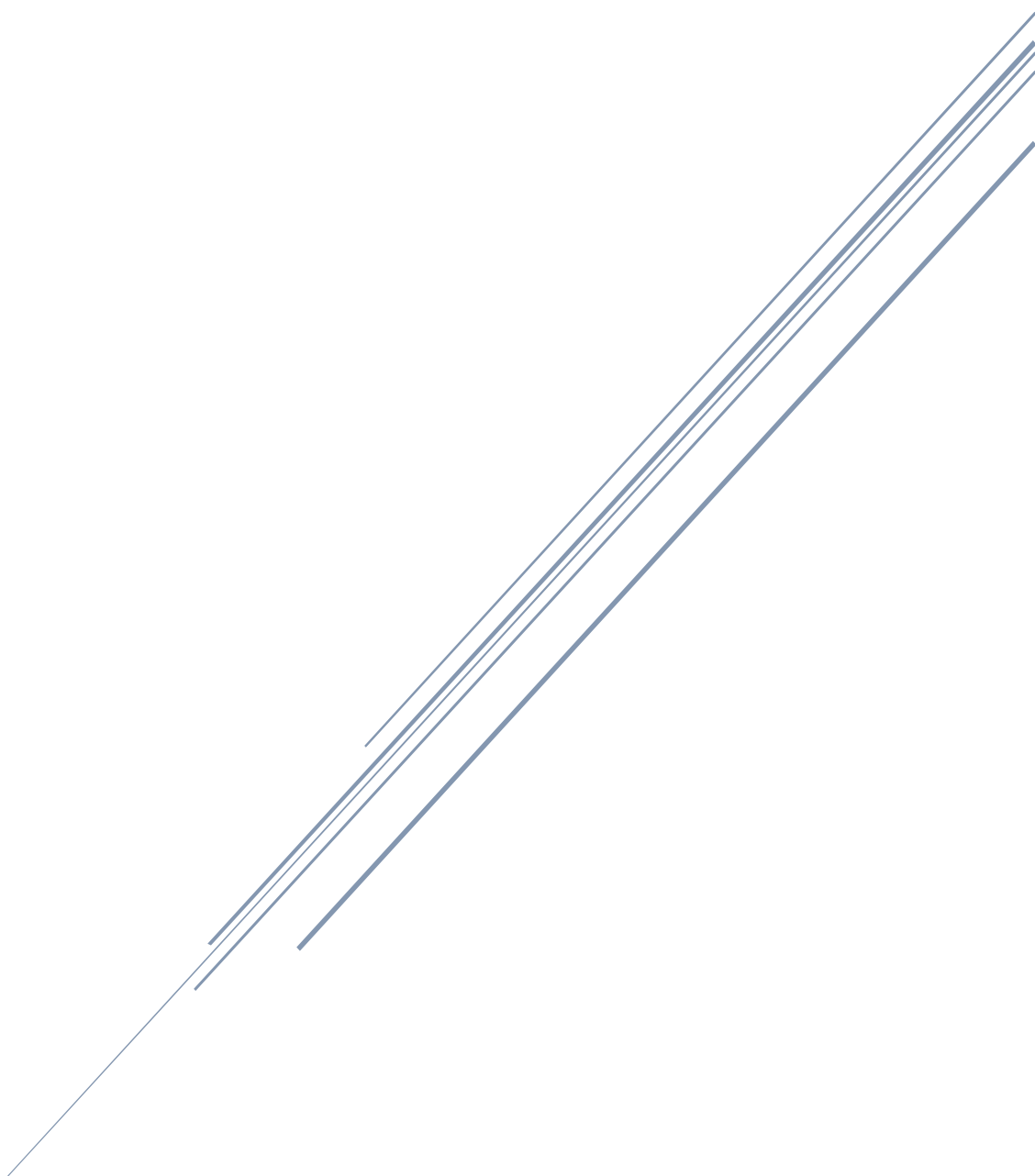


PROYECTO DE GESTIÓN

CEIP EL GRECO



CURSO 2025-2026
octubre de 2025

CONTENIDOS	PÁGINAS
ÍNDICE	1
Introducción.	2
A. Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos.	3
B. Los criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas.	9
C. Las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar.	10
D. El diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos.	10
E. El inventario de recursos materiales del centro.	13
F. Cualquier otro que establezca la consejería competente en materia de educación. Sin contenido	17

INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión del Centro, el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento son los documentos que garantizan la autonomía económica, pedagógica y organizativa del CEIP El Greco.

