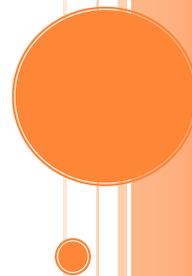




PLAN DE GESTIÓN DE CENTRO

CEIP BENJAMÍN PALENCIA

23/10/2022





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	2
2. DISEÑO	2
A. CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO.....	2
B. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR	8
C. PLAN DE INVERSIONES PREVISTO PARA MEJORAR LAS INSTALACIONES DEL CENTRO Y LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA	12
D. INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO.....	13
E. GESTIÓN ECONÓMICA DE TUTORIAS.....	13
F. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO.....	13
G. GESTIÓN DE RESIDUOS.....	14
H. PRESUPUESTO ECONÓMICO	15
3. ANEXO i	18



1. INTRODUCCIÓN

Comentado [U1]: Elimio la referencia al COVID

La Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa, en su artículo 123.4 referido al Proyecto de Gestión de los Centros Públicos, indica lo siguiente:

Los centros públicos expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su proyecto de gestión, en los términos que regulen las Administraciones educativas.

Los aspectos a desarrollar en este documento serán los siguientes:

- ❖ *MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL EQUIPAMIENTO ESCOLAR.*
- ❖ *PLAN DE INVERSIONES PREVISTO PARA MEJORAR LAS INSTALACIONES DEL CENTRO Y LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA.*
- ❖ *INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO.*
- ❖ *GESTIÓN ECONÓMICA DE TUTORÍAS.*
- ❖ *PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO.*
- ❖ *GESTIÓN DE RESIDUOS.*

2. DISEÑO

El proyecto de gestión debe ser aprobado por el Consejo Escolar y toda la comunidad educativa debería participar tanto en su elaboración como sus posteriores revisiones. Para una mayor eficiencia en la confección del documento, el Equipo Directivo tendrá que establecer las líneas principales para su desarrollo. Una vez hecho el borrador se abriría un turno de debate y reflexión para incluir todas las aportaciones pertinentes por parte del profesorado.

A. CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO

El Centro está localizado en la parte sudoeste de Albacete, al comienzo del barrio "Mortero - San Pedro" (Carrefour), tiene una zona de influencia bien definida y bien delimitada, formada por los barrios



Mortero - San Pedro, Pedro Lamata, Sepulcro - Carretera de Las Peñas y Zona Circunvalación.

En general los tres barrios, aunque tienen similitudes, tienen unas características que los diferencian.

Los barrios Mortero - San Pedro y el Sepulcro tienen prácticamente unas características un tanto rurales, y el barrio Pedro Lamata tiene características urbanas. En la zona Circunvalación se concentran los edificios más modernos en sistemas de pisos y áticos amplios y bien equipados, que se prolongan en dirección al Cotolengo en unifamiliares, siendo las calles más anchas, con urbanización moderna, con bulevares, jardines y zonas de juegos para niños.

En estos últimos años creció la construcción de nuevas viviendas, habiéndose construido en los alrededores 1000 viviendas, en sistemas de viviendas unifamiliares, adosados o edificios con gran cantidad de servicios (áticos con piscina, salas recreativas y sociales, gimnasios...) cambiando la fisonomía del barrio por uno más moderno y de mayor nivel socioeconómico.

1. Diagnóstico socio-cultural de las familias.

La mayoría de los padres y madres de los alumnos/as del Centro, poseen estudios de grado secundario y en un pequeño número de casos sin completar: el 3% sin estudio, el 44% primarios, el 30% secundarios y el 22% superiores. De nuevo hay que destacar la gran diferencia entre el nivel de las familias de nuevos alumnos, pertenecientes a las viviendas nuevas que han sido las que han hecho crecer el porcentaje de estudios medios y superiores.

2. Análisis socio-económico de las familias.

Socialmente el nivel es medio. La mayoría de los oficios son referidos a la construcción y servicios, siendo los primeros los más afectados por el paro. Este aspecto ha hecho que los ingresos de las familias se hayan reducido considerablemente y haya aumentado el porcentaje de familias en una situación económica más baja.

