

TÍTOL IX. DEL RÈGIM ECONÒMIC

CAPÍTOL 1. DESPESES: FORMULACIÓ I APROVACIÓ

Finalitzar l'any pressupostari el Consell Escolar ha d'aprovar l'execució del pressupost i el secretari – administrador traslladarà a la Delegació Territorial corresponent les dades de la liquidació acompanyades de la certificació.

CAPÍTOL 2. APROVACIÓ DEL PRESSUPOST ANUAL DEL CENTRE

L'equip directiu informarà al Claustre un avantprojecte del pressupost de l'any natural que tindrà dos apartats: ingressos previsibles i despeses previsibles. En ell es tindrà en compte les necessitats detectades per la comunitat educatives i els objectius proposats al Pla Anual de Centre. Posteriorment serà portat al Consell Escolar per tal de ser aprovat. L'apartat de despeses tindrà dues parts: una de despeses imprescindibles i una segona part on es guardarà un romanent per imprevistos. Els diners restants són els que es podran destinar als diversos projectes i cicles.

CAPÍTOL 3. ORDRE DE DESPESES I LA SEVA TRAMITACIÓ

- Les comandes es realitzaran a través del: L'encarregat/da de cada cicle i especialitat.
- L'encarregat/da portarà els comptes en el full excel destinat a això i que la secretària del centre proporciona.
- L'administratiu o secretaria, lliurarà a l'encarregat/da un albarà i una fotocòpia de la comanda.
- Les compres petites (tiquets) que es paguen amb diners en efectiu, hauran d'estar consensuades pel grup de mestres de cada especialitat, i tenir el vist-i-plau de l'encarregat/da, que el lliurarà a la secretària del centre, enganxat al full establert per tal de cobrar la quantitat corresponent.
- Si és necessari fer alguna comanda, a través del propi encarregat/da, primer es comunicarà a la secretària del centre i **mai es donarà el nº de compte de l'escola a capproveïdor**, els pagaments es faran amb xecs o transferències.
- Una vegada al trimestre es farà una reunió econòmica per a revisar els comptes amb els encarregats, responsables de les diferents especialitats, comissions i l'equip directiu.
- Si es necessita fer alguna comanda que sobrepassi els diners que té cada especialitat, es farà una proposta per escrit a l'equip directiu, per a valorar la seva viabilitat.

CAPÍTOL 4. MATERIAL COMUNITARI

Quotes de material

L'escola adquireix el material escolar, previ acord amb el consell escolar, i gestiona el compte del material (secretaria).

La quota del material escolar inclou els següents conceptes:

Manteniment aula informàtica, biblioteca

Fotocòpies

Material fungible i d'escriptori individual (llibretes, llapis, bolígrafs de tres colors, maquinaquina, goma)

Material didàctic

Llibres de consulta per l'aula

Activitats del Projecte Interdisciplinari

Agenda (de P3 a 6è)

Socialització de llibres (CI, CM i CS)

Aportació de material a les especialitats

Sortides (per trimestre)

Bestreta colònies (P5, 2n, 4t, 6è)

Activitats Culturals

Manteniment tarja TPV

Es donarà a tota la primària el material d'escriptori. I es renovarà cada trimestre. Si l'alumne/a el perd reiteradament, l'haurà de portar de casa.

- Les quotes de material s'estableixen al finalitzar el curs un cop tancats els comptes i fent la previsió pel curs vinent .

Els pagaments es fan per mitjà d'un "caixer" a l'escola TPV físic o virtual TPV virtual .

Aquest sistema permet fer tots els pagaments de l'escola: material, colònies, etc, donant les màximes facilitats ja que els pagaments es poden fer via internet, smartphone o a través de la màquina instal·lada a l'escola (davant consergeria).

Procediment:

- Operar amb targeta des de internet, smartphone o a través d'una màquina instal·lada a l'escola.

- Cada tarja té un codi que correspon a un alumne/a (NO és per família)

-El pagament es pot fer en la seva totalitat, o en tres vegades.

- En cas d'impagats o endarreriments a les dates donades, s'enviarà un e.mail a les famílies moroses avisant-les.

En casos especials s'adreçarà a les famílies a l'ajuntament a serveis socials per demanar ajut.

A principi de curs es donarà als alumnes el material d'estoig.

- Els alumnes de cicle inicial, se'ls hi dóna estoig i llapis, goma, i plastidecors de colors bàsics.
- A partir de 3r, es porten els estoigs, i se'ls hi dóna llapis, 3 bolígrafs de color: blau, vermell i verd.
- Regla de 15cm, goma i maquineta.
- El material de colors, retoladors(es dóna als alumnes a C.Superior i a C. Mitjà es reparteix quan s'ha de fer servir).

El material que es dóna als alumnes, consta de:

- Material d'escriptori(llapis,3 bolígrafs, gomes, regla, i el material de colors i retoladors per fer servir a l'aula)
- Arxivadors, carpetes i llibretes(per matèries a partir de 3r)
- Estoig a Cicle inicial.
- Agendes

Material comú:

- Pintures i ceres pels tallers, Fulls de quadrets, ratlles, blancs, doble foli,.....
- Papers per murals,....etc

El material personal, es renova un cop per trimestre. En casos particulars(pèrdua, trencament,...) que sigui justificat, també es renovarà. Si l'alumne/a és reincident per deixadesa, se li farà portar de casa.

Si es perden carpetes, llibretes, llibres socialitzats, i de la biblioteca..etc. la família haurà de costejar l'import per renovar-ho.