Evaluación en FP

Orden de 18 de septiembre de 2025

Jornadas de Formación Profesional

Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente

Junta de Andalucía

1. Normas generales y ámbito de aplicación

2. Convocatorias

3. Renuncia a convocatoria o a matrícula

4. Anulación de oficio

5. Evaluación del alumnado:

- Sesiones de evaluación
- Oferta modular diferenciada
- Evaluación inicial y parcial

6. Calendario de evaluación

Normativa de la evaluación en formación profesional.

Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1. Normas generales y ámbito de aplicación



- Regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación de los **Grados D y E**.
- Aplicación en centros que impartan enseñanzas de FP de Grados D o E.
- **Evaluación**: objetiva, continua, formativa e **integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado**.
- Se evalúa por módulos, agrupación de módulos, ámbitos y proyecto.
- La superación de los módulos o proyecto **requerirá la evaluación positiva de todos o aquellos RA que se determinen en la programación** y se quedarán registrados en los documentos oficiales de evaluación.
- En **organizaciones curriculares diferentes** a los módulos (por proyectos o retos), se requerirá la superación de todos los RA y la adquisición de las competencias que incluyen.

1. Normas generales y ámbito de aplicación



- Evaluación continua:

En la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la evaluación continua requerirá la asistencia **regular y obligatoria**, tanto en el **centro docente como en la FFEOE** de al menos el **80% de las horas totales del módulo, ámbito o proyecto** desde la fecha en la que se haya matriculado.

Para la modalidad virtual, cada centro determinará en su proyecto educativo el porcentaje de incumplimiento que determine la pérdida de evaluación continua.

¿Si pierde el derecho a la evaluación continua, ya no puede superarlo hasta junio?

NO es así, el alumnado tendrá derecho a la realización de pruebas objetivas que el equipo docente determine, incluyéndose en la programación didáctica (antes de la sesión de evaluación final primera).

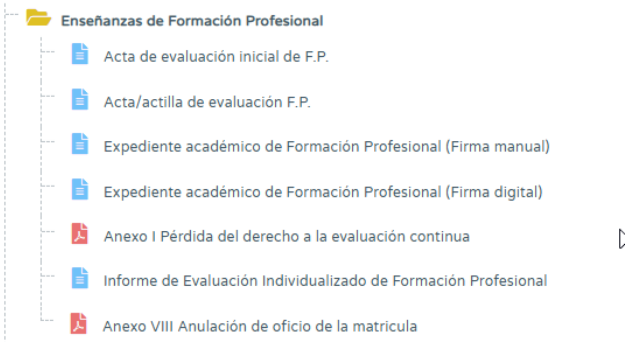
IMPORTANTE: el alumnado no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que impliquen algún tipo de riesgo para sí mismo, para el grupo o para las instalaciones.

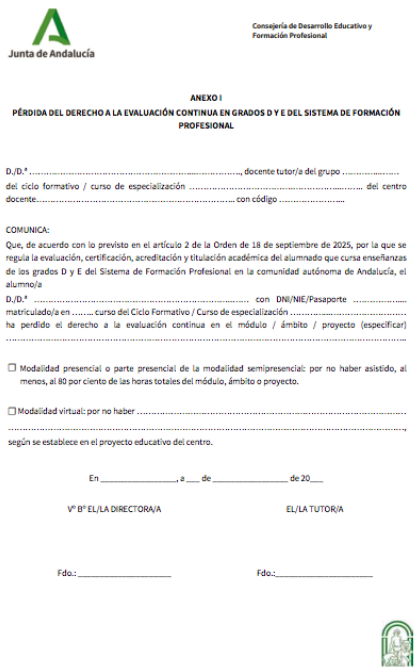
1. Normas generales y ámbito de aplicación

- Evaluación continua:

La pérdida del derecho a la evaluación continua, debe notificarse al alumnado en el momento en que se produzca dicha pérdida, utilizando el modelo Anexo I, de esta normativa.

La notificación deberá hacerse por el tutor/a con el VB de la persona titular de la dirección del centro.





Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

ANEXO I

PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA EN GRADOS D Y E DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

D./D.ª ....., docente tutor/a del grupo .....
del ciclo formativo / curso de especialización ..... del centro docente..... con código .....

