

PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

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



**CEIP San Sebastián
Rocafort (Valencia)**

Realizado	Revisado	Aprobado
Equipo directivo	Claustro	Consejo escolar
Fecha: 08/05/2023	Fecha: 29/06/2023	Fecha: 30/06/2023

1.- JUSTIFICACIÓN (P-3)

2.- GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO (P-4)

2.1. Objetivos.

2.2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual.

2.3. Criterios para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos.

2.3.1. Dotación económica para ciclos, especialidades, biblioteca.

-Principios generales

-Gastos imprescindibles

-Gastos extras

2.4. Criterios para la obtención de ingresos de prestación de servicios.

2.5. Órganos competentes en materia económica.

3.- CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO Y LOS MEDIOS MATERIALES (P-7)

3.1. Espacios y recursos didácticos.

3.2. Instalaciones.

3.3. Criterios una gestión sostenible.

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL P-9

4.1. Inventario general y por dependencias.

4.2. Inventario biblioteca.

4.3. Inventario TIC

5.-PLAN DE SOSTENIBILIDAD DE RECURSOS, EFICACIA ENERGÉTICA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS (P-9)

6. ANEXOS (P-12)

6.1. Modelos de inventarios y registros.

1.- JUSTIFICACIÓN

El CEIP San Sebastián de Rocafort implementa un proyecto de gestión que nos va a servir de instrumento para establecer los criterios a seguir en la toma de decisiones relativas a la gestión de recursos materiales y económicos de nuestro Centro, favoreciendo una actuación coherente, rigurosa, transparente y participativa. Haciendo un uso responsable de los recursos públicos y ofreciendo una formación hacia el consumo reflexivo y prudente.

El proyecto de gestión de centro se adapta al Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanza de Educación Infantil o de Educación Primaria.

Los principios generales del proyecto son:

- Una buena gestión de todos los recursos.
- Evitar gastos innecesarios y promover la toma de conciencia sobre los consumos realizados.
- Las medidas de ahorro que se puedan implementar en un momento determinado, no deben provocar dificultades para la realización de las tareas del Centro.
- Las metodologías que se utilicen deberán adecuarse en la medida de lo posible a los recursos disponibles o presupuestados.
- El uso de las TIC puede ahorrar la utilización de otros recursos.

La Comunidad educativa ha de participar y concienciarse para conseguir una gestión eficaz, eficiente, de calidad y responsable. Es tarea de todos-as.

2.-GESTIÓN ECONÓMICA DEL CENTRO

A continuación, se detallarán todos los criterios y principios que inspirarán la gestión económica del Centro.

2.1. Objetivos.

Los objetivos para la elaboración y ejecución del presupuesto son:

- 1- Cubrir las necesidades educativas del Centro.
- 2- Establecer condiciones adecuadas para toda la Comunidad Educativa.
- 3- Mejorar los recursos didácticos del Centro.

2.2. Criterios para la elaboración del presupuesto anual.

Principios básicos:

- 1- El dinero librado para el presupuesto es del Centro como institución dependiente de la Consellería de Educación.
- 2- El control del presupuesto corresponde al secretario, con la supervisión de dirección y Comisión Económica y Consejo Escolar
- 3- Se establecerá un presupuesto sobre la base del estado de cuentas del ejercicio anterior, lo más ajustado a la realidad.
- 4- Se debe cerrar el ejercicio con remanente y sin deudas, es decir, no se debe gastar más de lo ingresado.
- 5- No se realizará gasto que no esté autorizado o presupuestado.
- 6- En situaciones excepcionales se podrá realizar una modificación del presupuesto para incluir algún gasto imprescindible y urgente, con la aprobación del Consejo Escolar y la debida comunicación a la Dirección territorial de Educación.
- 7- Si el equilibrio presupuestario lo permite, se establecerá una cantidad destinada a gastos imprevistos.
- 8- La existencia de remanente supone la posibilidad de realizar inversiones imposibles de acometer en Gastos de Funcionamiento de cada ejercicio.
- 9- El pago se realizará previa autorización por medio de transferencia y cotejando la factura correspondiente a nombre del Centro.
- 10- La gestión económica se basará en la normativa vigente: LOE (2/06 de 3/5), LOMQUE (8/13 de 9/12). Decretos 233 y 234 de 1997 ROF centros. Orden de 18 de mayo de 1995. Res de 20/4/12 de la subsecretaría. Presupuestos anuales de la Generalitat. Ti II, Cap II. Decreto 24/97, del

11/2 sobre indemnizaciones. RDL 3/11, de 14/11, Ley de contratos del sector público. RD 1619/12, de 30/11, Reglamento sobre la facturación. Decreto 253/2019 ROF centros públicos.