Las prioridades y actuaciones para cada curso escolar quedan recogidas en la Programación General Anual.

En la Memoria Anual se recogerán evaluación de los objetivos y actuaciones planteadas en la PGA incluyendo las propuestas de mejora, las relativas a la gestión económica, para el curso siguiente.

El centro deberá garantizar la coherencia del Proyecto de Gestión con los principios educativos expresados en el Proyecto Educativo y desarrollados en la Programación General Anual. Atendiendo a la siguiente normativa:

- ❖ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Artículo 123.
- ❖ Decretos 67/2007, de 19 de junio, por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil y 68/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ❖ Orden de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM del 25).
- ❖ Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- ❖ Decreto 77/2002, de 21 de mayo por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios. Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

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

El presupuesto es la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que el centro puede reconocer en orden a su normal funcionamiento, así como la estimación de los ingresos que prevé obtener durante el ejercicio correspondiente.

El presupuesto es el instrumento de planificación económica del centro. En él se prevén, junto con los ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos y recogidos en la PGA, siempre bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos, de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y se compondrá de un estado de ingresos y otro de gastos. Será elaborado teniendo en cuenta los principios recogidos en el Proyecto Educativo.

La adecuación e idoneidad del presupuesto será valorada en la Memoria Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

La Dirección Provincial la Consejería de Educación, Cultura y Deportes comunicarán al centro el importe de los recursos que se le asignarán al mismo para sus gastos de funcionamiento y, en su caso, para la reposición de inversiones y equipamiento que puedan ser contratados por el colegio en el marco de su autonomía de gestión económica.

El Equipo Directivo elaborará, al inicio de cada ejercicio económico, el proyecto de presupuesto de centro. El Director/a presentará este proyecto de presupuesto al Consejo Escolar para su estudio y aprobación, si procede antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario. El proyecto de presupuesto incluirá:

- ❖ Memoria justificativa que incluya, además del objetivo general de funcionamiento operativo del centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que, para cada ejercicio, se determinen en la PGA.
- ❖ Un estado de ingresos que se prevé obtener.
- ❖ Un estado de los gastos necesario en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- ❖ 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 la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes antes del 20 de febrero. Este proyecto de presupuesto se entenderá aprobado si en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de su recepción, no se formularan observaciones.

En el caso contrario, la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes 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. Se remitirá nuevamente a los Servicios Periféricos de Educación para su aprobación definitiva antes del 15 de marzo.

Hasta que 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.

Estado de Ingresos.

Constituirá el estado de ingresos:

- a. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
- b. Recursos asignados por los Servicios Periféricos de Educación a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine.
- c. Otras asignaciones procedentes de los Servicios Periféricos de Educación, como las del programa de gratuidad (si siguiera vigente) de libros de texto y material didáctico complementario, obras, equipamientos y aquellos otros que los Servicios Periféricos de Educación determine.
- d. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.
- e. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos:
 - Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería de Economía y Hacienda.
 - Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias.
 - Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
 - Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
 - Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos productos de sus actividades educativas y formativas y

distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.

- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- El producto de la venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios, con sujeción a lo estipulado en la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Los intereses bancarios.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, derechos de alojamiento y otros semejantes, cuyos precios autorizará la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección General competente.

Estado de gastos.

El presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones, de conformidad con las siguientes consideraciones:

a. Deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.

b. La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.

c. El centro podrá contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siempre que se observen las siguientes condiciones:

- Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.
- Que se realice previo informe de la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes relativo a la inclusión o no del material o servicio de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para el centro.

No estará sujeto a esta última limitación el material bibliográfico que el centro adquiera ni la adquisición de material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.

El centro registrará en el Libro de Inventario los bienes adquiridos y comunicará a la Dirección Provincial de Educación su adquisición. Cada año, en el mes de diciembre, los Servicios Periféricos de Educación trasladarán relación de las adquisiciones inventariadas a la Consejería de Economía y Hacienda.

d. En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 9 de enero de 2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo.

e. Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.

f. Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.

g. El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal distintos a los contemplados en dicha Orden.

h. Al ser el nuestro un centro de Educación Infantil y Primaria, no se recogerán los gastos que correspondan a las Administraciones Locales o Entidades de derecho público titulares de los edificios destinados al mantenimiento de inmuebles ni los ocasionados por la conservación, vigilancia y reparación de los mismos.