COMUNICA:

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Andalucía, el alumno/a

D./D.ª ..... con DNI/NIE/Pasaporte .....
matriculado/a en ..... curso del Ciclo Formativo / Curso de especialización .....
ha perdido el derecho a la evaluación continua en el módulo / ámbito / proyecto (especificar)
.....

☐ Modalidad presencial o parte presencial de la modalidad semipresencial: por no haber asistido, al menos, al 80 por ciento de las horas totales del módulo, ámbito o proyecto.

☐ Modalidad virtual: por no haber .....
.....,
según se establece en el proyecto educativo del centro.

En _____, a ___ de _____ de 20___

Vº Bº EL/LA DIRECTORA/A EL/LA TUTOR/A

Fdo.: _____ Fdo.: _____

1. Normas generales y ámbito de aplicación



- La evaluación del alumnado, será realizada por el profesorado que imparta el módulo.

  La calificación final de cada módulo se establecerá mediante la aplicación de la ponderación definida en la programación a los CE asociados a cada RA.

- Cuando los RA se adquieran tanto en el centro como en la empresa, la evaluación será responsabilidad del personal docente con la colaboración del tutor dual de empresa mediante la valoración cualitativa de la AF desarrolladas en la empresa u organismo equiparado.

- Alumnado con discapacidad o NEAE: se garantizará el acceso al currículo y a las pruebas de evaluación disponiendo de los medios que fuera necesario.

2. Convocatorias

Orden de evaluación de 2010 (Orden 8/11/16 FP Básica)

CFGB

- Dos convocatorias anuales por módulo durante los cuatro años de permanencia. Dos para FCT, una al año.

CFGM y CFGS

- Cuatro convocatorias por módulo, una al año.
- Dos convocatorias para la FCT.

Cursos de Especialización

- Dos convocatorias por curso de especialización, una al año.

Convocatoria Extraordinaria

- Una para cada módulo, tras agotar las ordinarias, si se dan causas justificadas.
- Solicitud del 1 al 15 de julio.

Orden de evaluación de 2025

Grados D (Nivel básico, medio y superior)

- Cuatro convocatorias por módulo o proyecto, dos finales al año.
- En modular diferenciada: dos convocatorias por módulo o proyecto, una final al año.

Grados E

- Dos convocatorias por módulo/proyecto, una al año.

Convocatoria Extraordinaria

- Una para cada módulo, tras agotar las ordinarias, si se dan causas justificadas.
- Se amplían las causas: cuidado menor de 9 años, cuidado personas dependientes, alumnado con NEAE.
- Una solicitud por curso del 1 al 15 de julio, a través de Secretaría Virtual o presencialmente.

2. Convocatorias

Orden de 18 de septiembre de 2025

- Convocatoria Extraordinaria:

  Se concede con carácter excepcional y **una sola vez** para cada módulo profesional, **tras agotar las convocatorias** ordinarias y **previa solicitud** del alumnado.

  Solo podrá autorizarse cuando concurran circunstancias excepcionales debidamente acreditadas: Enfermedad, Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible u otras circunstancias sobrevenidas.

  Se amplían las causas: cuidado menor de 9 años, cuidado de personas dependientes, alumnado con NEAE.

  Solicitud única por curso escolar **del 1 al 15 de julio**, a través de Secretaría Virtual o presencialmente en la secretaría del centro donde haya cursado por última vez el módulo para el/los módulos que solicita esta convocatoria.

