

GESTIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS

Fecha de Aplicación: 30/09/2022 Rev.: 5

20-11-06 Rev 0	Redacción original
30-10-07 Rev 1	Identificación de la revisión de documento
22-10-15 Rev 2	Adaptación a nueva imagen corporativa
01-09-16 Rev 3	Modificación e inclusión del RG06 en ONE DRIVE
30-09-19 Rev 4	Adaptación a la nueva imagen corporativa
30-09-22 Rev 5	Sustitución del RG04 por la herramienta Gavín (Comunicación averías)

Elaborado y revisado por:



RESPONSABLE DE CALIDAD

APROBADO POR:



DIRECTOR TITULAR

Realizado por: <i>Equipo de profesores</i>	Coordinado por: <i>D. Emilio J. García Arias</i>	Aprobado por: <i>D. José Ignacio Fernández Lerena</i>
--	--	---

1.- OBJETO

Describir como se gestionan y se utilizan los recursos didácticos del Centro.

2.- ALCANCE

Es de aplicación a la Administración, Dirección Pedagógica, Jefes de Seminario, tutores, profesores, alumnos y personal de mantenimiento.

3.- ACCIONES.

3.1 Lista de necesidades de recursos didácticos:

Los profesores (Infantil y Primaria) y los Jefes de Seminario (ESO, Bach. y Ciclos) al finalizar cada curso revisarán el inventario y el estado de los recursos didácticos. Cada seminario/tutor confeccionará una lista de necesidades (RG 16) e informará de la misma al Director Pedagógico de la sección para su aprobación.

Estas necesidades darán lugar al esquema del presupuesto de las diferentes secciones para el año en curso. El departamento de orientación y el de pastoral realizarán el mismo proceso.

3.2 Gestión de Compras:

De manera secuencial según el desarrollo de la programación, se irán efectuando las compras tal y como se describe en el correspondiente procedimiento (PS 02-1)

3.3 Gestión de Recursos Adquiridos:

En cada sección existirá un inventario (RG 10) de recursos didácticos reflejando el tipo de recurso que es, el lugar donde se encuentra y la persona responsable de su uso. Determinados recursos comunes a todas las secciones se solicitarán mediante RG 06 en ONE DRIVE: "Todos los profesores/Compartido con nosotros/RGs".

El personal que detecte cualquier necesidad de reparación informática en los mismos lo hará mediante formulario a través de "Comunicación averías", situado en la zona de Avisos de la plataforma EDUCAMOS.

3.4 Anomalías:

Cuando se observen anomalías, bien por falta de recursos o bien por problemas de funcionamiento o mantenimiento, se emitirá un parte de incidencia que archivará el responsable de calidad para su estudio. (RG 14)

Realizado por: <i>Equipo de profesores</i>	Coordinado por: <i>D. Emilio J. García Arias</i>	Aprobado por: <i>D. José Ignacio Fernández Lerena</i>
--	--	---

4.- REGISTROS.

- Hoja de pedido (RG 02)
- Comunicación averías (EDUCAMOS)
- Gestión de recursos didácticos. (RG 06)
- Fichas de inventario (RG 10)
- Parte de incidencias. (RG 14)
- Previsión de presupuesto. (RG 16)

Realizado por: <i>Equipo de profesores</i>	Coordinado por: <i>D. Emilio J. García Arias</i>	Aprobado por: <i>D. José Ignacio Fernández Lerena</i>
--	--	---