



22-23

PROYECTO DE GESTIÓN CEIP JUAN DE AUSTRIA





Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DEL GASTO.....	2
3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y LA DOTACIÓN ESCOLAR	4
Calidad: En lo que se refiere a la calidad, se prevé la actualización y modernización del equipamiento educativo con los siguientes apartados:	6
- La actualización del equipamiento didáctico en general.....	6
- La actualización del mobiliario por razones de ergonomía y obsolescencia.	6
- La innovación tecnológica y de materiales.....	6
Seguridad: En materia de seguridad en el equipamiento escolar del Centro, se incluye, entre otras, las siguientes medidas:	6
- Adecuación del material deportivo, con el diseño y la instalación de anclajes.	6
- Materiales ignífugos en los elementos que son susceptibles de serlo.	6
- Cumplimiento de la normativa europea en elementos destinados a Infantil y Primaria.....	6
- Marcado CE en todos los dispositivos eléctricos Adecuación eléctrica en las instalaciones TIC.	6
Accesibilidad: Para las dependencias del Centro que atiendan alumnado con necesidades educativas especiales. Esa accesibilidad será tanto en el aspecto físico como en la dotación de material didáctico necesario.	6
El sistema de mantenimiento de las instalaciones será el siguiente:	6
4. DISEÑO Y APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.	7
El tóner y los cartuchos de tinta se reciclarán.	7
5. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO	8



PROYECTO DE GESTIÓN CEIP JUAN DE AUSTRIA.

1. INTRODUCCIÓN.

El Proyecto de Gestión del Centro, el Proyecto Educativo (Programaciones Didácticas) y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento son los documentos que garantizan la autonomía económica, pedagógica y organizativa de nuestro colegio.

Las prioridades y actuaciones para cada curso escolar quedan recogidas en la Programación General Anual.

En la Memoria Anual se recogerán las reflexiones y conclusiones sobre el curso que acaba y las propuestas de mejora (en materia de gestión económica) para el curso siguiente.

El centro garantizará la coherencia del Proyecto de Gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto Educativo y desarrollados en la Programación General Anual.

Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Resolución de 22/06/2022, de la consejería de educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

2. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL, DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DEL GASTO Y OBTENCIÓN DE INGRESOS.

a. PRESUPUESTOS ANUALES Y CUENTAS DE GESTIÓN.

La persona responsable de la Secretaría, presentará el proyecto de presupuesto anual y la cuenta de gestión en la Comisión Permanente del Consejo Escolar una vez cerrado el ejercicio económico del año anterior que se realizará en el mes de enero.

El Consejo Escolar estudiará y en su caso aprobará, el presupuesto anual del centro y la cuenta de gestión a principios de cada año natural. Este curso: el 22 de enero (cuenta de gestión) y el 22 de febrero (presupuesto).



El Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto y de los ingresos durante al menos los dos últimos cursos escolares, para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.

Para la realización del presupuesto se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la Ley para adquisición o reposición de material inventariable (10% actualmente).

A la hora de elaborar el Presupuesto Anual del Centro, tendremos en cuenta lo siguiente:

- Que el Presupuesto de Ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura en el Programa de Gestión Económica de los Centros Educativos (GECE).
- Partiremos siempre de los saldos del año anterior, así como de los Ingresos y Gastos pendientes y finalmente de los gastos probables que tendremos durante el año.
- Que los ingresos reflejados son: los que la Consejería de Educación destina al centro para gastos de funcionamiento (ese dato será real), la dotación de materiales curriculares que dependerá de la asignación de las ayudas al alumnado del centro en este aspecto y los ingresos procedentes de la aportación del alumnado para realizar excursiones (estos dos últimos serán datos estimados o no reales).
- Que los saldos del ejercicio anterior son reales; sin embargo, las cantidades de "Gastos" son estimadas.
- El reparto de los gastos" se hará ajustándose a los fondos disponibles y a su distribución entre las cuentas de gasto que sean necesarias para el normal funcionamiento, según la estructura de cuentas de GECE. Actualmente, los Gastos previstos hacen referencia a los siguientes apartados: Comunicación y Seguridad (Teléfono y Alarma); Equipos informáticos; Reprografía-Copistería; Material para actividades docentes; Material de oficina; Gastos diversos (Farmacia, ferretería, bazares, electrónica...); Transportes; Trabajos realizados por otras empresas (Granjas-Escuelas, Multiaventuras,...); Materiales Curriculares.
- Se partirá siempre de los Gastos realizados en el Ejercicio Económico anterior, y teniendo presente el estudio referido a los dos últimos cursos escolares.
- Se analizarán los Ingresos y Gastos de cada Ejercicio Económico, utilizando el Programa de Gestión Económica de los Centros Educativos (GECE). El presupuesto anual se confeccionará haciendo



coincidir los ingresos y los gastos repartiendo los mismos en las distintas cuentas a las que estén destinados.