2. Convocatorias

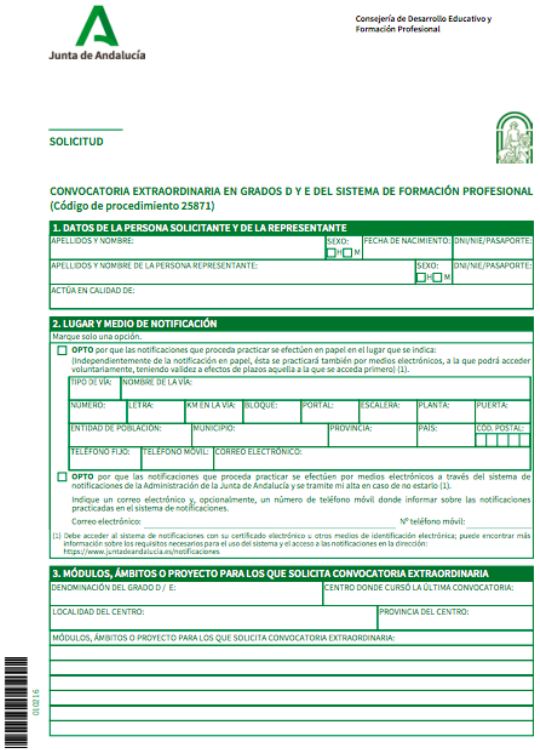
Orden de 18 de septiembre de 2025

- Convocatoria Extraordinaria:

  La solicitud se complementará utilizando el modelo **Anexo II,** dirigida a la persona titular del centro acompañada de la **documentación acreditativa** de las circunstancias de la normativa.

[Convocatoria extraordinaria en grados D y E del Sistema de Formación Profesional](#).

En este procedimiento está disponible el *Anexo II. Solicitud de convocatoria extraordinaria*.



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

SOLICITUD

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA EN GRADOS D Y E DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
(Código de procedimiento 25871)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: | SEXO: ☐H ☐M | FECHA DE NACIMIENTO: | DNI/NIE/PASAPORTE:

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE: | SEXO: ☐H ☐M | DNI/NIE/PASAPORTE:

ACTÚA EN CALIDAD DE:

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marque solo una opción.

☐ **OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica:
(Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA: | NOMBRE DE LA VÍA:

NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA:

ENTIDAD DE POBLACIÓN: | MUNICIPIO: | PROVINCIA: | PAÍS: | COD. POSTAL:

TELÉFONO FIJO: | TELÉFONO MÓVIL: | CORREO ELECTRÓNICO:

☐ **OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: | Nº teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones

3. MÓDULOS, ÁMBITOS O PROYECTO PARA LOS QUE SOLICITA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

DENOMINACIÓN DEL GRADO D / E: | CENTRO DONDE CURSÓ LA ÚLTIMA CONVOCATORIA:

LOCALIDAD DEL CENTRO: | PROVINCIA DEL CENTRO:

MÓDULOS, ÁMBITOS O PROYECTO PARA LOS QUE SOLICITA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA:

2. Convocatorias

Convocatoria Extraordinaria:

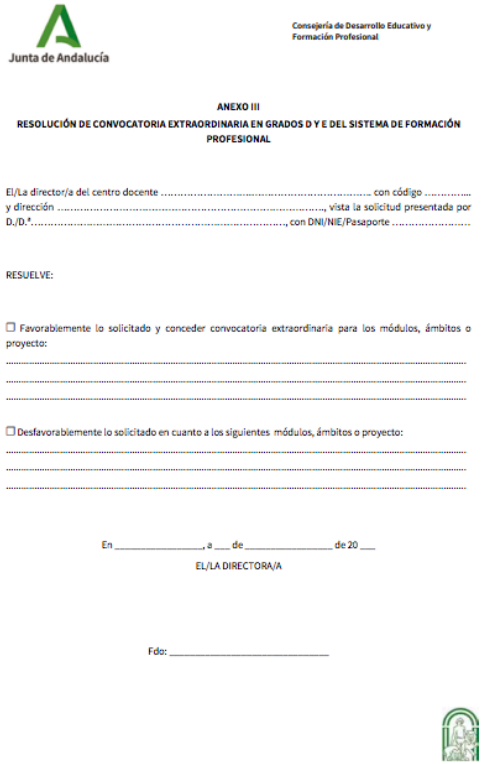
La persona titular de la dirección del centro, emitirá propuesta de resolución sobre la **concesión o denegación** según modelo recogido en el **Anexo III**, antes del **5 de septiembre.**

En caso de **no cumplir los requisitos o que no se acompañe la documentación requerida**, la persona titular del centro, mediante notificación a la persona interesada pedirá que subsane la falta o pedirá documentación en un plazo de **10 días hábiles**, si no **se desistirá** la solicitud.

La propuesta de resolución se hará pública a través del tablón de anuncios del centro docente. La persona solicitante dispondrá de **5 días hábiles para presentar alegaciones.**

5 días siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, la persona titular de la dirección, dictará resolución definitiva y se le notificará al solicitante.

