



PROYECTO DE GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO

CEIP JORGE JUAN

C/ SALVADOR DE MADARIAGA 14

NOVELDA (ALICANTE)

03006670

1. INTRODUCCIÓN.

2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.

3. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

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

5. EL INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

6. PLAN DE SOSTENIBILIDAD DE RECURSOS, EFICACIA ENERGÉTICA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto de gestión de centro es el instrumento que viene a desarrollar las líneas generales de la autonomía económica de nuestro colegio y establece los criterios generales que van a contextualizar la toma de decisiones relacionada con todo lo relativo a la gestión de los recursos materiales y económicos del centro, favoreciendo una actuación coherente y participativa por parte de toda la comunidad educativa.

Somos conscientes que nuestro centro utiliza recursos económicos públicos para su funcionamiento y, por tanto, su gestión ha de ser transparente y rigurosa y, necesariamente, debe estar enfocada hacia la mejora de la calidad de la enseñanza.

Con este proyecto pretendemos conseguir una buena gestión de los recursos disponibles en el centro, evitar gastos innecesarios y fomentar la responsabilidad en todos los miembros de nuestra comunidad educativa para con el uso que se hace de los recursos en general, sin olvidar la pedagogía de la conservación y el mantenimiento de las instalaciones de nuestro centro, respeto al medio ambiente y el consumo responsable y reflexivo. Por ello, es imprescindible fomentar en el alumnado el pensamiento crítico en estos ámbitos, haciéndoles partícipes en todas cuantas acciones favorezcan la mejora, conservación y el mantenimiento de nuestros recursos, de manera que estaremos desarrollando competencias básicas tan importantes como la competencia social y cívica, así como la manera de construir sus propios aprendizajes: aprender a aprender.

El **DECRETO 253/2019**, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria, en el Capítulo II de Autonomía organizativa y de gestión, nos indica en el **Artículo 61**:

1. Los centros docentes redactarán el proyecto de gestión del centro atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica, en este decreto y en las normas que lo desarrollan.
2. El proyecto de gestión estará al servicio del proyecto educativo para permitir su desarrollo.
3. En el proyecto de gestión se expresarán la gestión económica y la ordenación y la utilización de los recursos materiales del centro.
4. Este proyecto contemplará, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.
- b) Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes de los procedentes de las administraciones públicas.
- c) Las medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y de la equipación escolar.
- d) El inventario de recursos materiales del centro.
- e) Cualquier otro que establezca la Conselleria competente en materia de educación.

5. La Administración educativa podrá delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determine, incluidas las relativas a la gestión del personal, y hacer responsable de

la gestión de los recursos puestos a disposición del centro a la persona titular de la dirección del centro.

6. El equipo directivo coordinará la elaboración y es el responsable de la redacción del proyecto de gestión y sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro y la asociación de madres y padres del alumnado. En este sentido, recogerá aportaciones debatidas y analizadas por todos los sectores de la comunidad educativa. Asimismo, garantizará el acceso al documento a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

7. El proyecto de gestión, según establece la normativa básica, será aprobado por el director o directora del centro, teniendo en cuenta el informe previo del claustro y del consejo escolar.

En el **Artículo 67** de este Decreto se hace referencia al Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos:

- 1. Los centros docentes colaborarán con los técnicos de la Administración municipal en la elaboración de un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos, que formará parte del proyecto de gestión.
- 2. El mencionado plan tendrá que tener el informe favorable del claustro de profesorado y del consejo escolar.

2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS.

2.1 Presupuesto anual del centro

El presupuesto del centro es un instrumento de planificación económica en el que estimamos los ingresos que vamos a percibir y los gastos necesarios para poder conseguir los objetivos y las actividades recogidas en la PGA, además del mantenimiento del centro escolar en algunos ámbitos. Los fondos económicos gestionados por el centro se administrarán en el marco de la normativa vigente. Corresponde al titular de la secretaría del centro la gestión de estos fondos siguiendo las instrucciones de la dirección del centro (Decreto 253/2019).

Podemos diferenciar:

- INGRESOS, que prevemos obtener a lo largo del año, principalmente enviados por Conselleria y las familias como uso y disfrute del comedor escolar.
- GASTOS, que prevemos y consideramos necesarios para la consecución de los objetivos propuestos y el mantenimiento del centro escolar y comedor escolar.
- RESUMEN DEL ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS: En la elaboración de los presupuestos es fundamental que los ingresos y gastos coincidan ya que es un requisito que establece la Conselleria.

Se debe tener en cuenta que el presupuesto coincide con el año natural y no con el año académico.

Los **criterios para la distribución de los ingresos** entre las distintas partidas de gastos se basan teniendo en cuenta los presupuestos del año anterior y los gastos realizados a la hora de realizar el nuevo presupuesto.

Los titulares de los centros docentes presentarán la justificación de los gastos anuales a través de la cuenta de gestión anual que recoge operaciones de ingresos y gastos del centro, y la situación inicial y final de la tesorería del centro resultante de ambos tipos de operaciones. Todo ello en relación a las cantidades que reciben para el sostenimiento de los centros por parte de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo y las aportaciones de familias en el uso del comedor escolar.

Este trámite ha de ser cumplimentado por la persona titular de la SECRETARÍA del centro o, en su defecto la persona titular de la DIRECCIÓN del mismo, antes del 15 de FEBRERO del AÑO SIGUIENTE al ejercicio presupuestario que se presenta. La solicitud de presentación de la justificación estará acompañada de los siguientes documentos, que deberán descargarse a través del programa de gestión administrativa de ITACA:

- IMPRESOS de las letras A (Recursos de la Conselleria de Educación), B (Recursos de otras procedencias) y C (Estado de situación de Tesorería) debidamente cumplimentados y FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE, en los que conste la aprobación por el Consejo Escolar.
- CERTIFICADO de la ENTIDAD BANCARIA a 31 de diciembre del año que se justifica.
- En el caso que el saldo del banco no coincida con el saldo que aparece en el documento C se deberá aportar:
- DILIGENCIA de conciliación firmada por los titulares del centro en caso de que el saldo del banco no coincida con el saldo final de la letra C. (Este no es un documento normalizado por lo cual no está disponible en ITACA)
- En nuestro caso, enviamos un CERTIFICADO de saldo del libro de caja. El centro siempre mantiene una cantidad mínima en la caja del centro, ya que hay ciertos pagos que no podríamos hacer de otra forma.

La secretaría, basándose en el balance de ingresos y gastos del curso anterior (balance por cuentas en Ítaca) y en los recursos consolidados establecidos por la Conselleria competente en materia de educación, presentará una propuesta a la comisión económica del consejo escolar.

La comisión económica, previo estudio de los presupuestos presentados por los diferentes órganos de dirección o coordinación del centro, elaborará el proyecto de presupuestos que presentará al consejo escolar.

Los miembros del consejo escolar tendrán que tener en su poder este proyecto al menos setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión del consejo en la que se someterá a estudio y su posible aprobación antes del 30 de enero, establecido en el artículo 63 del Decreto 253/2019.

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, la tramitación del proceso consta de los siguientes pasos:

- RECEPCIÓN de la DOCUMENTACIÓN antes del 15 de febrero del año siguiente al ejercicio presupuestario que se presenta.
- COMPROBACIÓN y ESTUDIO de la documentación por la Sección de Gestión Económico – Administrativa de cada Dirección Territorial.

- SUBSANACIÓN/APORTACIÓN: Se indicará a los centros las deficiencias que han de subsanar (si procede). O las personas interesadas podrán aportar y/o subsanar la documentación que corresponda.
- RECEPCIÓN de CONFORMIDAD de todos los impresos que conforman el expediente y remisión a la INTERVENCIÓN antes del 31 de marzo.

Todos los ingresos que se realicen en el centro se harán mediante transferencia o domiciliaciones a la cuenta oficial del centro para garantizar la total transparencia y control de la actividad económica. Las transferencias son mancomunadas y se necesita la firma digital del secretario y director del centro. Como ya hemos señalado, ciertos gastos se realizan con la caja del centro (envíos postales...). Los ingresos nunca son realizados en caja, siempre mediante operaciones bancarias.

En caso de producirse cambios en la asignación de recursos de la Conselleria competente en materia de educación para gastos de funcionamiento e inversiones, se reajustará el presupuesto y se someterá de nuevo a la aprobación del consejo escolar. El presupuesto vinculará al centro docente en su cuantía total, que podrá reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, de acuerdo con las necesidades que se produzcan.

Uno de nuestros objetivos fundamentales es realizar una buena gestión del dinero público, con claridad y transparencia, y tener siempre un remanente por si nos pudiera surgir algún imprevisto.

2.2 Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro

- Se debe elaborar, aprobar y enviar a Conselleria dentro del primer trimestre del año natural.
- Es necesario cerrar el año contable anterior para poder realizar el presupuesto del año en curso.
- Para poder enviar el presupuesto anual del centro a Conselleria, es necesario que la diferencia del estado de ingresos y gastos sea igual a 0.
- Para establecer la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos, adoptamos como punto de partida, fundamentalmente, el análisis de los dos últimos cursos académicos para que nos oriente en el diseño del presupuesto.

