

COMPETÈNCIES DELS CAPS DELS DEPARTAMENTS DIDÀCTICS

Article 92

1. Són competències dels **caps dels departaments didàctics**:

1.1 Participar en l'elaboració del projecte curricular d'etapa, coordinar i redactar la programació didàctica de les àrees, matèries o mòduls que s'integren en el departament i la memòria final de curs.

1.2 Dirigir i coordinar les activitats acadèmiques del departament.

1.3 Convocar i presidir les reunions ordinàries del departament i les que, amb caràcter extraordinari, calga celebrar.

1.4 Elaborar i donar a conèixer a l'alumnat la informació relativa a la programació, amb especial referència als objectius, als mínims exigibles i als criteris d'avaluació.

1.5 Convocar i presidir, en coordinació amb el cap o la cap d'estudis, la realització dels exercicis corresponents a l'alumnat de Batxillerat o de cicles formatius amb matèries o mòduls pendents, alumnes lliures i de les proves extraordinàries, i avaluar-los en col·laboració amb els restants membres del departament.

1.6 Vetlar pel compliment de la programació didàctica del departament i la correcta aplicació dels criteris d'avaluació.

1.7 Coordinar l'organització d'espais i instal·lacions, l'adquisició i el manteniment del material i de l'equipament específic assignat al departament per a un millor aprofitament d'aquest.

1.8 Promoure l'avaluació de la pràctica docent del departament i dels diferents projectes i activitats d'aquest.

1.9 Col·laborar en les avaluacions sobre el funcionament i les activitats de l'institut que promoguen els seus òrgans de govern o l'administració educativa.

1.10 Formular propostes a la comissió de coordinació pedagògica per a fomentar l'ús del valencià com a llengua vehicular en les àrees corresponents.

1.11 Prestar suport a la formació i a l'exercici de les funcions dels delegats d'aula.

2. Els **caps dels departaments de família professional** tindran, a més de les que s'especifiquen en el punt anterior, les competències següents:

2.1 Coordinar la programació dels cicles formatius.

2.2 Col·laborar amb el cap o la cap d'estudis i amb els departaments corresponents en la planificació de l'oferta de matèries i activitats d'iniciació professional en l'Educació Secundària Obligatoria i de matèries optatives de Formació Professional de base en el Batxillerat.

2.3 Col·laborar amb l'equip directiu i el cap del departament de pràctiques formatives en el foment de les relacions amb els centres de treball que participen en la formació pràctica de l'alumnat.



2.4 Col·laborar amb el cap o la cap d'estudis en la realització de les proves d'accés als cicles formatius de grau mitjà i grau superior.

3. Competències del **departament de pràctiques formatives**:

3.1 Coordinar la utilització i el funcionament dels tallers i laboratoris d'ús comú als diferents cicles formatius.

3.2 Coordinar amb el secretari o secretària la realització de l'inventari anual de les aules-taller i laboratoris.

3.3 Coordinar amb els caps de departament de família professional les propostes de necessitats de material, per a l'elaboració del projecte de pressupost, en el cas d'absència del cap o de la cap d'estudis de Formació Professional.

3.4 Col·laborar amb el cap o la cap d'estudis en la coordinació dels professors tutors dels diferents grups de cada un dels cicles formatius en la realització de la formació en centres de treball. En absència del cap o la cap d'estudis de Formació Professional, assumirà aquesta competència.

3.5 Col·laborar amb el cap o la cap d'estudis en les relacions amb les empreses encaminades a la inserció professional dels alumnes de Formació Professional específica i la realització de pràctiques formatives.

3.6 Informar el director o directora sobre el desplegament dels diferents convenis subscrits per a la realització de pràctiques formatives en centres de treball.

3.7 Mantenir reunions periòdiques amb els representants dels alumnes de l'institut, a fi de valorar i analitzar el desplegament de les pràctiques formatives, en coordinació amb els professors tutors.