

# PLAN DE CENTRO



RESIDENCIA ESCOLAR  
“VIRGEN DE LA FUENSANTA”  
COÍN (MÁLAGA)



# ÍNDICE

• <b>PROYECTO EDUCATIVO</b>	3
- <b>PLAN DE CONVIVENCIA</b>	47
• <b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	96
• <b>PROYECTO DE GESTIÓN</b>	211
- <b>ANEXO: PROTOCOLO COVID-19</b>	

# PROYECTO EDUCATIVO



RESIDENCIA ESCOLAR  
“VIRGEN DE LA FUENSANTA”  
COÍN (MÁLAGA)



## ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN	5
1. SITUACIÓN Y ENTORNO	5
2. HISTORIA DE LA RESIDENCIA	6
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA	6
4. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA RESIDENCIA	10
5. LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN EN VALORES...	12
6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	14
7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, REFUERZO Y APOYO ESCOLAR PARA EL ALUMNADO	17
8. ORIENTACIÓN Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	19
9. PLANES DE ACCIÓN TUTORIAL	45
10. PROCEDIMIENTOS PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS	45
11. PLAN DE CONVIVENCIA	47
12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE	62
13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR EL TIEMPO EN LA RESIDENCIA	63
14. CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE HORARIOS DEL PERSONAL DE LA RESIDENCIA	64
15. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO	67
16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA E INDICADORES DE CALIDAD	68
DISPOSICIONES ADICIONALES	73

## INTRODUCCIÓN.

Con la publicación del Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía se regula la organización y el funcionamiento de las Residencias Escolares de Andalucía y en su capítulo II, sobre la Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, establece la obligación de elaborar el Plan de Centro, en el que se incluirá el proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión, que contendrá los puntos que a continuación se desarrollan.

### 1. SITUACIÓN Y ENTORNO.

La Residencia Escolar Virgen de la Fuensanta, es un centro educativo dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, que tiene unas características peculiares que la diferencia del resto de centros educativos (CEIP o IES).

Se ubica en el centro de Coín y se encuentra rodeada por numerosos Centros Docentes con una gran oferta educativa, lo que facilita el cumplimiento de sus objetivos.

En la actualidad está dirigida por D. Rafael García Navarro y cuenta con los correspondientes Consejo de Residencia y la Junta de Coordinación de Actividades, así como con una plantilla formada por educadores/as, monitores/as y Personal de Administración y Servicios. La Residencia dispone una persona encargada del mantenimiento y funcionamiento del edificio, así como servicios contratados de jardinería y limpieza.

Esta residencia acoge a alumnos y alumnas de toda la provincia de Málaga, aunque también hay algunos que vienen de provincias limítrofes. Estos alumnos y alumnas pasan toda la semana en la residencia debido a que no existen centros cerca de sus domicilios habituales donde puedan estudiar los ciclos o bachilleratos elegidos o cualquiera de las causas recogidas en los criterios de admisión del Decreto 54/2012.

El alumnado asiste a distintos centros educativos de la localidad y una vez finalizado su horario lectivo vuelven a la Residencia, donde realizan las actividades normales de la vida diaria (comer, dormir, aseo.), pero también tienen una serie de actividades educativas obligatorias en Residencia (estudio dirigido, actividades extraescolares, etc.). La Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta” se configura como un centro educativo, de carácter formativo y convivencial, encaminado a la orientación y al seguimiento educativo del alumnado residente y a la planificación y diseño de actividades de carácter extraescolar. Contamos con unas instalaciones (dormitorios, salas, aulas, instalaciones deportivas, biblioteca, oficinas y despachos) que se adecuan a las necesidades de la misma y disponemos de un presupuesto gestionado y controlado por el Consejo de Residencia que incluye no solo los gastos de funcionamiento, sino también el mantenimiento y las inversiones.

Pero sobre todo contamos con más de 50 años de experiencia, que nos han permitido adaptarnos a las necesidades continuamente cambiantes de nuestra sociedad y de los sistemas educativos de manera satisfactoria y con unos mecanismos de coordinación con todos los departamentos y centros educativos donde cursan sus estudios nuestro alumnado.

## 2. HISTORIA DE LA RESIDENCIA.

La escuela hogar Virgen de la Fuensanta se pone en marcha en febrero de 1965 con el objetivo de paliar el problema que presentaba Coín por el gran número de familias que vivían diseminadas por los muchos cortijos y caseríos que poblaban sus partidos rurales a principios de los años sesenta, con los consiguientes problemas para acceder a las escuelas por parte de esos niños.

Durante los primeros cursos se vivió en un estado de precariedad y con pocos recursos teniendo que habilitarse para su residencia algunas de las casas que poco tiempo antes se habían construido como vivienda para maestros. Esta situación de precariedad se vivió hasta el curso 1968 cuando se inauguró como escuela hogar de niños un edificio de tres plantas contiguo a los del colegio Pintor Palomo, moderno y funcional que, por su capacidad, permitió aumentar hasta ciento cincuenta el número de alumnos que vivirían en él durante el curso escolar. Las alumnas de la escuela hogar se acomodaron, desde su creación en 1965, en dependencias del convento de Santa María de la Encarnación pasando, posteriormente, a dependencias improvisadas del colegio San Sebastián para, más tarde, en el año 1980, pasar definitivamente al edificio matriz de la escuela hogar.

El cambio fundamental en la historia de la Residencia se produce en mayo de 1988 cuando pasa a llamarse Residencia Escolar Virgen de la Fuensanta, se produce una reorganización casi completa y la plantilla docente se diversifica según su función y horario, en educadores y monitores.

Actualmente, la Residencia cuenta con una capacidad total de 170 alumnos y alumnas escolarizados en los diferentes centros educativos de primaria, secundaria y postobligatoria de la localidad.

## 3. LAS LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

La actuación pedagógica del centro se basa en una concepción integral de la persona, la cual inspira una educación en valores:

### **Individuales:**

- Autoestima basada en la elevada dignidad de la persona.
- Autonomía basada en la libertad.
- Autocontrol basado en la responsabilidad.
- Asertividad basada en la afirmación personal.
- Creatividad ante las situaciones y problemas.
- Identidad basada en los rasgos culturales propios.
- Intimidad basada en la interiorización de los propios deberes.
- Integridad basada en la honradez personal.
- Dignidad personal basada en la conciencia del valor de todo ser humano.

**Sociales:**

- Tolerancia con las demás personas.
- Respeto a todas las personas.
- Pluralidad valorando positivamente las diferencias.
- Convivencia pacífica basada en la verdad, libertad y justicia.
- Solidaridad basada en la justicia,
- Justicia social, fuente de paz.
- Igualdad de género, como exigencia de justicia.
- Democracia como forma de participación y convivencia.

**Académicos:**

- Hábito de estudio, como forma de trabajo.
- Valoración del esfuerzo, como forja del carácter.
- Constancia, como garantía del éxito escolar.
- Organización del trabajo, a través del cuaderno y la Agenda Escolar.
- Colaboración con los compañeros/as con conciencia de equipo.
- Motivación por el aprendizaje como fuente de saber.
- Responsabilidad individual en el cumplimiento de las tareas.
- Participación activa y responsable en las actividades del centro y del aula.

**Estéticos:**

- Respeto por las manifestaciones artísticas.
- Valoración del patrimonio cultural, artístico y monumental propio de nuestra cultura, contribuyendo a su conservación.
- Valoración de las manifestaciones artísticas de otras culturas.
- Desarrollo de habilidades artísticas.
- Preservación del entorno y el medio ambiente.

**Deontológicos:**

- Conciencia de la importancia de ejercer una profesión u oficio.
- Respeto a las personas en el ejercicio de su profesión u oficio.
- Conciencia de la importancia del trabajo profesional bien hecho.

La primera prioridad de la organización pedagógica será el alumnado y el respeto a su familia y al profesorado, en consecuencia:

- a) Se dará preferencia al respeto de su dignidad y sus derechos y al cumplimiento de sus deberes.
- b) Se cuidará la atención de sus necesidades educativas individuales, sociales y académicas.
- c) Las familias del alumnado, serán tratadas con cordialidad y respeto y se buscará siempre su colaboración y responsabilidad para mejorar la educación de sus hijos e hijas.
- d) El profesorado será objeto de reconocimiento, respeto y consideración por su labor educadora.

En segundo lugar, la actuación pedagógica se regirá por principios de racionalidad buscando la máxima:

- a) Eficacia en el logro de los objetivos.
- b) Eficiencia, optimizando el trabajo y los costes económicos.
- c) Efectividad, por medio de procedimientos ágiles que faciliten el trabajo y el tiempo de respuesta a las necesidades.
- d) Coordinación basada en la cooperación y el trabajo en equipo de la comunidad educativa.

En tercer lugar, las nuevas tecnologías de la información y la comunicación formarán parte de la práctica diaria y de la gestión del centro.

En cuarto lugar, el trabajo educativo se regirá por principios de planificación, coordinación y colaboración:

- a) Docente, materializada en las Programaciones didácticas y las coordinaciones de las tutorías.
- b) Escolar, recogida en las Agendas escolares.
- c) Familiar, en compromisos educativos y de convivencia.

En quinto lugar, se fomentará la corresponsabilidad para el logro de:

- a) De una sociedad libre, igualitaria, justa y solidaria.
- b) La adquisición de hábitos de vida saludable para todos/as.
- c) La conservación y sostenibilidad del medio ambiente.
- d) El ejercicio libre y en igualdad de una profesión u oficio.
- e) La independencia y autonomía en el aprendizaje permanente.
- f) Una actitud crítica basada en el respeto y la tolerancia hacia las distintas manifestaciones culturales y artísticas.



En sexto lugar se fomentará siempre la igualdad de oportunidades, de trato y de acceso a todos los derechos del alumnado y la responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes.

Por todo lo anterior nuestras líneas de actuación pedagógica son las siguientes:

1) Fomentar la libertad, el pluralismo y la convivencia democrática en un centro abierto a la localidad en el que participen todos los sectores de la Comunidad Educativa. Para ello se mantendrá una buena comunicación con las distintas instituciones de nuestro medio más cercano y colaborará en la medida de sus posibilidades, en todas las actividades que se nos requieran. Esto supone asumir la autonomía de organización que las normas nos ofrecen, actuando de manera responsable y admitiendo, por tanto, el control social e institucional.

2) Desarrollar las capacidades del alumnado en toda su diversidad o, lo que es lo mismo, conseguir una formación integral del alumnado del Centro. Formación que contribuya a que sean ciudadanas y ciudadanos críticos, libres y responsables. Formación que les permita una comprensión cabal del mundo y de la cultura y les faculte para participar en la sociedad del conocimiento.

