



Organigrama Equipo Directivo



Director

Óscar



ovelazquezg@educa.jcyl.es

La Dirección del centro representa oficialmente al colegio y garantiza el cumplimiento de la normativa, coordina todas las actividades y al personal, gestiona los recursos materiales y económicos, autoriza gastos y certifica documentos oficiales. Además, dirige la elaboración del Proyecto Educativo y la PGA, preside los órganos colegiados, impulsa la participación de toda la comunidad educativa, promueve la convivencia, mantiene la relación administrativa con la Dirección Provincial, elabora la Memoria Anual, facilita información a la administración y a las familias, y fomenta la coordinación con instituciones y servicios del entorno, así como la evaluación de proyectos y actividades del centro.



Jefe de Estudios

Pablo



pablo.antbla@educa.jcyl.es

El Jefe de Estudios ejerce, por delegación del Director, la jefatura académica del profesorado, coordina las actividades docentes, de orientación y complementarias según el Proyecto Educativo y la PGA, y elabora y supervisa el cumplimiento de los horarios del centro. Además, dirige el trabajo de los equipos docentes, coordina la acción tutorial y la formación del profesorado, organiza los actos académicos, promueve la participación de la comunidad educativa, vela por la convivencia y el correcto procedimiento disciplinario, y organiza la atención del alumnado en recreos y actividades no lectivas. También sustituye al Director en caso de ausencia y desarrolla cualquier otra función que este le encomiende dentro de su ámbito de competencia.



Secretaria

Esther



ester.sancas@educa.jcyl.es

El Secretario del centro organiza el régimen administrativo según las directrices del Director, actúa como secretario de los órganos colegiados levantando actas y certificando acuerdos, custodia libros, archivos e inventarios y expide certificaciones oficiales. Además, gestiona y controla los medios informáticos y materiales del centro, ejerce la jefatura del personal de administración y servicios por delegación, elabora el anteproyecto de presupuesto, lleva la contabilidad y rinde cuentas, y vela por el mantenimiento material del centro. También participa en la elaboración del Proyecto Educativo y la PGA y asume cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.



09007908@educa.jcyl.es



@santacatafm



@ceip.santacatalina