

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO.

Anualmente, y supervisado por la Secretaría del centro, se elaborará, según modelo realizado por el Colegio, el inventario anual general del Centro en el que constarán los siguientes apartados:

- Mobiliario: mesas y sillas del alumnado; mesas y sillas del profesorado; perchas; pizarras digitales, verdes y blancas; tableros de corcho; bancos y armarios.
- Equipos Informáticos: ordenadores personales del alumnado; ordenadores personales del profesorado; ordenadores portátiles del alumnado; ordenadores portátiles del profesorado; maletines para portátiles; ratones y programas informáticos, impresoras, escáner.
- Material audio-visual: cámaras fotográficas; cámaras de videos; proyectores; radios CD; televisores; vídeos; cargadores de cámaras; películas y programas educativos; CD y DVD vírgenes.
- Libros: biblioteca de aula; biblioteca del Centro; libros y guías del profesorado.
- Dependencias administrativas: Secretaría, Dirección, Material, Jefatura de Estudios, Sala de Profesores, Tutorías, Aula matinal.
- Cocina y Comedor Escolar: Mobiliario, materiales e instrumentos de cocina, frigoríficos, lavavajillas, estanterías, , microondas,
- Gimnasio: Materiales deportivos
- Aula de Psicomotricidad: Materiales deportivos y lúdicos.