i. Conforme se determine, el centro podrá contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

j. Las partidas de gasto que utilizará el centro a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto serán las siguientes:

A) Gastos de funcionamiento operativo del centro:

Gastos asociados al funcionamiento operativo y mantenimiento del centro que se relacionan a continuación y conforme a las instrucciones de aplicación de la citada Orden:

- ☐ 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.
- ☐ Mobiliario y equipos, con las condiciones expresadas con anterioridad en el apartado C.1.
- ☐ 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 del funcionamiento operativo del centro financiados con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes:

- ☐ Gratuidad de libros de texto y material curricular.
- ☐ Biblioteca y libros de lectura.
- ☐ Obras y equipamiento.
- ☐ Otros gastos justificados.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. CRITERIOS PARA SU DISTRIBUCIÓN.

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, 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.

- a. 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.
- b. No se podrán compensar gastos con ingresos.
- c. 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.

El Director/a es el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos del centro 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.

El Director/a 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.

La contratación y autorización de gastos estarán limitadas por las cuantías establecidas en el Real Decreto 2/2000, de 16 de junio.

Para la distribución del presupuesto en los diferentes conceptos hacemos, en primer lugar, en el mes de septiembre, una valoración general del mismo en el Consejo Escolar.

Se comenta a los consejeros la imposibilidad de utilizar fondos en distintos capítulos para los que, desde la Administración, vienen destinados. Así, los siguientes capítulos son inamovibles:

- ☐ GRATUIDAD LIBROS DE TEXTOS
- ☐ COMEDOR ESCOLAR
- ☐ REMANENTE DE OBRAS ANTERIORES
- ☐ GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

En los apartados anteriores interviene la comunidad educativa de la siguiente forma:

En gratuidad de libros de texto

Los maestros/as, con sus coordinadores/as de nivel, deciden las editoriales de libros de textos a adquirir.

En el caso de que haya asignaturas que no tengan libro asignado, deciden qué materiales curriculares alternativos necesitan, teniendo en cuenta el dinero disponible por área y alumno.

La Comisión de Gratuidad decide los libros de reposición que hay que adquirir por deterioro de los anteriores o por aumento de matrícula.

En Comedor Escolar

El Claustro estará informado de los ingresos y de los gastos que se producen en este apartado. El Consejo escolar los aprobará en la cuenta de gestión.

En Remanentes de Obras Anteriores

Los remanentes de este capítulo no podrán ser utilizados en otros gastos distintos, salvo previa autorización de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

En Gastos Generales de Funcionamiento

Los GASTOS DE FUNCIONAMIENTO se incluyen en la PGA desglosados de la siguiente manera: la compra y reparación de materiales informáticos; reposición y adquisición de materiales; funcionamiento operativo del Centro; realización de actividades extraescolares; e imprevistos. Las cantidades estimadas serán establecidas por el equipo directivo, y se aprobarán en la PGA, previa información al Claustro y al Consejo Escolar.

Siempre que haya presupuesto se realizarán asignaciones anuales para la compra de materiales didácticos para los distintos niveles y para las distintas áreas.

Dichos gastos se aprobarán y computarán en el presupuesto anual.

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

El CEIP El Greco obtendrá ingresos derivados de la prestación de servicios diferentes a los procedentes de las administraciones públicas de:

a. Venta de bienes muebles.

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar y será acordada por el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siendo necesario un informe de la Consejería de Economía y Hacienda.

En este apartado, el CEIP El Greco, incluirá los beneficios obtenidos por la venta de energía solar.

b. Prestación de servicios.

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, requerirá de la autorización del titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Los servicios ofrecidos por el centro podrán ser los siguientes:

- ❖ Realización de fotocopias, plastificaciones, encuadernaciones, teléfono, etc.
- ❖ Utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación. El centro podrá establecer unos precios que no necesitan autorización de la Consejería de Educación. Esos precios serán aprobados por el Consejo Escolar.

C. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y LA RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE LA DOTACIÓN ESCOLAR.

El CEIP El Greco es un centro público, lo que supone que la conservación de las instalaciones le compete al Ayuntamiento de Illescas.

Además, hay que destacar que es un centro relativamente nuevo por lo que las instalaciones están bastante bien conservadas.

En el caso de grandes reparaciones y o nuevas instalaciones se procederá a informar a la unidad técnica de la delegación provincial, para que realice los estudios pertinentes para ver la viabilidad de las mismas, una vez confirmada la viabilidad de las mismas se procederá a realizar la solicitud para que se acometan las obras pertinentes.