El porcentaje de familias con situación económica pobre es reducido (2%), puesto que en la mayoría de éstas alguno de sus miembros trabaja, aunque ya se dan familias en las que los dos miembros se encuentran en situación de desempleo.

Hay que destacar que las últimas matriculaciones de alumnado nuevo pertenecen en su mayoría a familias de nivel socio-económico medio-



alto con profesiones eminentemente liberales (médicos, abogados, funcionarios: escala media y superior), provenientes de las últimas construcciones anteriormente comentadas.

3. Características del alumnado.

Prácticamente casi todos los alumnos son nacidos en Albacete capital y en su gran mayoría en los barrios de influencia del colegio.

Dependiendo del entorno social y familiar en el que se desenvuelve el alumnado del Centro, la motivación hacia las tareas educativas y culturales se encuentra más o menos desarrollada. Esto en los últimos años va cambiando.

Las carencias de los alumnos se pueden apreciar, sobre todo, en su comportamiento en sociedad, manifestando poco respeto hacia los demás y a las normas establecidas.

El porcentaje de alumnos con problemas familiares graves es reducido, aunque se dan algunos casos en los que ha tenido que intervenir el Jefatura de Estudios y el Equipo de Orientación.

4. Características del Centro y espacios.

El Centro se inauguró en el año 1978, y el estado de conservación es aceptable, aunque el deterioro y las limitaciones de determinados instalaciones y espacios es evidente.

En la actualidad contamos con las siguientes instalaciones:

Para Educación Infantil:

- ✚ Un edificio de Educación Infantil con dos aulas de tres años con sus aseos correspondientes. Estas aulas no son muy amplias por lo que la ratio está condicionada al tamaño de las mismas. Este edificio cuenta con un pequeño patio a su alrededor, con una zona de tierra y otra cementada y con un pequeño jardín.
- ✚ Un aula de usos múltiples en el edificio donde se encuentra ubicada una sala destinada a la Educación Física y a la Psicomotricidad.
- ✚ Cuatro aulas de infantil ubicadas en la planta baja del edificio principal. Estas aulas no disponen de aseos propios, sino que utilizan los ubicados en la misma planta del edificio.
- ✚ Una pequeña aula de desdoble de infantil ubicada en la planta baja del edificio principal y que se utiliza en las clases en las que se desdoblán los grupos.

Para Educación Primaria:



- ✚ El centro dispone de 12 aulas destinadas a cada uno de los grupos de primaria, además de dos aulas pequeñas que se utilizan en los desdoblamientos de grupos pero que no permiten su utilización para un grupo de alumnos completo y una más de tamaño grande.

Espacios docentes comunes:

- ✚ Biblioteca del centro, ubicada en la primera planta que se utiliza también como sala de reuniones ya que es el único espacio amplio en el que poder reunirse todo el claustro. La biblioteca cuenta con un número de ejemplares que sería necesario renovar y ampliar, y con un mobiliario, que se solicita a la Administración que sea renovado desde hace varios ejercicios.
- ✚ Aulas de desdoble en la primera y segunda planta.
- ✚ Aula de desdoble de la planta baja (capacidad máxima de 13 alumnos)
- ✚ Aula de música, en la que se imparten las clases de esta área.
- ✚ Aula de PT.
- ✚ Aula de AL.
- ✚ Aula de religión.
- ✚ Aseos para niños y maestros en cada una de las plantas
- ✚ Comedor escolar: ubicado en el edificio principal con entrada desde fuera del mismo
- ✚ Sala de profesores (incluye reprografía en blanco y negro)

Otros espacios:

- ✚ Despacho del Orientador y PTSC
- ✚ Despacho de Dirección, Jefatura y Secretaría (incluye reprografía en color).
- ✚ Pequeña sala de reuniones, anexa al despacho de Dirección (incluye almacén de material de oficina y expedientes del alumnado).
- ✚ Despacho de administrativo.
- ✚ Conserjería
- ✚ Despacho del AMPA
- ✚ Cuarto de limpieza
- ✚ Almacén ubicado en el sótano del colegio.

