

2022-2023

**COLEGIO DE EDUCACIÓN
INFANTIL Y PRIMARIA
*ÁNGEL ANDRADE***

-PUERTOLLANO-

**PROYECTO DE
GESTIÓN**



ÍNDICE

1. [Introducción](#) página 2

2. [Criterios para la elaboración del Presupuesto anual del Centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos](#) página 5

3. [Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas](#) página 12

4. [Medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar](#) página 13

5. [Diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos](#) página 15

6. [Inventario de los recursos materiales del Centro](#) página 22

1. INTRODUCCIÓN

EL CENTRO DOCENTE COMO ORGANIZACIÓN: AUTONOMÍA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

La flexibilidad del sistema educativo lleva aparejada necesariamente la concesión de un espacio propio de autonomía a los centros docentes. La exigencia que se le plantea de proporcionar una educación de calidad a todo el alumnado, teniendo al mismo tiempo en cuenta la diversidad de sus intereses, características y situaciones personales, obliga a reconocerle al centro educativo una capacidad de decisión que afecta tanto a su organización como a su modo de funcionamiento.

Aunque las administraciones deban establecer el marco general en que debe desenvolverse la actividad educativa, los centros deben poseer un margen propio de autonomía que les permita adecuar su actuación a sus circunstancias concretas y a las características de su alumnado, con el objetivo de conseguir el éxito escolar de todos los escolares. También se deben proporcionar a los centros los recursos y los medios que necesitan para desarrollar su actividad y alcanzar tal objetivo, mientras que éstos deben utilizarlos con rigor y eficiencia para cumplir su cometido del mejor modo posible.

El artículo 120 de la LOMLOE establece las bases para que los centros tengan cada vez mayores cuotas de autonomía y puedan desarrollar sus proyectos como elemento clave en la mejora educativa. Así, se indica que los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la LOMLOE y en las normas que la desarrollen. Asimismo, que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, correspondiendo a las Administraciones educativas potenciar, favorecer y promover la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, dando respuesta y viabilidad a sus proyectos educativos y propuestas de organización, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados. Los centros sostenidos con fondos públicos, como es nuestro caso, deberán rendir cuentas de los resultados obtenidos.

AUTONOMÍA DE GESTIÓN

Esta autonomía, también denominada de tipo administrativo, puede considerarse como la capacidad legal u operativa para contratar servicios y personas, para establecer conciertos y convenios, y para intervenir en los procesos de adscripción de personas al equipo de profesionales del centro. Asimismo, hace referencia a la capacidad de administrar libremente, dentro del marco legal, los recursos económicos en relación con los objetivos previstos, y la elaboración, ejecución y evaluación de un presupuesto propio.

Este principio se ha ido consolidando en el ordenamiento jurídico español a través, principalmente, de las leyes orgánicas de educación desde la LODE hasta la actual LOMLOE, y de los correspondientes decretos y órdenes reguladoras de dicha autonomía de gestión económica dictados por las Administraciones educativas. Con el desarrollo de lo establecido en este marco normativo, se han ido en la línea de conseguir una mayor capacidad de decisión a los órganos colegiados de gobierno de los centros, con el consiguiente incremento en la asignación de la responsabilidad que ello lleva aparejado.

El Artículo 123 lo dedica la LOMLOE al Proyecto de gestión de los centros públicos, indicando que dispondrán de autonomía en su gestión económica de acuerdo con la normativa establecida en dicha ley, así como en la que determine cada Administración educativa. También recoge la posibilidad de que las Administraciones educativas puedan delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicio y suministros, de acuerdo con Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y, en su caso, con la legislación autonómica en materia de contratación del sector público. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que las Administraciones educativas establezcan para regular el proceso de contratación, de realización y de justificación del gasto. Incluso prevé que para el cumplimiento de sus proyectos educativos, los centros públicos podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezcan las Administraciones educativas.