La resolución se registrará en el Sistema de Información de Séneca como "Favorable" o "Desfavorable".



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

ANEXO III

RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA EN GRADOS D Y E DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

El/La director/a del centro docente ..... con código .....
y dirección ....., vista la solicitud presentada por
D./D.ª ....., con DNI/NIE/Pasaporte .....

RESUELVE:

☐ Favorablemente lo solicitado y conceder convocatoria extraordinaria para los módulos, ámbitos o proyecto:
.....
.....
.....

☐ Desfavorablemente lo solicitado en cuanto a los siguientes módulos, ámbitos o proyecto:
.....
.....
.....

En _____, a ___ de _____ de 20 ___

EL/LA DIRECTORA/A

Fdo: _____

3. Renuncia a convocatoria y a matrícula

- En modalidad presencial y semipresencial o virtual:

  a) El alumnado o representante legal, podrá presentar una sola vez por curso la renuncia a convocatoria hasta el 50% de los módulos o ámbitos en los que se haya matriculado.

  b) El alumnado o representante legal, podrá presentar una sola vez la renuncia a la matrícula en modalidad presencial, semipresencial o virtual, con excepción de los ciclos formativos de grado básico, al tratarse de enseñanzas de carácter básico conforme a lo establecido en el artículo 3.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

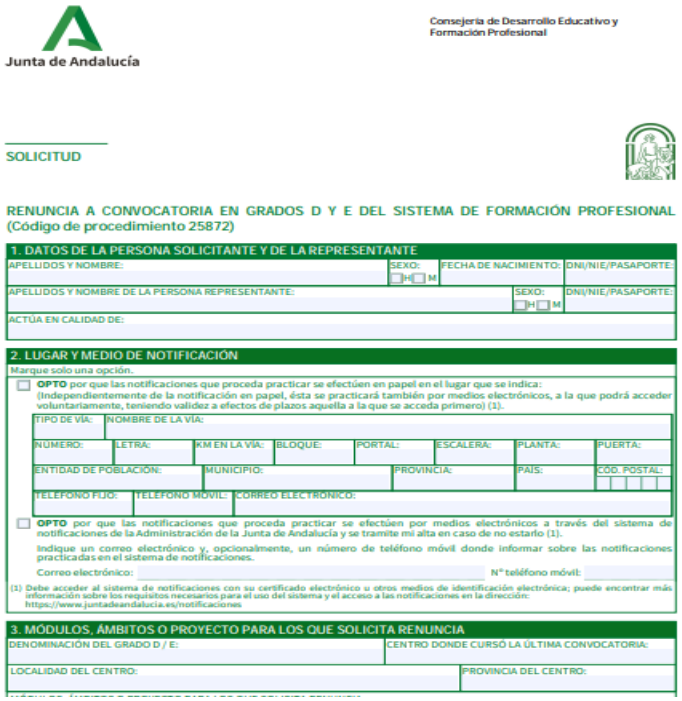
- La **solicitud de renuncia a convocatoria (Anexo IV)** debe presentarse con una antelación mínima de **dos meses** respecto a la fecha prevista de la sesión de evaluación final de la primera convocatoria en caso de renuncia a la primera o a ambas convocatorias, o bien, como mínimo, dos meses antes de la fecha prevista para la sesión de evaluación final de la segunda convocatoria, en caso de renunciar solo a esa convocatoria.

- La **solicitud de renuncia a matrícula (Anexo V)** mínimo **dos meses** antes de la fecha prevista de la sesión de evaluación final de la primera convocatoria.

3. Renuncia a convocatoria y a matrícula

- La renuncia puede requerir justificación documental conforme a las causas previstas en la normativa (enfermedad, trabajo, cuidado de familiares, necesidades educativas especiales, etc.), aunque la renuncia a matrícula puede hacerse sin motivación si se solicita antes del 15 de noviembre.
- La persona titular del centro, dictará **resolución en un plazo máx. de 10 días hábiles** desde la fecha de presentación de la solicitud. **(Anexo VI y VII).**
- La persona interesada presentará **alegaciones** en un plazo de **5 días hábiles** desde el día de la publicación.
- La persona titular del centro dictará **resolución definitiva 5 días hábiles** desde finalizado el plazo de alegaciones, y se deberá **notificar** a la persona solicitante. Se deberá registrar en Séneca indicando "Favorable o Desfavorable" y la renuncia deberá constar como "**Renuncia"**.
- Una resolución favorable implica que no se evaluará ni participará en los procesos de aprendizaje de los módulos objeto de la renuncia, y no computará como convocatoria utilizada. Sin embargo, la renuncia a matrícula pierde el derecho de reserva de plaza, y no procede devolución de los precios públicos abonados.