Espacios deportivos:

- ✚ Pistas polideportivas: una pista de fútbol sala, dos de baloncesto. Buen pavimento, pero con grietas y deteriorado en algunas zonas.
- ✚ Patio de recreo, rodeando al edificio principal con una zona de porches, otra de tierra y otra trasera y lateral cementada.
- ✚ Gimnasio de Educación Física de unos 50 metros cuadrados ubicada en un edificio separado del principal en la que se pueden impartir algunas

Comentado [U2]: Modifico este párrafo, porque decía que el número de libros es suficiente.



clases de Educación Física como la Expresión Corporal, Relajación, pero no una clase normal de Educación Física.

En la actualidad el C.E.I.P. “Benjamín Palencia” se trata de un centro dos líneas.

En cuanto a **recursos personales** el colegio dispone de:

- ✚ Seis docentes de Educación Infantil.
- ✚ Dos docentes de Educación Primaria.
- ✚ Quince maestros/as especialistas de Inglés. Tres de ellos en comisión de servicios, y de estos, uno a media jornada.
- ✚ Un asesor por Proyecto British.
- ✚ Dos maestros especialistas en Educación Física.
- ✚ Una maestra especialista de Música.
- ✚ Una maestra de Pedagogía Terapéutica a tiempo completo y otra a media jornada por pertenecer al programa PROA+.
- ✚ Una maestra de AL compartida con CEIP Gloria Fuertes, pero que este año está a tiempo completo.
- ✚ Dos Orientadoras. Una de ellas a media jornada.
- ✚ Una maestra de Religión Católica a tiempo total que imparte en Primaria, en Educación Infantil de 5 años y en una de las clases de 4 años.
- ✚ Una maestra de Religión Católica a tiempo parcial compartida que imparte en el resto de clases de Ed. Infantil.
- ✚ Un Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad con carácter itinerante con estancia de un día a la semana.
- ✚ Una ATE.

5. Análisis diagnóstico DAFO

Una vez descritas las características y el contexto general del CEIP Benjamín Palencia, podemos realizar un **ANÁLISIS DIAGNÓSTICO DAFO** sobre el mismo que nos permitirá tener una idea más exacta de cuál es la realidad del mismo a fecha de hoy. Este análisis nos permitirá conocer cuáles son nuestras debilidades y fortalezas. Nos permitirá adecuar las actuaciones a la realidad del centro teniendo clara nuestra situación actual.

En el cuadro de más abajo se incluyen todos los ámbitos que afectan al colegio, ya sean factores internos o externos. Este análisis será la base



de partida para la revisión de todos los documentos programáticos del centro.

FACTORES INTERNOS			
FORTALEZAS		DEBILIDADES	
FACTORES POSITIVOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gran mayoría de profesorado definitivo. 2. Mayoría de profesorado especialista en inglés. 3. Gracias al programa lingüístico se dispone de más recursos para llevar a cabo medidas de atención a la diversidad (desdobles, apoyos ordinarios,...) 4. Profesorado iniciado en la herramienta evalúa. 5. Gran número de proyectos y actividades extraescolares. 6. Alumnado motivado. 7. Apoyo de las familias. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferentes opiniones sobre el proyecto MEC British Council. 2. Cambio en la metodología de evaluación y dificultades de adaptación del profesorado a ésta. 3. Dificultad de encontrar materiales adaptados para los alumnos con neae en las DNL. 4. Pocas posibilidades de extender la metodología ABN, en el segundo y tercer ciclo de Primaria. 	FACTORES NEGATIVOS
	OPORTUNIDADES		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interés social en el aprendizaje de idiomas, especialmente el inglés. 2. Buena opinión sobre el centro en la localidad que se manifiesta por el gran número de solicitudes de admisión presentadas cada año. 3. Posibilidad de organizar una escuela de padres. 4. Desarrollo de la metodología ABN en Primaria. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Burocracia. 2. Incertidumbre en la continuidad del proyecto MEC British Council. 3. Sustitución de plazas de especialistas de Inglés por Primaria. 4. Cambios legislativos constantes. 	
FACTORES EXTERNOS			

De todos los factores analizados destacaremos los siguientes como más relevantes para nuestro plan de gestión:

- Al ser el profesorado en su mayoría definitivo en el centro es conocedor en profundidad de todas las necesidades.
- Las familias son un valor a tener en cuenta, ya que suelen colaborar en las actividades que se realizan.