El Proyecto de Gestión del *CEIP Ángel Andrade*, como documento marco que desarrolla las líneas generales de la autonomía económica del Colegio definida en nuestro Proyecto Educativo, está redactado atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de

Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y en las normas de la desarrollan.

2. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y PARA LA

DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS DE GASTOS

La previsión, planificación y ejecución del gasto económico en un centro educativo adquiere una importancia decisiva, en orden a ensamblar el necesario soporte material que es imprescindible para la consecución de los fines y objetivos educativos. Por ello, el Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto en los últimos cursos, para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.

El Presupuesto contará con la totalidad de los ingresos que se prevea obtener, procedentes de los libramientos para el mantenimiento operativo del centro y de los programas específicos, enviados por la Consejería de Educación.

Para la elaboración del Presupuesto, se respetarán los apartados de ingresos y gastos previstos en la normativa vigente relativa a la contabilidad de los centros.

El Equipo Directivo tendrá en cuenta la situación de partida del Centro para compensar las desigualdades que puedan encontrarse en cuanto a dotación y recursos de los distintos ciclos y equipos en el momento de la elaboración del presupuesto.

El Presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general (mantenimiento básico de las instalaciones, mantenimiento de las comunicaciones telefónicas, postales, electrónicas y comunicaciones escritas del Centro a la comunidad y a las administraciones, soporte de las tareas básicas del profesorado, tutores y tutoras...)

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

Todos los pagos que realice el Centro serán a través de cheques, transferencias o domiciliaciones en su cuenta bancaria oficial para garantizar la total transparencia de la actividad económica del Centro. Para aquellos gastos de menor cuantía se utilizarán pagos con dinero de caja, respetando en todo momento el límite máximo de dinero disponible en la misma, que no podrá superar la cantidad de seiscientos euros.

La distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto se realizará teniendo en cuenta los siguientes **criterios de asignación**:

- Cubrir todas las necesidades derivadas de los gastos de mantenimiento ordinarios y suministros necesarios para el correcto funcionamiento del Colegio.

- Adquirir y mantener los recursos y equipamientos necesarios para la práctica docente (fotocopiadoras, equipos informáticos, recursos específicos para cada ciclo o equipo) que inciden, facilitan y mejoran la misma.
- Fomentar las actividades extraescolares y complementarias que complementen la formación académica del alumnado.
- Mantener y mejorar las instalaciones del Centro.
- Fomentar la innovación en la actividad docente.

Los **principios** que rigen estos criterios son:

- a. Coherencia del Presupuesto con el Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b. Realismo, para adecuar los recursos del Centro (y sobre la base de los recursos económicos consolidados en cursos anteriores) a las adquisiciones que hayan de realizarse. Para ello, partiremos siempre de los remanentes del año anterior, de los ingresos previstos, de los gastos pendientes (si los hubiese) y finalmente de los gastos probables que surgieran durante el año.
- c. Concordancia con los ingresos obtenidos, de modo que el Proyecto de Presupuesto se elaborará conforme al análisis de los ingresos de cada ejercicio económico, siendo en la actualidad dichos ingresos del Centro los siguientes:
 - Ingresos para Gastos de Funcionamiento enviados por la Consejería de Educación.
 - Ingresos para Gratuidad de libros de texto por la Consejería de Educación.
 - Ingresos para el Comedor Escolar.
 - Ingreso por el desarrollo de Planes o Programas, si los hubiese, a cargo de la Consejería de Educación.
 - Ingresos procedentes de la Fundación Repsol, a través de la organización Ayuda en Acción.
- d. Previsión, estableciendo remanentes que sirvan para cubrir los gastos imprevistos, los de difícil cuantificación final y los sujetos a alzas de aquellos precios de imprevisible evolución, debido a las actuales circunstancias.