- La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme a lo que establece la normativa vigente.
- Todos los ingresos y gastos que realiza el centro se intentan llevar a cabo mediante transferencia bancaria o domiciliación (ingresos del comedor), según proceda, a la cuenta oficial del colegio, para poder garantizar la total transparencia y control de toda la actividad económica del centro. Existen unos pocos gastos que realizan por caja (envíos postales...), teniendo siempre la mínima cantidad posible en el centro.
- La cuenta del centro se ha de utilizar para el funcionamiento ordinario del mismo y que contemple todas aquellas actividades programadas y aprobadas en la PGA, no sirviendo para actividades complementarias que puedan organizar otras entidades como puede ser AMPA u órganos similares.
- Las labores de gestoría o asesoría son competencia de la dirección y secretaría del centro, sin que se exista la posibilidad de contratar, con cargo al centro, algún profesional que realice tales funciones.
- De acuerdo con las instrucciones dictadas sobre factura electrónica, todas las facturas, tanto las electrónicas como las emitidas en papel, han de registrarse en la contabilidad de ITACA en el momento de presentación en el centro (las emitidas en papel han de fecharse). Para ello es necesario distinguir en el sistema entre FACTURA y GASTO.
 - a. Gasto es todo importe que no tiene base en una factura ordinaria o ticket de compra (factura simplificada), como es el caso de dietas, tasas, impuestos, pagos ayuda de transporte, etc.
 - b. Los tickets deben registrarse como factura simplificada y no como gasto.
 - c. La contabilidad es una operación que ha de realizarse al día, los apuntes han de tener orden cronológico. Muchas de las incidencias detectadas obedecen a no realizar los procesos contables diariamente.
- En cuanto a la facturación electrónica se ha de recordar lo que dispone la Disposición Adicional Segunda de la Ley 13/2016, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat, que se transcribe literalmente: "Disposición adicional segunda. Excepción de la obligación de facturación electrónica. En tanto se produzca el desarrollo reglamentario a que se refiere el párrafo tercero del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, quedarán excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas de proveedores de bienes y servicios de la Generalitat cuyo importe no supere los 3.000 euros."
- El libro de caja, en ningún momento puede arrojar saldo negativo. Tampoco conviene tener excesivo dinero en efectivo. Se recomienda no disponer de más de 300'00 € en la misma.

- Las retenciones de IRPF derivadas de las cantidades percibidas por las direcciones y personal encargado del comedor serán las mismas que se aplican en la nómina de cada una de estas personas. Todas las retenciones de IRPF se ingresarán en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), con los modelos establecidos al efecto y dentro del plazo correspondiente. El incumplimiento de la normativa emitida por la AEAT lleva implícitas posibles sanciones.
- En los centros de Educación Infantil o Preescolar, de Educación Primaria, de Educación Especial y de Educación Permanente de Adultos, los gastos destinados al mantenimiento de inmuebles tales como los derivados del consumo de energía eléctrica, calefacción, agua y limpieza, así como los ocasionados por la conservación y reparación de sus instalaciones serán cubiertos por las administraciones locales o entidades de derecho público titulares de los edificios.
- El presupuesto podrá modificarse cuando se produzcan mayores o menores ingresos sobre los consignados inicialmente. Tal circunstancia ha de comunicarse igualmente a la Dirección Territorial.

2.3 Distribución de los ingresos y gastos por cuentas

INGRESOS

Constituirán ingresos, que deberán ser aplicados a gastos de funcionamiento:

- 1.^º Los fondos que se les libren, a propuesta de la conselleria que tenga asignadas las competencias en materia de educación, mediante órdenes de pago en firme y con cargo al presupuesto anual de esta, con la finalidad de cubrir los gastos de funcionamiento, mantenimiento y reposición de inversiones, adquisición de mobiliario y equipos didácticos y otros que sean aprobados por la dirección general competente en materia de centros docentes públicos.
- 2.^º Los fondos provenientes de otras administraciones públicas, instituciones de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que los mismos tengan el carácter de finalistas, y su titularidad este afectada expresamente al centro docente en cuestión.
- 3.^º Aquellos obtenidos a través de las ayudas, premios y otros ingresos otorgados por instituciones, organismos y entidades públicas y privadas por el desarrollo de proyectos y acciones de innovación e investigación educativa realizadas por el profesorado y el alumnado en el marco de la programación general anual del centro.

- 4.º Los derivados de la venta de bienes y prestación de servicios distintos de los gravados por las tasas y los precios públicos.
- 5.º Los producidos por legados, donaciones o cualquier otra forma admisible en derecho.
- 6.º El saldo final, en su caso, de la cuenta de gestión del ejercicio anterior, que podrá ser objeto de reintegro o minoración de recursos procedentes de la conselleria competente en materia de educación, siempre y cuando queden cubiertos los gastos derivados de las obligaciones ordinarias del centro, los gastos correspondientes a los ingresos que tengan el carácter de finalistas, así como los gastos incluidos en el apartado segundo de este artículo, en aquellos casos en los que quede debidamente justificada la finalidad de los mismos, así como su periodo de ejecución.

INGRESOS CEIP JORGE JUAN	
000-SALDO DEL AÑO ANTERIOR	Saldo del año anterior
011-ORDINARIOS	La DGCD establece anualmente a través del sistema modular ITACA (SM) las dotaciones previstas para cada centro atendiendo a sus características. En aplicación de la normativa vigente en materia de Hacienda, así como del Artículo 10 de la Ley de Presupuestos vigente, las asignaciones mensuales para gastos de funcionamiento se efectuarán en función de las necesidades reales de cada centro, garantizando siempre su adecuado funcionamiento.
01102-PROGRAMA DE GESTIÓN AUTÓNOMA	Bibliolnnovat (dinamización de bibliotecas)
013-EXTRAORDINARIOS	PIIE, CEPAFE...
129-COMEDOR ESCOLAR	Becas, funcionamiento de comedor...
2391-APORTACIÓN COMENSALES	Uso de comedor
012F-PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN	Formación profesorado

Nota: La cuenta de Banco de Libros no es presupuestable

GASTOS

Los centros docentes podrán efectuar los siguientes gastos:

1. Los contenidos en la vigente clasificación económica de los presupuestos de la Generalitat Valenciana dentro del capítulo II.
2. Los destinados a la reparación y conservación de los inmuebles en que están ubicados los centros escolares.
3. Los destinados a la adquisición de mobiliario y equipo didáctico del propio centro escolar. Los gastos a que se refiere el número 2 de esta norma son, exclusivamente, los de reparación y conservación de los edificios incluidos en el ámbito de la parcela escolar y sus instalaciones, como reparar o sustituir pavimentos, revestimientos de paredes y de techos, ventanas, puertas, persianas, vidrios, sanitarios, griferías, pintura, luminarias, pistas polideportivas, vallas de cerramiento, etc. y elementos de las instalaciones. Quedan excluidas todas aquellas obras que estén reguladas por normas técnicas que exijan proyecto firmado por técnico

competente y que entrañen responsabilidad para su autor, o aquellas otras que modifiquen los espacios funcionales del edificio, sus usos y el de los espacios exteriores; dentro de las primeras se encuentran las que afecten a la seguridad, estabilidad y estanqueidad del edificio, y las que modifiquen substancialmente sus instalaciones; entre las segundas están las que alteren por adición o reducción los espacios funcionales del edificio de la parcela escolar, o sus usos, regulados por la LOGSE y por los reales decretos y órdenes que la desarrollan.

En los centros de Educación Infantil o Preescolar, de Educación Primaria, de Educación Especial y de Educación de Adultos, los gastos destinados al mantenimiento de inmuebles (como los derivados del consumo de energía eléctrica, calefacción, agua y limpieza) y los ocasionados por la conservación y reparación de los mismos serán cubiertos por las administraciones locales o entidades de derecho público titulares de los edificios.

En el resto de centros públicos de enseñanza no universitaria el mantenimiento del inmueble será a cargo de la Conselleria de Educación y Ciencia. Tales centros son los institutos de Enseñanza Secundaria, de Bachillerato y de Formación Profesional, y las escuelas de Enseñanzas de Régimen Especial, a saber, las oficiales de idiomas y las artísticas (de música, danza, arte dramático, artes aplicadas, cerámica y diseño)."

Los gastos en bienes corrientes y de servicios que tengan su origen en los ingresos citados en el punto anterior, se justificarán mediante la rendición de una única cuenta de gestión anual por la persona titular de la dirección del centro, previa aprobación de la misma por el respectivo consejo escolar o consejo social.

Los centros pondrán a disposición de la administración educativa las cuentas de gestión anual que les sean requeridas.

La documentación que corresponda elaborar al centro relativa a su presupuesto y a su cuenta de gestión deberá ajustarse, en cualquiera de los conceptos de gasto a que venga referida, a la clasificación económica del estado de gastos

que se aplica en la presente ley.

Los gastos destinados a reparaciones, que excedan del mero mantenimiento de los centros y los destinados a la adquisición de mobiliario y equipos didácticos del propio centro, podrán efectuarse siempre que estos y aquellos no sobrepasen la cantidad de 50.000 euros, y que quede suficientemente acreditado que se cubren previamente el resto de las obligaciones ordinarias del mismo.

Las direcciones territoriales de la conselleria competente en materia de educación excepcionalmente podrán autorizar a los centros docentes públicos gastos que tengan por objeto obras de reparación, hasta un límite máximo de 30.000 euros anuales, adicionales a lo establecido en el párrafo anterior, siempre que quede acreditado que el centro cubre previamente el resto de sus obligaciones ordinarias.

GASTOS CEIP JORGE JUAN

21202-EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS.	222-TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
213-MAQUINARIA, INSTALACIONES, UTILLAJE.	226-GASTOS DIVERSOS
21501-MOBILIARIO Y ENSERES.	22617-GASTOS POR COMEDOR
21601-EQUIPOS PARA PROCESOS INFORMÁTICOS	227-TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS
220-MATERIAL DE OFICINA	23-DIETAS Y LOCOMOCIÓN
221-SUMINISTROS	625-MOBILIARIO Y EQUIPO

2.4 Dotación económica para los niveles, ciclos, comisiones y otros equipos de coordinación del centro

Actualmente, no hay establecida ninguna cantidad de gasto por niveles o ciclos. Cualquier compra o gasto que sea consecuente con la línea pedagógica del centro y esté relacionado con los

proyectos que se desarrollan se realiza como material didáctico y/o cultural, siempre siendo valoradas por el Equipo Directivo y la Comisión Económica si fuera necesario. Para ello, los equipos docentes de Infantil, el equipo de 1º-2º-3º y el equipo de 4º-5º-6º deben reunirse para que el resultado de ese gasto revierta positivamente en todo el ciclo y sea igualitario para todo el alumnado. Especialmente se valoran las compras de material o recursos que pueden ser reutilizados en el tiempo por todo el centro educativo, lo que supone un ahorro para el centro (por ejemplo: vale la pena tener 25 calculadoras para todo el centro, que se utilizan puntualmente, que una para cada alumno).