Castilla-La Mancha



PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

CEIP Benjamín Palencia

- El edificio principal es muy antiguo y necesita realizar reformas. Recientemente se ha instalado el ascensor y se han renovado los baños de la planta baja de E. Infantil.
- Los recursos informáticos han sido actualizados en los últimos años y se encuentran en buen estado.

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

I. Organización de los espacios:

El uso de la biblioteca, el gimnasio, las aulas de desdobles y valores del centro estará regulado en los horarios que realice la Jefa de Estudios. Se asignarán espacios a para que todos los alumnos tengan asignado un lugar en el centro en cada una de las sesiones.

Desde el curso 2020/2021 se utiliza la nueva nomenclatura de las aulas que se modificó el curso anterior para actualizar el inventario del colegio.

El gimnasio será usado por el alumnado de educación física de Primaria, y la sala de usos múltiples, para la psicomotricidad del alumnado de Educación Infantil.

Trataremos de dinamizar el uso de la biblioteca, gracias a la puesta en marcha del nuevo Plan de Lectura.

Comentado [U3]: Pongo esto, en lugar de que se usa para desdobles.

II. Mantenimiento de los recursos:

Es responsabilidad de la Secretaria el mantenimiento de los recursos del centro. Deberá confeccionar y llevar al día un inventario con los medios y materiales que dispone el centro, su estado y localización. Para ello es importante que se notifique en Secretaria cualquier incidencia que afecte al mobiliario o materiales de que se disponen en todas las estancias.

III. Mantenimiento de los medios informáticos:

Hoy en día no se concibe la enseñanza sin el uso de las TIC. Los ordenadores, portátiles, notebooks, pizarras digitales,

**CEIP Benjamín Palencia**

proyectors tienen que ser constantemente actualizados y reparados para poder usarlos correctamente. Todavía seguimos usando algunos de los portátiles con los que la Junta de Comunidades dotó a todo el profesorado de Castilla La Mancha hace diez años. Muchos de ellos dejaron de funcionar. Otros lo siguen haciendo gracias a las piezas que se usan de los que se dieron de baja. Desde entonces se ha dotado al centro por parte de la Consejería de varios medios como tablets, portátiles y ordenadores de sobremesa. También se adquirió un panel digital. Estamos a la espera de la dotación de paneles digitales para todas las aulas, dotación enmarcada en el Plan de Digitalización de los centros de Castilla-La Mancha.

Los notebooks con los que se dotaron a los alumnos de 5º y 6º de Primaria están totalmente obsoletos y no se utilizan. Uno de los armarios de carga se utiliza para las nuevas tablets.

El Aula Althia de nuestro colegio fue desmantelada para poder albergar una clase de Primaria ya que, por resolución judicial, tuvimos que desalojar la vivienda del Conserje donde teníamos los despachos de Dirección, Jefatura de Estudios y Reprografía. En contraprestación, el entonces Director Provincial se comprometió a dotar al CEIP Benjamín Palencia con nuevo carro de portátiles. Por ese motivo se hizo un ingreso al centro en el 2018 con el que se compraron 17 chromebooks con su armario de carga.

En la sala de profesores habrá un cuadrante para organizar el uso de los Chromebooks.

Hace años que dejó de funcionar el SAT (Servicio de Atención Técnica) que disponíamos en Albacete para solucionar cualquier problema informático. Hoy en día, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes solamente da cobertura al mantenimiento de las redes wifi y, por consiguiente, tendremos que dedicar otra parte del presupuesto a reparaciones tanto de software como de hardware. De hecho, contamos con un bono de horas de trabajo para este tipo de eventualidades, que iremos renovando según sea necesario.



CEIP Benjamín Palencia

En el curso 2018/2019 con el Plan Meta se dotó al centro con 10 ordenadores de sobremesa para las aulas de 1º a 5º y un panel interactivo CleverTouch para 6ºC.

El responsable de Formación del colegio se encargará de mantener actualizados los portátiles de la antigua Aula Althia y que usan los alumnos.

Comentado [U4]: ¿Quitamos este párrafo? ¿O cómo podemos modificarlo?