EL PROYECTO DE PRESUPUESTO

El Presupuesto es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que como máximo puede reconocer el Centro en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el correspondiente ejercicio. Es, por tanto, un instrumento de planificación económica en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé, junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en la P.G.A. bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, así como los de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El ejercicio presupuestario del Centro coincidirá con el año natural. El Presupuesto de cada ejercicio se elaborará teniendo en cuenta los principios recogidos en el Proyecto Educativo concretados en los objetivos generales de Centro incluidos en la Programación General Anual. La adecuación del presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

La Delegación Provincial de Educación comunicará al Centro con una antelación mínima de 15 días respecto de la fecha límite de aprobación del Proyecto de presupuesto por el Consejo Escolar el importe de los recursos que se le asignará para sus gastos de funcionamiento y, en su caso, para la reposición de inversiones y equipamiento que puedan ser contratados por el Centro en el marco de su autonomía de gestión económica. En el caso de que no se hubiese comunicado por la Administración la asignación para gastos de funcionamiento antes del 1 de febrero, se elaborará el presupuesto poniendo la asignación consignada en el ejercicio anterior.

El Equipo Directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el Proyecto de Presupuesto del Centro. El Director presentará el Proyecto de Presupuesto al Consejo Escolar para su estudio y aprobación antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario. El Proyecto de Presupuesto incluirá los siguientes documentos:

- a. Memoria justificativa que incluye, además del objetivo general de funcionamiento operativo del Centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que para cada ejercicio económico se determinen en la P.G.A.
- b. Un estado de ingresos que se prevé obtener.
- c. Un estado de los gastos necesarios en orden a la consecución de los objetivos propuestos.

- d. Resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

Una vez aprobado el Proyecto de Presupuesto por el Consejo Escolar, se remitirá por medios informáticos a la Delegación Provincial para su examen, antes del 20 de febrero. Si en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su recepción no se formularan observaciones, el Proyecto de Presupuesto se entenderá automáticamente aprobado. En el caso contrario, la Delegación Provincial notificará al centro las observaciones pertinentes a fin de que el Equipo Directivo y el Consejo Escolar procedan a su modificación en los términos indicados, remitiéndolo nuevamente.

Hasta tanto no se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, el Director del Centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos conforme al Proyecto de Presupuesto aprobado por el Consejo Escolar, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

El estado de ingresos se integrará por los siguientes recursos:

- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior.
- Recursos asignados por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento operativo del centro docente.
- Recursos de la Consejería de Educación, distintos de los de funcionamiento operativo: comedor escolar, reposición de inversiones, materiales curriculares, etc.
- Recursos de otras administraciones u organismos públicos.
- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión: legados y donaciones legalmente adquiridos, convenios, prestación de servicios, venta de bienes, uso de las instalaciones, intereses bancarios y otros ingresos autorizados.

Las partidas de gasto que utilizará este Centro público, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:

A. Gastos de funcionamiento operativo del Centro:

Son los gastos asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del Centro que se relacionan a continuación:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de elementos de transporte.

- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
 - Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
 - Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
 - Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles, vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.
 - Comunicaciones: teléfono, télex, fax, servicios postales y telegráficos.
 - Transportes.
 - Primas de seguros.
 - Gastos diversos.
 - Trabajos realizados por otras empresas.
- B. Otros gastos distintos de los de funcionamiento operativo del Centro financiados con cargo a los Presupuestos de la Consejería de Educación y Ciencia:
- Gratuidad de libros de texto y material curricular.
 - Biblioteca y libros de lectura.
 - Obras y equipamiento.
 - Otros gastos justificados.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Para la ejecución del Presupuesto, han de tenerse en cuenta las siguientes consideraciones

- a. Las operaciones realizadas por el Centro, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación del criterio de prudencia.
- b. Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
- c. No se podrán compensar gastos con ingresos.
- d. Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El Centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la Cuenta de Gestión.