- Dicho Presupuesto estará pendiente de cualquier modificación, en cualquier momento del año, debido a que se incorporen Ingresos o Gastos que no hayan sido previstos a principios de curso. Estos cambios en el Presupuesto tendrán que ser comunicados al Consejo Escolar para ser aprobados por el mismo.

El Equipo Directivo, tendrá en cuenta la situación de partida, para compensar las posibles desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos de los distintos equipos en el momento de la elaboración del presupuesto.

El Presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades básicas de funcionamiento general (seguridad interna de las instalaciones, materiales y personas, mantenimiento de las comunicaciones tanto telefónicas, electrónicas, escritas y de correo ordinario a la Comunidad y a las distintas administraciones, soporte básico de las tareas del profesorado), así como el mantenimiento de otros que la Administración Educativa le confiriera.

b. DOTACIONES ECONÓMICAS

Durante este curso el centro recibirá por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la asignación correspondiente a gastos de funcionamiento que asciende a la cantidad de 5.900 euros. También recibirá la dotación destinada a materiales curriculares en función de las ayudas asignadas al alumnado del centro.

3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y LA DOTACIÓN ESCOLAR

Consideramos una norma de convivencia, el uso adecuado de las instalaciones, materiales y edificios del Centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia.

Se trabajarán los valores de buen uso, cuidado, conservación de los materiales escolares incluidos en las TIC, instalaciones y edificios, en todos



los niveles educativos del colegio. Así deberá constar en las programaciones de cada nivel.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y cualquier otro recurso del Centro, teniendo la obligación de informar al responsable (tutor, especialista, monitor...) de la actividad donde esté de cualquier anomalía observada.

En caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia cualquier pertenencia del colegio, del personal de éste, o del alumnado del mismo, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados según se recoja en las NOFC.

Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante. Las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del colegio, se notificarán al Equipo Directivo para que se puedan resolver o tramitar la incidencia.

Conocida una deficiencia y no pudiéndose esta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección del Centro o la Secretaría, a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se tratara de una obra o reparación de mayor envergadura), en caso de solicitud por escrito, quedará constancia en el Libro de Registro de Entradas.

El centro contemplará una partida que permita la reparación, mantenimiento o reposición, de los materiales y dispositivos TIC, así como el mantenimiento de la Red WIFI.

Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la baja del material y gestión de la incidencia.



Se procurará, en las tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

El centro dotará al alumnado beneficiario de ayudas de libros de texto de este material al comienzo de curso y los requerirá al final del mismo en los niveles de 3º a 6º de Educación Primaria, vigilando que su mantenimiento y cuidado haya sido el correcto y se encuentre en buen estado para futuros préstamos, para velar por este aspecto se crea anualmente la Comisión de Materiales Curriculares. En caso de pérdida o mal uso de los materiales prestados por parte del alumno/a, el centro podrá exigir a la familia la reposición de los mismos.

El Equipamiento del Centro perseguirá tres principios básicos:

Calidad: En lo que se refiere a la calidad, se prevé la actualización y modernización del equipamiento educativo con los siguientes apartados:

- La actualización del equipamiento didáctico en general.
- La actualización del mobiliario por razones de ergonomía y obsolescencia.
- La innovación tecnológica y de materiales.

Seguridad: En materia de seguridad en el equipamiento escolar del Centro, se incluye, entre otras, las siguientes medidas:

- Adecuación del material deportivo, con el diseño y la instalación de anclajes.
- Materiales ignífugos en los elementos que son susceptibles de serlo.
- Cumplimiento de la normativa europea en elementos destinados a Infantil y Primaria.
- Marcado CE en todos los dispositivos eléctricos Adecuación eléctrica en las instalaciones TIC.

Accesibilidad: Para las dependencias del Centro que atiendan alumnado con necesidades educativas especiales. Esa accesibilidad será tanto en el aspecto físico como en la dotación de material didáctico necesario.