Dependiendo del tipo de obra, será la unidad técnica la encargada de realizar las gestiones oportunas. Solicitando posteriormente el libramiento de la reparación/obra.

En lo referente al mobiliario, destacar que actualmente el centro cuenta con superávit del mismo como consecuencia del cierre de unidades.

En cuanto a la conservación y dotación escolar se procederá de la siguiente manera:

- Si se trata de una dotación nueva, por creación de unidades o entrada en un proyecto, se procederá a realizar la solicitud pertinente a la instancia oportuna.
- En el caso de renovación por deterior del mobiliario se procederá de la misma manera.
- Para dotación didáctica de las aulas de infantil, ciclos y distintos departamentos se establecerá un presupuesto anual, que dependerá del dinero del que disponga el centro, para la adquisición de los distintos materiales. Estas cantidades quedarán reflejadas en la PGA.

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

MEDIDAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA PROPIAS DEL EDIFICIO

El CEIP El Greco es un colegio relativamente moderno, lleva construido menos de 15 años. En el momento de la construcción ya se tuvieron en cuenta medidas que garantizaban la eficiencia energética.

Se destacan medidas que van encaminadas a la eficiencia energética del centro:

- **CALEFACCIÓN POR BIOMASA:** la biomasa es una fuente de energía renovable procedente de materia orgánica, Las características de este tipo de combustible en cuanto a la eficiencia energética y cuidado del medio ambiente son:
 - Precio económico. Si se compara con el petróleo o el carbón, se puede considerar a la biomasa como la más económica. Su coste puede ser un tercio de lo que cuestan otras materias primas.
 - Menor dependencia de los combustibles fósiles. Los expertos lo tienen claro: la biomasa ayuda a reducir la dependencia de los combustibles fósiles, siendo la mayoría de ellos caros de extraer (como el carbón) y más contaminantes. Esta fuente de energía tiene un gran potencial en España, ya que existen grandes cantidades de residuos que se pueden aprovechar.
 - Poco contaminante. Es una fuente que apenas contamina el medio ambiente, por lo que ayuda a mejorar la calidad del aire y a reducir los efectos del cambio climático. Aunque sí se emite dióxido de carbono (CO₂) a la atmósfera, los niveles de emisiones son mínimos.
 - Fuente de energía renovable y muy abundante. En todo el mundo existe una gran cantidad de madera, residuos o basura orgánica. Por lo tanto, esta fuente de energía es renovable, completando un ciclo que permite no contaminar suelos y destruir residuos de todo tipo.
 - Crea empleo en zonas rurales. En los pueblos ayuda a mantener la población, ya que crea puestos de trabajo, generando todo tipo de actividades. Precisamente, en estas zonas rurales es donde más residuos existen, bien sea por maderas o rastrojos (monte) como residuos agrícolas y animales (granjas).
 - Limpieza de montes. La biomasa permite limpiar los bosques, evitando así la degradación y los incendios forestales.
 - Rendimiento muy elevado. Algunas empresas todavía tienen dudas sobre esta fuente de energía, puesto que temen por el rendimiento de la biomasa. En los últimos años, las novedades introducidas, algunas tecnológicas, han incrementado la fiabilidad de la biomasa.
- **PLACAS FOTOVOLTAICAS:** El centro tiene instaladas placas fotovoltaicas. Las placas fotovoltaicas instaladas son del tipo de inyección de electricidad a la red pública eléctrica.
- **LUCES DE BAJO CONSUMO:** Las luminarias del centro son de bajo consumo, lo que hacen que se reduzca el gasto energético del mismo.
- **PUERTAS CON MUELLES DE RETENCIÓN Y AUTOCIERRE:** Facilitan que las puertas no se queden abiertas en el invierno, y por el contrario ayuda a que se mantengan abiertas durante el verano.
- **RADIADORES CON ELECTROVÁLVULAS:** los radiadores tienen instalados electroválvulas lo que implica que una vez alcanzada la temperatura el radiador se para.