- e. El Director del Centro docente es el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos y dirige al Equipo Directivo en la elaboración del Proyecto de Presupuesto y en todos los demás procesos de la gestión económica. Es la persona que autoriza los gastos de acuerdo con el Presupuesto aprobado y ordena los pagos.
- f. El Director no podrá autorizar gastos por un importe superior a los créditos consignados en el Presupuesto, ni ordenar pagos que excedan de los ingresos efectivamente obtenidos, siendo nulos de pleno derecho los actos administrativos que infrinjan tal norma, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan deducirse legalmente.
- g. La contratación y autorización de gastos estarán limitadas por las cuantías establecidas en el Real Decreto 2/2000 de 16 de junio.

LA CUENTA DE GESTIÓN

En orden a la concreción de las actuaciones llevadas a cabo para la ejecución del Presupuesto, el Director remitirá al Consejo Escolar para su aprobación antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única Cuenta de Gestión a 31 de diciembre, acompañándola de una memoria justificativa de los objetivos conseguidos en relación con los programados.

Si el Consejo Escolar no aprobase la Cuenta de Gestión, se remitirá a la Delegación Provincial correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda. Una vez aprobada por el Consejo Escolar, se remitirá por vía web, en la primera quincena del mes de febrero. De la misma forma y por correo ordinario se dará traslado del certificado bancario donde se refleje el saldo a 31 de diciembre, así como el acta de conciliación bancaria y el acta de arqueo de caja.

La Cuenta de Gestión constará de los siguientes epígrafes:

Estado Letra A

A.1. Recursos de la Consejería para gastos de funcionamiento (229)

A.2. Recursos de la Consejería para otros gastos distintos al 229

Estado Letra B (otras consejerías y organismos públicos)

Estado Letra C (situación inicial y final del centro. Estado Letra A y B)

La Cuenta de Gestión no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación. Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo Escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el Centro bajo la custodia de su Secretario y a disposición de los órganos de control.

En el supuesto de que se produzca el cese del Director antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre, y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico. En el caso de que el Consejo Escolar no aprobara dicha Cuenta de Gestión, el Director saliente la enviará a la Delegación Provincial junto con el acta de la sesión, donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión. La Delegación Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

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

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

No obstante lo anterior, el posible uso de las pistas e instalaciones deportivas, las instalaciones generales, las aulas específicas, los recursos materiales y los equipamientos del Centro por parte de instancias externas no debe resultar gravoso para el Centro, por lo que su mantenimiento, limpieza y gastos derivados de su uso deberán corresponder a las asociaciones, entidades o particulares a quienes se autorice su utilización.

Los ingresos que el Centro pueda recibir de entes públicos, privados o particulares por los motivos que sean, lo serán en la cuenta oficial del Colegio y, salvo que tengan un destino específico, engrosarán la cuenta de ingresos del Presupuesto oficial.

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

En las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se considerará el uso adecuado de los materiales, recursos, instalaciones y edificios del Centro.

Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del Centro.

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

Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato o equipamiento que vaya a funcionar en el Centro deberá cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente, que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante.

Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, instalación, etc. deberá contar con la capacitación profesional pertinente, y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos.

Existirá un parte de incidencias a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del Centro. Este impreso relleno se entregará en Dirección, para que se pueda resolver o tramitar la incidencia.

Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal del Centro, será tramitada por la Dirección a la mayor brevedad ante el organismo correspondiente (Ayuntamiento si se trata de una tarea de mantenimiento o Delegación Provincial si se trata de una obra de mayor envergadura). De ello quedará constancia escrita.

Las instalaciones, juegos, mobiliario, equipos, etc. que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.

El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los pasillos. Deberá quedarse, con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, su almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del inventario.

Se procurará, en aquellas tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa, en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

5. DISEÑO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS QUE GARANTICEN TANTO LA EFICIENCIA ENERGÉTICA COMO EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS

EFICIENCIA ENERGÉTICA

Siendo el CEIP Ángel Andrade un centro educativo de carácter público, y perteneciendo la propiedad del mismo a la Administración pública, corresponden a ésta las actuaciones tanto de mantenimiento como de mejora de sus

instalaciones y edificios. No obstante lo cual, el Centro educativo, en el desarrollo de sus atribuciones en cuanto a la autonomía de gestión, impulsará las medidas necesarias para hacer concordar la vida escolar y académica de toda su comunidad educativa con los parámetros de un uso responsable así como sostenible de los recursos y de la eficiencia energética.