Para ello se hará hincapié en los siguientes valores:

- El esfuerzo como valor seguro del éxito en cualquier faceta de la vida.
- La autoestima, la responsabilidad, la autonomía y el espíritu crítico.
- La capacidad para afrontar situaciones adversas a partir de la resolución pacífica de los conflictos.
- El respeto y la tolerancia hacia otras culturas y la capacidad del trato acogedor y cordial hacia el otro.
- El sentido de la solidaridad y la justicia.
- La defensa de los derechos humanos y la democracia escolar, premisa fundamental para la enseñanza de dichos derechos.
- La valoración y el respeto del patrimonio cultural y la defensa del medio ambiente.

3) La formación integral debe tener como norte la equidad y la inclusión, es decir, hemos de procurar que todos y todas consigan una formación de calidad o, al menos, tenga como base unas competencias básicas que eviten el descuelgue y/o el fracaso. Pero también es preciso reconocer la diversidad de capacidades, intereses y cultural del alumnado y el profesorado. Sin embargo, el reconocimiento y el respeto que merece esta diversidad no puede conducirnos a actitudes segregadoras o exclusivas; por el contrario, la inclusión social y la igualdad serán el marco en el que pueda tratarse y reconocerse la diferencia, lo distinto.

4) Conseguir una enseñanza de calidad basada en la autonomía pedagógica de los equipos docentes para la adaptación y el desarrollo curricular. La Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta” participa en diferentes programas, proyectos y planes que tratan de mejorar la educación que desde aquí se ofrece y potencian la innovación y modernización del proceso de enseñanza y aprendizaje. Continuar esta participación en planes y programas será una más de las líneas de actuación pedagógica. Para ello será fundamental la formación y actualización del profesorado.

5) Favorecer el trabajo en equipo, el reparto de tareas, la colaboración y la búsqueda compartida de soluciones a los problemas que la vida en una Residencia genera, manteniendo un alto nivel de funcionamiento de los órganos y cauces de participación.

6) Propugnar la comunicación y la colaboración en las relaciones igualitarias entre hombres y mujeres.

7) Enarbolar la transparencia como modelo de gestión, favoreciendo la creación y mantenimiento de procedimientos de coordinación, información y control en aras de una gestión más transparente y democrática. Esto conlleva un proceso de autoevaluación frecuente para la mejora de los procesos educativos y, en general, de la organización y funcionamiento del Centro.

8) Nuestro centro educativo no debe ser una institución cerrada. Todo lo contrario debe estar abierta al entorno, en constante interacción con familias, organismos públicos y centros educativos, asociaciones, empresas y agentes sociales de nuestra barriada y de toda la localidad.

#### **4. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA RESIDENCIA.**

Las líneas generales de actuación pedagógica reseñadas anteriormente nos llevan a marcar los siguientes criterios generales para la elaboración de la programación de actividades de nuestro Centro:

1) La autonomía pedagógica de los equipos docentes.

Potenciar el trabajo en grupo y facilitar la confección de un programa de salidas de estudio. Todo ello favorecerá el desarrollo de un acercamiento afectivo y de un compromiso con el medio socio-natural, a la vez que resultará un elemento motivador y dinamizador del proceso enseñanza-aprendizaje.

2) Potenciar en la Comunidad Educativa la educación en valores.

En la práctica diaria se desarrollará una educación centrada en valores que posibiliten actitudes participativas, de respeto y tolerancia, que favorezcan la comprensión de las diferencias y la consolidación como personas que viven en una sociedad pluralista intercultural con unas determinadas normas de convivencia, aprendiendo a obrar de acuerdo a ellas. De este modo se efectuará un ejercicio activo de la ciudadanía, respetando los derechos humanos y el pluralismo propio de la sociedad democrática actual.

Se continuará con los proyectos y planes que se están llevando a cabo en el Centro: el Plan de apertura, el Plan de Salud Laboral y P.R.L., el Plan de Igualdad y el Plan de Escuelas Deportivas. Se adquirirán habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

En definitiva, se desarrollarán sus capacidades afectivas.

Los tutores/as insistirán en dar a conocer al alumnado las Normas de Convivencia y harán que se cumplan.

- 3) Fomentar el uso de las TIC en la práctica docente. Para ello se incluirá en el Plan de Formación el compromiso de acudir a cursos de alfabetización en las nuevas tecnologías.
- 4) Implicar a todo el profesorado en la dinamización de la biblioteca del Centro cuya actividad se vuelve a reactivar. Se aprovechará para actualizar el ROF en lo que a normas de funcionamiento de la biblioteca se refiere.
- 5) Reforzar el espíritu de trabajo como incentivo de la superación personal y, de esta forma, obviar la dejadez y la falta de motivación.
- 6) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de trabajo cooperativo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje. Aprender a aprender.
- 7) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana, y, al menos, una lengua extranjera para alcanzar una competencia lingüística básica que les permita expresar y comprender mensajes y desenvolverse en situaciones de la vida cotidiana.
- 8) Desarrollar las competencias matemáticas básicas y conocer y valorar el entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.
- 9) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- 10) Potenciar la participación y colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del Centro para conseguir una formación básica, solidaria y que contribuya a la efectiva igualdad entre hombres y mujeres en nuestro Centro.
- 11) Garantizar una gestión transparente, ágil y eficaz del presupuesto, de los procesos de información y gestión de personal y de la relación familia-centro con la idea de caminar hacia un centro de calidad en la gestión y la organización.
- 12) Favorecer los canales de comunicación e información en el Centro, tanto entre los miembros y órganos internos del Centro como entre éstos y las familias, para conseguir que las relaciones que sean fluidas y cordiales.
- 13) Impulsar la colaboración con las instituciones, organismos y empresas de nuestro medio cercano para que se dinamice la vida del Colegio y se favorezca la cohesión y la integración del Centro con el entorno.
- 14) Impulsar y animar la elaboración de un plan de actualización y formación del profesorado.

**5. LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN EN VALORES PARA DESARROLLAR Y AFIANZAR LA MADUREZ PERSONAL DEL ALUMNADO RESIDENTE MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE HÁBITOS Y CAPACIDADES QUE LES PERMITAN PARTICIPAR COMO CIUDADANOS RESPONSABLES EN LOS ESTUDIOS Y ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES, INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.**

El objetivo de la educación en valores es ayudar a los chicos y chicas a aprender a vivir, necesitamos adoptar una forma de vida que sea posible sostener y que realmente queramos para nosotros y para todos los que nos rodean. Es necesario escoger como queremos vivir. Los valores sirven para encaminar las conductas de las personas, son los principios por los cuales hacemos o dejamos de hacer una cosa en un preciso momento.

La educación en valores es un proceso de desarrollo y construcción personal, conseguir que el alumnado sea capaz de elaborar de forma racional y autónoma los principios de valor, principios que le van a permitir enfrentarse de forma crítica a la realidad.

Todas las personas debemos tener los mismos derechos y oportunidades, independientemente del sexo con el que hayamos nacido. En cualquier lugar del mundo.

Cuando hablamos de igualdad de género no nos referimos únicamente a las características fisiológicas que posibilitan jugar un determinado papel en la procreación de la especie. Es la construcción cultural que asigna diferentes conductas, actividades y funciones a las mujeres y los hombres, a las chicas y los chicos, a las niñas y los niños. Incluye las características que se atribuyen a la femineidad y masculinidad.

La responsabilidad de esta educación no está sólo en los centros docentes sino también en el conjunto de la sociedad. El compromiso de educar aportando valores comienza en la familia. Los niños están aprendiendo continuamente de sus padres y madres, no solo lo que les cuentan sino, sobre todo lo que ven en ellos/as, como actúan al pedir las cosas, al defender a alguien, al relacionarse con los demás, cómo reacciona ante los problemas, al renunciar a algo, etc. La educación continúa en la escuela, donde se demanda una conducta ejemplar al profesorado, el uso de normas en las que se fomente la reflexión, la participación en la toma de decisiones, la solución y gestión de conflicto.

La educación unida a los valores tiene que ver con la calidad de la enseñanza. Una calidad que no sólo se refiere a los recursos de los que se dispone sino a educar la capacidad de diálogo de los alumnos/as, su autonomía, su racionalidad, con el objetivo de construir principios y normas que actúen sobre su conocimiento y su conducta.

La Residencia pretende ser el medio e instrumento para la formación y educación de los alumnos/as. Así mismo, debe servir para cubrir el ocio y el tiempo libre de nuestros jóvenes alumnos, por tanto, todas las actividades tenderán a fomentar costumbres y comportamientos relacionados con la adquisición de normas de manera que las relaciones con los demás estén orientadas por valores como la igualdad, la justicia, la solidaridad, el respeto y la cooperación.

Estas actividades se trabajarán durante todo el curso fomentando las capacidades de los alumnos/as en cuanto a:

- La iniciación del trabajo en equipo.
- Despertar el interés por las pequeñas cosas.
- Desarrollar el sentido de la convivencia en democracia.
- Propiciar el desarrollo y perfeccionamiento de su personalidad.
- Hacer de sus aficiones un motivo vinculante entre alumnos y el resto de la comunidad escolar.
- Desarrollar el ingenio y la capacidad de expresión.
- Procurar dar confianza en sí mismo y viveza comunicativa.
- Fomentar amor y respeto por los iguales y la naturaleza.

En el sistema educativo actual se están introduciendo reformas curriculares en la que se destaca la preocupación por una educación cívica y moral, enfocada hacia la convivencia, la paz, la salud, etc.

Esta necesidad nos lleva a la transversalidad, contenidos de enseñanza-aprendizaje que no hacen referencia a ningún área en concreto, sino que deben tratarse de forma global mediante proyectos compartidos por el profesorado de los centros educativos. Son contenidos básicamente actitudinales que van a formar parte de la actividad escolar de forma integrada. Son valores importantes tanto para el desarrollo personal e integral del individuo, como para el desarrollo de un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa hacia las personas y hacia la propia naturaleza.