MEDIDAS DE EFICIENCIA ENERGÉTICA A TOMAR POR LOS USUARIOS/AS

La eficiencia energética ya no es una opción voluntaria, sino una condición imprescindible para un desarrollo sostenible. Mejorar la eficiencia energética del centro no solo redundará en un ahorro económico, sino que ayudará en la lucha contra el cambio climático

La implicación de todo el usuario del centro es imprescindible para el ahorrar energía y mejorar por ende la eficiencia energética. Una de las claves esa mejora es administrar los recursos energéticos de un modo hábil y eficaz, lo que incluye cambios de hábitos cotidianos en el uso de la energía. **Por lo que se debe promover una cultura de eficiencia energética entre todos los usuarios**, a través de las siguientes medidas:

1. Reducir la demanda energética. En los días de frío, a pesar de mantener cierta ventilación de los espacios para evitar la propagación de cualquier tipo de enfermedad en ambiente, se mantendrán cerradas las puertas de los accesos a los edificios.
2. Mejorar el rendimiento en las instalaciones de calefacción, refrigeración, agua caliente sanitaria e iluminación. Realizar las revisiones pertinentes de estos sistemas de confort en el centro para un óptimo y eficiente funcionamiento. Reparación inmediata de posibles pérdidas de agua en la instalación. El sistema de calefacción del centro cuenta con un reloj programador el cual marca la puesta en servicio de la instalación acorde con la temperatura exterior y la deseada de confort en el centro escolar. Los grifos de los cuartos de baño son con pulsadores, para que no se queden nunca abiertos.
3. Reducir el gasto eléctrico: Uso responsable de la iluminación de las aulas, pasillos y zonas de paso. Con el ánimo de fomentar el ahorro energético, el personal de administración y servicios revisará y apagará las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar. El alumnado y profesora es el responsable y encargado de controlar la luminosidad en el aula (encendido de luces cuando sea necesario y apagado antes del recreo y final de la mañana obligatoriamente, si no pudiese realizarse antes). Apagado de todos los dispositivos electrónicos cuando no se estén utilizando.

TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Las medidas a seguir y llevar a cabo para garantizar un buen tratamiento de residuos estarán enmarcadas en las siguientes líneas de actuación:

1. Reutilizar antes de tirar las cosas: Uso de botellas reutilizables por parte del alumnado, facilitar el llenado de las mismas en los grifos del centro, llevar toallas individuales en sus bolsas de aseo para evitar gastar papel desechable, reparar el mobiliario que se estropee o darle un uso distinto, Utilizar papeles reciclados para la realización de trabajos.

2. Reciclado de materiales de desecho: se establecerán distintos tipos de contenedores para la recogida selectiva de los distintos materiales de desecho, los cartuchos de tóner de las fotocopadoras son recogidos por la empresa suministradora para su reciclado pertinente. Utilizar el servicio del ayuntamiento, eco parque para la eliminación de residuos de tipo electrónico. El servicio de limpieza es el que se encarga de recoger estos residuos y proceder a su reciclaje selectivo en la isla de reciclaje situada a la salida del colegio. El servicio de comedor, se encarga de gestionar los residuos que se generan durante su servicio.
3. Realizar actividades con el alumnado de concienciación de la importancia del reciclado y del cuidado del medio ambiente en colaboración con la concejalía de medioambiente del Ayuntamiento de Illescas.
4. Uso de comunicaciones a través de medios electrónicos: Los comunicados del centro tanto con las familias como con la administración se hacen mayoritariamente de manera telemática para evitar el uso de papel.

E. EL INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

INVENTARIO RECURSOS DIGITALES

Nº Unidades	TIPO DE RECURSO	UBICACIÓN/PROGRAMA
33	Ordenador portátil Lenovo	Préstamo a docentes
14	Ordenador portátil Hp plan meta	Coordinadores y responsables
48	Tablet Brecha digital	Almacén de recursos
36	Tablet Carmenta	Alumnado becado
6	Panel digital Carmenta	Despachos y hall
6	Panel digital	Aulas 2º y 3º EP
3	Ordenadores sobremesa Equipo directivo	Despacho
3	Ordenadores sobremesa + monitores	Sala de profesores Tutoría de infantil.
29	Paneles smart	Aulas
29	Ordenadores portátiles HP Probook	Aulas.