3. Renuncia a convocatoria y a matrícula



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

SOLICITUD

RENUNCIA A CONVOCATORIA EN GRADOS D Y E DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
(Código de procedimiento 25872)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: | SEXO: ☐H ☐M | FECHA DE NACIMIENTO: | DNI/NIE/PASAPORTE:

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE: | SEXO: ☐H ☐M | DNI/NIE/PASAPORTE:

ACTÚA EN CALIDAD DE:

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marque solo una opción.

☐ **OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica:
(Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA: | NOMBRE DE LA VÍA:

NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA:

ENTIDAD DE POBLACIÓN: | MUNICIPIO: | PROVINCIA: | PAÍS: | CÓD. POSTAL:

TELÉFONO FIJO: | TELÉFONO MÓVIL: | CORREO ELECTRÓNICO:

☐ **OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

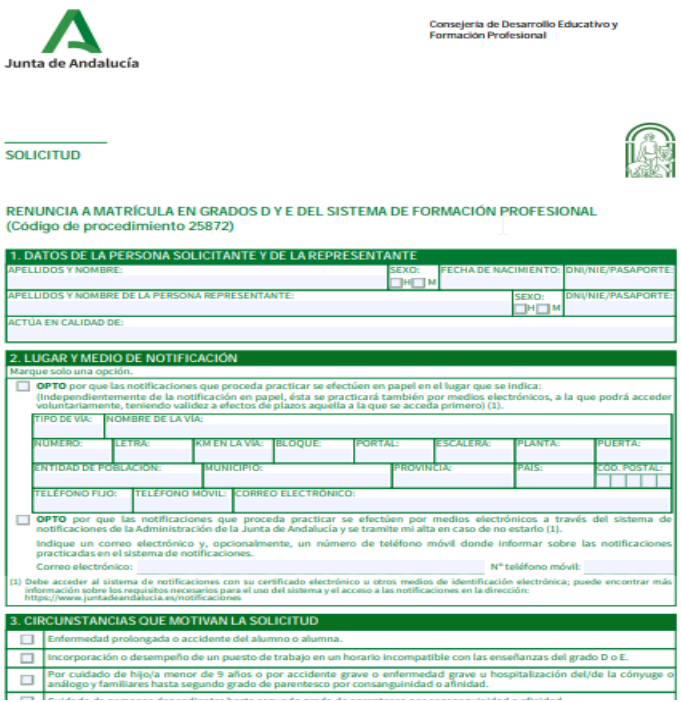
Correo electrónico: | Nº teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones

3. MÓDULOS, ÁMBITOS O PROYECTO PARA LOS QUE SOLICITA RENUNCIA

DENOMINACIÓN DEL GRADO D / E: | CENTRO DONDE CURSÓ LA ÚLTIMA CONVOCATORIA:

LOCALIDAD DEL CENTRO: | PROVINCIA DEL CENTRO:



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

SOLICITUD

RENUNCIA A MATRÍCULA EN GRADOS D Y E DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL
(Código de procedimiento 25872)

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: | SEXO: ☐H ☐M | FECHA DE NACIMIENTO: | DNI/NIE/PASAPORTE:

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE: | SEXO: ☐H ☐M | DNI/NIE/PASAPORTE:

ACTÚA EN CALIDAD DE:

2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Marque solo una opción.

☐ **OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica:
(Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).

