

7

FALTES D'ASSISTÈNCIA



DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, **d'igualtat i convivència** en el sistema educatiu valencià

ARTICLE 41: Deures de l'alumnat

- b) Assistir a totes les activitats escolars obligatòries i participar-hi activament.
- c) Ser puntual i respectar els horaris de les activitats del centre, independentment que aquestes es desenvolupen dins o fora de les instal·lacions.

ARTICLE 43: Deures de les famílies

- a) Adoptar les mesures, recursos i condicions necessàries que garantisquen l'assistència a classe, l'estudi i la participació dels seus fills i filles o tutelats. D'acord amb l'article 49, de la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, sobre la no escolarització, absentisme i abandó escolar: «Les persones progenitores i altres representants legals de persones menors d'edat, com a responsables de la seua criança i formació, tenen el deure de vetlar perquè aquestes cursen de manera real i efectiva els nivells obligatoris d'ensenyament, i de garantir l'assistència a classe».

ARTICLE 45: Deures del professorat.

- 10. Controlar les faltes d'assistència i els retards, i comunicar-les a les famílies o representants legals.

RESOLUCIÓ DE 29 DE SETEMBRE DE 2021, per la qual s'estableix el protocol d'actuació davant situacions **d'absentisme escolar**

Les faltes d'assistència de l'alumnat seran comunicades als representants legals de l'alumnat pel professor tutor o professora tutora amb una periodicitat setmanal.

Cada professor/a haurà de posar les faltes d'assistència a la Web Família per a que les famílies puguen consultar-les i justificar-les si fora el cas.

En cas de **reiteració sense justificació**, el tutor o tutora n'ha d'informar la direcció d'estudis per a posar en marxa les actuacions que es determinen, que s'hauran de coordinar amb el servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat o amb qui tinga atribuïdes les seues funcions.

Els tutors i les tutores hauran de registrar obligatòriament les faltes d'assistència en ITACA, de forma que es puguin gestionar tant els avisos, com els indicadors d'absentisme (*cada professor/a haurà de registrar les faltes d'assistència del seu alumnat*).



A l'inici de curs es facilitaran dos còpies del justificant a cada alumne/a. A més a més, en cas de necessitar-ne més podran sol·licitar-los al tutor o tutora, demanar-los a Consergeria o descarregar-los en la web del centre.



Després d'una o diverses faltes d'assistència, l'alumne haurà d'ensenyar el justificant al professorat afectat, que el signarà per la part posterior i l'entregarà al tutor o tutora

S'ha de tindre en compte que algunes famílies justifiquen les faltes mitjançant la Web Família ** (*faltes no reiterades*)

RESOLUCIÓ de 17 de juliol de 2025, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització dels centres que impartisquen els graus D i E de Formació Professional durant el curs 2025-2026 a la Comunitat Valenciana.

9. Assistència

La presencialitat s'ha d'ajustar al que regula l'Orde 79/2010, de 27 d'agost (https://dogv.gva.es/datos/2010/09/06/pdf/2010_9553.pdf).

Els centres registraran les faltes d'assistència a les activitats de formació, tant les del centre educatiu com les d'assistència a la Formació en Empresa de cada mòdul.

ORDE 79/2010, de 27 d'agost, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació de l'alumnat dels cicles formatius de Formació Professional del sistema educatiu en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Article 2. Procés d'avaluació

3. Els aprenentatges de l'alumnat seran avaluats de forma contínua. Per a això, en règim presencial, serà necessària l'assistència almenys al 85% de les classes i activitats previstes en cada mòdul.

La dita circumstància haurà de ser acreditada i certificada per la Direcció d'Estudis a partir dels justificants de faltes d'assistència comunicats pel professorat que impartix la docència. L'incompliment del dit requisit suposarà la pèrdua del dret a l'avaluació contínua en el mòdul on no s'haja aconseguit l'assistència mínima i podrà suposar.

- **FALTA ASSISTÈNCIA JUSTIFICADA:** quan es justifica de manera adequada i documentalment, davant del tutor o tutora, les faltes d'assistència i de puntualitat.
- **FALTA D'ASSISTÈNCIA INJUSTIFICADA:** l'alumnat falta a classe sense justificació que fonamente la seua absència, ni document que explique el motiu de la falta d'assistència.
- **ABSENTISME INTERMITENT:** quan l'alumnat presenta un patró d'absentisme determinat que es manté al llarg del curs escolar i la suma de les faltes no justificades no comptabilitza un 15%. Dins d'aquest tipus de situació es troben les faltes d'assistència no justificades de primeres i últimes hores, entre altres.
- **ABSENTISME LLEU:** entre 15% i 25% de faltes no justificades.
- **ABSENTISME GREU:** entre 25% i 50% de faltes no justificades mensualment.
- **ABSENTISME CRÒNIC:** a partir d'un 50% de faltes no justificades mensualment.

ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA PER INASSISTÈNCIA

RESOLUCIÓ de 17 de juliol de 2025, de la Secretaria Autonòmica d'Educació, per la qual es dicten instruccions sobre ordenació acadèmica i d'organització dels centres que impartisquen els graus D i E de Formació Professional durant el curs 2025-2026 a la Comunitat Valenciana.

10. Anul·lació i pèrdua de matrícula

L'anul·lació i pèrdua de matrícula en centres sostinguts amb fons públics s'ajustarà al que s'establix en l'article 8 de l'[Orde 8/2025](#), de 22 d'abril,

d'avaluació

en

FP

(https://dogv.gva.es/datos/2025/04/30/pdf/2025_13083_es.pdf).

