.



## **V.- RECUPERACIONES**

1.-Alumnado de primer curso:

Una vez finalizada la tercera evaluación y realizada su sesión de evaluación parcial , el alumnado con módulos pendientes de superación realizará un programa de recuperación del 3 al 15 de junio para la recuperación de los aprendizajes.

2.-Alumnado de segundo curso: el alumnado con módulos pendientes de superación de 2º, tras la segunda evaluación parcial, previa a la FCT, realizará un programa de recuperación durante el tercer trimestre para la recuperación de los aprendizajes. Este programa será diferente para el alumnado teniendo en cuenta si accede o no a la FCT.

3.-Alumnado que promociona a segundo curso con módulos pendientes de superación de primero: deberá ser informado de las actividades programadas para su recuperación, así como del período de su realización, temporalización y fechas en que serán evaluados los módulos.

**La evaluación de los módulos pendientes de superación se realizará en el mismo periodo de las evaluaciones parciales y finales en que se evalúan los módulos profesionales de segundo y será evaluado y calificado por el profesor o profesora que imparta en el curso correspondiente los módulos no superados.**

- **Estas instrucciones afectan también al alumnado matriculado en el 18-19 en primer curso y que ha pasado a segundo con módulos pendientes de recuperación. , por lo que tendrá UNA ÚNICA CONVOCATORIA ORDINARIA (y no dos, tal como se aplicaba la OF anterior a la nueva normativa)**

## **VI.- ACCESO A FCT**

1.- El acceso al módulo de Formación en centros de trabajo, cuando éste se desarrolle en el **tercer trimestre del último curso**, requerirá el cumplimiento de una de las siguientes condiciones:

a) La **superación de todos los módulos** profesionales excepto, en su caso, el módulo de proyecto.

b) Tener la decisión del equipo docente de acceder a la FCT :

- con **un solo módulo** “pendiente de superación” con una duración **que no supere las 350 horas.**

-con **varios módulos** “pendientes de superación” siempre y cuando **la suma** de la duración de los mismos **no supere las 300 horas.**

2.- El alumnado de 2º de EI que realiza la Formación en centros de trabajo a lo largo de todo el curso, **accederá a la FCT** cuando promocione a 2º curso **CON TODOS LOS MÓDULOS** de primer curso aprobados.



NOTA. El alumnado matriculado en segundo curso en el año 18-19 que no accedieron a FCT en el tercer trimestre de su curso por tener módulos no superados podrán acceder a la FCT en septiembre con módulos pendientes que no superen las 250 horas, si el equipo docente lo considera aconsejable.

## **VI.- 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.

Se podrá solicitar, con carácter general, **por una sola vez**, la renuncia a la convocatoria de evaluación final de **hasta 4 módulos por curso académico**.

**EXCEPCIÓN:** el alumnado que concurra en alguna de las siguientes circunstancias, no tendrá límites en el número de módulos para los que solicita renuncia:

- a) Enfermedad prolongada, tanto de la alumna o del alumno como de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- b) Obligaciones de tipo familiar.
- c) Necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) Conciliación del aprendizaje con la actividad laboral, deportiva o artística.
- e) Condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento, de acuerdo con la normativa en vigor.
- f) Concurrencia con el procedimiento de acreditación de la competencia profesional.
- g) Otras circunstancias de carácter extraordinario.

Excepcionalmente, se podrá solicitar renuncia a la convocatoria de evaluación una segunda vez.

El alumnado o, en caso de ser menor de edad, sus madres, padres o representantes legales, podrá solicitar a la dirección del centro la renuncia a la convocatoria de evaluación **cuando acrediten, documental y fehacientemente, la concurrencia de alguna de las situaciones** anteriormente citadas. con una **antelación mínima de dos meses** a la sesión de evaluación final, en caso de primer curso, o a la segunda sesión de evaluación parcial previa a la realización del módulo de FCT, en caso de segundo curso. Se podrá considerar la renuncia en un plazo inferior cuando concurren circunstancias excepcionales

La resolución correspondiente deberá ser notificada a la persona solicitante dentro de los **siete días hábiles** siguientes a la recepción de la solicitud de renuncia a la convocatoria de evaluación.