2.3. Criterios para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gastos.

Al inicio de cada año anual se establecerán en los documentos oficiales los ingresos y gastos y las diferentes partidas que quedarán reflejados en el presupuesto. Favoreciendo la rigurosidad, participación y transparencia de toda la Comunidad educativa y en la aprobación de los presupuestos anuales por el Consejo escolar.

2.3.1. Dotación económica para ciclos, especialidades, biblioteca.

-Principios generales

- 1- La cantidad disponible para los distintos cursos y especialidades proviene de la dotación de gastos de Funcionamiento, asignada por la Consellería de Educación, cuya asignación fija no está garantizada todos los años.
- 2- La dotación se establecerá en función de las necesidades de cada curso y especialidad y de las prioridades de Centro.
- 3- El reparto lo realizará secretaría, bajo la supervisión de dirección y previa autorización del gasto correspondiente y su previsión en los presupuestos.

-Gastos imprescindibles

Se podrán autorizar gastos fundamentales y necesarios para el desarrollo curricular en función de las previsiones establecidas en el presupuesto.

-Gastos extras

Cantidad destinada a cubrir lo que no sea absolutamente imprescindible para el desarrollo de las enseñanzas, previa autorización y si se han cubierto todas las necesidades básicas del Centro.

En los gastos de material inventariable sujetos a la dotación de gastos de funcionamiento, se deberán tener en cuenta las normas e instrucciones dictadas en materia de gestión económica por la Dirección territorial de Educación.

La planificación exhaustiva de la partida de gastos debe permitir:

- Mayor coordinación en la adquisición y uso de materiales didácticos.
- Rigor en el control presupuestario para no gastar más de lo debido.
- Reflexión permanente sobre las prioridades y materiales necesarios y relevantes y los que no.

2.4. Criterios para la obtención de ingresos de prestación de servicios.

La normativa permite que los centros gestionen otras fuentes de financiación al margen de los ingresos provenientes de la Administración educativa. Estos ingresos quedan reflejados en dos tipos:

- 1- Ingresos por recursos propios: generados desde el propio centro, actividades complementarias.
- 2- Derivados de otras entidades: Ayuntamiento, Ampa.

2.5. Órganos competentes en materia económica.

1-Equipo directivo

El director/a del Centro elabora la propuesta de presupuesto, asistido por el secretario. Y lo comunican al Claustro para su estudio.

2-Comisión Económica

El secretario, traslada el documento de presupuesto para supervisión de la Comisión Económica, formada por: director/a, 2 profesores/as y 2 padres/madres.

3-Consejo Escolar

El Consejo Escolar de Centro aprueba en el primer trimestre del año natural, el balance económico del año anterior y el presupuesto.

4-Dirección territorial

Se envía por duplicado a la Dirección territorial, el balance, la cuenta de gestión y el presupuesto.

3.- CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO Y LOS MEDIOS MATERIALES

El CEIP San Sebastián hace necesario dar especial relevancia al aspecto educativo, encaminado a educar al alumno en el buen uso y respeto de todos los bienes y zonas del centro.

Se ha de establecer un permanente seguimiento de todos los medios materiales y espacios durante el horario escolar y organizar actividades para hacer partícipes al alumnado en la conservación, decoración y elaboración de normas de uso de todos los medios y espacios.

Es obligación de toda la Comunidad educativa mantener el Centro en las mejores condiciones de habitabilidad, seguridad, confort, favoreciendo los buenos hábitos de uso e higiene.

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 corresponderá al Ayuntamiento de Rocafort, con la excepción de las infraestructuras de comunicación.

3.1. Espacios y recursos didácticos.

Normas de uso

En las NOF del centro se detallan las normas de uso general de todas las aulas y espacios del Centro.

Mantenimiento y mejoras

Para favorecer el rápido y eficaz arreglo de cualquier desperfecto, se debe establecer una estrecha y directa colaboración y procedimiento con el Conserje y el responsable correspondiente del ayuntamiento.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea conocedor de una deficiencia en las instalaciones o en el equipo didáctico la comunicará de inmediato a través del procedimiento de registro único al equipo directivo.

El equipo directivo del centro comunicará al Ayuntamiento en el parte semanal, las deficiencias o necesidades detectadas en el centro.

Medidas educativas

*Elaboración y aplicación de las normas de clase

*Informe trimestral sobre el estado del aula

*Campañas educativas para el buen uso de las instalaciones

3.2. Instalaciones.

Revisiones periódicas de: Pizarras digitales, instalaciones eléctricas, iluminación...