En cuanto a los equipos de coordinación del centro (o comisiones) debemos destacar la Comisión Deportiva y la de Biblioteca que tienen su propia financiación a través de PEAFS (Proyecto de Deporte) y BIBLIONNOVAT (a través del Programa de Gestión Autónoma).

El resto de comisiones (huerto...) pueden realizar las compras necesarias para desarrollar los proyectos con garantías, siempre también previa valoración del Equipo Directivo.

El PIIE actualmente está destinado al arreglo de los espacios de los patios “El patio de mis sueños”

2.5 Dotación económica para banco de libros

La dotación económica del programa para la gratuidad de libros, se utiliza para pagar los chequelibros (1º y 2º de primaria) y la renovación y/o reposición de libros de texto (3º - 6º de primaria). En el caso de sobrar dinero de la partida presupuestaria asignada, se reingresa en la cuenta de Conselleria o se descuenta del ingreso de la asignación económica del curso siguiente.

3. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DIFERENTES A LOS PROCEDENTES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Como centro público de educación infantil y primaria que somos, los ingresos que percibe el colegio proceden de la administración pública educativa, en los diferentes conceptos mencionados en apartados anteriores, salvo el caso de las aportaciones de comensales de los usuarios de comedor escolar. Además, el dinero de las excursiones del alumnado se ingresa a la cuenta del centro y, el pago de las mismas, se realiza por transferencia por parte del centro escolar.

No obstante, si se diera el caso de recibir algún tipo de donación, se acepta por parte del centro educativo, siendo valorado por el Consejo Escolar en su caso. De esta forma, la gestión de dicha donación correspondería al equipo directivo, tanto su uso como su ubicación e inclusión en el inventario correspondiente.

En el caso de las actividades complementarias y extraescolares, las cuotas del alumnado y la gestión las lleva directamente la AMPA. Se encarga directamente además de la organización de las actividades y gestión de los espacios cedidos por el centro para el desarrollo de todas estas actividades.

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

En el Artículo 66 del *DECRETO 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell*, se especifica:

1. De acuerdo con lo establecido en el actual marco legal, la conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de Educación Infantil, de Educación Primaria o de Educación Especial corresponderán al ayuntamiento respectivo, con la excepción de las infraestructuras de comunicaciones.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conocedor de una deficiencia en las instalaciones o en el equipamiento didáctico la comunicará inmediatamente a la dirección del centro.
3. La dirección del centro docente comunicará a la corporación local cualquier deficiencia que se produzca en las instalaciones en cuanto tenga conocimiento de esta.
4. La dirección del centro docente comunicará al órgano competente en materia TIC, por el procedimiento que se determine, cualquier deficiencia que se produzca en la infraestructura de comunicaciones tan pronto como tenga conocimiento de esta. Asimismo, informará de la comunicación realizada a la dirección territorial de la conselleria competente en materia de educación.
5. La dirección del centro facilitará el acceso al centro de los técnicos del órgano competente en materia TIC y atenderá sus indicaciones alrededor de la infraestructura y accesos de comunicaciones, así como respecto al hardware y el software.

El cuidado y conservación de las instalaciones del centro tiene un carácter educativo muy importante. Algunas actuaciones interesantes para el cuidado del centro son:

- Cerrar las puertas de aulas y despachos cuando estén vacíos.
- Mantener siempre cerradas las puertas de acceso al centro.
- Apagar el equipamiento informático de utilización diaria después de su uso, así como el almacenamiento bajo llave de los equipos portátiles.
- Correcto encendido y apagado de los ordenadores del aula de informática, siendo el ordenador servidor el primero en conectarse y el último en apagarse.

- Vigilancia continuada de todos los espacios y materiales utilizados en el centro.
- Hacer partícipe al alumnado en el cuidado del centro, colaborando en la elaboración de normas para tal fin, a través de las tutorías y en las asambleas de convivencia.
- Mantener el centro en las mejores condiciones de habitabilidad, seguridad y confort.
- No almacenar en los pasillos mobiliario que no corresponda.
- El Conserje es el encargado del mantenimiento del centro, revisando periódicamente el edificio y las instalaciones del mismo. Cuando alguna persona detecte alguna incidencia, lo pondrá en conocimiento del Conserje. En caso de no poder solucionarla, lo comunicará a la Dirección del centro y tramitará el correspondiente parte de incidencia al Ayuntamiento para su reparación, si procede.
- El coordinador TIC será el encargado de velar por el mantenimiento del material informático del centro, haciendo partícipes del cuidado y buen uso de estos recursos a todo el personal del colegio, solucionando todo aquello que pueda estar en su mano o tramitando las incidencias al Servicio de atención informática de Conselleria (SAI) cuando corresponda. Además, como hemos comentado anteriormente, deberá mantener actualizado el Inventario TIC del centro.

En el caso de producirse cualquier desperfecto, con mala intencionalidad, hacia los materiales, instalaciones o edificio del centro, se podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños causados o la compensación económica por los mismos.

Las incidencias generales, detectadas por parte del profesorado, se deberán trasladar al Conserje del centro para su tratamiento, y las incidencias TIC se trasladarán al coordinador TIC para su resolución.

Cualquier uso no autorizado por la Dirección, fuera del horario lectivo, de cualquier instalación o servicio del centro por personas ajenas al mismo, será motivo de denuncia ante las autoridades competentes. Así mismo, el uso indebido de las instalaciones del centro por empresas de actividades extraescolares, clubs deportivos y asociaciones municipales, comportará la realización de un informe por parte de la Dirección y posterior envío al Ayuntamiento para solucionar el asunto lo más rápido posible.

En definitiva, el centro y su personal docente y no docente, no asumirá ninguna responsabilidad ante posibles accidentes acaecidos en el interior del mismo, cuando se produzca por uso indebido, fuera del horario escolar y no autorizado por la Dirección del centro.

Por último, en lo relativo a la renovación de instalaciones y equipamiento escolar, cualquier miembro del Claustro y del Consejo Escolar, si detecta la necesidad de renovar equipamiento del colegio, debe trasladar la propuesta a la Secretaría o Dirección del centro, los cuales, resolverán

solicitando los recursos necesarios a la Administración educativa o adquiriendo los mismos, siempre que se ajuste y esté incluido en el Presupuesto anual.

Gastos superiores a 1.803 €

Los gastos inferiores a 1.803 euros se podrán efectuar sin necesidad de abrir un expediente de adjudicación, siempre que se ajuste a las limitaciones y prohibiciones señaladas en los apartados anteriores.

Para los gastos superiores a 1.803 euros se seguirá el procedimiento que se indica en la norma quinta de la Orden de 18 de mayo de 1995.

"Norma quinta. Procedimiento y justificación de los expedientes de obras, suministros y asistencias

En los gastos a que se refiere la norma anterior, la adjudicación de las obras, suministros y asistencias o servicios cuya cuantía exceda de las 300.000 pesetas (1.803 euros) se ajustará a lo siguiente:

1. Procedimiento

Se abrirá un expediente de adjudicación, según el modelo del anexo IV, en el que constará la justificación de todas las actuaciones que al efecto se realicen.

El director recabará, al menos, tres presupuestos de firmas comerciales o empresas del sector, y el consejo escolar resolverá la adjudicación.

En el caso de la realización de obras que el centro puede efectuar a tenor de la norma 4 y en el de la adquisición de mobiliario y equipo didáctico, el centro remitirá inmediatamente a la dirección territorial de Educación respectiva la copia de los tres presupuestos y de la resolución de adjudicación.

Si se adquiere mobiliario y equipo didáctico, éstos se deberán inscribir en el correspondiente libro de inventario del centro. Si se realizan obras, se pedirá previamente la autorización de la dirección territorial de Educación, que tendrá que contar con el informe favorable de la Unidad Técnica, debiendo obtenerse los reglamentarios permisos municipales y otros requisitos legales y técnicos.

5. EL INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

5.1 Recursos materiales inventariables

Tiene carácter de material inventariable el mobiliario del centro, los equipos de oficina, el equipamiento informático, los equipos audiovisuales, las impresoras, las copiadoras, las multifunciones, máquinas, material deportivo, cultural y educativo... y, en definitiva, todo aquello que no es fungible. Los centros docentes públicos tenemos la obligación de inventariar todo aquello que no es fungible.

La Secretaría del centro, con la aprobación de la Dirección, tiene la obligación de supervisar las tareas de todos los docentes para que el inventario esté actualizado, durante y a la finalización del curso escolar.

A la finalización del curso escolar, como tarea de final de curso, deben actualizarse los diferentes inventarios (aula, espacios comunes, TIC...) por parte de las personas responsables.

En nuestro centro quedan registrados todos los inventarios en la plataforma TEAMS (OneDrive), en documentos Excel que se renuevan anualmente. Cada material tiene asignada una pegatina indicando al apunte que corresponde en el inventario. Con ello, conseguiremos que cada maestro/a comience el nuevo curso escolar conociendo el material y recursos de los que dispone para desarrollar su labor de la mejor forma posible.

Nombre	Modificado	M
INVENTARI 4T A 22-23.ods	01/07/2024	MI
INVENTARI 5É A.xlsx	10/07/2024	DI
INVENTARI 5É B.xlsx	08/07/2024	CA
INVENTARIO 1ºA 23-24.xlsx	05/07/2024	CA
INVENTARIO 1ºB 23-24.xlsx	03/07/2024	SE
INVENTARIO 2º A.xlsx	02/07/2024	MI
INVENTARIO 2º B 23-24.xlsx	03/07/2024	SE
INVENTARIO 3ºB.xlsx	02/07/2024	SA

JO...

EIP...

CE...

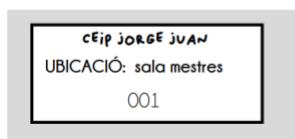
Es muy importante hacer un buen uso de los recursos materiales de que disponemos, con el fin de alargar su vida y poder dejarlos en las mejores condiciones posibles para el docente que los vaya a utilizar en el próximo curso. Además, puesto que son recursos a disposición, se aconseja realizar un aprovechamiento óptimo y eficaz que facilite y complemente nuestra labor docente.

