

7. PROYECTO DE GESTIÓN

7.1. Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro.

El presupuesto anual del centro se hará de acuerdo con la normativa que al respecto dictamine las consejerías de Educación y Hacienda, tomando como base los ingresos y gastos habidos el curso anterior, separando aquellos que sean de gastos de funcionamiento, tanto ordinarios como extraordinarios, de otros que vengan asignado a un programa específico que desarrolle el centro y que se destinará a dicho fin.

Ingresos:

Consejería de Educación:

- Ingresos para gastos de funcionamiento.
- Ingresos para el programa de Gratuidad de Libros de textos.
- Proyectos y Programas Educativos con dotación económica (Escuelas Deportivas, Plan de Acompañamiento, Plan de Apoyo y Refuerzo, Plan LyB, etc).
- Otros.

Centro del Profesorado:

- Grupos de trabajo, cursos, jornadas, que se desarrollen en el centro con participación del profesorado del mismo y/o de otro profesorado de otros centros de la zona y que tengan dotación económica específica.

Ingresos por recursos propios:

- Fotocopias particulares.
- Uso particular de teléfono.
- El centro, podrá obtener fondos económicos al ceder sus instalaciones a entidades públicas, privadas o particulares, siempre que así lo soliciten y sean aprobadas por el Consejo Escolar. Dichas entidades, previo contrato firmado por la entidad y la dirección del centro, serán responsables de los daños que pudieran ocasionar a sus instalaciones como resultado de su uso.

Gastos:

El presupuesto de gastos se hará repartiendo los ingresos entre los siguientes apartados de gastos:

- Arrendamientos (de la fotocopidora)
- Pequeñas reparaciones y conservación.
- Adquisición de material no inventariable.
- Comunicaciones
- Transportes (visitas y excursiones)
- Gastos diversos.
- Adquisición de material inventariable (de equipamiento, libros y material informático)

Para llevar el seguimiento del presupuesto, se creará una comisión dentro del Consejo Escolar del centro formada por el Director, un padre y un profesor y el secretario del centro. Esta comisión se reunirá al menos una vez cada trimestre.

7.2. Criterios para la gestión de la sustitución de las ausencias del profesorado.

a) El profesorado que tenga prevista una ausencia, lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios para que éste pueda programar las sustituciones necesarias. Entregará al mismo tiempo las programaciones para los días y grupos en que incida el profesorado.

En las ausencias no previstas, el profesor/a procurará notificar su ausencia lo más pronto posible. El jefe de Estudios consultará con el coordinador/a de ciclo la programación que lleva éste.

En ambos casos, las justificaciones se hará tal y como determina la normativa vigente, siendo las mismas siempre por escrito.

b) Las ausencias no cubiertas por la Delegación Provincial de Educación se realizara con los recursos humanos de que disponga el centro, atendiendo a la siguiente prioridad.

1. el tutor o tutora.
2. el profesorado del equipo educativo.

3. el profesorado del nivel.
4. el profesorado del ciclo.
5. el profesorado de la etapa.
6. el profesorado de otra etapa.

7. el profesorado de apoyo y refuerzo.
8. el profesorado especialista en Apoyo a la Integración.

En las ausencias de profesorado de Educación Infantil y del 1º Ciclo de E. Primaria, se procurará que no incidan en el alumnado más de dos profesores/as.

c) Por parte de la dirección del centro se gestionará ante la Delegación Provincial de Educación y a través del procedimiento que corresponda, la sustitución del profesorado por ausencias mayores de cinco días lectivos cuando ésta esté prevista y de ocho días lectivos cuando no lo esté, tras presentación en el centro por parte del profesorado de la solicitud y documentación correspondientes.

7.3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

a) El mal uso del material, del mobiliario, de las instalaciones del centro de forma intencionada y negligente, será considerado como conducta contraria a la convivencia y, por tanto, corregida de acuerdo con la normativa indicada en el presente Plan de Centro.

b) Ante los casos de mal uso intencionado de los materiales, mobiliario e instalaciones del centro, la dirección del mismo podrá exigir al alumno o alumnos responsables, o a sus padres o tutores legales como responsables de los mismos la reparación de los desperfectos o daños causados o en su caso el abono de los gastos producidos por los gastos ocasionados.

c) Existirá un modelo de parte de incidencias a disposición del profesorado para que notifiquen a la dirección las deficiencias encontradas en el material, mobiliario o instalaciones del centro para que esta pueda tramitar su resolución en el menor tiempo posible.

d) Al final de cada curso, cada tutor entregará al secretario del centro relación de desperfectos o deficiencias encontradas en su aula. El Equipo Directivo elaborará un informe con las deficiencias y desperfectos detectados en todo el centro que será entregado al Ayuntamiento para que este realice las reparaciones durante el periodo estival. De igual forma, el Equipo Directivo elevará a la Delegación

Provincial de Educación las necesidades de obras o reparaciones en las instalaciones o en la reposición del material mobiliario que se considere.

e) En el presupuesto general del centro se destinará una partida para atender las pequeñas reparaciones y/o reposición de los materiales y dispositivos informáticos y de reprografía necesarios para el buen funcionamiento del centro.

f) Cuando se considere que una instalación, mobiliario o material no reúna las necesarias garantías de seguridad, se inutilizarán inmediatamente. Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de comunicar al Equipo Directivo cualquier desperfecto que observe y que pueda ser causa de peligrosidad.

g) Se implicará al profesorado y al alumnado al cuidado y al embellecimiento de las instalaciones del edificio.

7.4. Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.

a) El inventario general del centro será responsabilidad del Secretario del centro, que lo deberá tener actualizado constantemente, dando de baja a los elementos no operativos con anterioridad al 30 de junio de cada curso escolar.

b) Se elaborarán formularios para cada responsable de dependencias en los que se comunicará las variaciones del inventario en las mismas.

c) Será el Equipo Directivo el responsable de considerar baja un elemento inventariado.

d) Todo el material audiovisual, informático y bibliográfico, será recogido antes de finalizar el curso y organizado en un lugar seguro bajo llave.

e) Los libros de texto, una vez revisados por el profesorado tutor, será recogido y almacenado, indicando en una hoja de incidencias las observadas, y anotados en una hoja resumen será entregadas al Jefe de Estudios.

7.5. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que se generan.

El colegio seguirá actuando como una ECOESCUELA, por lo que procurará gestionar los recursos y los residuos generados de la forma mas ecológica posible. Para ello.

- a) Se procurará usar el menor papel posible, imprimiendo y fotocopiando por las dos caras siempre que sea posible.
- b) Los cartuchos y tóner se procurará que sean reciclados.
- c) En las aulas habrá un contenedor de papeles, de pilas usadas y de envoltorios.
- d) El profesorado fomentará en su alumnado el uso no malgastador, la buena conservación, la reutilización en su caso de los materiales escolares, suyos y/o del centro.
- e) Se procurará el uso de la luz natural, apagando la iluminación eléctrica y otros utensilios de las aulas cuando se salga al recreo o cuando finalice las clases. Habrá un responsable semanal de entre el alumnado.
- f) Los envoltorios de los alimentos deberán ser depositados en los contenedores de las aulas antes de salir al recreo.
- g) Divulgaremos mediante campañas el reciclaje de residuos.
- h) Se fomentará la participación en campañas de reciclado, reforestación, limpiezas del centro, separación de residuos, etc, relacionadas con el cuidado y conservación del medio ambiente.