Dentro de la vida diaria de la Residencia se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

- Formar a los alumnos para la convivencia en sociedad. Para ello procuraremos inculcarles hábitos de conducta que les permita desenvolverse en una sociedad libre y democrática, respetando las normas establecidas para el buen funcionamiento de la comunidad de la que formamos parte.
- Educación para la igualdad de género. Tomar conciencia de la situación de desigualdad en la participación de mujeres y hombres a nivel mundial. El día de los derechos de la mujer se trabajará con datos reales sobre la situación de la participación de la mujer en el mundo y se analizarán algunos de los obstáculos que puedan dificultar la consecución de la misma explorando las opciones reales de cambio.
- Proporcionar los principios fundamentales de una educación afectivo-sexual libre de estereotipos sexistas e igualitaria, contribuir a la visibilización de la diversidad sexual en la comunidad educativa erradicando actitudes basadas en estereotipos sexistas y hetero-normalizadas, así como sensibilizar y dar a conocer a la comunidad educativa la variedad de modelos familiares en la sociedad actual.
- Educación para la salud y medioambiental. En este sentido dirigiremos nuestros esfuerzos a la adquisición de hábitos higiénicos-sanitarios, tanto a través de la conducta diaria como en actividades a lo largo del curso encaminados a lograr este fin. Especial hincapié haremos en concienciar a los alumnos/as sobre el ahorro de agua y energía, así como en la recuperación de productos reciclables.
- Educar para el ocio, a través de las distintas tutorías que funcionarán durante todo el curso, realizando tanto talleres ocupacionales como de formación físico-deportiva.

## 6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

### A.- Justificación.

Este apartado del proyecto surge con el fin de planificar medidas socioeducativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades específicas que presenta nuestro alumnado, en especial, aquel que tiene necesidades educativas y convivenciales especiales permanentes o transitorias.

Todos somos conscientes de la diversidad del alumnado y de la evidente repercusión que esta circunstancia tiene en el aprendizaje y la convivencia del alumnado. Pero desde la Residencia es necesario dar respuesta a cada individualidad independientemente de sus características y de su entorno.

El reto de la organización consiste en ser capaz de ofrecer a cada alumno y alumna la ayuda psicopedagógica que necesite, ajustando para ello la intervención de educadores y resto del personal de la Residencia. No es un reto fácil, ya que la diversidad afecta tanto al que aprende como al que enseña. Por tanto, atender a la diversidad, no sólo es atender a las diferencias individuales de los alumnos y alumnas, sino también el poner en juego todos los elementos organizativos residenciales en aras a cubrir las necesidades educativas especiales.

### B.- Objetivos.

Los objetivos generales que nos proponemos alcanzar con este Plan de atención a la diversidad son los siguientes:

#### Objetivos generales referidos al alumnado.

- Aceptar y valorar las diferencias de los/as alumnos/as como un hecho de enriquecimiento en la comunidad educativa.
- Adecuar la respuesta residencial a la diversidad del alumnado, mediante la realización de los cambios organizativos precisos.
- Potenciar la confianza en sus posibilidades para que alcancen una adecuada autoestima.
- Valorar la importancia que tiene una buena convivencia y crear un ambiente de trabajo y compañerismo que ayude a mejorar el desarrollo personal y social de los residentes
- Contemplar medidas generales y específicas que permitan detectar y tratar las dificultades de aprendizaje y de convivencia tan pronto como se produzcan.
- Garantizar la actuación coordinada de todo el equipo de educadores/as y resto de personal para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
- Potenciar la acción tutorial.
- Fomentar la participación de las familias e involucrarlas en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

**Objetivos generales referidos al equipo de educadores.**

- Potenciar la coordinación de las líneas de actuación de las diferentes personas que intervienen en el proceso residencial de cada alumno/a.
- Promover la creación y difusión entre los/as educadores/as de bancos de materiales, bibliografía, estrategias educativas, etc.

**Objetivos generales referidos a las familias.**

- Crear un clima de cooperación entre la residencia y la familia para favorecer el desarrollo del alumnado.
- Informar a las familias de las diferentes medidas de atención adoptadas con su hijo/a.

**C.- Destinatarios.**

- Los alumnos y alumnas que no han promocionado de curso.
- Los alumnos y alumnas que aun promocionando no han superado todas las materias de cursos anteriores.
- Los alumnos y alumnas que, en cualquier momento del proceso educativo, manifiesten un retraso curricular.

**D.- Medidas de atención a la diversidad del alumnado.**

- A comienzo de cada curso cada educador o educadora recabará información del tutor del centro docente y de común acuerdo concretarán los objetivos y contenidos que se van a desarrollar
- Las familias del alumnado susceptible de refuerzo o apoyo, serán informadas de las medidas que se van a adoptar y de los objetivos que se pretenden lograr con las mismas.
- El equipo de educadores y educadoras formarán los grupos de refuerzo atendiendo a criterios de competencia y contenidos homogéneos.
- En aquellas materias en las que el equipo de educadores no tenga competencias, se tendrá que promover la participación de personal externo dentro del marco de posibilidades de la Residencia.

**Medidas organizativas.**

Las medidas organizativas previstas son las siguientes:

- Refuerzo personalizado en el horario de estudio en el aula por el propio educador o educadora.
- Organización del horario de los educadores de forma que se pueda atender a la diversidad del alumnado mediante la creación de pequeños grupos con necesidades de refuerzo en materias instrumentales.
- Apoyos en grupos ordinarios mediante un docente externo preferentemente para reforzar el contenido de materias para que no se tienen competencias.
- Organización y optimización del uso de los espacios.

### **Medidas curriculares.**

Dentro de las medidas curriculares adoptaremos las siguientes:

- Seguimiento individualizado del alumnado cuya situación académica, personal o social así lo aconseje
- Priorización de los contenidos propios del nivel y que se han pactado previamente con el tutor docente.
- Adecuación, si es preciso, de la temporalización de los contenidos.
- Desarrollo de las capacidades de tipo afectivo, fomentando la seguridad y autoestima del alumnado.
- Programa de habilidades sociales y de resolución pacífica de conflictos para compensar carencias asociadas a necesidades educativas especiales.
- Programas de estimulación de la inteligencia.

### **E.- Programas de atención a la diversidad.**

Dentro de los programas de atención a la diversidad, distinguiremos:

#### **Programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales.**

Estos programas tienen como fin asegurar los aprendizajes básicos de Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés.

Estarán dirigidos a:

- El alumnado al que se detecte dificultades de aprendizaje o aprendizajes no adquiridos en las áreas mencionadas.

El/la educador/a que imparta estos programas de refuerzo, realizará el seguimiento de la evolución de este alumnado.

Del mismo modo, será este mismo educador el encargado de informar al tutor/a para que este informe periódicamente a las familias de la evolución de su hijo/a.

#### **Programas de refuerzo de áreas o materias específicas.**

Al alumnado que presente dificultades de aprendizaje en las materias específicas de enseñanzas postobligatorias, la Residencia, en función de las disponibilidades, intentará organizar programas de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.



#### **F.- Información a las familias.**

Las familias del alumnado incluido en cualquiera de los Programas y Planes, serán informadas de su contenido bien a principios de curso o en el momento de la incorporación del alumno/a a los mismos.

Esta información correrá a cargo del educador/a tutor/a correspondiente en el desempeño de sus funciones de orientación y acción tutorial.

Así mismo, y también dentro del desempeño de las funciones de acción tutorial, el tutor/a podrá suscribir compromisos con las familias que supongan una mayor implicación de las mismas en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

#### **G.- Evaluación y seguimiento.**

La evaluación del presente Plan de atención a la diversidad del alumnado será continua, autorreguladora y formativa, centrada en los procesos educativos y de desarrollo del currículo. Será realizada por todos los agentes implicados de forma periódica y tenderá a la valoración del desarrollo de las actividades realizadas y grado de consecución de los objetivos propuestos.

Al finalizar cada trimestre, el Equipo de Educadores/as se reunirá para realizar una valoración conjunta del desarrollo del presente Plan y adoptarán las medidas que se consideren necesarias para optimizar los resultados

### **7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, REFUERZO Y APOYO ESCOLAR PARA EL ALUMNADO.**

La organización de las actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar se basará en las necesidades formativas de los/as alumnos y alumnas residentes, y en las carencias que se detecten al final de cada trimestre, con el objetivo de ofrecerles apoyo para la superación de sus estudios.

En el transcurso de cada uno de los cursos escolares nos proponemos llevar a cabo las siguientes actividades:

- Estudio dirigido:

Es el tiempo de estudio que el alumno/a deberá dedicar para el correcto desarrollo de su aprendizaje, y la superación de sus estudios. Se entiende que como mínimo dos horas diarias son las necesarias para ello. A principios del curso, la Junta de Actividades establecerá el tiempo exacto y determinará el horario, así como los espacios asignados para tal fin, *que quedarán recogidos en el Plan Anual de Centro*. Los educadores deberán atender esta actividad procurando crear y mantener un ambiente adecuado para favorecer el estudio.

- Estudio Opcional:

La Junta de Actividades establecerá también un tiempo de estudio opcional para aquellos alumnos que necesiten más tiempo. También determinará los espacios para ello.

### - Actividades de refuerzo:

Son diferentes actividades que se programarán de acuerdo con las necesidades detectadas en el alumnado a principio de curso.

Se contemplarán de forma especial el aprendizaje de Informática e Idiomas, por ser materias comunes a todas las especialidades (E.S.O, Ciclos Formativos y Bachillerato) y en primaria.

También incluiremos actividades de “Técnicas de Estudio” para enseñar a los alumnos y alumnas a sacar más rendimiento a sus horas de estudio.

Y se realizarán sesiones puntuales de “Orientación profesional” para el alumnado que lo requiera.

Una vez iniciado el curso, y habiéndose detectado otras necesidades formativas, se pueden iniciar otras más concretas como por ejemplo la Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior para alumnos que quieran preparar a la vez esta prueba que se realiza en junio, etc.

### - Actividades Complementarias:

Además de las anteriores, se ofertarán otras actividades complementarias, de carácter optativo, atendiendo al desarrollo integral del alumnado/a, como actividades deportivas (fútbol, baloncesto, atletismo, baile, natación, etc.), o de recreación, v.gr. Cocina-Repostería.

La Residencia contará con el apoyo de los centros docentes donde esté escolarizado el alumnado residente e intercambiarán la información pertinente sobre los resultados de la evaluación y las medidas de apoyo que se consideren más adecuadas para su aplicación en la residencia.

Para facilitar la organización y planificación de las actividades se requerirá la colaboración de los/as educadores/as-tutores/as que deberán:

- Conocer las necesidades y carencias del alumnado del grupo que se le haya asignado, para poder adaptar las actividades.
- Fomentar el desarrollo de actitudes participativas con respecto a las actividades propuestas.
- Orientar al alumnado sobre las actividades en las que debería participar para mejorar sus resultados.
- Orientar a los/as padres/madres en la implicación con sus hijos/as en tareas de apoyo.
- Fomentar la autonomía y la libertad responsable del alumnado/a residente.

La distribución del tiempo exacto, el horario, así como los espacios asignados para tal fin, *quedarán recogidos en el Plan Anual de Centro* que quedará a disposición del personal del centro en la secretaría del mismo, y que forma parte de este Plan de Centro.