TIPO DE VÍA: | NOMBRE DE LA VÍA:

NÚMERO: | LETRA: | KM EN LA VÍA: | BLOQUE: | PORTAL: | ESCALERA: | PLANTA: | PUERTA:

ENTIDAD DE POBLACIÓN: | MUNICIPIO: | PROVINCIA: | PAÍS: | CÓD. POSTAL:

TELÉFONO FIJO: | TELÉFONO MÓVIL: | CORREO ELECTRÓNICO:

☐ **OPTO** por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: | Nº teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones

3. CIRCUNSTANCIAS QUE MOTIVAN LA SOLICITUD

☐ Enfermedad prolongada o accidente del alumno o alumna.

☐ Incorporación o desempeño de un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del grado D o E.

☐ Por cuidado de hijo/a menor de 9 años o por accidente grave o enfermedad grave u hospitalización del/de la cónyuge o análogo y familiares hasta segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad.

[Renuncia a convocatoria o matrícula en grados D y E del Sistema de Formación Profesional](). En este caso se utilizan los formularios *Anexo IV. Solicitud de renuncia a convocatoria* y *Anexo V. Solicitud de renuncia a matrícula*.

4. Anulación de oficio

1. En modalidad presencial:

a) A partir de 5 días del inicio si el alumno/a no se ha incorporado o falta de manera injustificada y reiterada. Podrá iniciarse hasta el 15 de noviembre.

b) Acumula 45 días hábiles de inasistencia injustificada. A partir del 15 de noviembre.

2. En modalidad virtual:

Permanecer más de 15 días naturales sin:

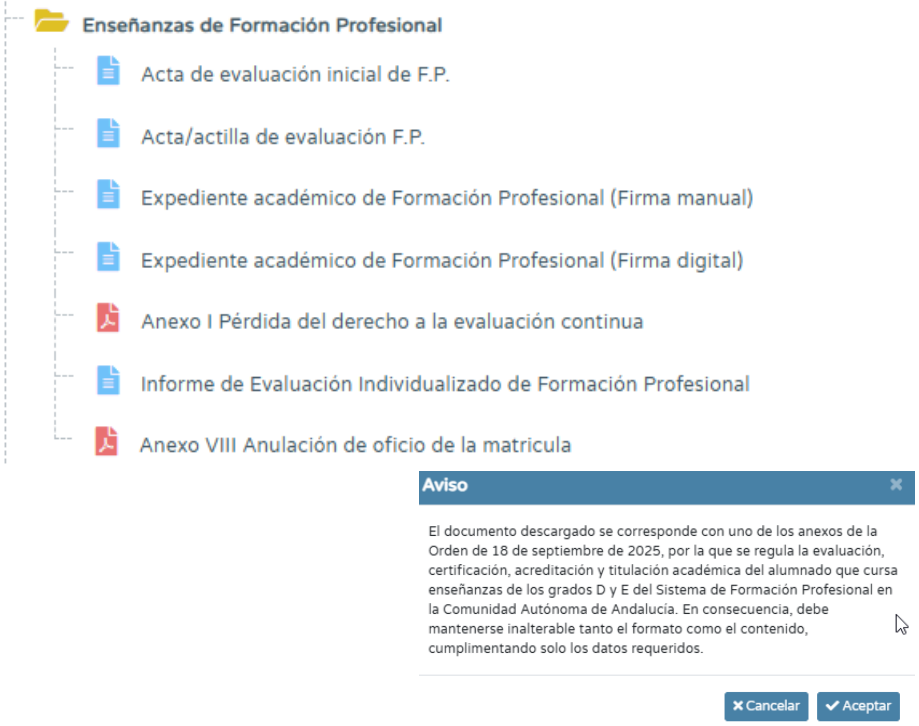
- acceder a la plataforma informática de aprendizaje.
- realizar las actividades o tareas.
- participar en las actividades síncronas.