5.2 Tipos de inventario del centro

1) Inventario general de centro; incluye todo el material disponible, siendo responsabilidad de la Secretaría del centro. Cada aula es inventariada por el tutor/especialista que hace uso de ella durante el curso escolar. Los espacios comunes del centro deben ser inventariados por los equipos de ciclo, y, finalmente, las distintas comisiones deben inventariar el resto de espacios (biblioteca, huerto...).

inVENTARI

UBICACIÓN	UBICACIÓN
2 ANYS	MAGAZEM ED. FÍSICA
3 ANYS INFANTIL A	MÚSICA
3 ANYS INFANTIL B	FISIO
4 ANYS INFANTIL A	PT/AL
4 ANYS INFANTIL B	DEP. ORIENTACIÓ
5 ANYS INFANTIL A	DIRECCIÓ
5 ANYS INFANTIL B	DEP. ANGLÈS
PRIMER A	SECRETARIA
PRIMER B	AULA SENSORIAL
SEGON A	SALA MESTRES INFANTIL
SEGON B	SALA MESTRES PRIMÀRIA
TERCER A	PASSADÍS PLANTA BAIXA
TERCER B	PASSADÍS PLANTA 1º PLANTA
QUART A	PASSADÍS INFANTIL
QUART B	SALA PROPOSTES
CINQUÉ A	BIBLIOTECA
CINQUÉ B	AULA INFORMÀTICA
SISÉ A	LUDOTECA
SISÉ B	
AULA ESPECÍFICA	



CEIP JORGE JUAN

CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 001	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 002	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 003	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 004
CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 006	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 007	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 008	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 009
CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 011	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 012	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 013	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 014
CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 016	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 017	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 018	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 019
CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 021	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 022	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 023	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 024
CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 026	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 027	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 028	CEIP JORGE JUAN UBICACIÓ: 1ºA 029

A	B	C	D	E	F	G	H
1	CEIP JORGE JUAN -NOVELDA 03006670	AULA O ESPACIO COMÚN: 1ºA					
2	ACTUALIZADO POR:	FECHA ACTUALIZACION: JULIO 2024					
Nº UNID	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SUMINISTRADOR	ALTA	BAJA	MOTIVO	
4 25	001 A 025	SILLAS PEQUEÑAS BLANCAS	CONSELLERIA	2005			
5 25	026-050	MESAS PEQUEÑAS BLANCAS	CONSELLERIA	2005			
6 1	51	MESA PROFESOR	CONSELLERIA	2022			
7 1	52	SILLA PROFESOR	CONSELLERIA	2005			
8 3	059-061	PANEL DE CORCHO	CONSELLERIA	2005			
9 1	62	PIZARRA VERDE	CONSELLERIA	2005			
10 1	63	PIZARRA DIGITAL					
11 1	64	CASILLERO (12)	CONSELLERIA	2005			
12 1	65	CASILLERO (14)	CONSELLERIA	2005			
13 2	066-067	BANCO PEQUEÑO BLANCO IKEA	CEIP JORGE JUAN	2021			
14 0	68	ALFOMBRA MARRÓN LEROY MERLÍN	CEIP JORGE JUAN	2021			
15 3	69-70	ARMARIOS ABIERTOS	CONSELLERIA	2005			
16 1	71-072	ARMARIOS CERRADOS	CONSELLERIA	2005			
17							

2) Inventario de comedor y cocina; incluye todo el material del comedor escolar y la cocina, siendo responsabilidad de la Encargada de comedor.

3) Inventario TIC; es un tipo de inventario diferente. Consiste en un registro informático donde se refleja todo el material informático relacionado con las nuevas tecnologías, figurando también los movimientos que se vayan produciendo, tanto altas como bajas y cambios de ubicación. La responsabilidad de mantener actualizado este inventario TIC es del coordinador TIC del centro. También está alojado en TEAMS (OneDrive).

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	DISPOSITIVO	NºSERIE	Número Ordenador	Clase Identificación				
2	Ordenador Sobremesa	13-05-10/486940	X	OR83				
3	Ordenador Sobremesa	1720411219	X	ORJ2				
4	Ordenador Sobremesa	1720411217	X	ORJ2				
5	Monitor	MY19HMEZ301100	X	OR93				
6	Monitor	GCEH8HA217395	X	ORH1				
7	Monitor	GPCK9HA049188	X	MOJ1				
8								
9								

< > ≡ INFORMACIÓN Almacén Portátiles Tablets Secretaría Conserjería Aula de Informática Aulas Primaria Aula de Profesores Primaria Au +

En la RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2024, de la Dirección General de Infraestructuras Educativas, por la que se crea el catálogo (DELEGATIC) para la adquisición de equipación y productos TIC para el uso en el entorno educativo por parte de la dirección de los centros educativos públicos no universitarios de la Generalitat, se indica en el Anexo 1 el catálogo de DELEGATIC:

1. Hardware

1.1. Productos no inventariables que los centros pueden adquirir. El apunte contable de los artículos incluidos en este apartado se realizará en ITACA contra la subcuenta 22003 Material informático no inventariable.

Se delega en los centros educativos la adquisición de los siguientes artículos, siempre que estos no estén vinculados con el mantenimiento de los equipos informáticos realizado por la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo.

- Baterías de portátiles
- Componentes de audio-vídeo: altavoces, auriculares, micrófonos, cables de conexión

- Conversores y conectores: transceptores, GBIC
- Cortadora láser
- Discos duros
- Discos SSD
- Fuentes de alimentación
- Herramientas: crimpadoras, testers, multímetros
- Lápices para tabletas (stylus)
- Lectores de códigos de barras
- Lectores y grabadores de soportes ópticos
- Lectores de tarjetas
- Mandos a distancia
- Memoria RAM
- Sensores
- Tarjetas de almacenamiento
- Tarjetas de audio
- Tarjetas de red
- Tarjetas de vídeo o gráficas
- Teclados, y ratones y presentadores Inalámbricos

1.2. Productos inventariables que los centros pueden adquirir.

El apunte contable de los artículos incluidos en este apartado se realizará en ITACA contra la subcuenta 625021TIC (Material TIC inventariable no sujeto a autorización previa). Para la adquisición de aquel hardware que requiera para su correcto funcionamiento disponer de software propio de control se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el punto 2.4 de este anexo I.

Se delega en los centros la adquisición de los siguientes artículos:

1.2.1. Carros para la carga y transporte de tabletas y/u ordenadores portátiles.

- Armarios de carga propiamente dichos

1.2.2. Dispositivos táctiles y audiovisuales:

- Monitores de ordenador
- Proyectores convencionales
- Proyectores de gran angular
- Proyectores interactivos
- Cámaras Web y cámaras IP
- Tabletas digitalizadoras (periféricos táctiles conectados al PC para el diseño gráfico)
- Gafas de realidad virtual y gafas de realidad aumentada

1.2.3. Equipos de protección:

- Sistemas de alimentación ininterrumpida

1.2.4. Robótica:

- Robots y kits de robótica programable
- Placas con microcontrolador y entorno de desarrollo programable

1.2.5. Sistemas de almacenamiento:

- Cabinas de discos (NAS)

1.2.6. Sistemas de impresión y escáner:

- Equipos multifunción
- Escáneres
- Impresoras convencionales
- Impresoras 3D, escáneres 3D, grabadoras láser
- Plotters

1.3. Productos inventariables que los centros pueden adquirir sujetos a autorización previa.

El apunte contable de los artículos incluidos en este apartado se realizará en ITACA contra la subcuenta 625022TIC (Material TIC inventariable sujeto a autorización previa). Además, se efectuará la petición de inventariado a través de la herramienta gvaSAI.

1.3.1. Puntos de acceso inalámbricos para los carros de carga.

- Puntos de acceso inalámbricos como elemento accesorio al carro de carga para su uso como aula móvil. Estos equipos deberán cumplir los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) mediante su inclusión en la guía CCNSTIC-105 del Centro Criptográfico Nacional. Esta adquisición requerirá una autorización previa de la Dirección General de Infraestructuras Educativas, solicitada a través de la herramienta gvaSAI, para garantizar la seguridad y la compatibilidad de acuerdo con los sistemas e infraestructuras corporativos de la Generalitat y solo podrán ser adquiridos por aquellos centros que no hayan sido todavía dotados de wifi corporativa.

1.3.2. Dispositivos táctiles y audiovisuales:

- Pantallas interactivas para espacios físicos del centro educativo que no tengan la consideración de aula de docencia. Esta adquisición requerirá una autorización previa de la Dirección General de Infraestructuras Educativas, solicitada a través de la herramienta gvaSAI, para garantizar la seguridad y la compatibilidad de acuerdo con los sistemas e infraestructuras corporativos de la Generalitat.

2. Software

2.1. Software destinado a alumnado con necesidades educativas especiales

Se delega la competencia de compra del software que esté enfocado a dar soluciones al alumnado con trastornos del aprendizaje (dislexia, TDAH, discalculia...), trastornos del habla y del lenguaje, o con discapacidades sensoriales (baja visión, sordera...), previa autorización en Appsedu a través de petición realizada en la herramienta gvaSAI. Concretamente, se delega lo siguiente:

- Programas que favorezcan el aprendizaje multisensorial
- Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación
- Programas específicos dirigidos a mejorar la lectura, la escritura, el aprendizaje y la comunicación

2.4. Software de control de hardware periférico delegado.

El software de control del hardware periférico delegado deberá cumplir las indicaciones descritas en Anexo II, también disponibles en Appsedu (<https://portal.edu.gva.es/appsedu/es/fpiseacv/>). Asimismo, el centro a través gvaSAI realizará una declaración responsable sobre cumplimiento de los criterios de seguridad y protección de datos del software y/o de las licencias adquiridas

atribuidas a la delegación de compra. Posteriormente a la declaración responsable, el centro registrará el software en la herramienta gvaSAI indicando las enseñanzas para las que se habrá hecho la adquisición.