El sistema de mantenimiento de las instalaciones será el siguiente:

UNIDADES DE OBRA	PERIODICIDAD		
	PERMANENTE	SEMANAL/ MENSUAL	ANUAL
MOBILIARIO ESCOLAR	Comprobación del estado general de los desperfectos y/o roturas, así como su reparación en su caso.	Limpieza diaria.	Limpieza en profundidad. Comprobación de soldaduras, pinturas, oxidaciones, incluso



			reparación y pintado en su caso.
MATERIAL INFORMÁTICO	En caso de avería se subsanará a la mayor brevedad posible. Se seguirán las instrucciones de mantenimiento del fabricante. Las averías se efectuarán por personal cualificado	Limpieza de los aparatos.	Comprobación general del mantenimiento.
MATERIAL DEPORTIVO	Comprobación del estado general de todos los materiales, en especial los anclajes de las canastas y porterías. Comprobación de las fijaciones existentes en otros aparatos deportivos.		Limpieza de los elementos necesarios. Comprobación de fallos estructurales y oxidaciones de todos los aparatos y materiales, y sustitución o reparación y pintado en caso necesario.
REPROGRAFÍA	Comprobación del buen estado de los materiales y máquinas. Ajuste y comprobación de todas las máquinas. Las averías deberán ser reparadas por el personal especializado.		

4. DISEÑO Y APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

Actuaciones a nivel de centro:

- Siempre que sea posible se utilizará el papel por las dos caras, incluidos los documentos impresos que así lo permitan.
- Evitaremos las copias impresas de todo documento o material didáctico que pueda ser usado por su destinatario sin necesidad de papel.
- Todo el papel se reciclará introduciéndolos en los contenedores de papel.
- Dispondremos de un contenedor de pilas usadas, que retirará Comsermancha cuando avisemos de que está lleno.
- El tóner y los cartuchos de tinta se reciclarán.
- Cualquier pérdida de agua o rotura de tubería será comunicada a la mayor brevedad para su reparación por el ayuntamiento.
- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones, al final de su uso o de la jornada escolar.
- La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz.



- En los meses de frío, los maestros y maestras deberán procurar que puertas de pasillos, clases y ventanas permanezcan cerradas para evitar la pérdida de calor y el mayor consumo de calefacción.
- El claustro fomenta el uso no derrochador, la conservación restauración y reutilización de materiales escolares y libros del alumnado y del colegio.
- Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.
- El Centro apoya el consumo responsable.

El presente curso hemos sido seleccionados para participar en el Proyecto de la Red Española de Ciudades por el Clima “ACCIÓN POR EL CLIMA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS” (segunda edición).

El proyecto cuenta con propuestas de acción en los siguientes ámbitos:

- Mejora de la eficiencia energética, ventilación y salud de los edificios educativos.
- Mejora de la confortabilidad y adaptación climática de los patios, espacios exteriores y entornos próximos a los centros.
- Movilidad sostenible y rutas escolares.
- Alimentación saludable y reducción del desperdicio alimentario.
- Comportamiento sostenible del personal del centro (profesorado y alumnado).
- Economía circular.
- Competencias ecosociales.

A través de este proyecto se articulará un Plan de Acción para el centro, así como formación para el profesorado.

5. INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

La persona responsable de la Secretaría del Centro, actualizará el inventario general del Centro en el mes de junio.

Para ello, las personas responsables de las distintas tutorías y especialidades, comunicarán las variaciones en el inventario anual ocurridas a lo largo del curso escolar, en sus respectivas aulas y materiales.

No se podrá dar de baja, vender, ceder o prestar ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento y aprobación de la Directiva del Centro y posteriormente puesto en conocimiento del Consejo Escolar.



Castilla-La Mancha

Se recogerán los movimientos de material inventariable del centro, tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan. Tendrá carácter de material inventariable, entre otros el siguiente: mobiliario, equipo de oficina, equipos de audiovisuales no fungibles, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

Antes del 30 de junio de cada año, se recogerán los aparatos audiovisuales, así como el material más valioso de todo el Centro y se guardará en sitio seguro.

Todos los libros de texto del programa de Gratuidad se guardarán debidamente clasificados y revisados por los tutores-as o especialistas. Se contemplará el nº de libros y los alumnos-as que han retirado (o no han entregado) libros para el repaso durante el verano, así como el estado de uso del mismo para el próximo curso escolar y la necesidad de reposición de los mismos por las familias.