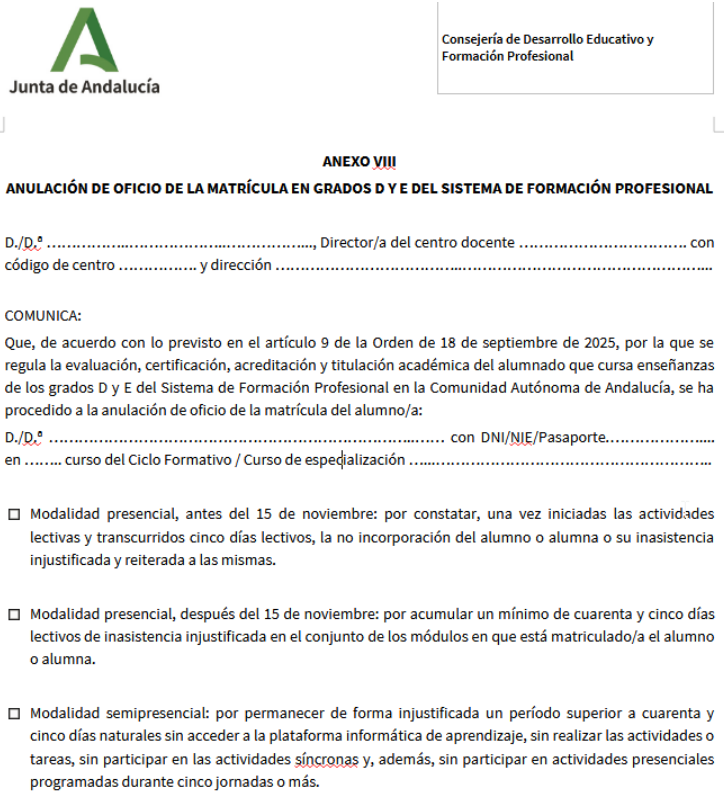
3. En modalidad semipresencial:

Lo descrito para virtual, y además sin participar en actividades presenciales programadas durante cinco jornadas o más.

→ La anulación de oficio de la matrícula llevará aparejada la **pérdida de las convocatorias correspondientes a la matrícula** y, en su caso, la **baja en la plataforma informática** de aprendizaje para el módulo o módulos correspondientes .

4. Anulación de oficio





Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

ANEXO VIII

ANULACIÓN DE OFICIO DE LA MATRÍCULA EN GRADOS D Y E DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

D./D.ª ……, Director/a del centro docente …… con código de centro …… y dirección ……

COMUNICA:

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se ha procedido a la anulación de oficio de la matrícula del alumno/a:

D./D.ª …… con DNI/NIE/Pasaporte……

en …… curso del Ciclo Formativo / Curso de especialización ……

☐ Modalidad presencial, antes del 15 de noviembre: por constatar, una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos cinco días lectivos, la no incorporación del alumno o alumna o su inasistencia injustificada y reiterada a las mismas.

☐ Modalidad presencial, después del 15 de noviembre: por acumular un mínimo de cuarenta y cinco días lectivos de inasistencia injustificada en el conjunto de los módulos en que está matriculado/a el alumno o alumna.

☐ Modalidad semipresencial: por permanecer de forma injustificada un período superior a cuarenta y cinco días naturales sin acceder a la plataforma informática de aprendizaje, sin realizar las actividades o tareas, sin participar en las actividades síncronas y, además, sin participar en actividades presenciales programadas durante cinco jornadas o más.

5. Evaluación del alumnado: sesiones de evaluación

Orden de evaluación de 2010 (Orden 8/11/16 FP Básica)

Ciclos formativos

- Inicial
- 3 parciales
- 1 final (2 en FP Básica)
- Final Excepcional (FCT y proyecto)

Distancia

- Inicial
- 1 parcial presencial voluntaria
- 1 final presencial obligatoria

Orden de evaluación de 18 de septiembre de 2025

Grados D

- Inicial
- 2 parciales
- 2 finales

Grados E

- Inicial
- 1 parcial
- 1 final

5. Evaluación del alumnado: oferta modular diferenciada

Orden de 11 de febrero de 2026

EVALUACIÓN (Presencial modular) Art. 20

- *Organización:*
  - Una sesión inicial (1 mes desde el comienzo).
  - Organización trimestral, con la realización de dos sesiones de evaluación parcial y dos finales por curso académico.
  - Asistencia regular y obligatoria.
  - Se establecerá un periodo para actividades de recuperación o mejora de competencias que se realizarán entre las dos evaluaciones finales (determinarlo en la programación).
- *Evaluación continua:*
  - Participación del alumnado en, al menos, el 80% de las sesiones o actividades presenciales.
- *Calificación final:*
  - Aplicación de la ponderación definida en programación para los RA y los CE.