2.5. Software para confección de horarios del profesorado en los centros educativos.

Se delega la competencia de compra del software destinado a la confección y generación de horarios del profesorado en los centros educativos. Estas adquisiciones se realizarán previa autorización de la Dirección General de Infraestructuras Educativas a través de petición de validación y autorización de nuevas aplicaciones en la herramienta de gvaSAI de gestión de peticiones e incidencias en la categoría correspondiente referenciando que la petición de software pertenece a Delegatic.

2.6. Servicios

Quedan delegados en los centros educativos los servicios de impresión en las condiciones que establezca la normativa vigente al respecto. Para contratar estos servicios el centro deberá tener un encargo de tratamiento de datos de carácter personal con la empresa proveedora que será custodiado por el propio centro.

2.7. Apuntes contables

Cuando se adquieran licencias de software que incluyan el derecho de utilización temporal de un producto, incluidas las sucesivas renovaciones de dicho derecho, dichas licencias se consideran no inventariables. La anotación contable en ITACA se realizará con la subcuenta 22003 – Material informático no inventariable. El resto de los productos de software considerados como aplicaciones informáticas y bases de datos en soporte físico, excluidas las licencias en las que solo se accede a datos, se considerarán inventariables. El apunte contable de los artículos incluidos en este apartado se realizará en ITACA contra la subcuenta 625021TIC (Material TIC inventariable no sujeto a autorización previa).

4) *Inventario de biblioteca*; también es un tipo de inventario diferente. Consiste en un catálogo de libros de la biblioteca del centro que se realiza con un programa informático. La responsabilidad de mantener actualizado el catálogo de la biblioteca, así como los movimientos y préstamos que se vayan realizando a lo largo del curso, es de la Comisión de Biblioteca.

5) *Inventario del Área de Educación Física y Psicomotricidad*. Por las características del área debe tener un inventario más amplio, que, además, cambia constantemente. Los encargados son los maestros/as del área de EF en Primaria y Psicomotricidad en Infantil, así como la Comisión Deportiva de su reposición y/o compra.

6. PLAN DE SOSTENIBILIDAD DE RECURSOS, EFICACIA ENERGÉTICA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS.

El Artículo 67 del *DECRETO 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell*, se refiere al *Plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos*:

1. Los centros docentes colaborarán con los técnicos de la Administración municipal en la elaboración de un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos, que formará parte del proyecto de gestión.
2. El mencionado plan tendrá que tener el informe favorable del claustro de profesorado y del consejo escolar.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. DIAGNÓSTICO INICIAL

2.1 Características del centro educativo y del entorno

2.2. Análisis de infraestructuras, recursos y acciones realizadas

- Energía
- Residuos
- Agua
- Otros

2.3 Búsqueda de posibles sinergias

3. PLAN DE ACCIÓN

4. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

6. WEBGRAFÍA Y RECURSOS

7. ANEXO: EJEMPLOS DE PROPUESTAS PARA EL PLAN DE ACCIÓN

INTRODUCCIÓN

Nuestro **Plan de Sostenibilidad de Recursos, Eficiencia Energética y Tratamiento de Residuos** tiene como objetivo establecer medidas y estrategias para reducir el impacto ambiental que genera nuestro cole.

Nuestro alumnado se enfrenta a grandes desafíos ambientales derivados del cambio climático, una **conciencia temprana y una acción inmediata** hará que el futuro de nuestro planeta sea mejor. Queremos que nuestro alumnado desarrolle unos valores que le hagan convivir con la naturaleza, conscientes y comprometidos/as. Por ello, este plan no solo busca mejorar la eficiencia energética, la gestión del agua y los residuos en nuestro centro, sino también fomentar una cultura de sostenibilidad entre el alumnado, el profesorado y las familias.

Para el planteamiento de nuestro Plan de Sostenibilidad hemos consultado diferente normativa:

- **Decreto 253/2019 y el Decreto 252/2019 del Consell**, que establecen la obligatoriedad de integrar un *Plan de Sostenibilidad* en los centros educativos de la Comunidad Valenciana.
- Estrategia Española de Desarrollo Sostenible 2030. **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030**, especialmente aquellos relacionados con la educación de calidad (ODS 4), la acción por el clima (ODS 13) y la producción y consumo responsables (ODS 12).
- El **Decreto 106/2022, de 5 de agosto**, del Consell, establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Valenciana. Establece que los centros educativos deben fomentar la **sostenibilidad** y la protección del **medio ambiente** en sus prácticas y en la gestión de sus espacios. También resalta la importancia de sensibilizar al alumnado sobre los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** y la lucha **contra el cambio climático**, promoviendo hábitos ecológicos sostenibles tanto en el entorno escolar como en la vida cotidiana. Además, se menciona la necesidad de adoptar medidas concretas como el **reciclaje, reducción y reutilización de recursos**, así como la participación en campañas de conservación del entorno y colaboración con asociaciones y proyectos sociales
- **Plan de Educación para la Sostenibilidad de la Comunidad Valenciana**
- **Estrategia Valenciana de Cambio Climático y Energía 2030**: promueve el desarrollo sostenible en los centros educativos y la reducción de su impacto ambiental.
- **Instrucción SPRL_IOPRL_12 (Gestión de residuos peligrosos en centros educativos)** regula cómo deben manejarse y eliminarse residuos peligrosos en colegios e institutos.
- La elaboración de este plan ha contado con la participación del **Claustro de Profesores, el Consejo Escolar y el personal técnico del Ayuntamiento de Novelda**, siguiendo las directrices de la *Conselleria de Educación, Universidades y Empleo*. Su implementación se desarrollará de manera progresiva, con acciones concretas de diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.**Nos comprometemos a reducir la huella ecológica y a convertir la sostenibilidad en un eje transversal de todo nuestro proyecto educativo.**

2. DIAGNÓSTICO INICIAL

2.2 Características del centro educativo y del entorno

Novelda

El CEIP Jorge Juan está situado en Novelda, ubicada en el Medio Vinalopó, dentro de la provincia de Alicante. Es una población con alrededor de 26.213 habitantes (INE 2024) que disfrutan del río Vinalopó, de montañas como La Mola, el Clot de la Sal y muchas rutas preciosas. Es conocida por su producción de uva y el comercio de especias y mármol.

Novelda como ciudad, se ha enfrentado a diferentes **desafíos** como contaminación del río Vinalpó o la contaminación acústica (desde abril de 2023 el Ayuntamiento elaboró el PAM).

Nuestra localidad también ha demostrado diferentes **iniciativas** medioambientales:

- Ecoparque
- Huerto urbano
- Campañas de reforestación
- Campañas medioambientales para coles
- Instalación de papeleras triples
- Renovación de contenedores de reciclaje y más accesibilidad

No hay duda de que nuestra ciudad demuestra el compromiso en mitigar los problemas de contaminación, promoviendo un entorno más saludable para sus habitantes, pero ¿es suficiente? **Nosotros pensamos que la población debe ser más consciente e intentar de forma individual ser más respetuosos/as con el medio ambiente.**

El C.E.I.P Jorge Juan

Nuestro centro es un colegio grande, contamos con dos líneas y casi un total de 400 alumnos/as. Además, cada curso contamos con más de 40 profesionales, docentes, no docentes, personal de limpieza... que se encargan de que nuestra comunidad educativa funcione lo mejor posible. Podemos resumir:

- Somos un centro de **Educación Infantil y Primaria**, de **titularidad pública**.
- Cuenta con **aproximadamente 400 alumnos** y un equipo docente estable.
- Infraestructura compuesta edificio de infantil, edificio de primaria con el gimnasio, edificio comedor, zonas al aire libre como el patio con diferentes zonas.
- **Accesible** para personas con movilidad reducida, con rampas y baños adaptados.

El Jorge Juan es consciente de la necesidad de cuidar la huella que dejamos en el planeta. Queremos conseguir que el alumnado crezca y se forme con valores sociales y ecológicos acordes a los desafíos a los que se enfrentan. Es por ello, que nuestro centro ya desarrolla diferentes **iniciativas** que demuestran nuestro interés por el medio ambiente:

- Plan de reciclaje en las aulas y a nivel centro
- Reducción de papel.
- Banco de libros y material escolar.
- Huerto escolar.
- Consumo energético consciente.
- Participación en campañas mediomabientales promovidas por diferentes organizaciones.

- Desarrollo de Situaciones de Aprendizaje con actividades de cierra que mejorar su entorno.
- Colaboramos con el Ayuntamiento para el uso y fomento de las energías renovables (placas solares)
- Fomento de medios de transporte sostenibles, como el venir en bici o patinete al cole.

Aún así... **sabemos que nos queda mucho por hacer**. Este plan nos servirá como punto inicial para la reflexión y a su vez, como plan de actuación para reducir nuestra huella.

2.2. Análisis de infraestructuras, recursos y acciones realizadas

Energía

EL CEIP JORGE JUAN

Etiqueta de eficiencia energética del CEIP JORGE JUAN

El Real Decreto 390/2021 nos exige exhibir la **etiqueta de eficiencia energética**, tal y como se establece en su artículo 16. Actualmente, la Dirección General de Infraestructuras Educativas coordina las actuaciones para realizar el informe de evaluación para la certificación de la eficiencia energética de los centros educativos, titularidad de la Generalitat Valenciana, que está previsto realizarse a lo largo de 2024.

Inventario de infraestructuras energéticas: usos, condiciones y mejoras.

INVENTARIO	CONDICIONES	USOS	MEJORAS
Instalación eléctrica			
Envolvente térmica			
Sistema de calefacción			
Sistema de refrigeración			
Grupos de bombeo			
Producción agua caliente			

*Datos a la espera de información por parte de nuestro Ayuntamiento

NOVELDA

Pacto de las Alcaldías por el Clima y la Energía

Novelda sí está adherida a esta iniciativa europea (pleno ordinario 4/2/2020), a través de la cual se compromete voluntariamente a implantar los objetivos en materia de clima y energía.