INVENTARIO RECURSOS MATERIALES

Nº Unidades	TIPO DE RECURSO	UBICACIÓN
1	SISTEMA SOLAR	ALMACEN
1	MATERIAL PT INFANTIL	ALMACEN
1	MATERIAL PT	ALMACEN
1	LIBROS TEXTO AULA PT	ALMACEN
10	ALFABETO MADERA	ALMACEN
1	MALETIN PEQUEÑO MICROSCOPIO	ALMACEN
1	MALETIN GRANDE FIGURAS GEOMETRICAS	ALMACEN
2	TERRARIOS	ALMACEN
8	FIGURAS GEOMETRICAS	ALMACEN
2	LECTOFOTO	ALMACEN
5	BALANZA DE SOLIDOS Y LIQUIDOS CON VASOS DE MEDIDAS	ALMACEN
1	CAJA TAPA AZUL ESPONJAS PINTURA	ALMACEN
1	LOTE+PALABRAS ANIMALES	ALMACEN
2	JUEGO INTELEC	ALMACEN
6	PUZZLE 100 PIEZAS	ALMACEN
20	BARAJA ESPAÑOLA	ALMACEN
1	ENCICLOPEDIA ILUSTRADA	ALMACEN
1	CUIDAR EL PLANETA	ALMACEN
1	CAJA AZUL FICHAS NATURALEZA	ALMACEN
1	SEPARAR Y RECICLAR	ALMACEN
1	RUEDA CUENTA METROS	ALMACEN
3	CAJA CUERPOS GEOMETRICOS	ALMACEN
3	TRES EN RAYA MADERA	ALMACEN
4	COLOCA 4 EN RAYA	ALMACEN
1	CONOCER ESPAÑA	ALMACEN
3	QUIEN SOY YO	ALMACEN
1	CALENDARIO PERMANENTE (FALTA AGUJA)	ALMACEN
1	PUZZLE 250 PIEZAS (FALTAN 2)	ALMACEN
5	COLOURS TOWER	ALMACEN
8	ABACO	ALMACEN
6	DADOS CON TAPETE	ALMACEN
10	RELOJ MADERA PEQUEÑO	ALMACEN
1	FORMAR PALABRAS	ALMACEN
2	GLOBO TERRAQUEO	ALMACEN
VARIAS	FICHAS SANTILLANA	ALMACEN
VARIOS	FLIP POSTER	ALMACEN
4	TANGRAM	ALMACEN
1	ACCIONES (VERBOS)	ALMACEN
1	MINILAND	ALMACEN
2	CAJA PALILLOS CHINOS MIKADO	ALMACEN
1	ABECEDARIO MADERA	ALMACEN
1	PALABRAS CRUZADAS	ALMACEN
1	DOMINO DIVISORES	ALMACEN
1	DOMINO SILABICO	ALMACEN
1	DOMINO MATEMATICO	ALMACEN
7	MASTERMIND	ALMACEN
2	CAJAS SEÑALES DE TRAFICO	ALMACEN
3	POSTER SANTILLANA 51 CIENC.NATURALES	ALMACEN
3	POSTER SANTILLANA 51 CIENC.SOCIALES	ALMACEN
3	MATERIAL PT	ALMACEN
1	BALANZA NUMERICA	ALMACEN

1	BLOQUES LOGICOS	ALMACEN
1	LIQUIDOS-SOLIDOS	ALMACEN
2	MATEMATICAS-RECURSOS DIDACTICOS 3	ALMACEN
1	MATEMATICAS-RECURSOS DIDACTICOS 5	ALMACEN
1	MATEMATICAS-RECURSOS DIDACTICOS 6	ALMACEN
1	DOMINO ANGULOS-GRADOS	ALMACEN
1	BINGO FONETICO	ALMACEN
2	LENGUAJE MATEMATICAS	ALMACEN
1	PENTOMINOS	ALMACEN
1	BINGO LOTO DE HORAS Y NUMEROS	ALMACEN
2	BALANZA	ALMACEN
1	PUZZLE MAPA DE ESPAÑA	ALMACEN
1	ALFABETO BINGO	ALMACEN
2	JUEGO DAMAS	ALMACEN
1	JUEGO DADOS POKER	ALMACEN
VARIAS	FICHAS MADERA NUMEROS Y DADOS GRANDES	ALMACEN
1	MICROSCOPIO	ALMACEN
1	BUG STUDY	ALMACEN
7	LUPAS PEQUEÑAS	ALMACEN
1	PUZZLE COLORS AND SHAPES	ALMACEN
1	MANIQUE CUERPO HUMANO	ALMACEN
1	CARTAS VOCABULARIO	ALMACEN
1	PHOTOS 5	ALMACEN
5	MICROVISOR	ALMACEN
VARIAS	FICHAS SANTILLANA	ALMACEN
6	BOTES SPAGUETIS	ALMACEN
1	VOLCANO	ALMACEN
1	JUEGO ESTRATEGIA RUMMY	ALMACEN
3	CIENCIA DE LOS IMANES	ALMACEN
VARIOS	MURALES	ALMACEN
7	JUEGOS DE PARCHIS	ALMACEN
11	TABLEROS PARCHIS/OCA	ALMACEN
1	MANUALIDAD MADERA	ALMACEN
1	ESCUADRA,CARTABON,COMPAS MADERA	ALMACEN
2	TABLEROS COSTURA	ALMACEN
1	PORCIONES - INCOMPLETO	ALMACEN
1	BINGO BOLAS	ALMACEN
VARIOS	MAPAS	ALMACEN
6	LINCE	ALMACEN
4	TARJETAS ACTIVIDADES REGLETAS	ALMACEN
1	CORECH	ALMACEN
1	IMANES	ALMACEN
1	COFRE DINERO	ALMACEN
1	RED	ALMACEN
1	RASTRILLO	ALMACEN
1	AZADA PEQUEÑA	ALMACEN
2	PARK PINTAR RODILLO PEQUEÑO	ALMACEN
2	BANDEJAS AZULES	ALMACEN