Como norma general, con posibilidad de modificación por la Junta de Actividades, se establece:

- Estudio dirigido: de 16:00h a 18:00h
- Estudio opcional: Cualquier hora del día en el espacio habilitado para tal fin.
- Actividades de refuerzo: de 18:00h a 19:00h.
- Actividades Complementarias: de 16:30h a 17:30h (Primaria) y de 18:00h a 19:00h. (Secundaria/Post)

## 8. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

### Introducción.

La elaboración y desarrollo de este apartado del proyecto educativo constituye una de las tareas básicas para contribuir a la mejora y a la calidad de la oferta educativa que realizamos en la Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta”.

El fin primordial al dar publicidad del mismo, es el de convencer y comprometer a todos los sectores que participan en la vida de nuestra residencia (profesores/as, educadores/as, alumnos/as, familias, administración, etc.) en la idea de que la atención personal, la orientación, la acción tutorial y el desarrollo de valores y hábitos de convivencia, son instrumentos poderosos tanto para prevenir dificultades y problemas, como para facilitar el desarrollo y aprendizaje de nuestros alumnos/as y su futura inserción en la sociedad.

En esta tarea, la participación de toda la comunidad educativa será fundamental, ya que la mayor eficacia del proyecto sólo se obtendrá cuando consigamos que se inserte de forma natural en la acción educativa cotidiana del centro. Y por ello resulta imprescindible poder establecer puntos de encuentro y colaboración que permitan poder debatir y aportar ideas entre todos que sean útiles para mejorar la educación y el futuro de los alumnos. Sólo así podremos hacer un proyecto adecuado a las características y necesidades específicas de nuestros alumnos.

Dentro del Plan de Acción Tutorial, quedarán incluidos aspectos propios de la orientación y algunos métodos relacionados con la atención a la diversidad de los alumnos, con los procesos de enseñanza y aprendizaje, así como los desarrollos formales de intervención de la Residencia de cara a la educación integral y personalizada para que su labor educativa vaya más allá de la mera convivencia o atención tutelar.

Los/as educadores/as, de manera consciente, ya influyen en la configuración de un cuadro de experiencias y de valores a partir del cual el alumnado construye su autoconcepto, elabora sus expectativas y traza su proyecto de vida. Se trata, pues, de que los equipos docentes asuman implícitamente las tareas educativas, la responsabilidad de ayudar a los alumnos en su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje, y que éstas sean símbolo de eficacia y calidad, y foco de referencia en todas las actuaciones que se desarrollen con y para el alumno.

La acción de los educadores/as está encaminada a facilitar la integración de los alumnos en el grupo convivencial y atender a sus dificultades de aprendizaje, canalizar sus problemas e inquietudes; a encauzar su proceso de maduración, a informar a los padres de todo lo concerniente a la educación de sus hijos y a actuar como mediadores entre padres, profesores, alumnos y otras instancias.

El alumnado residente de E. Primaria y primero y segundo de E.S.O. accede al centro con el fin de normalizar, en la medida de lo posible, su proceso de aprendizaje ya que procede, generalmente, de familias desestructuradas con problemas socioambientales graves.

El alumnado de tercero y cuarto de ESO y Educ. Postobligatoria reside en distintos pueblos de la provincia de Málaga. Pertenecen a familias estables desde el punto de vista socioeconómico, normalmente no presentan problemas de convivencia y respetan las normas establecidas. Se trasladan a la Residencia por la carencia de Institutos en sus respectivas localidades de origen o por estar interesados en cursar determinados Ciclos Formativos que no se imparten en el ámbito geográfico donde se ubica su domicilio. Para acceder a estos estudios se están produciendo, incluso, incorporaciones de alumnos/as procedentes de otras provincias de nuestra Comunidad Autónoma.

Un sector minoritario de nuestros estudiantes de E. Postobligatoria ha cursado sus estudios de E. Primaria y ESO como alumnos internos de la Residencia.

Entendemos que la función tutorial debe ser el instrumento que articule el conjunto de actuaciones destinado a atender las necesidades afectivas, sociales y cognitivas de los alumnos residentes en nuestro centro. Concretamente debe aportar a los alumnos la posibilidad de formación en valores que en una escolarización normalizada recibiría en su propio ambiente familiar; favorecer la reestructuración de los afectos para aquellos escolares que acceden a la Residencia por la vía “con problemas socioambientales graves”; complementar a la actividad escolar; favorecer el desarrollo social de los escolares y la participación social como valor educativo; debe ser un complemento para la adquisición de técnicas de trabajo intelectual.

A la hora de diseñar y llevar a la práctica la acción tutorial deben conocerse las características y necesidades que presentan los alumnos/as, ya que éstas van a marcar la pauta a la hora de realizar la planificación:

### **Alumnos/as de Ed. Primaria y de primer y segundo curso de E.S.O.**

La mayoría de los alumnos y alumnas de E. Primaria y primero y segundo de ESO de esta Residencia han accedido a ella por pertenecer a familias “con problemas socioculturales graves” lo que les condiciona un desarrollo escolar normalizado. Los principales rasgos que definen el perfil de este alumnado están determinadas por un nivel económico bajo que condiciona, por ejemplo, la falta de material escolar, la inexistencia de útiles de aseo, la escasez de ropa y calzado, etc. Los patrones de conducta con los que se encuentran identificados no dan importancia al cuidado de la higiene del cuerpo.

La casi totalidad de las familias presenta analfabetismo crónico, vocabulario reducido, una falta total de aficiones culturales, etc. Asimismo, en su mayoría son inestables, con una estructura familiar desmembrada que en ocasiones se traduce en una evidente falta de afectividad para con los niños/as, lo que provoca un nivel desmesurado de agresividad por parte de los alumnos con el profesorado y con sus propios compañeros. Por el contrario, por las mismas razones, hay chicos/as que hacen palpable una afectividad exagerada hacia sus tutores escolares o hacia cualquier adulto que presta servicios en el centro.

Todos los aspectos anteriormente expuestos vienen a incidir de forma directa en el plano escolar. En bastantes casos llegan al centro sin haber realizado Educación Infantil; tienen falta de motivación hacia los estudios; no les preocupa el futuro, sólo les interesa el presente, el aquí y ahora; muestran falta de solidaridad, de generosidad, de compañerismo, sólo les interesa lo material; presentan un fuerte absentismo escolar, falta de perspectivas profesionales diferentes a las de las familias, problemas de integración, etc.

### **Alumnos/as de tercer y cuarto curso de E.S.O. y postobligatoria.**

Los alumnos/as de tercero y cuarto de ESO y E. Postobligatoria presentan, por lo general, un nivel económico suficiente que les permite la adquisición del material escolar necesario, ropa, etc.

Su comportamiento suele ser bueno. Normalmente les interesa estudiar y aprovechar el tiempo. Manifiestan aficiones culturales, específicamente en el sector musical y televisivo. Hay alumnos/as que destacan en el ámbito deportivo y algunos muestran interés por la lectura. Responden favorablemente a las actividades lúdicas y recreativas que promueve la Residencia.

Su nivel de conocimientos es aceptable y es alto el porcentaje de alumnos que concluye con éxito sus estudios.

Como hemos podido ver anteriormente los principales déficits que presentan los alumnos y alumnas de E. Primaria y primero y segundo de ESO quedarían englobados en estos tres ámbitos: el **cognitivo**, el **afectivo-social** y el **creativo-dinámico**.

Cada uno de los ámbitos desarrollará aspectos específicos a través de una serie de actividades programadas que trabajaremos con una finalidad educativa concreta.

### **Principios generales de la acción tutorial.**

Entendemos la acción educativa y tutorial de la Residencia como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo y personal de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. Concebimos la vida residencial como un recurso educativo al servicio del desarrollo personal de los alumnos y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos reflejados en el Decreto 54/2012 de 6 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Entendemos la atención, la orientación, el empleo adecuado del tiempo libre y la tutoría de los alumnos como tarea de los educadores/as y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el educador/a tutor/a con su grupo o en la comunicación con las familias.

La tutoría y la orientación en la Residencia tienen como fines fundamentales:

- Favorecer la educación integral del alumno como persona.
- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.
- Mantener la cooperación educativa con las familias.

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

- El trabajo del educador/a.
- El apoyo educativo de la relación fluida con los centros docentes.
- La función orientadora de cada uno de los profesores
- La cooperación de los padres

### **Objetivos generales.**

Los objetivos generales del plan de acción tutorial son fundamentalmente:

- ✓ Favorecer la interacción entre educadores/as y alumnos/as.
- ✓ Coordinar la información relativa a los alumnos/as.
- ✓ Asesorar e informar a las familias de todo cuanto afecta a la educación y convivencia diaria de sus hijos/as.
- ✓ Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, colaborando en la detección de dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales, con la finalidad de dar la respuesta educativa pertinente, recurriendo a los apoyos y actividades adecuadas.
- ✓ Orientar para el desarrollo personal de los alumnos, potenciado el esfuerzo individual y el trabajo en equipo, así como el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.
- ✓ Favorecer en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo.

Y en un referente más concreto, el Plan de Acción Tutorial supone la realización de actuaciones dirigidas a la consecución de cuatro objetivos básicos:

1. Integrar al alumno y buscar su implicación en el centro (adaptación).
2. Motivar al alumno y favorecer su desarrollo personal (actividades).
3. Detectar y resolver problemas de formación y de aprendizaje de los alumnos (orientación).
4. Preparar al alumno para la inserción como ciudadano de la sociedad (tutela).

La acción educativa de la Residencia tiene unos objetivos globalizados que se enmarcan en tres ámbitos fundamentales: alumnos, padres y educadores/as, y que en un ánimo de sintetizar se refieren a:

- A. **Educación en valores.** Recuperando los valores positivos, trabajando las reglas básicas de convivencia consensuadas por toda la comunidad escolar y evitando las situaciones violentas.
- B. **Tutorías.** Implicación de los educadores/as en las acciones tutoriales del alumnado, tanto de forma individualizada como grupal (intentando utilizar los métodos más adecuados para llegar a conseguir una rectificación en la conducta), y resolviendo las situaciones conflictivas de la forma más inmediata posible por parte de las personas implicadas.
- C. **Áreas transversales.** Utilizar más a menudo el amplísimo campo que nos ofrecen las áreas transversales en estos aspectos.

