

## Competències del cap d'estudis

1. Són competències del cap d'estudis:

a) Exercir, per delegació del director i sota la seva autoritat, la direcció del personal docent en tot allò relatiu al règim acadèmic.

b) Substituir el director en cas d'absència o malaltia.

c) Participar en l'elaboració i la revisió del projecte educatiu, que inclou el reglament d'organització i funcionament, el projecte lingüístic, i altres projectes que en el seu moment determini la Conselleria d'Educació i Cultura, com també del projecte curricular i de la programació general anual del centre, i vetllar-ne pel compliment.

d) Coordinar les activitats de caràcter acadèmic, d'orientació i complementàries de professorat i alumnat relatives al projecte educatiu, projectes curriculars d'etapa i programació general anual, i vetllar-ne per l'execució.

e) Elaborar, en col·laboració amb la resta de l'equip directiu del centre, els horaris acadèmics de l'alumnat i del professorat, d'acord amb els criteris aprovats pel claustre i amb l'horari general inclòs en la programació general anual, com també sotmetre'ls a l'aprovació provisional del director, i vetllar-ne pel compliment estricte.

f) Elaborar la distribució dels grups, de les aules i altres espais docents segons la naturalesa de l'activitat acadèmica, oït el claustre.

g) Coordinar les activitats dels caps de departament i, si escau, les tasques dels caps d'estudis adjunts.

h) Dirigir i coordinar l'acció dels tutors amb les aportacions del departament d'orientació, conforme al pla d'orientació acadèmica i professional i al pla d'acció tutorial.

i) Recollir, en la programació general anual, el pla de formació del professorat del centre, elaborat per la comissió de coordinació pedagògica a partir de la proposta formulada pel claustre, i organitzar,

amb la col·laboració del representant del professors en el centre de professorat, les activitats del centre de manera que es possibiliti l'execució del pla de formació del professorat.

j) Coordinar l'activitat docent del centre, amb especial atenció als processos d'avaluació, adaptació curricular, diversificació curricular i activitats de recuperació, reforç i ampliació o altres programes d'intervenció socioeducativa proposats per l'Administració.

k) Coordinar la realització de les reunions d'avaluació i presidir, per delegació del director, les sessions d'avaluació de final de cicle o etapa.

l) Establir la coordinació entre les diferents etapes educatives.

m) Organitzar l'atenció i la cura de l'alumnat en els períodes d'esplai i en altres activitats no lectives.

n) Coordinar i impulsar la participació de l'alumnat al centre, i facilitar-ne i orientar-ne l'organització.

o) Establir els mecanismes per corregir absències imprevistes del professorat, atenció a l'alumnat o qualsevol eventualitat en el normal funcionament del centre.

p) Establir els mecanismes de coordinació amb els diferents centres educatius de la zona.

q) Qualsevol altra funció que li pugui ser encomanada pel director dins l'àmbit de la seva competència.