IV. Exposición de publicidad:

Existen varios paneles para publicitar. Uno de ellos de uso exclusivo para el AMPA. Serán sus responsables los encargados de colgar y publicitar aquellos contenidos relevantes para su asociación y de carácter educativo. También en la entrada del edificio principal habrá un panel dedicado a todas aquellas entidades que quieran informar a las familias sobre sus actividades. Todas ellas tendrán que ver con el mundo de la educación, la cultura o el deporte. No se podrán publicitar información de carácter político o que no tenga relación alguna con las necesidades de un centro educativo. El otro panel de información general está en el pasillo de la planta baja. Aquí únicamente se publicitarán actividades propias del nuestro colegio. Será la Secretaria la encargada renovar el contenido de estos paneles.

El resto de paneles están distribuidos por los pasillos del colegio y corresponden a los tutores tenerlos actualizados con los trabajos de los alumnos.

El colegio dispone de una web <http://ceip-benjaminpalenciaalbacete.centros.castillalamancha.es/> y un blog <http://ceipbenjaminpalencia.blogspot.com.es/> para publicar toda la información relevante al centro, así como las actividades que se realizan. Nuestro canal en Facebook es el siguiente <https://www.facebook.com/CEIPBenjamin/> . Se utilizará para informar a la comunidad educativa de distintos eventos que se realizan en el centro. Será responsabilidad del Director del centro tener actualizados los contenidos de estos medios.

Varios docentes usan blogs educativos para publicar las actividades que se realizan en el aula. Estos blogs están



enlazados desde la web del centro. También estamos promoviendo el uso de la aplicación Class Dojo para favorecer la comunicación con las familias.

V. Reprografía:

Gran parte del presupuesto del colegio se dedica a fotocopias. Todos los años pedimos colaboración a las familias y cada alumno aporta un paquete de 500 folios para fotocopias. Aun así, el gasto es muy grande. Disponemos de una multicopista para cuando se superen las 50 copias. Únicamente el conserje podrá utilizar esta máquina. Se le dejará el pedido indicando el número de copias y la persona que lo solicita. Para cantidades menores a 50 se usará la fotocopia Ricoh 6001. El número de copias está limitado a 750 por trimestre para todos los maestros. Esta cantidad se podrá superar si se justifica en Secretaría. El uso de esta máquina se hará mediante una tarjeta recargable personal. La pérdida de dicha tarjeta llevará un coste de 3€. El uso de la fotocopidora a color Ricoh 3004 se hará mediante un código numérico. La Secretaria hará un control periódico de su uso. Si el gasto fuera demasiado grande se regulará el número de copias a color por cada docente. La plastificadora podrá ser usada libremente por cualquier docente y los plásticos se pedirán en Secretaría. Desde 2021 contamos con nuevas máquinas multicopista y de blanco y negro.

VI. Material fungible:

La Secretaria del centro velará para que siempre haya material escolar fungible en el almacén, así como elementos de botiquín para pequeñas curas que sea preciso hacer. Para ello se tendrá una lista donde se apuntarán aquellos materiales que estén a punto de agotarse para su reposición. El material se pedirá siempre en la secretaria del centro y su uso será para poder llevar a cabo actividades con los alumnos.

Todo ese material será sufragado con los recursos económicos del Centro, de la partida de gastos de funcionamiento, fundamentalmente (422A del programa de gestión GECE). Los recursos económicos de que dispone el Centro para esto o cualquier otro gasto que sea preciso hacer, provienen de los



CEIP Benjamín Palencia

libramientos económicos recibidos de forma oficial por parte de la Administración (JCCM y Ayuntamiento de Albacete, básicamente). Existe, asimismo, una partida de los llamados “gastos no presupuestarios”, que comprende aquellos ingresos provenientes de las familias para gastos tales como transporte para salidas escolares, o agendas de los alumnos, por ejemplo. En todo caso, estos ingresos extraordinarios, que van íntegramente a sufragar los gastos descritos, se solicitan desde Secretaría y son recogidos por cada tutor en el plazo que se establezca, llevando el dinero recogido a la Secretaría al terminar dicho para que la Secretaría pueda hacer el ingreso bancario y pago pertinentes.

Comentado [U5]: He añadido esto de los gastos no presupuestarios. No he querido hacer mención directa a lo de pedir dinero por las fotocopias pero, a buen entendedor...

