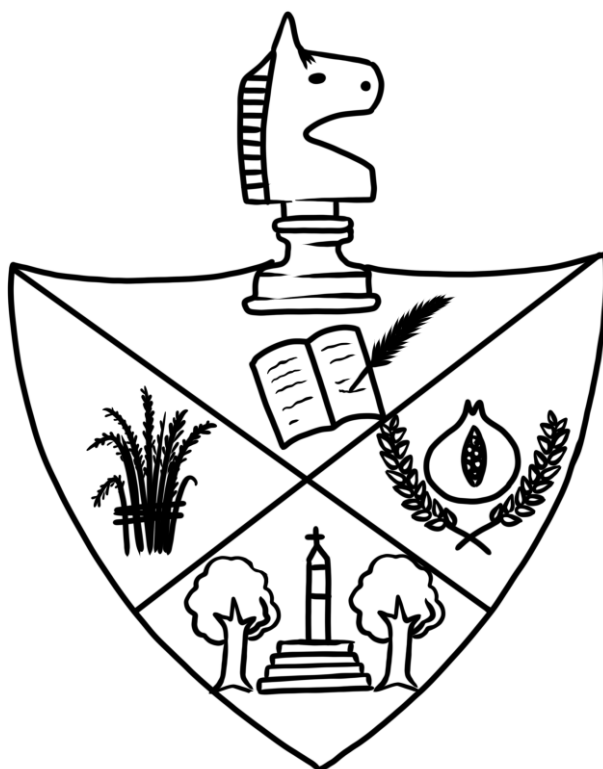


CEIP ANTONIO CUEVAS

LA PUEBLA DEL RÍO

PROYECTO DE GESTIÓN



CEIP ANTONIO CUEVAS

LA PUEBLA DEL RÍO

A. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CURSO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTO.

1. Durante el mes de septiembre el equipo directivo realizará un estudio de la evolución del gasto en los últimos cursos para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.

2. El presupuesto contará con la totalidad de ingresos que se prevea obtener, tanto los generados por recursos propios (renta del Haza del maestro) como los aportados por la Consejería de Educación u otras entidades (a las que el Centro recabará información sobre las aportaciones que prevean realizar durante el curso).

3. Se tendrá en cuenta el porcentaje fijado por la normativa vigente para la adquisición o renovación del material inventariable.

4. Se adecuarán a nuestro Centro los apartados de ingresos y gastos previstos en la Gestión Económica del sistema informático Séneca.

5. El Equipo Directivo tendrá en cuenta la situación de partida de los distintos equipos para tratar de equilibrar las posibles desigualdades que pudieran darse en cuanto a dotación y recursos de los mismos.

6. En cualquier caso, el presupuesto deberá satisfacer, prioritariamente, las necesidades de funcionamiento general del Centro (mantenimiento básico de la seguridad de los equipos y la parte de las instalaciones que le corresponda, todo tipo de comunicaciones y soporte de las tareas básicas del profesorado).

7. Una vez satisfechas las necesidades consideradas básicas, se destinará una parte del presupuesto a los distintos equipos y especialidades a fin de que puedan reponer y completar, de manera participativa y descentralizada, los recursos de sus respectivos equipos.

8. El Equipo Directivo expondrá al Claustro y a la Comisión Permanente del Consejo Escolar el borrador del presupuesto con antelación suficiente a la celebración del Consejo Escolar que estudie su aprobación para que, si las hubiere, pudieran ser recogidas las oportunas rectificaciones.

9. Para garantizar la total transparencia de la actividad económica del Centro, los pagos se realizarán mediante domiciliación, transferencia bancaria o cheque. El pago en efectivo sólo se realizará en aquellos casos en que no sea posible llevarlo a cabo haciendo uso de las modalidades anteriores.

10. Las facturas o "tickets" de los proveedores reflejarán los datos exigidos por normativa.

CEIP ANTONIO CUEVAS

LA PUEBLA DEL RÍO

B. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

1.- Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución. Se exige además la justificación de la ausencia debidamente, tal como establece consejería.

2.- Los permisos de días sin retribución deberán solicitarse con 15 de días de antelación. Ante una situación sobrevenida, la dirección del centro la analizará y verá la viabilidad de la ausencia. Si el centro acumula varias solicitudes sin retribución para los mismos días, atenderá a las primeras (manteniendo un equilibrio si la situación se repite), garantizando siempre que esos días el alumnado pueda estar atendido.

4.- Las faltas del profesorado de carácter puntual serán cubiertas por el profesorado de apoyo y refuerzo disponible en ese momento. Se tendrá en cuenta, siempre que sea posible, que pertenezcan al mismo ciclo.

5.- Cuando se tenga prevista una ausencia de menos de diez días, pero con carácter consecutivo, se podrá usar el cupo de refuerzo para garantizar una estabilidad en el grupo.

6.- Siempre que sea necesario se usará el horario lectivo del profesorado que tenga coordinaciones de planes y programas, coordinaciones de ciclo, cupo de refuerzo, equipo directivo... Se garantizará ante todo la atención al alumno/a.

7. Se gestionará ante el Servicio de Recursos Humanos, a través del procedimiento que se establezca, la sustitución de ausencias que impliquen una incapacidad temporal de larga duración (entendida como más de 10 días) a fin de que estén cubiertas por profesorado sustituto a la mayor brevedad.