Plan de Acción del Clima y la Energía Sostenible (PACES)

En junio de 2021, el Ayuntamiento de Novelda aprobó el PACES, un documento estratégico diseñado para enfrentar los desafíos del cambio climático, combatir la pobreza energética y adaptar el municipio a los riesgos climáticos identificados. Entre las acciones destacadas se encuentran:

- **Caminos Escolares Seguros:** Creación de rutas seguras para que los escolares se desplacen de manera autónoma, sostenible y saludable a los centros educativos.
- **Aumento de Zonas Verdes:** Incremento de áreas verdes con especies adaptadas al cambio climático y plantas autóctonas.
- **Mejora de la Red de Saneamiento:** Optimización de infraestructuras para una gestión más eficiente del agua.
- **Charlas de Concienciación sobre Ahorro de Energía:** Programas educativos dirigidos a la ciudadanía para fomentar prácticas responsables en el consumo energético.

- **Actualización del Plan de Movilidad Urbana Sostenible:** Revisión y mejora de estrategias de movilidad para promover el uso de medios de transporte sostenibles.

Reducción de Emisiones de CO₂:

Novelda ha logrado una reducción del 20% en sus emisiones de CO₂, cumpliendo con el objetivo establecido por el Pacto de Alcaldes por el Clima y la Energía Sostenible para 2020. Esta disminución se ha alcanzado mediante la mejora de la eficiencia energética y la promoción de energías renovables en el municipio.

Participación Ciudadana:

El Ayuntamiento ha promovido la participación ciudadana en la elaboración y seguimiento del PACES, a través de encuestas y reuniones, con el fin de recoger las opiniones y aportaciones de los residentes en la planificación de acciones climáticas y energéticas.

Planta Solar Fotovoltaica Salinetes I:

En 2022, se presentó la planta solar fotovoltaica "Salinetes I", la primera de su tipo en Novelda. Esta planta tiene una capacidad de generación de casi 4,5 MW de energía limpia.

Residuos

ANÁLISIS DEL AGUA EN EL CEIP JORGE JUAN

En nuestro centro se generan diferentes tipos de residuos que se pueden clasificar en función de su origen y características:

TIPO DE RESIDUO	ÁMBITO ESCOLAR	GESTIÓN	PROPIUESTA MEJORA
Residuos Orgánicos	Restos de comida generados de los almuerzos y del servicio de comedor.	Contenedor orgánico. Zona urbana y papeleras del centro.	Se podría hacer compost y utilizarlo en nuestro huerto escolar.
Papel y Cartón	Papel, envoltorios, cajas, libros en mal estado...	Reciclaje en las aulas. Reciclaje en el centro con contenedores.	Campañas de concienciación. Papeleras reciclaje en zona de patio.
Plásticos	Botellas de plástico, envases de alimentos y bebidas, envoltorios de plástico	Reciclaje en las aulas. Reciclaje en el centro con contenedores. Campaña de fomento de <i>tappers</i> y botellas reutilizables.	Campañas de concienciación. Papeleras reciclaje en zona de patio
Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)	Ordenadores rotos, impresoras, baterías, cargadores, móviles	Reciclaje especializado para RAEE, gestión por parte del Ayuntamiento. Empresas privadas.	Recogida y reciclaje de equipos electrónicos en puntos de reciclaje especializados.
Residuos Inorgánicos (No Reciclables)	Restos de limpieza, envases contaminados, material no reciclable	Gestión en contenedores de basura general	Educación sobre la separación correcta y reducción de residuos no reciclables.

Vidrio	Botellas de vidrio, tarros de conservas, envases de bebidas (servicio de comedor)	Reciclaje en contenedores específicos para vidrio	Promoción del reciclaje de vidrio y separación en contenedores adecuados.
Residuos de Limpieza y Mantenimiento	Envases de productos de limpieza, esponjas, trapos de limpieza	Gestión especializada y reciclaje según el tipo de residuo, gestionado por la empresa de limpieza.	Promover el uso de productos de limpieza ecológicos y separación adecuada de residuos de limpieza.
Papel Higiénico y Toallitas	Papel higiénico usado, toallitas húmedas desechables	Gestión en contenedores de basura general	Sensibilización sobre el uso responsable de papel y toallitas; no se debe reciclar.
Residuos Peligrosos	Pilas, cartuchos de tinta, productos químicos en actividades científicas	Recogida y gestión en puntos especializados para residuos peligrosos KUCHO se encarga de recogida de tóners y cartuchos de tinta.	Reciclaje y gestión segura de pilas y cartuchos de tinta en puntos de reciclaje de RAEE.

Aqua

ANÁLISIS DEL AGUA EN EL CEIP JORGE JUAN

Actualmente en nuestro centro localizamos varios espacios que implican uso del agua. A continuación

INVENTARIO	CONDICION ES	USOS	Medidas sostenibles
Vestuarios	ACEPTABLE	Aseo después de Ed.Física	Grifos con temporizador.
Baños alumnos/as	MEJORABLE En algunos de ellos los desagues del grifo pierden agua. Algunas cisternas gotean.	Lavado diario de manos y uso de inodoros.	Grifos con temporizador.
Baños maestros	MEJORABLE Goteo de cisterna.	Lavado diario de manos y uso de inodoros.	Grifos con temporizador.
Fuentes patio	ACEPTABLE. Necesitaría mejoras en cuanto a	Uso por parte del alumnado para beber durante el patio, aunque	Fuentes con temporizador.

	limpieza y control de potabilidad.	muchos/as llevan botella personal.	
Agua huerto	ACEPTABLE.	Riego.	Sistema de riego.
Cocina	ACEPTABLE.	Cocina. Bebida. Baño.	Osmosis

Otros

MOVILIDAD

Nuestro centro siempre promociona una movilidad sostenible. Venir al cole caminando, en **patinete o bicicleta** es nuestro objetivo. Hemos creado espacios en los que el alumnado puede aparcarlos dentro del cole. Además, el Ayuntamiento de Novelda ha creado **caminos escolares seguros**, que también nos ayuda a promocionar esta estrategia.

Sumando, nuestro colegio participa anualmente en las jornadas que promueve el Ayuntamiento, junto a la Policía Local, para acudir al **parque de tráfico** de Novelda y aprender más sobre seguridad vial.

También hemos participado diferentes curso el proyecto de **Aula Ciclista**.

Todos los años se realiza la Semana de la **Movilidad del Jorge Juan** con actividades en bicicleta y patinete, además de concienciación en el uso de estos vehículos, y charlas sobre ello. También se fomenta la participación con el ayuntamiento en la **Semana de la Movilidad Europea**, allá por el mes de septiembre.

El proyecto del **Jorge a...** fomenta trimestralmente el desplazamiento a pie con el alumnado durante los patios. Por último, cada maestro/a también fomenta la movilidad sostenible ofreciendo al alumnado **actividades finales de proyectos** que implican rutas senderistas y *popling*.

ACCESIBILIDAD

Nuestro cole es accesible. Tenemos alumnado de 2 años, muchos de ellos acuden con carritos. También tenemos un aula UECO, que aunque este curso no es el caso, sí hemos tenido casuísticas de alumnado con movilidad reducida o en silla de ruedas.

El acceso al centro, a cualquiera de los edificios no tiene ninguna barrera arquitectónica. Todas las puertas principales tienen acceso a través de rampa. El acceso a la primera planta del edificio de primaria está garantizado por medio de un ascensor. En esta planta también existe una terraza en la que se imparten sesiones con acceso a través de una pequeña rampa. El patio tiene dos alturas, para bajar a la altura más baja se dispone de una rampa.

Por último, desde hace varios cursos, nuestro centro cuenta con una parada de **estacionamiento para minusválidos**, que garantiza que el alumnado con discapacidad pueda tener mayor facilidad de acceso.

CAMPAÑAS, FESTIVIDADES

- HAZLO VERDE: campaña de reciclaje por parte de Leroy Merlin.
- ENERGÍA SOSTENIBLE: campaña por parte de Repsol.
- AULA NATURA: acciones para el cuidado del medio ambiente por parte de esta asociación de Novelda.

2.3. Búsqueda de posibles sinergias

Nuestro cole se mueve, ese es nuestro lema y lo hacemos por la cantidad de actividades, dinámicas, proyectos y festividades que celebramos. Relacionadas con la sostenibilidad realizamos diferentes actividades:

Actividades promovidas por el Ayuntamiento

- **Campaña promovida por la Concejalía de Medio Ambiente** del Ayuntamiento de Novelda, a través de la cual realizamos varias actividades: reforestación de la zona de río Vinalopó, visita de la zona de reserva del Fartet y visita al Ecohuerto.
- Visita al **Ecohuerto**.

Festival Naturaliza: campaña promovida por el Ayuntamiento de Novelda a través del cual, cada curso, los escolares participan a través de diferentes actividades que fomentan el cuidado del Medio Ambiente.

Aprendizaje Servicio

Cada curso escolar el profesorado y el alumnado se enfrentan a retos sociales a través de sus proyectos. Cada una de nuestras Situaciones de Aprendizaje buscan mejorar nuestra sociedad más próxima. Han sido muchos los logros que hemos conseguido:

- Instaurar en Novelda **contenedores para reciclar aceite**: hace unos cursos el alumnado estudió la importancia de reciclar el aceite y observaron que Novelda carecía de este servicio. Se pusieron manos a la obra, investigaron y comunicaron esta necesidad al Ayuntamiento. A día de hoy, en la puerta de nuestro cole, y en muchos otros puntos de la localidad, existen contenedores que permiten reciclar el aceite usado.
- **Papeleras triples por Novelda**. El alumnado de nuestro cole también investigó y se dio cuenta de la necesidad de contar con papeleras triples que permitiesen reciclar en cualquier lado. Sobre todo en los coles y en los parques. A día de hoy también contamos con estas papeleras por toda Novelda.