Una definición clara de los objetivos permite conocer las líneas de trabajo sobre las que se actúa en las residencias. Dichos objetivos son:

- Sensibilizar a los alumnos sobre el sentido y la necesidad de desarrollar actuaciones que favorezcan la convivencia de los mismos sobre las bases del respeto y la participación, estimulando el protagonismo activo y consciente tanto de los individuos como de los grupos.
- Que el alumnado sea capaz de colaborar para conseguir un adecuado nivel de convivencia entre los alumnos con una específica planificación, organización y realización de la vida en comunidad.
- Que el alumnado sea capaz de resolver los problemas de integración y adaptación a la vida en común en el grupo colegial y en el conjunto de la dinámica de la residencia, favoreciendo el sentimiento de pertenencia al grupo.
- Que el alumnado y sus padres o tutores sean capaces de analizar, valorar y cooperar en el trabajo educativo en la Residencia; conviniendo en los valores a desarrollar de modo coherente y con una actitud crítica y positiva, entendiendo el papel del educador/a-tutor/a como delegado de la familia.
- Que el alumnado sea capaz de respetar espacios, horarios y materiales, y sea capaz de establecer relaciones de causa efecto entre las normas, los recursos, los hechos y los principios.
- Posibilitar la convivencia en el centro, enseñando a los alumnos a convivir con los demás, estableciendo niveles de disciplina interna que permitan funcionar adecuadamente en base al respeto a los demás, a las instalaciones y a uno mismo.

- Que el alumnado sea capaz de concienciarse de la necesidad del estado del bienestar físico, psíquico y social, para poder elevar así su calidad de vida, adquiriendo hábitos positivos sobre alimentación, postura e higiene, y otros de convivencia, modales, puntualidad y cortesía tanto en el ámbito horizontal (compañeros) como vertical (adultos).
- Valorar el bienestar propio y el de los demás como un equilibrio entre el uso de unos derechos y el cumplimiento de unos deberes, descubriendo en la comunicación, la vía clave para el conocimiento y aceptación de los demás.
- Que el alumnado sea capaz de implicarse en todas las vías de participación democrática y de representación, a través del fomento de la colaboración individual y del análisis de su función como ciudadano y sujeto de derechos y deberes.
- Desarrollar estrategias tendentes a favorecer en los alumnos sus capacidades como estudiantes y como jóvenes, de cara a su intervención activa en la sociedad, y en particular en el aprovechamiento del tiempo y el ocio.
- Que el alumno sea capaz de conocer sus posibilidades corporales, expresivas, motrices y sociales, participando en algún tipo de actividades sin agresividad ni discriminación alguna, y aprovechando un adecuado uso de su ocio y tiempo libre.
- Proporcionar una formación complementaria a los alumnos, que supla la falta de elementos culturales suficientes para desarrollarse como persona y vivir como ciudadano consciente y libre en un mundo de complejidad creciente.
- Capacitar al alumnado para “aprender a aprender”, de manera que este aprendizaje suponga una autoeducación permanente, así como poner a su alcance técnicas y habilidades suficientes de cara a su desarrollo como estudiante, persona y ciudadano.
- Que el alumnado sea capaz de incrementar su capacidad de raciocinio a través de estrategias de aprender a pensar y tomar decisiones, y asumiendo sus propias responsabilidades para conseguir un nivel de autonomía propio de su nivel de desarrollo.
- Efectuar un seguimiento global de los alumnos para detectar necesidades educativas específicas y recurrir a los apoyos o actividades adecuadas, que potencien un desarrollo equilibrado sobre la base de una actuación personalizada.
- Participar en el proceso evaluador del instituto correspondiente como parte del ejercicio de tutela delegada de las familias, contrastando con los tutores de aula, durante el curso escolar, un cambio de pareceres sobre la evolución de los alumnos.
- Informar a los padres de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos, tratando de implicar y comprometer a los padres en las actividades de apoyo al desarrollo y orientación de sus hijos.
- Que el alumno consiga que la coherencia educativa, el esfuerzo individual y el trabajo en equipo sean principios a seguir en su actuación diaria, así como entre todo el personal educador implicado para informar y formar mejor al grupo en general y a cada alumno en particular.
- Fomentar la educación de valores sociales y democráticos en lo relativo a la convivencia de las personas y desarrollar contenidos curriculares acordes a su nivel de estudios y edad sobre la base de los temas transversales y el fomento de la autonomía y la toma de decisiones.



- Que el alumnado sea capaz de valorar y practicar los valores humanos “*transversales*” al resto de áreas, y básicos para la vida: educación para el medio ambiente, educación para el consumo, educación vial, educación para la salud, educación para la paz, educación sexual y educación para la igualdad de oportunidades.
- Dotar al alumnado de mecanismos culturales que le permitan situarse crítica y democráticamente ante la *realidad social, económica y cultural*, para que la comprendan, interpreten y transformen progresivamente en una más justa, libre y creativa.
- Que el alumnado sea capaz de analizar los mecanismos básicos que rigen la *naturaleza*, valorando su repercusión sobre la vida y contribuyendo a su defensa y potenciación, mediante una cultura ecológica y una apuesta por el reciclaje.
- Que el alumnado participe en las actividades encaminadas a su *orientación*, tanto personal como académica y profesional, que le permitan satisfacer sus propias necesidades basándose en actuaciones consecuentes con el desarrollo, nivel, necesidades y expectativas de los propios alumnos.
- Que el alumnado sea capaz de adquirir o aumentar la autoconfianza en sus capacidades intelectuales de análisis, síntesis, relación y estructuración, que ayuden a la toma de decisiones por medio de hábitos y *técnicas de estudio* para mejorar su rendimiento escolar y personal.
- Posibilitar información, formación y orientación a los alumnos para mejorar las condiciones de *inserción escolar, laboral y social*, trabajando para conseguir que los alumnos sepan, conozcan, comprendan, interpreten, participen y transformen las realidades sociales y personales que condicionan su presente y su futuro.
- Impregnar las acciones de *valores éticos y sociales* (capacidad crítica, tolerancia, respeto al derecho a la diferencia, solidaridad, participación, creatividad, etc.) como elementos fundamentales de la estructura democrática e instrumentos eficaces de lucha contra las desigualdades sociales.
- Lograr que los alumnos/as obtengan un conocimiento adecuado sobre sí mismos (actitudes, expectativas, intereses, valores, deseos, capacidades, etc.), trabajando la autoestima y el *autoconocimiento* como forma de aceptación de virtudes y defectos.
- Que el alumnado sea capaz de conocer y asumir su propia imagen y capacidades personales, valorando los posibles efectos de sus acciones, razonando críticamente sobre ellas y tomando las decisiones oportunas de modo *autónomo*.
- Considerar lo cotidiano de cualquier situación y actividad, espacio y tiempo, como un elemento didáctico y fundamental, situando como importante el concepto de *calidad de vida*, ampliamente entendido: medio ambiente, salud, diversión, creación relaciones sociales, derechos humanos, urbanismo, tiempo libre, etc. colaborando a hacer enriquecedor cualquier momento de su evolución natural.
- Que el alumno sea capaz de “llegar al otro” y elevar su autoestima a través de las *relaciones interpersonales* continuadas, por medio del diálogo, el respeto y la comprensión.
- Combatir los prejuicios sociales mediante el fomento de la *autoestima* y la recuperación del sentido de dignidad para todos, en concreto combatir la discriminación de la mujer, mediante el análisis y la reflexión crítica de las actitudes sexistas, prejuicios y estereotipos de manera que las personas puedan descubrirse, relacionarse y apreciarse.

- Que el alumnado sea capaz de diferenciar la información subjetiva y objetiva manteniendo una actitud crítica ante los diferentes *medios de comunicación* social, facilitando su acceso al mismo por medio de prensa, radio, televisión y aquellos medios tecnológicos de los que se pudiera disponer.
- Conseguir la *coordinación* de todos los profesores/as implicados en una misma unidad convivencial y establecer pautas de colaboración entre educadores/as con alumnos del mismo nivel de estudios.
- Asegurar la *conexión* del centro con los distintos servicios (comedor, enfermería, vigilancia, mantenimiento, administración, dirección, etc.) para favorecer su intervención cuando se estime necesario, ofreciendo una respuesta óptima de la Residencia como entidad global de oferta de servicios.

Este proyecto se centra en la figura del profesor/a-educador/a e intenta llegar en primer lugar a los alumnos/as, a los que pretende facilitar el desarrollo integral y positivo de su personalidad. Para lograr este objetivo es necesaria la colaboración de las familias, la coordinación del resto del profesorado y la disposición de la institución educativa como tal.

El propio plan se presenta como una hipótesis de trabajo abierta, en cuya progresiva concreción y mejora deben participar todos los colectivos implicados, en una constante tarea de evaluación. Este plan es el punto de partida y es "obligación" del Consejo de Residencia mejorarlo y actualizarlo a la luz de su puesta en práctica para ir construyendo niveles de calidad adecuados.

Este plan de Acción Tutorial establece las líneas básicas de actuación del educador/a. Son estos los que deben, de acuerdo con este documento, realizar las actuaciones que en cada caso crean necesarias, así como realizar propuestas de actuación que entiendan deban ser incluidas en este plan.

### **Contenidos.**

Hablar de contenidos implica podar la ingente cantidad de contenidos que se manejan en la educación de nuestros días y proponer los que preferentemente trataremos en nuestros grupos atendiendo al desarrollo de los objetivos del plan, a su edad, a su nivel de estudios, o a las necesidades educativas que se planteen. En líneas generales se pueden extraer del enunciado de los propios objetivos, pero además deben seleccionarse, priorizarse y adecuarse a cada grupo de convivencia.

No podemos mencionarlos todos, pero al menos podemos agruparlos en cuatro bloques de contenidos que resumen las tareas que se desarrollan en las distintas unidades colegiales:

- ATENCION EDUCATIVA:
  - Hábitos.
  - Horarios.
  - Organización.
  - Condiciones de vida.
  - Relación con otros departamentos del Complejo.
  - Mecanismos de control.

- **ORIENTACION:**
  - Autoestima.
  - Técnicas de estudio y trabajo.
  - Seminarios formativos.
  - Educación en valores.
  - Contenidos transversales.
  - Orientación personal, escolar y profesional.
  
- **ACTIVIDADES:**
  - Grupos de trabajo en tareas deportivas, culturales, etc.
  - Participación, justicia y solidaridad.
  - Empleo del ocio y tiempo libre.
  - Actividades extraescolares.
  - Representatividad y colaboración.
  - Excursiones y salidas didácticas.
  
- **TUTELA:**
  - Seguimiento individualizado del alumno.
  - Relación y colaboración con la familia.
  - Confianza, cooperación y diálogo.
  - Resolución de los conflictos.
  - Mediación ante otras instancias.
  - Colaboración con tutor de aula de los centros educativos.

Se trata solamente de una aproximación a los mismos, y de manera general ya que la concreción forma parte del nivel de intervención de las unidades colegiales.