Inventario de Educación Física

CANTIDAD	MATERIAL	UBICACIÓN
212	Pelotas de tenis	Pabellón deportivo
4	Pelotas de ping pong	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 18 - 54 (algunas para arreglar) - 30 - 19 (reforzar mangos con cinta aislante) - 20 	Palas y raquetas: <ul style="list-style-type: none"> - Raquetas de licra - Raquetas de bádminton. - Raquetas de shuttlebal - Palas de madera - Volantes 	Pabellón deportivo
10 grandes y 2 bolas para bolos moradas	Bolos	Pabellón deportivo
1 soporte y 5 anillas, 7 conos pequeños y 2 dianas.	Juegos reunidos	Pabellón deportivo
- 12	Balones de baloncesto	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 34 (17v+2a+15r) - 5 - 6 - 4 (no muy buen estado) 	Cuerdas: <ul style="list-style-type: none"> - Cortas - Medianas - Largas - Soga-tira blancas 	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 12 (3 reparados) + 6 nuevos - 16 (7 reparados) + 6 nuevos - 12 - 16 (9 buen estado 7 mal estado) - 24 nuevas 	Floorball: <ul style="list-style-type: none"> - Stick pequeños rojos - Stick pequeños azules - Stick grandes - Pelotas 	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 4 de reglamento - 2 de gomaespuma - 2 de goma 	- Balones de rugby	Pabellón deportivo
- 9 azules grandes	- Colchonetas	Pabellón deportivo

- 8 verdes/naranjas grandes - 2 pequeñas		
- 31 (26 normales y 5 pequeñas)	- Colchonetas-esterillas azules	Pabellón deportivo
- 4	- Balones medicinales de 1kg	Pabellón deportivo
- 1 - 1 - 1 - 1 - 1	Lanzamiento de peso: - Balón de ½ kg - Balón de 1kg - Balón de 2kg - Balón de 3kg - Disco	Pabellón deportivo
- 10+10 nuevos - 12 - 10	Conos: - Grandes - Mediano grande Naranjas	Pabellón deportivo
- 34 grandes y 5 pequeñas	- Picas:	Pabellón deportivo
- 57 y 25 en estado regular - 40 nuevos	- Conos chinos / setas	Pabellón deportivo
- 30 - 12	Indiaka solo con la cabeza - Indiaka pluma artificial	Pabellón deportivo
- 1 nuevo y 1 roto	- Paracaídas	Pabellón deportivo
- 2 reglamentarios y uno de plástico	- Bate de béisbol	Pabellón deportivo
- 8 - 10	Testigos: - Plástico Cilindros de cartón	Pabellón deportivo
- 24 parejas	- Zancos	Pabellón deportivo
- 25	- Botellas lastradas	Pabellón deportivo
- 19 grandes y 39 pequeños.	- Ladrillos	Pabellón deportivo
- 7	- Balones de fútbol de reglamento	Pabellón deportivo
- 10	- Balones balonmano superblando	Pabellón deportivo
- 36 (31 rugoso+5 liso)	- Balones polivalentes medianos	Pabellón deportivo
- 23	- Balones polivalentes pequeñas	Pabellón deportivo
- 12 - 11 - 3	Balones grandes - Polivalentes - Iniciación al voleibol	Pabellón deportivo