Colaboraciones

- **Proyecto Dame la Lata**: es un proyecto promovido por el alumnado del IES Vinalpó, nuestro instituto de adscripción.
- **Hazlo Verde**: cada curso escolar participamos en esta actividad que promueve Leroy Merlín. A través de esta recibimos talleres y formación de técnicos especializados.
- **Ciudad Ciencia**: es un proyecto impulsado por el Consejo Superior de Investigaciones Científicas (CSIC) con el apoyo del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades para que las personas conozcan de primera mano la ciencia y la tecnología presentes en nuestra vida. Nos sumamos a este proyecto y nos beneficiamos de talleres, charlar

y actividades que nosotros/as seleccionamos para el cuidado del Medio Ambiente y el fomento de las energías renovables, el reciclaje....

- **Campaña para el uso racional de la energía**: La Agencia provincial de la energía de Alicante - Diputación de Alicante, **lanza una campaña para el uso racional de la energía en el hogar**. El tema que se trata son las energías renovables/no renovables, la ruta de la electricidad y consejos para un buen consumo de energía.
- **Educabosc**: es el programa de pedagogía forestal que el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal está desarrollando y al que nos hemos sumado este curso escolar.

3. PLAN DE ACCIÓN

3.1 OBJETIVOS

Se establecen objetivos y acciones para mejorar la sostenibilidad en cuatro ámbitos:

3.1 ACCIONES

Abordaremos todos los objetivos planteados a través de diferentes acciones que serán planteadas y revisadas cada curso escolar en función de las necesidades detectadas. Estas acciones se plantean desde diferentes ámbitos:

- **Ámbito pedagógico (AP):** cómo podemos, a través del currículo, fomentar la sostenibilidad.
- **Ámbito organizativo (AO):** para atender a la gestión de residuos, energía, agua y movilidad sostenible.
- **Ámbito formativo y profesional (AF):** formación para el profesorado y la comunidad educativa en general.
- **Ámbito social (AS):** implicar a la comunidad educativa y darle difusión a todas nuestras acciones.

EJE	DESCRIPCIÓN	RESPONSA BLES	RECURSOS	EJECUCI ÓN	INDICADO RES
A.P	Integrar la sostenibilidad en las SA.	Docentes, Equipo Directivo	TIC Materiales didácticos Colaboración	Curso escolar completo	Impacto en la sociedad y la comunidad
A.P.	Desarrollo de proyectos ambientales.	Comunidad educativa.	TIC Huerto escolar Entorno próximo	Curso escolar completo	Nº de proyectos realizados Impacto
A.P.	Desarrollar SA basadas en Aprendizaje Servicio	Docentes, Equipo Directivo	TIC Materiales didácticos Colaboración	Curso escolar completo	Impacto en la sociedad y la comunidad
A.P.	Dinámica de retos.	Comunidad educativa.	Cartelería Colaboración Escalas	Mensual.	Impacto en la sociedad y la comunidad
A.O .	Consolidar el reciclaje en las aulas y en el patio.	Coordinador de sostenibilidad, docentes y alumnado.	Contenedores diferenciados , señalización, Juegos	Permanente	Reciclaje eficaz.
A.O .	Optimización del consumo de energía y agua. ¿Cómo podemos ahorrar agua y luz en el cole?	Mantenimiento, docentes	Sustitución a LED, temporizadores.	Curso escolar	Reducción del consumo eléctrico.
A.O .	Disminución del uso del papel	Equipo directivo. Claustro Alumnado	Documentos digitales. Autorizaciones a través de WF	Curso escolar	Reducción del consumo papel.

A.F.	Formación en sostenibilidad para docentes.	Coordinador de formación Docentes Familias	Charlas, cursos online, expertos externos.	Anual	Nº asistentes. Impacto comunidad.
A.F.	Elaborar una estación de compostaje.	Coordinador huerto, comedor, docentes	Charlas, investigación colaboración	Anual	Implantación estación compostaje.
A.F.	Creación de una Comisión de Sostenibilidad.	Equipo directivo, docentes	Plan de actividades. Plan desarrollo sostenible	Permanente	Propuestas generadas y conseguidas. Proyectos
A.F.	Mesas redondas sobre sostenibilidad	Alumnado Docentes ayuntamiento	Debates Charlas	trimestral	Propuestas a desarrollar y mejoras en la comunidad.
A.S.	Campañas de sensibilización para la comunidad.	Docentes, alumnado, AMPA	Redes sociales, cartelería, eventos.	trimestral	Nº de campañas realizadas. Impacto en la sociedad.
A.S.	Establecer alianzas con entidades externas.	Asociaciones , ayuntamiento proyectos	Contactos con empresas y asociaciones.	Permanente	Nº de acuerdos de colaboración.
A.S	Reforestación y limpieza de zonas verdes de Novelda	Docentes, alumnado, familias	Contacto con Ayuntamiento oCarteles Gestión de residuos	trimestral	Nº de actividades y su impacto.
A.S	Comisiones mixtas (huerto escolar)	Coordinador huerto. Familias Alumnado docentes	Huerto escolar. Elementos vegetales herramientas	Curso escolar	Mejoras en el huerto escolar.

4. DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Nuestro plan estará elaborado de forma consensuada con el Claustro de profesores y el Consejo escolar del centro. Además, es fundamental que sea difundido entre la comunidad educativa para así conseguir los objetivos y acciones planteadas.

Estrategias de difusión

Estas serán algunas de las estrategias que adoptaremos para dar a conocer el Plan de Sostenibilidad:

- **Página web del centro:** a través de la página web del centro se publicará el presente documento, para que toda la comunidad pueda hacer consulta de él.
- **Canales de comunicación:** usaremos los diferentes canales de comunicación del centro para difundir los avances, los retos y los proyectos que podamos desarrollar.
- **Participación en campañas de educación ambiental municipales.**
- **Alianzas con empresas, ONGs y administraciones locales** para difundir acciones conjuntas.
- **Cartelería:** para las diferentes campañas se crearán carteles que difundan nuestros objetivos, compromisos y logros.
- **AMPA:** buscaremos la colaboración de la asociación de familias para organizar campañas y charlas para la comunidad educativa.
- **Panel interactivo:** estableceremos un panel en el colegio con datos sobre reciclaje, consumo de energía y usos del agua.
- **Comisiones mixtas:** buscaremos aunar fuerzas para el desarrollo de diferentes campañas.
- **Rutas sostenibles:** organizaremos, con ayuda del AMPA rutas periódicas para diferentes estrategias que ayuden a mejorar nuestro entorno, tales como limpieza del cauce del río Vinalopó, reforestación...
- **Semana de la sostenibilidad:** con diferentes actividades para concienciar a nuestra comunidad educativa.
- **Concursos con ideas sostenibles:** para disminuir el consumo de agua, reducción del consumo de energía... y así dar la oportunidad al alumnado de proponer nuevas ideas.
- **Encuestas:** podremos realizar encuestas sobre diferentes temas para conocer los hábitos de nuestra comunidad, analizarlos y enfocar campañas más eficaces.
- **Talleres:** realizaremos talleres con familias sobre reciclaje, reducción y reutilización.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Pretendemos que nuestro Plan Sostenible sea un documento vivo, adaptable a cada circunstancia y necesidad del centro, porque lo importante es mejorar y adaptarse.

Tendremos en cuenta los objetivos propuestos en este plan como punto de partida y evaluaremos, a través de indicadores, los avances del plan en la consecución de los objetivos.

Acción	Excelente (4 puntos)	Bueno (3 puntos)	Aceptable (2 puntos)	Necesita Mejora (1 punto)
Integrar la sostenibilidad en las SA	Se implementa en todas las SA con metodologías activas y reflexivas.	Se incorpora en varias SA con estrategias adecuadas.	Se menciona en algunas SA sin una metodología clara.	No se integra la sostenibilidad en las SA.
Desarrollo de proyectos ambientales	Se desarrollan múltiples proyectos con gran impacto comunitario.	Se llevan a cabo varios proyectos con impacto positivo.	Se realizan pocos proyectos con impacto limitado.	No se desarrollan proyectos ambientales.
Desarrollar SA basadas en Aprendizaje Servicio	Se aplican SA con Aprendizaje Servicio en diferentes áreas con resultados visibles.	Se implementa Aprendizaje Servicio en algunas SA con éxito.	Se intenta aplicar Aprendizaje Servicio, pero con dificultades.	No se desarrolla Aprendizaje Servicio en las SA.
Dinámica de retos	Se realizan retos periódicos con gran participación.	Se organizan retos con una buena respuesta de la comunidad.	Se hacen pocos retos con escasa participación.	No se implementa la dinámica de retos.
Consolidar el reciclaje en las aulas y patio	Reciclaje efectivo con contenedores y señalización adecuada.	Reciclaje implementado con algunas mejoras pendientes.	Reciclaje parcial con poca conciencia ambiental.	No se implementa el reciclaje adecuadamente.
Optimización del consumo de energía y agua	Se aplican estrategias efectivas de reducción de consumo.	Se toman algunas medidas de optimización con resultados parciales.	Se aplican medidas básicas sin impacto relevante.	No se optimiza el consumo de recursos.
Disminución del uso del papel	Uso predominante de documentos digitales y estrategias de reducción.	Se reduce el uso del papel, pero con algunas oportunidades de mejora.	Se implementan medidas, pero el consumo sigue siendo alto.	No hay reducción del uso de papel.
Formación en sostenibilidad para docentes	Alta participación en formaciones con impacto comunitario.	Participación moderada con algunas mejoras visibles.	Asistencia limitada con bajo impacto.	No se realizan formaciones en sostenibilidad.
Elaborar una estación de compostaje	Estación en pleno funcionamiento con participación activa.	Estación implementada con algunas mejoras pendientes.	Estación creada, pero con bajo uso.	No se elabora una estación de compostaje.

