



## **COMPETÈNCIES DEL CAP O DE LA CAP DEL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ**

**Article 87** Són competències del cap o de la cap del departament d'orientació:

1. Participar en l'elaboració del projecte curricular d'etapa.
2. Redactar el pla d'activitats del departament i vetlar pel seu compliment i la memòria de final de curs.
3. Dirigir i coordinar les activitats del departament.
4. Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament i les que, amb caràcter extraordinari, calga celebrar.
5. Coordinar les activitats de suport i les adaptacions curriculars necessàries per a alumnes amb necessitats educatives especials.
6. Elaborar i donar a conèixer als alumnes la informació relativa a les activitats del departament.
7. Promoure l'avaluació de la pràctica docent del seu departament i dels diferents projectes i activitats d'aquest.
8. Col·laborar en les avaluacions que sobre el funcionament i les activitats de l'institut promoguen els seus òrgans de govern o l'administració educativa.
9. Coordinar l'organització d'espais i instal·lacions; l'adquisició i el manteniment del material i de l'equipament específic assignat al departament, a fi d'obtenir la major rendibilitat dels recursos assignats.
10. Assumir la docència dels grups d'alumnes que se li assignen d'acord amb les instruccions que es dicten; aquesta docència no suposarà en cap cas disminució de tasques assignades al departament d'orientació, que tindran caràcter prioritari.