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

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.

## **VII.- ANULACIÓN-RESCISIÓN DE MATRÍCULA.**

**1- Anulación de matrícula de oficio por el centro educativo- RESCISIÓN DE MATRÍCULA:** se realizará por faltas de asistencia INJUSTIFICADAS reiteradas 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. **COMPUTARÁ** a efectos del número de convocatorias de evaluación consumidas.





## 2. Anulación de matrícula a instancia del alumnado:

### 2.a) Con reserva de plaza y centro para el curso siguiente

Podrán solicitarla, UNA SOLA VEZ, a la Dirección del centro, **con una antelación mínima de dos meses a la sesión de evaluación final del primer curso o curso o la 2ª sesión ev. parcial en segundo curso**, cuando, acrediten, documental y fehacientemente, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad prolongada, tanto de la alumna o del alumno como de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Obligaciones de tipo familiar.
- Actividad profesional, deportiva o artística.
- Tener la calificación de deportista de alto nivel o de alto rendimiento de acuerdo con la normativa en vigor.
- Otras circunstancias de carácter extraordinario.

Excepcionalmente, se podrá solicitar la anulación de matrícula una segunda vez.

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 en el mismo ciclo formativo y centro docente en el curso académico siguiente**. En caso de querer matricularse en otro ciclo o centro deberá participar en el proceso de admisión correspondiente..

### 2.b) Baja voluntaria de matrícula

Cuando no concurren las circunstancias relacionadas anteriormente el alumnado podrá solicitar una “*baja voluntaria de matrícula*”. La solicitud deberá presentarse ante la dirección del centro, quien resolverá favorablemente y deberá comunicar a la persona solicitante dentro de los siete días hábiles siguientes a la recepción de dicha solicitud la confirmación de la baja voluntaria de matrícula. En los casos en los que se produzca una baja voluntaria de matrícula, se hará constar en los documentos de evaluación de la alumna o del alumno.

La baja voluntaria de matrícula supone la **renuncia a la enseñanza en el ciclo en todos los módulos en los que se encuentra matriculada** la alumna o el alumno y **a efectos del número de convocatorias de evaluación ordinarias consumidas:**

- **no computará** si la baja se solicita como fecha límite el 31 de diciembre del año de inicio del curso,
- **computará** si la baja se solicita con posterioridad al 31 de diciembre





## **VIII.- 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.

En el caso de que se presenten reclamaciones contra la calificación final de un módulo, y el departamento correspondiente fuera unipersonal o no existiera y el módulo reclamado fuera impartido en el centro por un único profesor o profesora, la reclamación, junto con el expediente correspondiente, la dirección del centro remitirá en el plazo de dos días hábiles a partir de la reclamación al Servicio de Inspección Educativa.



**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN POR ALUMNOS, PADRES O TUTORES LEGALES.**

1. La solicitud de la copia de lo/s documento/s que se han utilizado en la realización del proceso de evaluación se hará mediante **petición individualizada y concreta**, sin que quepa realizar una petición genérica de todos las pruebas, y se deberá **entregar por registro en la Secretaría** del Centro.
2. El **modelo de solicitud** y de recibí lo podrán–descargar de la **página web** del Centro.(VER ANEXO I)
3. El **plazo de solicitud** finalizará **dos días lectivos después** de la comunicación de la calificación de la prueba en concreto; y una vez realizada la misma, en un **plazo de tres días lectivos** deberán **recoger la copia** de la prueba solicitada en Secretaría y firmar el recibí.  
Pasado el plazo de solicitud o de recogida no se realizarán ni entregarán copias respectivamente.
4. Las copias deben ser recogidas por el firmante de la solicitud o persona autorizada por escrito. El **coste** que se establece será de 1€por examen.
5. Para poder comentar cualquier aspecto relacionado con la prueba, examen o documento de evaluación deberá solicitar reunión con el profesor correspondiente quien le atenderá dentro de su horario lectivo en sus horas asignadas como complementarias.
6. Este es el **único procedimiento autorizado** para obtener copia de los documentos que se han utilizado para el proceso de evaluación del alumnado.