Creación de una Comisión de Sostenibilidad	Comisión activa con múltiples propuestas exitosas.	Comisión en funcionamiento con resultados parciales.	Comisión creada, pero con escasa actividad.	No se crea la comisión de sostenibilidad.
Mesas redondas sobre sostenibilidad	Se organizan regularmente con alta participación y propuestas concretas.	Se realizan con participación aceptable y algunas propuestas.	Se organizan pocas mesas con escaso impacto.	No se llevan a cabo mesas redondas.
Campañas de sensibilización para la comunidad	Campañas frecuentes con impacto medible en la comunidad.	Campañas organizadas con buena acogida.	Pocas campañas con alcance limitado.	No se realizan campañas de sensibilización.
Establecer alianzas con entidades externas	Se establecen múltiples acuerdos con beneficios visibles.	Se logran algunos acuerdos con impacto moderado.	Se intentan alianzas, pero con resultados limitados.	No se establecen alianzas externas.
Reforestación y limpieza de zonas verdes	Se realizan actividades frecuentes con gran impacto ecológico.	Actividades organizadas con buena respuesta comunitaria.	Se llevan a cabo ocasionalmente con impacto bajo.	No se realizan actividades de reforestación y limpieza.
Comisiones mixtas (huerto escolar)	Comisión activa con mejoras constantes en el huerto escolar.	Comisión en funcionamiento con impacto moderado.	Comisión formada, pero con escasa actividad.	No se organizan comisiones mixtas para el huerto.

6. WEBGRAFÍA Y RECURSOS

- **Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell (Regulación de los centros públicos de Educación Infantil y Primaria)**
 - Artículo 67: Obliga a los centros a desarrollar un *Plan de Sostenibilidad* en colaboración con técnicos municipales.
 - Debe incluirse en el **Proyecto de Gestión** del centro y contar con la aprobación del **Claustro de profesorado y el Consejo Escolar**.
- **Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell (Regulación de los centros públicos de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional)**
 - Artículo 82: Requiere que estos centros también desarrollen un *Plan de Sostenibilidad de recursos, eficiencia energética y gestión de residuos*.
- **Instrucciones de Inicio de Curso 2023-2024 y 2024-2025**
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre)**
- **Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**
- **Estrategia Valenciana de Cambio Climático y Energía 2030**
- **Estrategia de Educación para la Sostenibilidad en la Comunidad Valenciana**
- **Planes Municipales de Sostenibilidad y Energía**
- **Instrucción SPRL_IOPRL_12 (Eliminación de residuos peligrosos en centros educativos)**
- **Guía FP Sostenible (Formación Profesional y sostenibilidad)**
- **Red de Centros Educativos para la Sostenibilidad Medioambiental:** La Generalitat ha establecido una red de centros educativos de la Comunidad Valenciana orientada a la sostenibilidad medioambiental. Esta iniciativa es aplicable a centros educativos no universitarios de titularidad pública y privada. gvaparticipa.gva.es
- **Guía para Elaborar el Plan de Sostenibilidad:** [guía](#)
- 170 acciones diarias para trasformar nuestro mundo (Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible) [manual](#)
- **Informe de los Objetivos de Desarrollo Sostenible “edición especial” 2023:** [informe](#)
- La **LOMLOE** (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre) integra principios de desarrollo sostenible en varias partes de su articulado, alineándose con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)** de la Agenda 2030.
- **Plan de Acción de Educación Ambiental para la Sostenibilidad (PAEAS):** El PAEAS es una iniciativa que busca promover la educación ambiental y la sostenibilidad en el sistema educativo. Este plan surge de la necesidad de alinear la educación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030, ofreciendo estrategias y recursos para su implementación efectiva.
- Guía para el Anclaje Curricular de la Educación para el Desarrollo Sostenible: [guía](#)

7. ANEXO: EJEMPLOS DE PROPUESTAS PARA EL PLAN DE ACCIÓN

TIPO DE PROPUESTA	Eficiencia energética	Temporalización	Todo el curso
Propuesta	ENCARGADOS/AS DE APAGAR LUCES Y PDI		
Descripción:	En todas las aulas estableceremos encargados/as para llevar control en cuanto al mantener las luces y PDI apagadas si no estamos en clase.		
Planificación	Pondremos cartelería en las aulas para llevar el control de los encargados/as.		
Agentes implicados:	Claustro y alumnado.		
Objetivo a conseguir:	Reducir el consumo de energía.		
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<p>GRADO DE CONSECUCIÓN</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>Impacto en la comunidad educativa:</p> <p>Continuación curso próximo: SI NO</p>		

TIPO DE PROPUESTA	Gestión de residuos	Temporalización	Todo el curso
Propuesta	LAS 3 R		
Descripción:	Campaña de reducción, reutilización y reciclaje para concienciar a la comunidad educativa.		
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Punto de reciclaje de pilas - “Dame a la lata” recogida de latas para el proyecto del IES Vinalpó. - Campaña de recogida de ropa usada. - Contenedores para reciclar en todas las aulas y el patio. - Campañas internas para instaurar el uso de botellas reutilizables. - Campañas internas para el uso de <i>tappers</i> para el alumuerzo. 		
Agentes implicados:	Comunidad educativa (familias, alumnado y Claustro)		
Objetivo a conseguir:	Reducir y reutilizar. Además mejorar la gestión del reciclaje.		
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<p>GRADO DE CONSECUCIÓN</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>Impacto en la comunidad educativa:</p> <p>Continuación curso próximo: SI NO</p>		

TIPO DE PROPUESTA	Gestión de residuos	Temporalización	Todo el curso			
Propuesta	COMPOSTAJE EN EL HUERTO ESCOLAR					
Descripción:	Inicio de compostaje como actividad promovida desde el huerto escolar.					
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Creación espacio para el compostaje. - Investigamos: cómo crear compostaje. - Campaña para la recoleta de residuos orgánicos. - Mantenimiento. - Uso compost. 					
Agentes implicados:	encargado huerto escolar, alumnado, comisiones mixtas.					
Objetivo a conseguir:	Gestión de los recursos orgánicos que generamos en el cole.					
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<p>GRADO DE CONSECUCIÓN</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>Impacto en la comunidad educativa:</p> <p>Continuación curso próximo: SI NO</p>					

TIPO DE PROPUESTA	Movilidad sostenible	Temporalización	Todo el curso			
Propuesta	Rutas seguras por Novelda					
Descripción:	Fomentaremos rutas seguras en nuestra Localidad. Trimestralmente haremos rutas a pie para mostrar recorridos a nuestro alumnado y así fomentar l'actividad física y los hábitos saludables. Además fomentaremos el uso de los "caminos escolares" instaurados por nuestro Ayuntamiento.					
Planificación	Una ruta trimestralmente, usando en el inicio/final nuestro camino seguro (Ayuntamiento). Cada ruta mostrará un recorrido a pie apto para nuestro alumnado y seguro.					
Agentes implicados:	Maestros/as y alumnos/as.					
Objetivo a conseguir:	Fomentar el uso de los caminos escolares seguros y mostrar rutas a pie para fomentar la movilidad sostenible.					
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<p>GRADO DE CONSECUCIÓN</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>Impacto en la comunidad educativa:</p> <p>Continuación curso próximo: SI NO</p>					

TIPO DE PROPUESTA	Movilidad sostenible.	Temporalización	Todo el curso			
Propuesta	No usamos el coche para venir al cole.					
Descripción:	Fomentaremos el uso de trasportes no contaminantes como el patinete o la bici, y también el venir a pie al cole.					
Planificación	Habilitaremos espacios seguros para guardar bicis y patines en el cole. Actividades trimestrales para el uso de la bici y el patinete como trasporte para venir al cole. Quedadas familia/escuela/alumnado para venir al cole a pie usando los “caminos escolares seguros” del Ayuntamiento.					
Agentes implicados:	Comunidad educativa					
Objetivo a conseguir:	Fomentar la movilidad sostenible.					
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	GRADO DE CONSECUCIÓN 1 2 3 4 5					
	Impacto en la comunidad educativa:					
	Continuación curso próximo: SI NO					

TIPO DE PROPUESTA	Consumo materiales	Temporalización	Todo el curso			
Propuesta	Productos de proximidad.					
Descripción:	Fomentaremos el uso de alimentos de proximidad dentro del menú del comedor, así como producto ecológico. Además participaremos en las diferentes campañas promovidas por Consellería “fruta a l'escola”					
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con la empresa de comedor para conseguir producto de proximidad y ecológico dentro de las posibilidades. - Campaña “fruta a l'escola” 					
Agentes implicados:	Encargados comedor, empresa comedor, equipo directivo, alumnado.					
Objetivo a conseguir:	Fomentar el consumo de producto de proximidad y los alimentos ecológicos.					
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	GRADO DE CONSECUCIÓN 1 2 3 4 5					
	Impacto en la comunidad educativa:					
	Continuación curso próximo: SI NO					

•

TIPO DE PROPUESTA	Educación y concienciación	Temporalización	Todo el curso			
Propuesta	Participación y promoción de talleres, cursos, formaciones... para la educación y la concienciación.					
Descripción:	Desde la jefatura se planificarán diferentes actuaciones para el fomento de la educación sostenible y la concienciación.					
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - TALLERES LEROY MERLIN "HAZLO VERDE" - TALLERES REPSOL "AHORRO DE ENERGÍA" - PROYECTOS MEDIOAMBIENTALES Concejalía M. Ambiente. 					
Agentes implicados:	Ayuntamiento, organizaciones, alumnado y claustro					
Objetivo a conseguir:	Reducir el consumo de energía.					
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<p>GRADO DE CONSECUCIÓN</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>Impacto en la comunidad educativa:</p> <p>Continuación curso próximo: SI NO</p>					

TIPO DE PROPUESTA	Educación y concienciación	Temporalización	Todo el curso			
Propuesta	Diseño de SdA con enfoque ecosocial y fomento del Aprendizaje Servicio.					
Descripción:	Planificación de SdA desde cada aula y especialidad con un enfoque ecosocial, partiendo del currículo y de nuestro contexto más cercano. Promover, al menos un Aprendizaje Servicio durante el curso.					
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión inicial: concretamos las SdA. - Diseño SdA. - Contacto con asociaciones y organizaciones locales. - Análisis del impacto en nuestra sociedad. - Evaluación. 					
Agentes implicados:	Claustro.					
Objetivo a conseguir:	Concienciar a nuestro alumnado sobre la importancia de cuidar nuestro entorno desde una perspectiva ecosocial.					
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	<p>GRADO DE CONSECUCIÓN</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>Impacto en la comunidad educativa:</p> <p>Continuación curso próximo: SI NO</p>					