### **Actividades.**

El plan de Acción Tutorial que en este documento se establece, pretende ser una guía para los/as educadores/as, sin que en ningún caso tenga un carácter cerrado o tasado, y, además, su desarrollo afecta a algo más que la relación entre los educadores/as y los/as alumnos/as, aunque estos sean siempre la última referencia de los actos educativos. En este sentido, las líneas básicas de actuación del tutor/a para conseguir estas finalidades pueden ser las siguientes:

#### Con el alumnado:

Se pretende trabajar a través de cuatro hilos conductores:

#### *Enseñar a convivir:*

- Fomentar actitudes participativas que favorezcan la integración en su grupo y en la vida del colegio y del centro.

- Aprender y cumplir las normas de convivencia, en el centro y en el entorno.
- Fomentar la cooperación, la solidaridad, el trabajo en grupo respetando las reglas.
- Encauzar las inquietudes y demandas de los alumnos y mediar en los conflictos que se puedan plantear.
- El tutor/a ha de potenciar la comunicación e interacción entre los compañeros/as, resolver los conflictos y, en definitiva, crear un clima que desarrolle las relaciones sociales.
- Cohesionar al grupo y favorecer su integración en la vida de la Residencia.
- Facilitar un buen clima de convivencia en el grupo.
- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas tanto en el Centro como en su entorno sociocultural y natural.
- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.

### *Enseñar a ser persona:*

- Educar a los alumnos en la convivencia democrática y participativa.
- Favorecer su desarrollo moral y la adquisición de valores.
- Desarrollar en el alumno un juicio crítico y razonado.
- Enseñarle a aceptar su propia identidad y favorecer su autoestima.
- Tolerar, respetar y valorar las diferencias individuales.
- Aprender a desterrar actitudes y comportamientos de intolerancia.
- Desarrollar actitudes positivas y de responsabilidad personal.
- Tener una visión global de la personalidad de cada alumno y facilitar el autoconocimiento.
- Hacer un seguimiento personal de cada alumno y facilitar que todos los educadores del colegio tengan en cuenta las necesidades de cada uno.

### *Enseñar a pensar:*

- Adquirir estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Enseñarles a organizar su tiempo de estudio.
- Manejar técnicas de estudio, que favorezcan el rendimiento académico.
- Reflexionar sobre sus propios fallos y aprender de ellos para ser corregidos y valorar los progresos.
- Desarrollar un juicio crítico y razonado sobre su trabajo.
- Mejorar la capacidad de aprender y pensar del alumnado.

*Enseñar a decidirse:*

- Ayudar al alumno a tomar decisiones para que lo haga desde la responsabilidad y el conocimiento.
- Favorecer el conocimiento de sus aptitudes y cualidades personales, intereses y expectativas.
- El tutor debe convertirse en el punto de referencia del alumnado en relación al Equipo Educativo.
- Llevar a cabo el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.
- Ayudar al alumno en el proceso de toma de decisiones.
- Orientar a los alumnos sobre su futuro académico y profesional.
- La participación de los alumnos en el grupo-clase de modo que aprendan a resolver conflictos sencillos.

*Realización:*

- Cumplimentar la carpeta expediente de cada uno de los/as alumnos/as donde se incluyan los datos relativos a la situación de cada alumno a nivel personal, en el grupo, en el centro y en su ambiente sociofamiliar e intervenir para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.
- El conocimiento individual de cada alumno para favorecer la relación e integración en el grupo. Desde la recogida de la información de cada alumno (personal, académica...) para configurar el perfil de nuestro grupo, así como la organización del colegio como forma de adquisición y mejora de hábitos y habilidades sociales.
- Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario para recomponer dicha dinámica. El sociograma, la observación sistemática y otras técnicas grupales serán de gran utilidad para conocer el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, subgrupos, pandillas, alumnos aislados o rechazados, etc.
- Desarrollar actuaciones que favorezcan en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, cuando ésta se vea disminuida por fracasos escolares, personales o sociales.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro del entorno: elección de representantes, actividades culturales y deportivas complementarias, fiestas y excursiones, etc.
- Estimular y orientar al grupo de alumnos, mediante asambleas y grupos de trabajo representativos para que planteen sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades, y para que ellos mismos se organicen con objeto de proponer soluciones y líneas de actuación.
- Organizar actividades de "acogida" a principio de curso, sobre todo para los alumnos que llegan a la Residencia por primera vez, para anticiparse a los problemas de adaptación e integración derivados de la incorporación a una Residencia Escolar.

- Comentar al principio de curso con los alumnos la Carta de derechos y deberes, el Reglamento de Régimen Interior y los mecanismos disciplinarios de la unidad colegial e informarles sobre el funcionamiento de la Residencia y, en concreto, explicar las funciones y tareas de la acción Tutorial, dándoles la oportunidad de participar en la programación de actividades.
- Actividades sobre conocimiento del sistema educativo: Suministrar información de itinerarios, optatividad, modalidades de bachillerato, relación con opciones formativas posteriores (Universidad y Ciclos Formativos de Formación Profesional, lugar donde se imparten, requisitos de acceso, pruebas de ingreso, becas y ayudas económicas, bibliografía específica sobre el tema).
- Completar la carpeta expediente del alumno, realizando las anotaciones específicas de ese curso escolar, y anexando toda la documentación relativa a su paso por el colegio. Asignarles el carácter confidencial que se precise; y trasladar su contenido a quien corresponda cuando el alumno cumpla su paso por la Residencia.
- Analizar con los alumnos/as las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones de itinerarios educativos y profesionales, examinando las que mejor se ajustan a sus posibilidades y a sus preferencias, qué relación guardan entre sí y qué repercusiones tienen en las salidas profesionales futuras, y ofrecerles asesoramiento vocacional, profesional y académica.
- Familiarizarse con modelos de instancias, impresos y documentos oficiales o privados. Facilitar direcciones sobre organismos públicos y privados donde se pueda acceder a información sobre el mundo socio-laboral, educativo o de formación cívica y, en general, experiencias y conocimiento del entorno. Incluye, en su caso la elaboración de un Currículum Vitae e información básica sobre desenvolvimiento en situaciones que puedan producirse por primera vez (moverse en un edificio oficial, estancia en un hotel; uso de transporte público, planos, etc.).
- Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de cada uno de los alumnos para ayudarlos en la toma de decisiones sobre su futuro educativo y profesional; y su presente como personas y ciudadanos.
- Trabajar el fomento de la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica mediante dinámicas grupales, para analizar determinados valores que deben primar en una sociedad democrática.
- Información mediante charlas, paneles, folletos o actividades específicas sobre la educación para la salud (Planificación familiar, alimentación y consumo, prevención de enfermedades de transmisión sexual, prevención del consumo de sustancias peligrosas: alcohol, drogas, tabaco, etc.).
- Mantener, al menos, tres entrevistas individuales con los alumnos que lo demanden o el profesor-educador lo solicite, durante todo el curso y dejar constancia de su contenido en el expediente individual.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida de la unidad colegial, del centro y del entorno; estableciendo unos bloques horarios de actividades diarias de la unidad.

- Desarrollo de seminarios de trabajo, dinámicas grupales, actividades puntuales y visionado de películas donde se traten, fomenten y desarrollen los valores que deseamos en nuestros alumnos. Actividades de reflexión sobre la escala de valores individual y colectiva: respeto al trabajo de los demás y su derecho al estudio, respeto a los recursos materiales, mobiliario, instalaciones, etc.
- Entrenamiento en habilidades sociales, en la comunicación, la autocrítica y el trabajo en equipo. Adquisición y mejora de hábitos posturales, de atención, autonomía y orden, responsabilidad, trabajo en grupo, organización, puntualidad, etc.
- Programa de discusión, debate y reflexión sobre “Sensibilización contra el maltrato entre compañeros” para que haya una tolerancia cero por parte de todos (educadores y alumnos).
- Actividades para el aprendizaje y práctica de hábitos saludables y técnicas de estudio. Complementación de los mismos con escalas de observación para el seguimiento de sus resultados.
- Actividades relacionadas con los programas de enseñar a pensar.
- Elaboración de los informes preceptivos de cada trimestre, así como los que se soliciten a instancias de parte.
- Actuaciones preventivas y simulacro de incendio y desalojo, de carácter general.

### Con los padres:

#### *Grupalmente:*

- Coordinar charlas sobre temas formativos o informativos de interés general.
- Reunir a los padres a comienzo del curso, para informarles sobre la atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, las actitudes y valores que deseamos potenciar. Señalando en todo momento la importancia de su colaboración y coordinación con la Residencia.
- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal y la convivencia diaria de sus hijos/as.
- Orientar a los padres en los planes de estudios.
- Favorecer el acercamiento de las familias la Residencia y potenciar su colaboración y participación.
- Ayudar a conocer el momento evolutivo en el que se encuentran sus hijos.
- Informar sobre la evolución del curso escolar y desarrollo de la programación.
- Aportar información sobre las características del grupo, sobre el Equipo Educativo y sobre la Residencia en general.
- Recoger las inquietudes, sugerencias, demandas y propuestas de los padres, y canalizarlas adecuadamente.

- Exponer las sugerencias y pautas generales de colaboración que desde el IES y los centros escolares se demanden a las familias.
- Hacer de enlace entre el IES y los centros escolares y los padres de los alumnos.

### *Individualmente:*

- Tener entrevistas individuales con los padres para informarles del desarrollo convivencial o cualquier otro aspecto relacionado con su formación humana.
- Orientar a los padres en la tarea educativa, teniendo en cuenta las características individuales de cada alumno.
- Planificar conjuntamente con los padres, unas pautas a seguir con aquellos alumnos que presentan algún tipo de comportamiento disruptivo.
- Obtener datos relevantes acerca del entorno familiar de cada alumno/a.
- Mantener informada a la familia de la marcha del alumno/a, intentando buscar siempre estrategias conjuntas de actuación que optimicen el desarrollo del alumno/a.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.
- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que facilite la conexión entre la Residencia y las familias.
- Facilitar el intercambio de información con los padres.
- Promover la colaboración y participación de los padres hacia el IES y los centros escolares.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre los/as alumnos/as y profesores/as e informar debidamente a las familias.
- Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos/as.

### *Realización:*

- Reunir a los padres a comienzo de curso, antes de finales de septiembre, para informales sobre el funcionamiento del colegio, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, el calendario escolar, los criterios de actuación y las actitudes y valores que deseamos potenciar.
- Participar en la elaboración de hasta un mínimo de tres cartas-informe personalizado de cada alumno a sus familias o tutores; así como en la confección de los informes específicos que se soliciten de manera extraordinaria (asuntos disciplinarios, solicitud de bajas, prestación de servicios, etc.).
- Una reunión colectiva con los padres y madres de los alumnos/as al inicio del primer trimestre y otra a lo largo o al final del curso, si es que se considera necesaria, además de reuniones individuales con las familias de los alumnos que se considere necesario.