El concepto de eficiencia energética hace referencia a la capacidad para obtener los mejores resultados en cualquier actividad empleando la menor cantidad posible de recursos energéticos. Nos permite reducir el consumo de cualquier tipo de energía y con ello los posibles impactos ambientales asociados a ella.

Uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible que figuran en la agenda que la ONU aprobó en 2015 es mejorar el acceso a energías más sostenibles y no contaminantes, y su objetivo número 13 es el de Acción Social por el Clima. En este plan se marca el año 2030 como fecha límite para su cumplimiento y para conseguirlo han de estar implicados todos los actores sociales, incluido el sector educativo.

En este sentido, el Colegio ha puesto en marcha iniciativas y actuaciones concretas para propiciar un consumo más sostenible y favorecer el ahorro energético. Durante las vacaciones de verano del curso 2021-2022 se procedió a la sustitución de todas las ventanas de la primera planta del edificio principal, así como las de varias dependencias de la planta baja, por otras de moderna tecnología y más eficientes. Con esta actuación, desarrollada gracias a los fondos librados por la Consejería de Educación, se pretende mejorar el aislamiento térmico y acústico de las instalaciones, con el consiguiente ahorro en el consumo de calefacción y la mejora de las condiciones de habitabilidad. Queda pendiente la ampliación de esta medida al resto de dependencias del Colegio, para lo cual la comunidad educativa y los órganos de gobierno deberán mantener activa esta demanda de intervención ante la Administración educativa.

Dado que la calefacción, la iluminación y la climatización suponen alrededor del 70% de toda la energía consumida en un centro escolar como el nuestro, y que este es el tercer gasto más cuantioso, proponemos la reducción de este gasto siguiendo pautas generales muy sencillas, tales como:

- a. Aislamiento correcto de las tuberías de las instalaciones de calefacción.
- b. Utilización de lámparas led.
- c. Empleo de más fuentes de luz natural.
- d. Implantación de sistemas que regulen la temperatura de forma automática.

Es evidente que estas pautas deben contar con el apoyo del Ayuntamiento, encargado de proveer al Colegio de los medios técnicos necesarios para su desarrollo y mantenimiento.

Para abordar mejor el compromiso de los centros educativos con el ahorro energético, son muy interesantes iniciativas con las que se persigue la implantación de modelos de colaboración inspirados en programas de la Unión Europea como [Euronet 50/50 MAX](#), un proyecto cuyo objetivo es favorecer el ahorro energético en los edificios públicos, incluidos los colegios. La metodología 50/50 consiste en que el Ayuntamiento, que es el encargado de pagar los suministros de los colegios públicos, y el centro escolar firman un compromiso por el que la escuela lidera un conjunto de buenas prácticas de consumo sostenible. El consistorio, por su parte, se compromete a devolver el 50% del ahorro económico conseguido para que el centro lo emplee en otros proyectos. Los 104 centros españoles que participaron en el programa lograron resultados sobresalientes, de modo que incluimos el enlace para acceder a todo el [material y herramientas](#) necesarias para implementar medidas de ahorro y a diverso material educativo.

No debemos olvidar que con las medidas que proponemos no solo se consigue ahorro económico, también es una forma de transmitir valores medioambientales al alumnado y que sean conscientes de la importancia de realizar un consumo sostenible de la energía.