Ordenadores: revisión siempre que sea necesario por parte del coordinador/a TIC

Calefacción: Revisiones reglamentarias y puesta en marcha.
Reposición de componentes defectuosos de cualquier instalación.

3.3. Criterios una gestión sostenible.

Plan de contención del gasto

- 1-Abrir expediente de adjudicación y pedir presupuestos para los gastos superiores a 1803,04 euros.
- 2-Llevar un control del consumo de fotocopias y utilizar ambas caras.
- 3-Utilizar la impresora de la copiadora
- 4-Establecer una norma clara del uso de la luz artificial en el Centro.
- 5-Favorerecer el reciclado de papel, plástico, residuos orgánicos, pilas...

4. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL

El registro de inventario recogerá los movimientos de material inventariable del Centro incluyendo las incorporaciones y las bajas que se produzcan.

Tendrá carácter de material inventariable los siguientes: mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo, todo aquel que no sea fungible.

El registro se confeccionará conforme a los modelos informáticos establecidos por el SAI y según los modelos del anexo, para el resto de los materiales.

4.1. Inventario general y por dependencias.

Se realizará una relación de todo el material que exista en cada aula y que no vaya a cambiar de ubicación.

El material quedará reflejado en una base de datos y se hará a través del modelo estimado.

El profesor/a responsable de cada aula será el encargado de supervisar a final y principio de curso las variaciones originadas, cotejándolas con el documento que tiene el Conserje y bajo la supervisión del secretario/a.

4.2. Inventario biblioteca.

Por sus especiales características y potenciación de las bibliotecas de aula, donde quedarán catalogados todos los libros.

El coordinador/a de biblioteca y cada tutor/a será el encargado de actualizar y distribuir adecuadamente lo inventariado, bajo la supervisión del secretario/a del centro.

4.3. Inventario TIC.

Se recogerá en este apartado todo el material TIC y se realizará a través de la aplicación informática del SAI.

El control y actualización de este material estará a cargo del Coordinador/a TIC, bajo la supervisión del secretario/a del centro

5-PLAN DE SOSTENIBILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA.

El DECRETO 253/2019, ROF centros de Infantil y Primaria en su artículo 67 establece que los centros docentes en colaboración con los técnicos de la administración municipal en la elaboración del plan de sostenibilidad que formará parte del proyecto de gestión del centro.

Es un plan diseñado para impulsar el ahorro, la eficiencia energética y la reducción de gases de efecto invernadero del CEIP San Sebastián de Rocafort mediante la concienciación y participación de toda la comunidad educativa.

Los técnicos del Ayuntamiento de Rocafort en colaboración con el centro educativo deberán coordinar y asesorar en la implementación de medidas en los diferentes cursos escolares con acciones que fomenten ser más ecológicos y ahorrar.

EFICIENCIA Y AUTOCONSUMO RENOVABLE

En este apartado nos fijaremos en el edificio escolar. Este tipo de instalaciones, por sus características, son grandes consumidores de energía, si bien las medidas oportunas contribuyen a reducir su impacto ambiental.

El CEIP San Sebastián necesita una rehabilitación integral de sus instalaciones y está adherido al Plan Edificant, a la espera de informe definitivo que está elaborando el Ayuntamiento de Rocafort y remitirá a la Consellería de Educación para que determine finalmente la actuación a realizar en el centro.

Una rehabilitación energética de las instalaciones del centro integrada en la rehabilitación integral sería la inversión ideal para mejorar el rendimiento energético del centro.

MOVILIDAD SOSTENIBLE, A PIE O EN BICI

El coche privado genera tráfico y contaminación del aire. Por eso, siempre que sea posible, hay que evitarlo. El ideal sería ir a pie, o en bicicleta por la ruta escolar Sanse segura diseñada por el Ayuntamiento de Rocafort.

MATERIAL ESCOLAR, ROPA Y COMIDA

Además de la energía y la movilidad, hay muchos más aspectos en los cuales la vuelta al cole se convierte en más sostenible. Los escolares y sus progenitores pueden conservar y reutilizar los libros, los lápices, los bolígrafos, las pinturas, las reglas, etc. del curso pasado, y usar solo el necesario. De este modo, además de ahorrar dinero, evitarán la acumulación de residuos. seguir la pauta de las tres erres: reducir, reutilizar y reciclar.

