

FP y Semipresencial

COMPETENCIAS:

En relación con el funcionamiento del instituto y de forma directa se ocupará de las siguientes tareas.

1. Coordinar las actividades de carácter académico en Formación Profesional de diurno
2. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del Instituto, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.
3. Organizar y coordinar las actividades y actos académicos de Formación Profesional de diurno y adultos: Evaluaciones, sesiones de los equipos docentes etc.
4. Coordinar la recuperación de pendientes en FP diurno y semipresencial.
5. Atender al alumnado de las Enseñanzas de FP diurno y semipresencial.
6. FCT diurno y semipresencial: acuerdos, seguimiento del profesorado y ayudas de desplazamiento del alumnado.

PERMANENCIA EN EL INSTITUTO:

Diurno: todos los días.

Semipresencial: lunes, miércoles y viernes diurno, martes y jueves tarde.

Lugar de referencia: Despacho de La Raza - Jefatura de Estudios