

Para tutores y profesores de FP (Orden de 29/07/2010 que regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional)

EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el ciclo formativo. Con carácter general la asistencia será obligatoria. Una asistencia inferior al ochenta por ciento de las horas de duración de cada módulo profesional supondrá la pérdida del derecho a evaluación continua. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la realización de una prueba objetiva. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

En cualquier caso, el alumnado que supere el ochenta por ciento de las faltas, justificadas o injustificadas (pérdida de la evaluación continua), no podrá realizar las actividades prácticas o pruebas objetivas.

Se comunica la pérdida de evaluación continua mediante el **Anexo I** (en caso de faltas injustificadas).

CONVOCATORIAS Y RENUNCIAS

Cada módulo tiene 4 convocatorias ordinarias, excepto en FCT que serán 2. Una vez agotadas las convocatorias se pueden conceder hasta un máximo de 2 extraordinarias, siempre que se motive la razón por la que se solicita. Se realizará la solicitud mediante **Anexo II**. (Se puede solicitar a lo largo del curso).

Cada curso tiene 2 convocatorias:

- Para el **primer curso**: junio y septiembre.
- Para el **segundo curso**:
 - o Una antes de las prácticas (normalmente marzo).
 - o Otra posterior a la finalización de las mismas (normalmente junio).

La solicitud de Renuncia de Convocatoria se presenta en el **Anexo III** junto a la documentación acreditativa de su solicitud. Sólo se solicita la Renuncia para la primera convocatoria. A aquellos alumnos promocionados a Segunda

Ordinaria que no se presenten se les anotará la Renuncia de Convocatoria de Oficio en el Acta correspondiente.

La Anulación de matrícula (**Anexo IV**) se puede solicitar antes de finalizar el mes de abril.

PROCESO DE PROMOCIÓN

Promocionan a segundo curso:

- Quien tenga aprobados todos los módulos del primer curso.
- A decisión del equipo docente, los alumnos que tengan pendientes módulos cuya carga horaria anual no supere las 300 horas. El tutor elabora un informe en el **Anexo VI**.
- Los demás alumnos repetirán curso.

Acceso a Formación en Centros de Trabajo:

- Una vez superados todos los módulos del Título correspondiente.
- Con carácter excepcional y a decisión del equipo docente, podrán acceder aquellos alumnos que tengan pendientes módulos (de primero o segundo) cuya carga horaria **anual no supere las 200 horas**. El tutor en el **Anexo VII** anotará las razones excepcionales expuestas para la decisión adoptada.

CONVALIDACIONES Y EXENCIONES DE MÓDULOS PROFESIONALES

Las convalidaciones se harán, preferentemente, bien en el momento de la formalización de la matrícula o bien antes de transcurrido el primer trimestre.

Los alumnos deberán presentar una solicitud de exención del módulo en el **Anexo XI** con una antelación mínima de 15 días al comienzo del periodo de realización de FCT. El departamento de la familia profesional es el encargado de decidir sobre la exención o no del módulo una vez revisada la documentación.

Es importante saber que las exenciones van con el proceso de promoción de los alumnos al módulo de FCT, por lo que se tienen que cumplir los requisitos de acceso para poder hacerlas.

INFORMACIÓN DERECHO A PRESENTARSE PRUEBAS PRESENCIALES E - LEARNING

En relación a los derechos que tienen los alumnos e-Learning a realizar pruebas escritas presenciales, todo aquel estudiante que hubiera realizado y obtenido una calificación inferior a 5 puntos en una tarea de un módulo profesional tiene derecho a participar en las pruebas presenciales, informamos que de acuerdo con lo establecido en la instrucción 9 en su apartado 4 sobre pruebas presenciales, en el apartado c:

"Para acceder a cada prueba presencial, el alumnado deberá haber realizado y enviado las actividades no presenciales correspondientes, dentro de los plazos que se establezcan en la programación de cada módulo profesional. El alumnado deberá ser informado, con al menos 15 días de antelación a su celebración, de su participación o no en pruebas presenciales".