



V2 19/09/2022

PROTOCOL PER DEMANAR LA SEMIPRESENCIALITAT

L'alumnat que es vulgui acollir a aquesta mesura haurà de:

1. Preguntar al professorat del MP corresponent la possibilitat de cursar-ho en modalitat semipresencial. Un cop informats, cal que s'adreci al seu tutor/a per tal de tenir el full de sol·licitud i emplenar-lo (disponible al Moodle de tutoria).
2. Emplenar degudament la sol·licitud i recopilar la documentació necessària. És requisit indispensable elaborar un calendari (hi ha un model al Moodle de tutoria) assenyalant aquelles hores en les que s'assistirà al centre.
3. Un cop informat el professorat del/s MP/MPs dels que vulgui demanar la semipresencialitat, disposarà de 15 dies hàbils per recollir i lliurar la documentació. S'emplenarà una única sol·licitud per a totes les UF que es demani/n cursar en modalitat semipresencial.
4. Lliurar a secretaria la sol·licitud signada acompanyada de tota la documentació necessària. L'alumnat es quedarà una còpia, amb registre d'entrada, de la sol·licitud.
5. El propi professorat de cada unitat formativa es responsable de verificar i validar la semipresencialitat del seu MP, quedant aprovada finalment per la direcció del centre.
6. Després d'estudiar el cas i comprovar la informació, es rebrà la resolució de la semipresencialitat per part de la Direcció del centre.

Documentació que cal presentar amb la sol·licitud :

- Sol·licitud de semipresencialitat
- Calendari en format excel amb la previsió d'assistència al MP
- Certificat d'empresa on s'indica l'horari laboral (en el cas que no surti en el contracte laboral)
- Còpia del contracte laboral

