

La condición de alumnado oficial presencial implica el compromiso a asistir con regularidad a las clases en el horario que le haya correspondido. Según la ORDEN de 20 de agosto de 2002 (BOA 2 septiembre 2002) que regula la organización y funcionamiento de las EE.OO.II de la Comunidad Autónoma de Aragón (art. 95) el alumnado tiene la obligación de asistir a un mínimo del 60% de las horas lectivas. Cuando un/a alumno/a sobrepase sin causa justificada un número de faltas de asistencia igual al 40 % de las horas lectivas **perderá su reserva de plaza para el curso siguiente**. No pierde, sin embargo, el derecho a presentarse a examen.

1. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE

- El control de faltas de asistencia se realizará desde el **9 de octubre** hasta el **9 de mayo**.
- El/ La docente marcará en cada sesión las ausencias de cada alumno/a en el listado del grupo de la plataforma **Centros Net**.
- El alumnado tiene acceso a su propio historial de asistencia desde la plataforma **Centros Net** por lo que es el único responsable de llevar su propio recuento.
- En el caso de poder justificar las faltas de asistencia por deberse a causas justificadas no se perderá el derecho a reserva de plaza.
- Tan sólo aquello/as alumno/as que superen el límite de inasistencia marcado por la ley deberán **justificar faltas** en el plazo señalado. Todo justificante presentado fuera de plazo será desestimado.
- Para el curso 23/24 **deberán justificar** faltas aquellos alumnos/as que asistiendo a clase **lunes y miércoles** tengan un total de **22 o más faltas** y aquellos que asistiendo a clase **martes y jueves** tengan **21 o más faltas**.
- **No es necesario justificar todas las faltas** que figuran, para no perder la oficialidad el alumnado de lunes y miércoles podrá tener un máximo de 21 faltas no justificadas y el de martes y jueves de 20.
- La Jefatura de Estudios establecerá y publicará el período para la presentación de justificantes que se entregarán en la **SECRETARÍA / CONSERJERÍA** del centro. Dicha información se publicará oportunamente en los tabloneros de anuncios del alumnado con arreglo al siguiente calendario estimativo:
 - **15 de mayo**: publicación definitiva del número de faltas actualizado en la plataforma **Centros Net**, para consulta del mismo por el alumnado.
 - **15 - 22 de mayo**: presentación de justificantes, en Secretaría-Conserjería.
 - **30 de mayo**: actualización de las cifras de asistencia, con las faltas justificadas y no justificadas.
 - **3 a 6 de junio**: plazo de reclamaciones contra la pérdida de reserva de plaza.
 - **14 de junio**: consulta de cifras de asistencia actualizadas tras el plazo de reclamaciones.
- La Dirección del centro y la Jefatura de estudios determinarán la validez de las justificaciones.

2. CAUSAS JUSTIFICADAS y DOCUMENTOS ACREDITATIVOS

- La comunicación verbal al/a la docente del grupo de los motivos que provocan la inasistencia, aún siendo justificada, no exime al alumnado de presentar los justificantes debidamente acreditados.
- Los justificantes deben ser oficiales – con membrete y sello – y en ellos deben constar las fechas y horarios de las actividades o circunstancias que impidieron al/a la alumno/a asistir a clase. En caso de duda contactar con Administración vía telefónica en el 974 484045 de lunes a viernes de 9h a 14h o vía correo electrónico a secretaria@eosisabi.org
- El alumnado puede descargar en la página web de la escuela o pedir en la **SECRETARÍA / CONSERJERÍA** del centro la solicitud de justificación de faltas de asistencia. La solicitud, junto con los justificantes, deberá presentarse en dicha Secretaría / Conserjería en las fechas estipuladas.

Causa de justificación de las faltas

Documentación a presentar

1) Motivos laborales

Documento acreditativo de incompatibilidad horaria por motivos laborales con constancia del horario y fechas objeto de inasistencia a clase, y donde se refleje la fecha de expedición, sello de empresa y firma de la persona competente.

Estudios organizados u homologados por Administraciones Públicas conducentes a título académico y/o profesional.

2) Formación continua relacionada con la actividad profesional, siempre y cuando la empresa u organismo acredite dicha relación.

Documento acreditativo de estar inscrito y de asistir en las fechas y horas relacionadas a dicha formación objeto de inasistencia a clase, debidamente fechado, firmado y sellado por el organismo y/o empresa.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL
Fotocopia carnet acreditativa de estar en paro (desempleados)

Cursos organizados u homologados por el INAEM a los desempleados.

3) Visita médica o enfermedad del interesado

Justificante o certificado médico (explicitar horario y fecha)

4) Enfermedad grave o intervención quirúrgica del cónyuge, pareja de hecho o persona con quien conviva maritalmente, hijos, padres y hermanos.

Justificante o certificado médico (explicitar horario y fecha)

5) Matrimonio (hasta 20 días)

Libro de familia o documento acreditativo, en su caso.

6) Nacimiento de un hijo
Adopción o acogimiento
(hasta 16 semanas ininterrumpidas)

Libro de familia
Certificación de inscripción del nacimiento expedida por el Registro Civil
Resolución judicial o administrativa (adopción o acogimiento)

7) Otros motivos debidamente justificados.

Documento acreditativo a valorar por el Consejo Escolar su adecuación y número de faltas a considerar en cada caso y motivo.