En cuanto a la alimentación, los colegios acumulan montañas de basura si se abusa de productos envasados. Siempre son preferibles los alimentos locales de temporada, frutas o bocadillos hechos a casa, y llevar nuestros propios envases para la comida, botellas, etc., en vez de bebidas y alimentos enlatados o embotellados, por la cantidad de residuos que generan.

OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este plan es sensibilizar en la comunidad escolar sobre el problema de la energía, su impacto ambiental, la importancia de las energías renovables, la eficiencia energética y, sobre todo, el fomento de hábitos más sostenibles de consumo energético. En resumen, queremos capacitar a los participantes como consumidores responsables de energía que intentan reducir su huella ecológica y contribuyen a la minimización de los efectos derivados del cambio climático.

ACTUACIONES

El CEIP San Sebastián potenciará actuaciones educativas cada curso escolar a través del PAM en su línea de actuación: ECOESCOLA SANSE.

ILUMINACIÓN

- Utilizar más la luz natural y por tanto apagar las luces artificiales cuando no se necesiten.
- Apagar las luces en los recreos, final de clases...
- Apagar los proyectores cuando no se utilicen para ahorrar energía y vida a la lámpara.
- Cuando sea necesario sustituir alguna luminaria o equipos electrónicos se optarán por aquellas de tecnología LED y bajo consumo. En el mismo sentido para otro tipo de aparatos que haya que sustituirse dentro de un normal mantenimiento, como podrían ser griferías con perlizadores y temporizadas, así como sanitarios con cisternas de baja descarga.

TEMPERATURA

- En invierno si hay que ventilar la clase (a primera hora, durante el recreo, en medio día y al finalizar la jornada) abriendo la puerta y las ventanas durante un determinado espacio de tiempo, después cerrar para no perder demasiada temperatura (para evitar que entre el frío con los alumnos acalorados)
- Mejorar el aislamiento térmico del cierre exterior, puertas y ventanas.
- Calentar las clases por la mañana para no pasar frío cuando sea necesario y una vez consolidada la temperatura adecuada, apagarla.
- En los días de calor, abrir ventanas y puertas con el encendido de los ventiladores que deberán apagarse en el recreo y una vez finalicen las clases.
- Adecuar la ropa a la época del año, en invierno hay que ir abrigado y en verano con manga corta, para no sobrecalentar o enfriar las aulas, por no llevar la ropa adecuada.

OTROS

Reciclar los residuos que generan las aulas con tres papeleras de color verde, azul y amarillo y cartelería indicativa de los tipos de residuos que han de contener y su posterior reciclado a los contenedores correspondientes del centro.

-Concienciar más a todos y todas.

-La idea más importante que se plantea es utilizar los aparatos solo cuando sea realmente necesario, no utilizando energía si no la necesitamos, por ejemplo, utilizando la pizarra normal en vez la digital si no es necesaria. Hay de hacer un uso responsable y justificado de los aparatos eléctricos de cada clase (PC, Pizarras digitales, proyectores, etc.).

-No dejar los electrodomésticos y otros aparatos, por ejemplo, el ordenador y la pantalla digital encendidos o evitar las maneras de espera stand-by, Apagar los aparatos del todo, desenchufándolos. de manera real, rápida y efectiva, a través de las regletas con interruptor de apagado.

-Campaña de comunicación y concienciación de ahorrar electricidad y contribuir a la sostenibilidad y eficiencia energética del CEIP San Sebastián:

*Consejo de la infancia Sanse: proyecto de delegados y delegadas.

*Web del centre.

*Diseño de mascota Sanse.

*Talleres.

El plan de sostenibilidad no es un documento definitivo e inalterable, es un documento “vivo” sujeto a posibles revisiones, en función de los resultados observados y de la experiencia adquirida, con el objetivo firme del cumplimiento de las reducciones de emisiones y consumo adquiridos en cada curso escolar.

HOJA DE REGISTRO DE INCIDENCIAS POR DEPENDENCIAS DEL CENTRO

CENTRO: CEIP SAN SEBASTIAN		CÓDIGO: 46007372	
HOJA DE REGISTRO DE INCIDENCIAS			
AULA:		FECHA:	
PERSONAL QUE COMUNCA LA INCIDENCIA:			
ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA	OBSERVACIONES
LUCES			
ENCHUFES			
VENTANA			
PERSIANAS			
CRISTAL			
PINTURA			
PUERTA			
SERVICIOS			
MESA			
SILLA			
ARMARIO			
OTROS			
WIFI			
ORDENADOR			
CAÑÓN			
PIZARRA DIGITAL			
IMPRESORA			
RADIADORES			
OTROS			