Cuando se requieran materiales para la confección de distintos trabajos se pedirá la colaboración de las familias.

C. PLAN DE INVERSIONES PREVISTO PARA MEJORAR LAS INSTALACIONES DEL CENTRO Y LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

I. Sustitución de carpintería metálica:

Las ventanas del edificio principal son correderas de aluminio con cristal simple sin climalit. Muchas de ellas no cierran bien y el calor escapa fácilmente por ellas. En el año 2016 se cambiaron por ventanas oscilobatientes con cristal de climalit dos aulas de la planta baja. En el 2017 se cambió otra de la primera planta y el aula de Música en la segunda. Cada año iremos dejando una partida para mejorar el resto de la carpintería metálica, y se pedirá a la Administración que se renueve la misma, para favorecer el rendimiento energético de la calefacción en los meses de frío.

II. Canalones.

Durante el verano de 2022, se han instalado nuevos sistemas de canalones para la recogida de aguas pluviales en el edificio principal.

III. Otras solicitudes.

Junto con las obras de instalación del ascensor se han reformado, también, los aseos de E. Infantil de la planta baja. Quedan



Castilla-La Mancha



PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

CEIP Benjamín Palencia

pendientes varias obras importantes como sería la sustitución del suelo de un aula de E. Infantil, o el arreglo de la valla perimetral del Centro.

D. INDEMNIZACIONES POR RAZONES DE SERVICIO.

El Director del centro podrá autorizar gastos de desplazamiento de los docentes y las dietas derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del centro.

Todos estos gastos los abonará el centro siempre y cuando no sean asumidos por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Para fijar estas indemnizaciones se atenderá a lo dispuesto en la Orden de 29-04-2016 sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2016, Anexo X, en el que se establece la actualización del importe de las indemnizaciones por razón del servicio (DOCM 03-05-2016).

E. GESTIÓN ECONÓMICA DE TUTORÍAS.

Las tutorías no dispondrán de un presupuesto económico. Al ser un centro de E. Infantil y Primaria, el presupuesto económico es bastante limitado y no existe posibilidad de dedicar parte a las tutorías. En su lugar, para un mejor aprovechamiento de los recursos. Al inicio del curso escolar, y durante el mismo, se recogerán las necesidades de material de cada maestro para el desarrollo de su labor docente, y se tratará de dar respuesta a dichas necesidades en la medida que sea posible y/o viable. Desde la Dirección del Centro se hará un reparto equitativo para ir cubriendo esas necesidades siempre y cuando exista un remanente de presupuesto general del Centro. Cualquier gasto contará con el conocimiento y autorización de la Secretaría del Centro.

Comentado [U6]: He cambiado un poco esto porque hablaba de que se pasa una encuesta a principio del curso.

F. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO

La Secretaria será la encargada de realizar el inventario general del colegio y mantenerlo actualizado. Para ello se dispone de una base de datos, en soporte digital e impreso, a la que se irán incorporando las



CEIP Benjamín Palencia

nuevas adquisiciones que vayan produciéndose a lo largo de curso académico. Al finalizar éste, se imprimirán las actualizaciones que hayan tenido lugar, las cuales se incorporarán como anexos al libro de inventario general de centro disponible en **Secretaría**.

Comentado [U7]: ¿Tenemos este libro de inventario impreso?

Además, e independientemente del registro de inventario general, se dispone de inventarios auxiliares de las especialidades de Música, Religión, E. Física, E. Infantil, Audición y Lenguaje y **Pedagogía Terapéutica**, ya que el volumen y diversidad de materiales existentes así lo aconsejan. Los especialistas o, en su caso, el coordinador de nivel serán los responsables de añadir a su registro de inventario, el nuevo material adquirido para su Departamento a lo largo del curso. Dicho registro se llevará a cabo en los impresos disponibles para ello. A lo largo del mes de junio los coordinadores de nivel entregarán en **Secretaría** el listado con el nuevo material que se haya adquirido, para que se mecanice y se incorpore a la base de datos auxiliar de registro de inventario de Especialidades centralizada en **Secretaría**.

Comentado [U8]: ¿Y todos estos otros, también los tenemos?