8.- En los días de huelga del profesorado, se garantizarán los servicios mínimos del centro y cuando sea posible se le asignará al grupo, que su tutor/a secunde la huelga, un docente que los atienda. Si no hubiera maestros/as suficientes, se empezaría repartiendo niños/as en su mismo nivel y ciclo. Si esto tampoco se pudiera realizar, se ubicarían alumnos/as en cada una de las clases que hay disponible un maestro/a. Como última táctica, si no hubiera suficientes recursos humanos en el centro, los alumnos/as irían al recreo con los maestros/as disponibles o con los servicios mínimos. En estos días, no se garantiza la continuidad de la programación establecida.

9. El profesorado de religión podrá atender al alumnado de atención educativa, siempre que sea necesario, garantizando únicamente la transmisión de valores sociales.

CEIP ANTONIO CUEVAS

LA PUEBLA DEL RÍO

C. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

1. Entre las normas de convivencia se considerará el adecuado uso de los materiales e instalaciones del Centro.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso.

3. En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del Centro, este podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento que compensen el daño producido o el abono de los gastos producidos por los desperfectos ocasionados.

4. Las instalaciones, maquinarias y aparatos que funcionen en el Centro deberán cumplir las normas de homologación correspondientes y ser montados por personal con la capacitación profesional pertinente.

5. Existirá un parte de incidencias a disposición de los componentes de la comunidad educativa para que puedan comunicar cualquier deficiencia encontrada en el Centro. Este parte, debidamente cumplimentado, se entregará en Secretaría a fin de que se pueda tramitar la deficiencia detectada.

6. Aquellas incidencias que no puedan ser resueltas por personal del Centro serán tramitadas por la dirección del mismo ante los organismos competentes, quedando constancia escrita.

7. Serán inutilizadas las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan garantías de seguridad hasta que se proceda a su reparación, quedando almacenado en lugar que revista las suficientes garantías de seguridad.

8. En las tareas que lo permitan, se procurará la implicación de los miembros de la comunidad educativa en el embellecimiento de instalaciones, mobiliario y edificios.

D. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DISTINTOS DE LOS GRAVADOS POR TASAS, ASÍ COMO OTROS FONDOS PROCEDENTES DE ENTES PÚBLICOS, PRIVADOS O PARTICULARES.

1. El Centro no realizará servicios distintos a los educativos por lo que no se prevé obtención de ingresos por esta circunstancia.

2. El posible uso de las instalaciones del Centro no le supondrá a éste ningún

CEIP ANTONIO CUEVAS

LA PUEBLA DEL RÍO

desembolso económico, por lo que el mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso correrán por cuenta de las asociaciones o particulares a quienes se autorice su utilización.

3. Serán registrados en su cuenta oficial los ingresos que el Centro pueda percibir por parte de cualquier entidad o particular y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de gastos generales de funcionamiento.

E. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DEL CENTRO.

1. La persona responsable de la Secretaría del Centro actualizará el inventario siempre que se produzca cualquier alta o baja de algún material inventariable.

2. A través del formulario que se establezca las personas responsables de los distintos equipos comunicarán las variaciones producidas.

3. La decisión de dar de baja a cualquier elemento inventariado corresponderá al Equipo Directivo.

F. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

E. Al inicio de cada curso los tutores de cada grupo harán entrega a su alumnado de los libros de texto incluidos en el programa de gratuidad. La Secretaría del Centro facilitará una hoja-registro en la que se anotarán los libros entregados, así como su estado de conservación.

2. El profesorado velará para que en las etiquetas figure el nombre del alumno usuario de cada libro.

3. Los libros serán recogidos el día anterior a la finalización del curso. Se utilizará la misma hoja de registro que en la entrega en la que se indicarán los libros devueltos y su estado de conservación, señalando aquellos que por deterioro o extravío fuera necesario reponer. Sería conveniente tenerlos controlados varios días antes por parte del profesorado para asegurarse de que el día de la recogida estuvieran todos en el Centro.

4. Los del segundo ciclo serán almacenados en los armarios del pasillo de la 1ª planta, mientras que los del ciclo 3º se guardarán en el armario situado junto a la fotocopiadora.

CEIP ANTONIO CUEVAS

LA PUEBLA DEL RÍO

G. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

1. En cada aula existirá un depósito para el reciclado de papel que se trasladará al contenedor situado en la puerta del Centro.

2. En el interior del Centro se dispondrán contenedores para aceite usado, pilas y envases cuyo uso será divulgado y fomentado en el colegio.

3. Siempre que sea posible se utilizarán tóner y cartuchos de tinta reciclados.

4. Se fomentarán las actividades que incluyan tareas de reciclado y la colaboración de entidades externas al Centro (Emasesa, Mancomunidad del Guadalquivir) en las campañas de sensibilización para la conservación del medio ambiente.

5. Se recabará del Ayuntamiento la sustitución progresiva de los grifos tradicionales por otros de cierre automático para contribuir al ahorro de agua.

6. Promovidas por el Patronato de Doñana, y dado que nuestra localidad forma parte de los pueblos del entorno, el Centro participará en las campañas de repoblación del arbolado y en las visitas al Parque que se programen, incluida la actividad que se desarrolla en la desembocadura del Guadalquivir.

7. En cada clase existirán alumnos encargados de apagar luces y ventiladores tanto al salir al recreo como a la finalización de cada jornada. El profesorado velará por el cumplimiento de esta norma.