FORMAS DE AHORRAR ENERGÍA EN NUESTRO COLEGIO

El ahorro de energía no es tan sólo un asunto económico. Supone un reto educativo de primer orden, consecuente con la urgente necesidad de concienciar, educar y movilizar a nuestros escolares en unas buenas prácticas que deben conducirnos, ya de forma perentoria, a revertir las consecuencias de la crisis climática que padecemos. Planteamos para ello una serie de propuestas y actuaciones, para su desarrollo en todas las aulas y agrupaciones del Colegio, así como en todas las actividades del mismo:

- Apagamos las luces cuando salimos del aula. Tampoco olvidamos los ordenadores, tabletas, pantallas, proyectores y otros dispositivos electrónicos, en especial si vamos a estar sin utilizarlos más de 30 minutos.
- Favorecemos el cambio de la iluminación tradicional por otra de bajo consumo. También planteamos el reemplazo de las luces de los pasillos u otros lugares de paso por otras dotadas de sensores de luz natural o detectores de presencia.
- Mantenemos limpias las lámparas, las pantallas y los cristales para aprovechar toda la luminosidad.

- Reemplazamos los equipos electrónicos obsoletos por otros de bajo consumo, y los programamos para que entren en estado de reposo cuando no se estén utilizando.
- Cerramos las ventanas y las puertas cuando esté funcionando la calefacción. Esta práctica debe ser coherente con la necesidad de ventilar las dependencias a efectos de prevenir la propagación de enfermedades respiratorias y de la Covid-19.
- Aprovechamos la luz natural, evitando utilizar la artificial en las clases que se impartan en las horas en las que hay más luz o si el aula tiene una buena iluminación.
- Utilizamos colores claros para la pintura de las paredes, para aprovechar al máximo la luz natural.
- Colocamos carteles en los lavabos de los aseos para que el alumnado y profesorado utilice la menor cantidad posible de agua.
- Implantamos las “Patrullas verdes” para vigilar un correcto uso de luces, interruptores, grifos, calefacciones y ventanas. Estas patrullas también se encargarán de gestionar tareas como apagar todos los ordenadores y luces al final de la jornada escolar, reducir el caudal de agua de los grifos y asegurarse de que estén cerrados.
- Planteamos el desarrollo de juegos de ahorro de energía para nuestros alumnos:
 - “Los vigilantes del ahorro energético”. Dividimos a los alumnos en grupos de cuatro o cinco miembros. Preparamos una tabla en la que cada semana uno de esos grupos sea el líder. Durante esa semana, el grupo que vaya a ser el vigilante se encargarán de velar por que no se esté haciendo un gasto innecesario de energía. Por ejemplo, serán los que apaguen las luces o los ordenadores en clase.
 - “¿Qué es la electricidad?” La electricidad está tan presente en nuestras vidas que a veces ni somos conscientes de ello. Basta con que nos corten la luz unas horas para que nos demos cuenta. Por ello proponemos que cada alumno y alumna enumere (de la forma más detallada posible) todas las cosas que ha hecho ese día antes de llegar a clase. O el día anterior cuando llegó a casa después del colegio. Por ejemplo: suena el despertador; enciendo la luz, me levanto, me pongo las zapatillas; enciendo la luz del cuarto de baño y me ducho con agua caliente, etc. En grupos, que se imaginen que cuando se levantan (o llegan a casa) están

sin electricidad. Tendrán que identificar cuáles son aquellas acciones que no pueden hacer por no tener energía. Luego se pondrán en común.

- “Maratón del ahorro energético”. Les pediremos que hagan un poco de autocrítica. Con la ayuda de sus padres y madres, que piensen cada uno 10 acciones que pueden llevar a cabo en casa para ahorrar energía y que no hacen habitualmente. En clase se pondrán en común todas las aportaciones. Por ejemplo: utilizar el coche para venir al colegio o para ir a casa de sus amigos o de un familiar cuando pueden hacerlo andando; apagar el televisor con el mando a distancia, en vez de apagarlo con el botón; dejar enchufados los cargadores de los móviles o tabletas cuando no se están utilizando... Cada alumno preparará un mural o cartel para llevar a casa y durante el fin de semana todos los miembros tendrán que llevarlas a cabo. Por cada acción que cumplan marcarán un punto en ese mural y se restará un punto por cada una que incumplan. El lunes tocará ponerlo en común y ganará la familia que más puntos haya acumulado.
- “Reciclar también es ahorrar energía”. Dedicamos una clase a explicarles a nuestros alumnos qué es y cómo se debe reciclar, y también preparamos debates en los que los alumnos den a conocer sus aportaciones.