- Mantener una constante comunicación con los padres en relación con el trabajo personal de sus hijos: organización del tiempo, participación, respeto a las normas, atención a las tareas educativas, registros anecdóticos, hábitos personales, etc. y para informales del cualquier aspecto relacionado con su formación.
- Solicitar la colaboración de la asociación de padres de alumnos internos en relación con el trabajo educativo con sus hijos, la contribución de apoyos y la organización de actividades y servicios para la mejora del funcionamiento del colegio. Estas reuniones servirán para intercambiar información y analizar con ellos la marcha del curso y las expectativas de futuro, así como reiterarles la necesidad de colaborar con el centro educativo en la consecución del desarrollo integral de los alumnos: actitudes positivas para la convivencia y para el estudio, hábitos de trabajo, educación en valores, etc.
- La búsqueda de la implicación familiar para otorgar mayor efectividad a nuestra acción.
- Información en boletines mensuales sobre actividades de la unidad colegial, colaboraciones de los alumnos, y otras informaciones de interés general.
- Realización de entrevistas en casos significativos, cuando los padres lo soliciten o el educador las considere necesarias, anticipándose a las situaciones de inadaptación o fracaso escolar. Fomento del intercambio de impresiones ante las esporádicas visitas de los padres a sus hijos o al centro.
- Informar a los padres sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.

### Con los educadores:

#### *Equipo educativo:*

- Adecuar las líneas de actuación a las necesidades de cada nivel educativo.
- Realizar la programación de la acción tutorial, estableciendo objetivos, actividades, temporalización, recursos que se van a utilizar y criterios de evaluación.
- Centralizar y canalizar adecuadamente la información sobre el proceso de convivencia diaria, las características del grupo y los datos relevantes de algunos alumnos/as en concreto.
- Coordinar y promover la toma de decisiones sobre aspectos que afectan al grupo en su conjunto y al alumnado en particular.
- Realizar un seguimiento de las decisiones adoptadas y una coordinación de la evaluación.

#### *Tutor:*

- Mantener el contacto con las familias.
- Llevar los documentos del alumnado de su tutela.
- Elaborar los informes y boletines trimestrales.
- Coordinar con los profesionales que inciden sobre su grupo.
- Facilitar toda la información que como tutor tenga de cada alumno de manera individualizada, así como del grupo clase.
- Recoger en una carpeta propia de la tutoría, la información significativa de sus alumnos, con el objetivo de que el próximo tutor se beneficie de ella.

Con los centros docentes donde esté escolarizado el alumnado residente:

- Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno/a, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores de cursos pasados, cuestionarios de inicio de curso, entrevistas, etc.
- Analizar con el profesor/a-tutor/a de aula, los demás profesores/as y en su caso con la familia, las dificultades escolares y personales de los alumnos/as debidas a deficiencias instrumentales, problemas de integración y otros, para buscar, establecer y desarrollar, si es necesario, los asesoramientos y apoyos adecuados.
- Participar en las sesiones de evaluación y comentar y tomar decisiones tras el resultado de estas; intercambiando puntos de vista con los profesores de aula.
- Elaborar la programación de las distintas actuaciones educativas de los IES y centros educativos tanto formativas como extraescolares y complementarias, consensuando con el equipo educativo un plan de actuación para todo el curso, tratando de precisar cuál es el grado y modo de implicación de los educadores y cuáles los aspectos que, de forma específica y prioritaria, atenderá cada uno de ellos.
- Seguimiento de los compromisos educativos que pudieran adoptar los centros docentes receptores del alumnado residente.

Con otras instancias:

- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora como parte integrante de la Memoria Final de curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo de Residencias en esta materia.
- Establecer cauces de colaboración con las demás unidades colegiales con alumnos del mismo curso o edad, a la hora de marcar y de revisar objetivos, preparar actividades y materiales y coordinar el uso de los medios y recursos disponibles.
- Control del absentismo escolar, con toma de decisiones sobre el alumno, en colaboración con su familia y el tutor docente correspondiente.

**Criterios de evaluación del Plan.**

- El grado de contribución del P.A.T. a los objetivos del P.E.R.
- La adecuación de sus objetivos a las necesidades e intereses de la Comunidad.
- La valoración por parte de los educadores/as, incluidos en las propuestas de mejora de sus memorias de curso.
- La valoración de los alumnos/as, en las encuestas correspondientes.
- A lo largo del curso, la Dirección, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores/as y alumnos/as requieran.

- Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar los distintas Residencias participarán en la evaluación del P.A.T. y la incluirán en la memoria final, en la que recogerán una síntesis de la reflexión realizada por los educadores/as implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el P.A.T.
- Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el P.A.T. en cursos siguientes.

### **Concreción del programa.**

El listado de actividades explicitado queda abierto a nuevas incorporaciones y en ningún caso pretende que los educadores/as-tutores/as las lleven a cabo en su totalidad. Lo más adecuado es seleccionar aquellas que den más juego, tanto por las necesidades de los alumnos como por la propia preparación y recursos del educador/a.

Los cuadros siguientes están establecidos como referente básico del trabajo de los educadores/as y debe ser interpretado sobre el concepto de actuaciones, no de sesiones de tutoría al uso, ya que muchas de ellas deberán realizarse individualmente e incluso otras de manera grupal con el resto de los alumnos de la Residencia, sean del grupo que sean. Tras su debate y análisis correspondientes, y de manera coordinada por todo el equipo educativo, estos cuadros desean definir y comprometer el trabajo tutorial de cada grupo de alumnos, ajustando en cada caso la secuenciación de las mismas, cuyo referente establece nueve semanas de media por trimestre. Por ello contenidos y secuenciación se entienden como referencia: nos comprometemos a desarrollar estas tareas, aunque las estructuraremos adecuándolas a nuestros alumnos para cada curso.

Las tareas que aparecen en negrita en los cuadros siguientes se corresponden con actuaciones de carácter general para todo el alumnado, independientemente de donde estén adscritos en cada curso.

**Actividades aconsejables para Primer Ciclo de Primaria**

<b>Primer Ciclo de Primaria</b>	
<b>SEMANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1 <sup>a</sup>	<b>Normas convivencia. Cuestionario inicial de datos.</b>
2 <sup>a</sup>	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
3 <sup>a</sup>	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
4 <sup>a</sup>	Derechos y deberes de los alumnos. <b>Elección de delegado de grupo.</b>
5 <sup>a</sup>	<b>Jornada y reunión de padres.</b>
6 <sup>a</sup>	<b>Seminario:</b> Cuestionario autoconocimiento. Mejora imagen personal.
7 <sup>a</sup>	Decoración colegial: Navidad.
8 <sup>a</sup>	<b>Evolución alumnado primera evaluación.</b>
9 <sup>a</sup>	<b>Informe a las familias</b>
10 <sup>a</sup>	Estudio de resultados Post evaluación.
11 <sup>a</sup>	Planificación del estudio. Lectura comprensiva y escucha activa.
12 <sup>a</sup>	<b>Día Escolar:</b> La paz y la no violencia.
13 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos:</b> Puntualidad y por favor/gracias.
14 <sup>a</sup>	Ocio y tiempo libre
15 <sup>a</sup>	Educación de hábitos para el comedor.
16 <sup>a</sup>	El colegio como grupo. Actividades de cohesión grupal
17 <sup>a</sup>	<b>Preparación segunda evaluación.</b>
18 <sup>a</sup>	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19 <sup>a</sup>	Post evaluación
20 <sup>a</sup>	<b>Mejorar la Residencia.</b> Valoración de un servicio: comedores
21 <sup>a</sup>	<b>Transversal:</b> de la Naturaleza y Medio Ambiente. Seamos ecologistas
22 <sup>a</sup>	Educación en Valores
23 <sup>a</sup>	Intereses de los alumnos
24 <sup>a</sup>	<b>Evaluación final de curso. Encuesta colegial</b>
25 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación tercera evaluación</b>
26 <sup>a</sup>	Evaluación del Plan de Acción Tutorial.
27 <sup>a</sup>	<b>Informe a las familias sobre sus hijos</b>

**Actividades aconsejables para Segundo Ciclo de Primaria**

<b>Segundo Ciclo de Primaria</b>	
<b>SEMANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1 <sup>a</sup>	<b>Normas convivencia. Cuestionario inicial de datos.</b>
2 <sup>a</sup>	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
3 <sup>a</sup>	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
4 <sup>a</sup>	Derechos y deberes de los alumnos. <b>Elección de delegado de grupo.</b>
5 <sup>a</sup>	<b>Jornada y reunión de padres.</b>
6 <sup>a</sup>	<b>Seminario:</b> Cuestionario autoconocimiento. Mejora imagen personal.
7 <sup>a</sup>	Decoración colegial: Navidad.
8 <sup>a</sup>	<b>Evolución alumnado primera evaluación.</b>
9 <sup>a</sup>	<b>Informe a las familias</b>
10 <sup>a</sup>	Estudio de resultados Post evaluación.
11 <sup>a</sup>	Planificación del estudio. Lectura comprensiva y escucha activa.
12 <sup>a</sup>	<b>Día Escolar:</b> La paz y la no violencia.
13 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos:</b> Puntualidad y por favor/gracias.
14 <sup>a</sup>	Ocio y tiempo libre
15 <sup>a</sup>	Educación de hábitos para el comedor.
16 <sup>a</sup>	El colegio como grupo. Actividades de cohesión grupal
17 <sup>a</sup>	<b>Preparación segunda evaluación.</b>
18 <sup>a</sup>	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19 <sup>a</sup>	Post evaluación
20 <sup>a</sup>	<b>Mejorar la Residencia.</b> Valoración de un servicio: comedores
21 <sup>a</sup>	<b>Transversal:</b> de la Naturaleza y Medio Ambiente. Seamos ecologistas
22 <sup>a</sup>	Educación en Valores
23 <sup>a</sup>	Intereses de los alumnos
24 <sup>a</sup>	<b>Evaluación final de curso. Encuesta colegial</b>
25 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación tercera evaluación</b>
26 <sup>a</sup>	Evaluación del Plan de Acción Tutorial.
27 <sup>a</sup>	<b>Informe a las familias sobre sus hijos</b>