Para la adquisición de material, tanto fungible como inventariable, por parte de los Especialistas, se atenderá a lo dispuesto en el apartado E de este documento

Comentado [U9]: No sé nada de estos impresos, y nadie me da listados renovados de material en junio.

G. GESTIÓN DE RESIDUOS.

En un centro educativo la mayor parte de los residuos que se generan son de papel. La empresa “Albacete Recicla” se encarga de la recogida de papel. Para ello disponemos de dos grandes contenedores azules. Uno de ellos en el patio y otro en una de las dos entradas. En todas las plantas del edificio principal existen cajas para papel que la conserje se encarga de llevar al contenedor de la planta baja cuando están llenos. También disponemos de un contenedor amarillo de envases que está situado en el patio, cerca de comedor. Las distintas papeleras distribuidas por el patio estarán marcadas como de residuos orgánicos o de envases.

Desde el curso 2015/2016 y los dos siguientes, participamos en el proyecto agenda 21. Uno de los objetivos de aquel programa era la reducción y reciclaje de residuos en el centro. Las distintas actividades que se llevaron a cabo trataron de institucionalizarse y se incluyeron en el Proyecto Educativo. Se actuará principalmente en dos **ámbitos**:

Comentado [U10]: He modificado un poco la redacción de este párrafo, pero creo que no hacemos nada de lo que pone a continuación.



Castilla-La Mancha



PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

CEIP Benjamín Palencia

- I. Patrulla de residuos: la patrulla de residuos, siempre coordinada por docente, clasificarán las distintas papeleras del patio y controlarán periódicamente su estado, reparando los carteles si fuera necesario. También, por turnos controlarán los desperdicios que se tiran al suelo en el patio del colegio con el objetivo de mantenerlo lo más limpio posible.
- II. Concurso de reciclaje: con este concurso se trata de incentivar a los alumnos de Primaria para cumplir con las medidas de reciclaje dentro de aula. Los tutores tendrán, al menos, dos cajas para recoger papel y envases y una papeleras de orgánicos. Esta última será recogida por las limpiadoras del centro, pero de las otras dos se encargarán los alumnos de cada tutoría. El profesor tutor establecerá un orden para el vaciado de estas cajas. Teniendo en cuenta que la caja de envases debe ser vaciada, al menos, dos veces por semana para evitar malos olores. Para el vaciado de estas cajas tenemos un contenedor amarillo grande en el patio. “Albacete Recicla” viene todos los martes a llevarse el contenido de envases. El equipo encargado del concurso hará “inspecciones” periódicas y puntuará a cada aula semanalmente. Otro de los aspectos que se valorará será el fomento y uso de bocadilleras para reducir residuos.
- III. Publicidad: todo este trabajo será publicitado con los medios del colegio, web, blog y Facebook. El equipo encargado de la publicidad realizará un video con donde queden reflejadas las actividades que se están llevando a cabo para la consecución de un colegio más limpio y más verde.

H. PRESUPUESTO ECONÓMICO

INGRESOS QUE SE PRESUPUESTAN PARA EL CURSO 2022-23	
SALDO A 1/09/2022 (gastos ordinarios, comedor, Ayuntamiento, canalones, material EF)	44.174,95 €
RECURSOS DE LA JUNTA	(1.718,77+7.240,00)



Castilla-La Mancha



PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

CEIP Benjamín Palencia

(Incluye resto gastos ordinarios, materiales curriculares, grabador de datos, comedor)	+1.641,97+400)	11.000,74 €
RECURSOS OTRAS ADMINISTRACIONES: Ayuntamiento. (Gastos Menores)		2.000,00 €
OTROS RECURSOS (aportaciones de las familias: agendas+salidas)	(500,00+6.500,00)	4.000,00 €
TOTAL.....		61.175,69 €
GASTOS QUE SE PRESUPUESTAN		
Concepto 229		
Reparación y conservación de edificios y otras construcciones		23.000,00 €
Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje		1.500,00 €
Reparación y conservación de mobiliario y enseres		1.000,00 €
Reparación y conservación de equipos informáticos y audiovisuales		500,00 €
Material de oficina.		3.000,00 €
Mobiliario y equipo		2.000,00 €
Suministros.		650,00 €
Comunicaciones.		800,00 €
Transportes		6.500,00 €
Gastos diversos		1.200,00 €
Material para actividades escolares		1.500,00 €
TOTAL		41.450'00 €
Concepto distinto al 229	Material de educación física	3.000,00 €
	Equipamiento comedor	400,00 €
	Materiales Curriculares	7.240,00 €
TOTAL GASTOS.....		52.290,00 €