EL PROBLEMA DEL AGUA EN NUESTRO COLEGIO

Desde hace varios cursos existe un importante problema con el suministro de agua corriente en nuestro Colegio. Debido a una causa aún indeterminada, la presión del agua es insuficiente y ésta no llega durante muchos y largos intervalos del día hasta los sanitarios y grifos de la primera planta. En ocasiones, la falta de suministro es total en todos los aseos de ambas plantas del edificio escolar.

Estaba prevista y aprobada para el verano de 2022 una obra de remodelación de todos los aseos que conllevaba la instalación de una nueva red de suministro de agua. Pero las circunstancias derivadas del encarecimiento del precio de los materiales de construcción y las materias primas llevaron a que la empresa adjudicataria renunciase a ejecutarla. De modo que el problema persiste y no hay visos de que se remedie de forma rápida.

Con este contexto, el control del uso de los sanitarios y grifos de los aseos se ha convertido en una exigencia de primer orden para nuestra comunidad educativa. Evitar el desperdicio del agua cuando ésta sí fluye, racionalizar la apertura de los grifos de la planta baja para que la presión alcance hasta los de la primera planta y evitar dejar grifos abiertos cuando el agua no sale por ellos son hábitos que se han convertido en necesidad para todos nosotros.

Una excelente forma de concienciación de nuestros escolares en el uso racional del agua y en su aprovechamiento eficiente está siendo desde el curso 2021-22 el Huerto Escolar y el Jardín Vertical. Estas propuestas educativas se han consolidado y continuarán ejerciéndose en el curso 2022-23 y sucesivos.

TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Si aspiramos a que en nuestro Colegio haya un mayor compromiso con el medio ambiente y se fomente un programa de reutilización, reciclado y reducción del consumo es importante que nuestros alumnos sepan las razones para emprenderlo. Es importante trasladar a nuestros escolares y a toda nuestra comunidad educativa algunos datos que deben conocer, como por ejemplo que:

- Cada año llegan a los mares y océanos ocho millones de toneladas de plástico. Es decir, 800 veces el peso de la Torre Eiffel.
- El vidrio tarda 4.000 años en desaparecer, una pila entre 500 y 1.000 años en degradarse, 150 años una bolsa de plástico, los envases de tetrabick tardan 30 años y un simple chicle tarda 5 años.

Desde hace años nuestro Colegio colabora con diversas organizaciones, y muy especialmente con Ecoembes, que nos ayudan en la concienciación y ejecución de medidas para el control y tratamiento de los residuos.

En el Colegio empleamos profusamente el papel para la labor didáctica. Una vez utilizado podemos seguir prologando su vida útil recopilándolos todos en contenedores que ubicamos en los espacios donde se hacen fotocopias (Sala de Profesores y archivo de Dirección) así como en las aulas, para que los alumnos puedan emplearlo como papel en sucio.

Es importante que los alumnos puedan reciclar en su propia aula, ya que debe ser un gesto cotidiano y familiar, de modo que las papeleras tienen que estar a su alcance. Además, siempre que sea posible, utilizaremos papel reciclado en nuestras actividades.

La organización y clasificación de los residuos es igualmente necesaria. Gracias a los programas que hemos realizado en colaboración con Ecoembes, el Colegio dispone de un buen número de contenedores para este fin, que han de estar situados en los lugares estratégicos para que su uso sea cotidiano:

- Azul, para el papel que ya no se puede reciclar y el cartón, colocados en las aulas y en los lugares donde se hacen fotocopias.
- Amarillo, para los envases metálicos, briks y envases de plástico, colocados en las aulas y patios de recreo.
- Marrón, para los residuos orgánicos y biodegradables.