10.1. A instàncies de la persona interessada

1. Les **sol·licituds d'anul·lació de matrícula** s'han de presentar segons el model de sol·licitud publicat a este efecte en **l'annex II de les instruccions d'inici de curs** (RESOLUCIÓ de 17 de juliol de 2025), davant de la direcció del centre.

L'anul·lació de matrícula a instàncies de la persona interessada **computarà en el càlcul de matrícules consumides, llevat que la sol·licite:**

- **Abans del mes de gener** de l'any acadèmic en curs.
- **Abans d'iniciar el tercer trimestre del curs acadèmic per qualsevol dels motius justificats de renúncia a convocatòria inclosos en l'apartat 14.5. d'estes instruccions.**

2. **La direcció del centre d'estudis resoldrà la sol·licitud en el termini d'un mes**, a comptar de l'endemà de la presentació, oïdes, si és el cas, l'equip docent i el departament d'orientació, mitjançant una resolució que es comunicarà a la persona interessada segons el model de l'annex III d'estes instruccions.

10.2. Per inassistència

1. La condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en un cicle formatiu és l'assistència a les activitats de formació en règim presencial i l'assistència a les tutories col·lectives, la realització de les activitats d'autoaprenentatge, l'accés regular a l'aula virtual o la participació en els fòrums en règim semipresencial.

2. **El nombre de faltes no justificades o amb justificació improcedent que determina l'anul·lació de la matrícula serà el que equivalga al 15 % de les hores de formació en el centre que corresponguen al total dels mòduls en els quals estiga matriculat l'alumne, excloent-ne els mòduls professionals pendents de cursos anteriors**, si n'hi ha, i els que hagen sigut objecte de convalidació o renúncia a la convocatòria.

3. **Serà causa d'anul·lació de matrícula la inassistència durant un període de 10 dies lectius consecutius no justificada a les activitats formatives.**

4. Són faltes justificades:

- les derivades de malaltia o accident de l'alumne,
- atenció a familiars de primer grau de consanguinitat,
- altres circumstàncies individualitzades de força major de centres que valore la direcció del centre, degudament justificades i acordades, que formen part de les normes d'organització i funcionament.

El centre educatiu advertirà i notificarà de manera fefaent:

- La possibilitat de pèrdua de matrícula a qui arribe al 5 % d'inassistència o 8 dies lectius consecutius sense justificar.
- La pèrdua motivada de la matrícula superat el percentatge d'inassistència per faltes injustificades o dies lectius consecutius.

Esta comunicació s'entendrà realitzada si es comunica a través d'ITACA - Web Família o per qualsevol dels mitjans establits per la [Llei 39/2015](#), d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. **Com a màxim el 15 d'octubre a proposta del tutor o la tutora del grup, la direcció del centre acordarà l'anul·lació de matrícula de qui acumule un nombre de faltes d'assistència injustificades, o amb justificació improcedent, igual o superior al que establix este apartat.**

7. **Després del mes d'octubre, s'acordarà l'anul·lació de matrícula quan se supere el màxim 15% d'hores d'inassistència, injustificades o amb justificació improcedent, o de 10 dies lectius consecutius.**

8. En el moment de la matriculació, els centres educatius informaran l'alumnat sobre els efectes que les faltes injustificades poden tindre respecte a la matrícula i el seu límit.

L'alumne o l'alumna, o els seus representants legals, si son menors, firmaran l'acceptació d'estes condicions.

Així mateix, **a l'inici de les activitats lectives, el tutor o la tutora haurà d'informar l'alumnat sobre el que disposa este punt.**

10.3. Procediment d'anul·lació de matrícula

- **Si s'arriba al límit del 15 % de faltes o als 10 dies lectius d'inassistència continuada sense justificar o amb justificació improcedent, la direcció del centre notificarà l'anul·lació de la matrícula per inassistència a l'alumne o l'alumna, o als seus representants legals, amb el tràmit d'audiència prèvia a la persona interessada en el termini de dos dies hàbils.**

- Esta comunicació s'entendrà realitzada si es comunica a través d'ITACA - Web Família o per qualsevol dels mitjans establits per la [Llei 39/2015](#), d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Contra la resolució adoptada, es podrà recórrer en alçada davant de la direcció territorial corresponent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació. La resolució del procediment posarà fi a la via administrativa.

- S'adjuntarà una còpia de la resolució de l'anul·lació de la matrícula a l'expedient acadèmic.

CFGB: *DECRET 135/2014, de 8 d'agost, del Consell, pel qual es regulen els cicles formatius de Formació Professional Bàsica en l'àmbit de la Comunitat Valenciana*

Article 5. Garanties respecte a l'escolarització

3. L'alumnat o, si és el cas, els seus representants legals firmaran un document d'acceptació i compromís pel qual es compromet a mantindre la seua assistència, podent perdre la seua plaça en el cicle de Formació Professional Bàsica, per aplicació d'allò que s'ha establert amb caràcter general per a les ensenyances de Formació Professional amb vista a l'anul·lació de matrícula per inassistència. La vacant resultant s'oferirà a l'alumnat en llista d'espera, si n'hi ha, i sempre que esta es produïska al llarg del primer trimestre del curs. L'alumnat al qual se li haja anul·lat la matrícula per inassistència i perda la seua plaça en un cicle de Formació Professional Bàsica, únicament en el supòsit de trobar-se en edat d'escolarització, d'ofici se li proporcionarà una plaça en un centre educatiu en què existisquen vacants en Educació Secundària Obligatoria.

4. La direcció del centre, la Comissió Municipal d'Escolarització i la Inspecció Educativa vetllaran pel compliment de l'escolarització i per a evitar, tant preventivament com correctivament, la desescolarització i l'absentisme.