NOTA: el alumnado o su familia o representantes legales, en el caso de menores de edad, tendrá derecho a obtener copias de los documentos y de cualquier elemento que haya sido utilizado para la realización del proceso de su evaluación.



## TRATAMIENTO FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD PARA CICLOS FORMATIVOS

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.**

### **I.- PÉRDIDA AL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA PARCIAL POR AUSENCIAS**

El Reglamento de Convivencia del centro tipifica como FALTA MUY GRAVE la PÉRDIDA AL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA PARCIAL en el **módulo y evaluación** correspondiente cuando el alumnado alcance el número de **faltas de asistencia justificadas e injustificadas** que se detallan en las siguientes tablas:

#### ***PARA ALUMNADO DE GRADO MEDIO (15% de ausencias)***

Módulo de 2 horas semanales: con 4 ausencias por evaluación  
Módulo de 3 horas semanales: con 5 ausencias por evaluación  
Módulo de 4 horas semanales: con 7 ausencias por evaluación  
Módulo de 5 horas semanales: con 9 ausencias por evaluación  
Módulo de 6 horas semanales: con 10 ausencias por evaluación  
Módulo de 7 horas semanales: con 12 ausencias por evaluación  
Módulo de 8 horas semanales: con 14 ausencias por evaluación  
Módulo de 9 horas semanales: con 15 ausencias por evaluación  
Módulo de 15 horas semanales: con 25 ausencias por evaluación

#### ***PARA ALUMNADO DE GRADO SUPERIOR (25 % ausencias)***

Módulo de 2 horas semanales: con 6 ausencias por evaluación  
Módulo de 3 horas semanales: con 9 ausencias por evaluación  
Módulo de 4 horas semanales: con 11 ausencias por evaluación  
Módulo de 5 horas semanales: con 14 ausencias por evaluación  
Módulo de 6 horas semanales: con 17 ausencias por evaluación  
Módulo de 7 horas semanales: con 20 ausencias por evaluación  
Módulo de 8 horas semanales: con 22 ausencias por evaluación



Un alumno puede perder el derecho a evaluación continua en una evaluación determinada pero volver a este sistema en las siguientes evaluaciones si no reincide o no llega al porcentaje establecido para DICHA pérdida.

La pérdida al derecho de evaluación continua supone la aplicación del sistema alternativo de EVALUACIÓN FINAL, detallado en el apartado III.4.1, punto 2

EL CONTROL DE LAS AUSENCIAS cara a la pérdida de evaluación continua será labor de cada profesor en el módulo o módulos que imparta

## **II.- RESCISIÓN-ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR AUSENCIAS**

Independientemente del módulo al que se ausente el alumno:

-a la **50** falta de asistencia INJUSTIFICADA en la totalidad de los módulos, 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 INJUSTIFICADA en la totalidad de los módulos, se aplicará una medida educativa **contraria a la convivencia (PRIMER AVISO), que tramitará el tutor**. A partir de entonces el alumno no recibirá ningún otro aviso o advertencia de recuerdo por escrito

-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.

Antes de llegar a la NOTIFICACIÓN de RESCISIÓN DE MATRÍCULA, se **advertirá** al alumno, por parte del tutor del curso, con **UN PRIMER Y ÚNICO AVISO** cuando se cumpla un **50% DE LAS FALTAS INJUSTIFICADAS** 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

**III. 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.

#### **IV . 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 cuando falte a un examen será calificado con CERO en dicha prueba.*

#### **V.- 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.

#### **VI. 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.



Al tercer retraso a primera hora de la mañana o después del recreo (4ª hora) sin justificación acreditada el alumno no accederá al aula, se le considerará **FALTA DE ASISTENCIA INJUSTIFICADA** y deberá, como **PRIMERA MEDIDA EDUCATIVA**, **asistir durante dos horas al centro, por la tarde, el miércoles siguiente al que se hayan cumplido las tres impuntualidades** en la fecha en que esté fijada una reunión quincenal.

**Tres faltas de puntualidad justificadas** se computarán como **UNA FALTA DE ASISTENCIA JUSTIFICADA**, 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.