Castilla-La Mancha



PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

CEIP Benjamín Palencia

SALDO QUE ESPERAMOS GENERAR A 31 DE AGOSTO DE 2.022 :	8.885,69 €
---	-------------------

CONSIDERACIONES AL PRESUPUESTO:

- Para la realización de este presupuesto, se han tenido en cuenta los ingresos por gastos de funcionamiento que nos comunicaron que recibiríamos por parte de la Consejería de Educación, de los que ya se han ingresado hasta el cuarto 20 %.
- Contamos con la cantidad de 3.000 € para el área de educación física. Dicha partida se empleará en lo que se estime más oportuno.
- Otros ingresos que recibiremos (o ya hemos recibido) por parte de la Consejería de Educación son los destinados a sufragar los gastos generados por la adquisición de materiales curriculares. También hemos tenido en cuenta la cantidad sobrante de la recibida en el mes de enero para pagar el servicio de grabador de datos que trabajó desde febrero a junio de este año, por lo que esperamos volver a contar con dicho servicio.
- El Ayuntamiento de Albacete ingresó en la cuenta la cantidad de 2.000 € para gastos menores. Parte de esa cantidad, y de la sobrante de la obra de canalones se utilizará para mejorar la valla perimetral del Centro (alrededor de 1.000 €).
- Aun habiendo tenido todos los gastos que se han considerado necesarios, se ha superado la previsión de saldo que esperábamos tener a fecha 31 de agosto de 2022, debido a los libramientos especiales, que no esperábamos recibir, y que han supuesto un gran aumento de saldo.
- En cuanto a la partida de comedor escolar (423AC), hemos superado el saldo con el que contábamos en el programa de gestión GeCe, por lo que actualmente tenemos un saldo negativo en esa partida de 302,44 €. Se informó y justificó en su momento a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del gasto que derivó en ese saldo negativo y esperamos recibir el libramiento económico pertinente para que dejemos de tener una cantidad negativa en esa partida.
- En cuanto a materiales curriculares, a fecha de hoy, se han pagado todas las facturas de gastos de gratuidad, puesto que contábamos con un libramiento para esta partida, que recibimos a principios del año 2022, de 1.295,76 €, y con otro de 5.673,50 €, recibido a primeros de octubre. Por lo tanto, hemos visto conveniente pagar el total de las



Castilla-La Mancha



PROYECTO DE GESTIÓN DE CENTRO

CEIP Benjamín Palencia

facturas, a la espera de recibir el resto de los gastos generados (270,74€), para lo que ya se ha presentado la justificación pertinente.

- Según informaciones de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, durante este curso recibiremos equipos informáticos y pantallas digitales. Aun así, por si fuera necesario antes de recibir dichos equipos, se prevé el gasto necesario derivado del mantenimiento de los ya existentes.
- Hemos incluido en este presupuesto el gasto que tendremos que hacer para pagar al grabador de datos, servicio con el que suponemos que volveremos a contar, puesto que contamos con un remanente de 1.641,97 € del libramiento recibido para pagar este servicio
- El SALDO actual a fecha de 26 de octubre de 2022, en el programa GECE de contabilidad, es el siguiente: gastos ordinarios 18.983,95 €; un saldo negativo para comedor de 302,44 €; un saldo negativo en la partida de materiales curriculares de 270,74 €; 1.387,23 € sobrantes de la obra de los canalones; 3.000 de la partida para materiales de educación física, y de gastos menores del Ayuntamiento, 1.226,38 €; quedando 47,76 € en dinero contable de caja.

3. ANEXO I

Legislación:

- ❖ LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ❖ Resolución de 22/06/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2022/2023 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ❖ LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- ❖ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).
- ❖ Decreto 77/2002, de 21-05-2002 por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
- ❖ Orden de 09-01-2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002 por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.