

# Equipo Directivo

## Índice

### 1. Equipo Directivo del Centro

- 1.1. Composición del Equipo Directivo
- 1.2. Funciones Generales del Equipo Directivo

### 2. Funciones del director del Centro

### 3. Funciones de la Jefatura de Estudios

### 4. Funciones del secretario

### 5. Objetivos de Dirección para la Comunidad Educativa

- 5.1. Objetivos respecto al Profesorado
- 5.2. Objetivos respecto al Alumnado
- 5.3. Objetivos respecto a las Familias

## Equipo Directivo del Centro

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

La composición del Equipo Directivo es la siguiente:

- Directora: **Doña Guadalupe Lavado Grajera.**
- Jefe de Estudios: **Don Manuel de Amores Cabello**
- Secretario: **Doña Lourdes Pérez García.**

Tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Coordinar la elaboración del Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5.
- e) Impulsar la actuación coordinada de nuestro Centro con el resto de Centros docentes de su zona educativa.

- f) Favorecer la participación del Centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**Las funciones del director del Centro serán:**

- a) Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del Centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.
- g) Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del Centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer en aplicación de lo recogido en el artículo 82.2, oído el Claustro de Profesorado.
- p) Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- r) Firmar convenios de colaboración con Centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**Las funciones de la Jefatura de Estudios serán:**

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la vicedirección.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del Centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.

- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos.
- m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Las funciones del secretario serán:**

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del Centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del Centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Desde Dirección nos marcamos unos objetivos para cada año de trabajo en el cargo. Para conseguir estos objetivos, queremos contar con la ayuda de toda la Comunidad Educativa (familias, compañeros, alumnos y personal no docente) ya que sin vuestros consejos y aportaciones no seremos capaces de atender las necesidades de todos.

#### **Objetivos de la dirección con respecto al profesorado**

- Fomentar un buen ambiente de trabajo en el que el profesorado se sienta valorado y apoyado por toda la comunidad educativa y especialmente por el Equipo Directivo.
- Propiciar su formación permanente en general y como apoyo a los proyectos en los que el Centro está inmerso.
- Concienciar a los compañeros de la necesidad de trabajar en equipo para conseguir una mayor coordinación dentro de cada ciclo o departamento, en el seno del ETCP, entre los tutores y en todo el equipo educativo.
- Integrar a los nuevos profesores en la vida del Centro.

- Transmitir la importancia de la participación del profesorado en la vida del Centro.
- Fomentar la autoevaluación del profesorado como la mejor manera de mejorar la práctica docente.
- Actualizar sus conocimientos pedagógicos y legislativos en materia educativa.

#### Objetivos de la dirección con respecto al alumnado

- Proporcionar apoyo y orientación al alumnado en aspectos personales, académicos y profesionales.
- Potenciar la creación de un ambiente favorable para el desarrollo de las actividades educativas.
- Hacerles partícipes de la necesidad de acatar las normas de convivencia del Centro, entendiendo que están pensadas para ayudarles en su maduración personal y profesional y defender su propio derecho a una educación de calidad.
- Fomentar todas las medidas posibles de apoyo a la diversidad en general y en especial al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Hacerles partícipes de la vida del Centro.
- Apoyar el Plan de acción Tutorial
- Implicar al alumno en la limpieza y mantenimiento del Centro.
- Reconocer aquellos alumnos que, por sus características personales, merezcan el reconocimiento de su especial esfuerzo.
- Combatir el absentismo escolar mediante el control de la asistencia y la concienciación del deber y el derecho de recibir clases, en estrecha colaboración con las familias.
- Fomentar su participación en actividades extraescolares, viajes de estudios e intercambios educativos.
- Propiciar la participación del alumnado en actividades culturales deportivas.
- Favorecer la igualdad entre hombres y mujeres.

#### Objetivos de la dirección con respecto a las familias

- Potenciar el conocimiento del Centro.
- Fomentar la participación familiar en la vida del Centro.
- Incrementar los contactos particulares con las familias.
- Propiciar el conocimiento y la participación de las familias en las actividades que realizan sus hijos en el Centro.