EVALUACIÓN (Semipresencial). Art. 21

- *Organización:*
  - Una sesión inicial (1 mes desde el comienzo).
  - Al menos una sesión parcial.
  - Una sesión de evaluación final tras la prueba obligatoria final de junio.
- *Evaluación continua:*
  - Participación del alumnado en, al menos, el 80% de las sesiones o actividades presenciales.
- *Recuperación:*
  - Antes de la evaluación final. *Incluirlo en la programación*.
- *Seguimiento del aprendizaje:* Igual que en la virtual.
- *Proyecto intermodular:*
  - Podrá ser de forma remota.
  - Deberá ser grabada y quedar almacenada como el resto de pruebas.
- *Calificación final*: Aplicación de la ponderación definida en programación para los RA y los CE.

5. Evaluación del alumnado: oferta modular diferenciada

Orden de 11 de febrero de 2026.

EVALUACIÓN (Virtual). Art. 22

- Realización y entrega en plazo de tareas obligatorias.
- Participación activa en las herramientas de comunicación, simulación o virtualización.
- Pruebas de evaluación virtuales síncronas o asíncronas y pruebas presenciales que avalen la superación de los RA.
- *Organización:*
  - Una sesión de evaluación inicial
  - Al menos, una evaluación parcial tras la prueba presencial de carácter voluntario y eliminatorio del mes de febrero.
  - Una sesión de evaluación final tras la prueba presencial obligatoria de junio.
- *Proyecto intermodular*.
  - Podrá realizarse de forma remota. Deberá ser grabada y quedar almacenada como el resto de pruebas.
- *Plan de centro*: determinar el porcentaje de incumplimiento que determine la pérdida de la evaluación continua.
  - Comunicar del 1-10 mayo la pérdida de la evaluación continua.
- Calificación final:
  - Aplicación de la ponderación definida en programación para los RA y los CE.

5. Evaluación del alumnado: evaluación inicial y parcial

- Evaluación Inicial:

  Un mes desde el comienzo de las clases, a realizar por **todo el profesorado** para conocer las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los RA. En la sesión de evaluación inicial, la persona que ejerza la tutoría del grupo facilitará al equipo docente la información disponible de las características académicas y personales del mismo.

  Esta evaluación, en ningún caso, conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos que se adopten por parte del equipo docente se recogerán en el acta (Anexo X).

- **Evaluación parcial:**

  Constará la información de las calificaciones del alumnado de cada módulo y se levantará acta según el modelo del **Anexo XI.**

  En la sesión de evaluación parcial anterior a la incorporación en la FFEOE, o en reunión del equipo educativo, el profesorado que imparta los módulos que contribuyan a la adquisición de las competencias relativas a la prevención y protección de RL, valorarán y calificarán como “Superado” o “ No superado” en el Anexo XII (a través de Séneca).

6. Calendario de evaluación

- Evaluación **Inicial**: en un mes desde el comienzo de las actividades lectivas.

- Evaluaciones **parciales**: las que se indiquen en el proyecto educativo (al menos 2)

<table>
<tr><th>Ev. FINALES</th><th colspan="2">GRADOS D</th><th colspan="2">GRADOS E</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Grado Básico y Medio (Presencial)</td><td rowspan="2">Primero</td><td>1ª final: 3 junio</td><td rowspan="2">Medio</td><td rowspan="2">22 junio</td></tr>
<tr><td>2ª final: 22 junio</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Segundo</td><td>1ª final: 30 mayo</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>2ª final: 22 junio</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Grado Superior (Presencial)</td><td rowspan="2">Primero</td><td>1ª final: 10 junio</td><td rowspan="2">Superior</td><td rowspan="2">22 junio</td></tr>
<tr><td>2ª final: 22 junio</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Segundo</td><td>1ª final: 22 mayo</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>2ª final: 15 junio</td></tr>
</table>

- Modalidad **virtual y semipresencial**: evaluación final no antes del 20 de junio.

- **Cursos de especialización** de menor duración: evaluación coincidiendo con el final de un trimestre.

Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

Las imágenes / iconos / ilustraciones, no propias o cedidas contenidas en este documento han sido extraídas, bajo la premisa de licencias gratuitas o con atribución cc. de sitios tales como: flaticon.es / pexels.com / freepik.es /pixabay.com