Opcionalmente, se pueden colocar un contenedor para tóneres de impresora y otro para las pilas usadas.

Además, fomentaremos el uso de tóner y cartuchos de tinta reciclados.

Las lámparas que estén fuera de uso se almacenarán para su entrega al punto limpio de la localidad.

Concienciar al alumnado y las familias de que trasladen sus almuerzos para el recreo en envases reutilizables tipo táper (muchos ya lo hacen), en vez de envolverlos en plástico o en papel de aluminio, es otro objetivo importante que debemos seguir trabajando.

En el entorno del Colegio disponemos de contenedores para residuos orgánicos, envases, vidrio y papel, cuyo uso divulgaremos y fomentaremos en nuestra labor educativa.

Visitar una planta de reciclaje o el punto limpio ayudará a los alumnos y a tener más información, sensibilización y concienciación ambiental. Conocerán la realidad en primera persona y en estas instalaciones explicarán el desafío de los residuos adaptándose a la edad de los alumnos.

De igual modo, seguiremos fomentando la valoración del reciclado con la realización de actividades motivadoras que incluyan actividades deportivas, manualidades, artísticas...

El Colegio valora muy positivamente y seguirá fomentando la participación en campañas de repoblación de arbolado organizadas por instituciones y entidades de la localidad, tales como la que se lleva a cabo todos los años con escolares de 5º por el Ayuntamiento y Repsol.

Nuestros programas específicos del Huerto Escolar y del Jardín Vertical son excelentes oportunidades para incluir y trabajar de forma transversal todos los objetivos y actuaciones que se encaminan a facilitar la gestión de residuos, el uso sostenible de los recursos, la concienciación medioambiental y la economía circular.

6. INVENTARIO DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

El Inventario de los recursos materiales recoge los movimientos de material inventariable del Centro, incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.

Tiene carácter de material inventariable:

- mobiliario
- equipo de oficina
- equipo informático
- equipo audiovisual no fungible
- copiadoras
- material docente no fungible
- máquinas y herramientas
- material deportivo
- libros

En general, es inventariable todo aquel material que no sea fungible.

En el Inventario general del Centro constarán los siguientes datos identificadores:

- Nombre o descripción del material
- Número de unidades
- Fecha de alta
- Estado
- Fecha de baja
- Causa de la baja

Cada curso escolar, la persona responsable de la Secretaría actualizará el Inventario general del Centro de forma habitual y en función de las variaciones que deban consignarse en el mismo por causa de las adquisiciones, incorporaciones o bajas de material. Para ello, las personas responsables de los distintos ciclos y equipos comunicarán las variaciones ocurridas en el Inventario general del Centro.

No se podrá dar de baja ni retirar ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del Equipo Directivo, a quien corresponderá la toma de decisiones a este respecto.

Podrán existir inventarios auxiliares cuando el volumen y la diversidad de los materiales lo aconsejen. Específicamente, existen inventarios auxiliares de:

- Recursos informáticos y dispositivos digitales
- Equipo de Orientación y Apoyo
- Educación Física
- Música
- Cocina y Comedor Escolar

En el inventario de los recursos informáticos y dispositivos digitales figurará también el número de serie y el IMEI de cada unidad, así como el código de registro interno del Colegio.

El registro de inventario de la Biblioteca de consignará en el programa Abies, donde se recogerán los libros que pasen a formar parte de la Biblioteca del Centro, cualquiera que sea su procedencia.

Cada mes de febrero se remitirá a la Delegación Provincial de Educación, junto con la Cuenta de Gestión del ejercicio económico correspondiente al año

anterior, una relación de bienes inventariables adquiridos por el Colegio en dicho ejercicio, debiendo figurar en ella también el precio unitario de cada material.