<ul style="list-style-type: none"> - 5 - 1 - 2 - 3 - 2 - 4 	<ul style="list-style-type: none"> - Voleibol de reglamento - Colpbol - Pelotones: <ul style="list-style-type: none"> ⦿ Iniciación al Kinball ⦿ Grandes ⦿ Medianas ⦿ Pequeñas - Recámaras 	
- 10 medianas (4 regular)	- Pelotas de gomaespuma	Pabellón deportivo
- 2	- Canastas portátiles	Pabellón deportivo
- 2	- Porterías portátiles (colpbol, balonmano...)	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 2 - 2 - 1 multiusos - 2 bádminton 	Base lastrada Poste ajustable <ul style="list-style-type: none"> - Red ligera 	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 10 en estado heterogéneo. - 9 - 8 - 1 - 2 y 2 pares de ruedas. 	Caja en la parte superior de la estantería. <ul style="list-style-type: none"> - Balones de fútbol sala - Minibalonmano - Balones de fútbol - Balón de plástico - Red y ruedas de las canastas portátiles 	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 36 (algunos deformados) - 45 " - 19 " - 1 	Aros: <ul style="list-style-type: none"> - Grandes - Medianos - Pequeños Gigante	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 5 - 9 - 7 	Ringo: <ul style="list-style-type: none"> - Ringos de plástico - Ringos goma Ringos elaborados	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 5 - 6 	Churros: <ul style="list-style-type: none"> - Jabalinas Churros blancos	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 27 (7 rotos) - 3 - 7 la mayoría en mal estado (para pañuelos) - 20 (2 rotos) 	Petos: <ul style="list-style-type: none"> - Rojos - Naranjas - Amarillos fosforitos - Amarillos - Azul - Verde buen estado 	Pabellón deportivo

<ul style="list-style-type: none"> - 11 (3 rotos y 1 distinto) - 19 - 9 - 10 - 10 	<ul style="list-style-type: none"> - Verde mal estado - Violeta Naranja	
- 1	- Juego de equilibrio (Slackline)	Pabellón deportivo
- 3	- Gomas	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 2 naranjas + 1 nueva - 2 verdes 	- Cintas elásticas (división campos)	Pabellón deportivo
- 1	- Pack hábitos saludables	Pabellón deportivo
- 1	- Inflador compresor	Pabellón deportivo
- 1	- Dinamómetro (PES)	Pabellón deportivo
- 5	- Bancos suecos	Pabellón deportivo
- 4 (gomaespuma y plástico)	Discos voladores	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 21 - Petos ajados 2 amarillos 	Pañuelos	Pabellón deportivo
<ul style="list-style-type: none"> - 15 identificaciones cinta morada - 16 identificaciones lana marrón - 1 identificación sin cinta - 8 silbatos - Letras plastificadas vuelta al aula A, B, C, D Y E - Números plastificados juego del pañuelo por las dos caras 	Material Grecoayudante	Pabellón deportivo
- 11	Balones plástico pequeños iniciación balonmano (carrito azul)	Pabellón deportivo

Inventario de Música

CANTIDAD	MATERIAL	UBICACIÓN
9	Claves	Sala de recursos
5	Crótalos	Sala de recursos
6	Caja china	Sala de recursos
7	Triángulos	Sala de recursos
6 + 2 sonajas	Cascabeles	Sala de recursos
1	Castañuelas	Sala de recursos
2	Cencerro	Sala de recursos
7 + 1 sola	Maracas	Sala de recursos
4 + 1 solo	Huevos sonoros	Sala de recursos
1	Campana	Sala de recursos
3	Rascador	Sala de recursos
5	Pandera con sonata	Sala de recursos
2	Pandero	Sala de recursos
2	Pandereta	Sala de recursos
2	Palos de lluvia	Sala de recursos
1	Bongoes	Sala de recursos
2	Láminas de madera soprano bajo	Sala de recursos
3	Láminas de metal Carrillón, soprano y crótalo	Sala de recursos
1	Metalófono suelto láminas	Sala de recursos
2	baquetas Batería	Sala de recursos
3	baquetas bombo	Sala de recursos
1	baquetas bajo azul	Sala de recursos
2	baquetas láminas fieltro	Sala de recursos
5	baquetas láminas madera	Sala de recursos

F. CUALQUIER OTRO QUE ESTABLEZCA LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

Sin contenido.