**Actividades aconsejables para Tercer Ciclo de Primaria**

<b>Tercer Ciclo de Primaria</b>	
<b>SEMANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1 <sup>a</sup>	<b>Normas convivencia. Cuestionario inicial de datos.</b>
2 <sup>a</sup>	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
3 <sup>a</sup>	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
4 <sup>a</sup>	Derechos y deberes de los alumnos. <b>Elección de delegado de grupo.</b>
5 <sup>a</sup>	<b>Jornada y reunión de padres.</b>
6 <sup>a</sup>	<b>Seminario:</b> Cuestionario autoconocimiento. Mejora imagen personal.
7 <sup>a</sup>	Decoración colegial: Navidad.
8 <sup>a</sup>	<b>Evolución alumnado primera evaluación.</b>
9 <sup>a</sup>	<b>Informe a las familias</b>
10 <sup>a</sup>	Estudio de resultados Post evaluación.
11 <sup>a</sup>	Planificación del estudio. Lectura comprensiva y escucha activa.
12 <sup>a</sup>	<b>Día Escolar:</b> La paz y la no violencia.
13 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos:</b> Puntualidad y por favor/gracias.
14 <sup>a</sup>	Ocio y tiempo libre
15 <sup>a</sup>	Educación de hábitos para el comedor.
16 <sup>a</sup>	El colegio como grupo. Actividades de cohesión grupal
17 <sup>a</sup>	<b>Preparación segunda evaluación.</b>
18 <sup>a</sup>	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19 <sup>a</sup>	Post evaluación
20 <sup>a</sup>	<b>Mejorar la Residencia.</b> Valoración de un servicio: comedores
21 <sup>a</sup>	<b>Transversal:</b> de la Naturaleza y Medio Ambiente. Seamos ecologistas
22 <sup>a</sup>	Educación en Valores
23 <sup>a</sup>	Intereses de los alumnos
24 <sup>a</sup>	<b>Evaluación final de curso. Encuesta colegial</b>
25 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación tercera evaluación</b>
26 <sup>a</sup>	Evaluación del Plan de Acción Tutorial.
27 <sup>a</sup>	<b>Informe a las familias sobre sus hijos</b>

Actividades aconsejables para 1º de E.S.O.

1º de ESO	
SEMANAS	TAREAS
1ª	<b>Normas convivencia. Cuestionario inicial de datos.</b>
2ª	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
3ª	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
4ª	Derechos y deberes de los alumnos. <b>Elección de delegado de grupo.</b>
5ª	<b>Jornada y reunión de padres.</b>
6ª	<b>Seminario:</b> Cuestionario autoconocimiento. Mejora imagen personal.
7ª	Decoración colegial: Navidad.
8ª	<b>Evolución alumnado primera evaluación.</b>
9ª	<b>Informe a las familias</b>
10ª	Estudio de resultados Post evaluación.
11ª	Planificación del estudio. Lectura comprensiva y escucha activa.
12ª	<b>Día Escolar:</b> La paz y la no violencia.
13ª	<b>Educación hábitos:</b> Puntualidad y por favor/gracias.
14ª	Ocio y tiempo libre
15ª	Educación de hábitos para el comedor.
16ª	El colegio como grupo. Actividades de cohesión grupal
17ª	<b>Preparación segunda evaluación.</b>
18ª	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19ª	Post evaluación
20ª	<b>Mejorar la Residencia.</b> Valoración de un servicio: comedores
21ª	<b>Transversal:</b> de la Naturaleza y Medio Ambiente. Seamos ecologistas
22ª	Educación en Valores
23ª	Intereses de los alumnos
24ª	<b>Evaluación final de curso. Encuesta colegial</b>
25ª	<b>Preevaluación tercera evaluación</b>
26ª	Evaluación del Plan de Acción Tutorial.
27ª	<b>Informe a las familias sobre sus hijos</b>

**Actividades aconsejables para 2° de E.S.O.**

<b>2° de ESO</b>	
<b>SEMANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1 <sup>a</sup>	<b>Presentación y acogida. Normas convivencia. Hoja primer día.</b>
2 <sup>a</sup>	<b>Programa acogida/integración. Nos conocemos. Cuestionario datos</b>
3 <sup>a</sup>	<b>Primera entrevista personal. Carpeta expediente</b>
4 <sup>a</sup>	Derechos y deberes. Participación. <b>Elección de delegados.</b>
5 <sup>a</sup>	¿Cómo soy yo?. ¿Cómo es el grupo?. Mejoramos. Mis capacidades.
6 <sup>a</sup>	<b>Reunión de padres. Documentos para ellos.</b>
7 <sup>a</sup>	<b>Seminario:</b> Prueba autoconcepto académico. Sociograma
8 <sup>a</sup>	<b>Conmemoración:</b> Día Mundial del SIDA.
9 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación. Informe trimestral alumnos</b>
10 <sup>a</sup>	Postevaluación
11 <sup>a</sup>	Carnavales. Preparamos el colegio.
12 <sup>a</sup>	Plan de emergencias
13 <sup>a</sup>	Planificación del estudio. La memoria. El subrayado.
14 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos:</b> Orden en habitaciones y armarios.
15 <sup>a</sup>	<b>Transversal:</b> Alimentación.
16 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación.</b> Segunda entrevista personal.
17 <sup>a</sup>	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
18 <sup>a</sup>	Postevaluación.
19 <sup>a</sup>	Semana educación en valores. Actividades.
20 <sup>a</sup>	Autocontrol y habilidades sociales (llamar a puerta, carreras, gritos)
21 <sup>a</sup>	Alcohol y tabaco.
22 <sup>a</sup>	<b>Mejorar la Residencia.</b> Valoración de un servicio: la enfermería.
23 <sup>a</sup>	Seminario de autoestima.
24 <sup>a</sup>	Debate en torno a: Ocio y tiempo libre. Fines de semana.
25 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación tercera evaluación.</b>
26 <sup>a</sup>	<b>Evaluación del curso. Encuesta colegial.</b>
27 <sup>a</sup>	<b>Informe final a las familias.</b>



Actividades aconsejables para 3º de E.S.O.

3º de ESO	
SEMANAS	TAREAS
1ª	<b>Presentación y acogida. Presentaciones, normas, organización</b>
2ª	<b>Programa acogida alumnos nuevos.</b> Cuestionario de datos.
3ª	<b>Nos conocemos. Primera entrevista personal</b>
4ª	Derechos y deberes. <b>Elección de delegados</b>
5ª	<b>Seminario:</b> Método de estudio. Técnicas contextualizadas
6ª	<b>Jornada acogida padres. Reunión tutela.</b>
7ª	<b>Día escolar</b> de los derechos de la infancia
8ª	<b>Preevaluación y primera evaluación</b>
9ª	<b>Informe trimestral a las familias</b>
10ª	Post evaluación y análisis resultados
11ª	<b>Educación hábitos</b> Faltas a clase y la puntualidad
12ª	Educación Vial.
13ª	Sociogramas.
14ª	¿Alcohol y tabaco? NO. Alimentación e higiene postural
15ª	<b>Preevaluación y segunda evaluación</b>
16ª	Valorar lo que tenemos. Relaciones padres – hijos
17ª	<b>Segundo informe a las familias</b>
18ª	Educación de hábitos en el comedor
19ª	Post evaluación
20ª	<b>Transversal:</b> Conflictos y violencia. ONG. Día de la paz. Tolerancia
21ª	Ocio y tiempo libre. Día del libro
22ª	<b>Mejorar la Residencia:</b> Servicio de limpieza
23ª	Optativas Toma de decisiones. Éxito y fracaso
24ª	Valores. Tolerancia y solidaridad
25ª	<b>Cuestionarios final de curso</b>
26ª	<b>Preevaluación final.</b> Expectativas alumnado
27ª	<b>Informe final padres</b>

Actividades aconsejables para 4º de E.S.O.

4º de ESO	
SEMANAS	TAREAS
1ª	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
2ª	<b>Somos grupo. Complimentar cuestionario. Normas. Organización</b>
3ª	<b>Elección de delegados</b>
4ª	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
5ª	Campañas de refuerzo Aptitudes
6ª	Método de estudio. Técnicas
7ª	<b>Jornada y reunión de padres. Temática: Padres e hijos.</b>
8ª	Anorexia. <b>Día mundial</b> del Sida o Día de los enamorados
9ª	<b>Preevaluación. Primer informe trimestral a familias.</b>
10ª	Post evaluación.
11ª	Coordinación colegios de 4º eso
12ª	<b>Educación hábitos:</b> Animación a la lectura
13ª	<b>Transversal:</b> Consumo responsable. Publicidad
14ª	Sexualidad responsable. Igualdad sexual
15ª	<b>Mejorar la Residencia:</b> Biblioteca general
16ª	<b>Seminario:</b> Entrega folleto curso finalista. Y después de cuarto, que
17ª	<b>Preevaluación y segunda evaluación</b>
18ª	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19ª	Drogodependencia. Post evaluación
20ª	El Bachillerato. Ciclos formativos. Pruebas de acceso
21ª	Técnicas de relajación y concentración
22ª	Plan de emergencias
23ª	Toma de decisiones. Aprender a decidir
24ª	<b>Evaluación del curso. Encuesta colegial.</b>
25ª	Ocio y tiempo libre ONG
26ª	<b>Preevaluación y evaluación final</b>
27ª	<b>Informe final a padres</b>

**Actividades aconsejables para 1° de BACHILLERATO**

<b>1° DE BACHILLERATO</b>	
<b>SEMANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1 <sup>a</sup>	<b>Derechos y deberes de los alumnos. Cuestionario inicial</b>
2 <sup>a</sup>	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
3 <sup>a</sup>	<b>Elección de delegados</b>
4 <sup>a</sup>	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
5 <sup>a</sup>	Técnicas de Estudio Contextualizadas
6 <sup>a</sup>	<b>Jornada y reunión de padres.</b>
7 <sup>a</sup>	Proyecto de “Igualdad y Violencia de Género”. <b>Día</b> derechos humanos
8 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación primera evaluación</b>
9 <sup>a</sup>	<b>Informe a padres</b>
10 <sup>a</sup>	Post evaluación
11 <sup>a</sup>	Orientación académica
12 <sup>a</sup>	<b>Mejorar el internado:</b> Servicio de mantenimiento
13 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos:</b> Higiene postural y alimentación
14 <sup>a</sup>	<b>Seminario:</b> Habilidades sociales
15 <sup>a</sup>	<b>Transversal:</b> Educación sexual
16 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y segunda evaluación</b>
17 <sup>a</sup>	Post evaluación
18 <sup>a</sup>	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19 <sup>a</sup>	Promoción de la carrera militar y otros estudios no universitarios.
20 <sup>a</sup>	Hábitos en el comedor
21 <sup>a</sup>	Educación en valores Paso a la juventud
22 <sup>a</sup>	Técnicas de trabajo intelectual
23 <sup>a</sup>	Educación intercultural
24 <sup>a</sup>	<b>Evaluación del curso. Encuesta colegial.</b>
25 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y evaluación final</b>
26 <sup>a</sup>	La publicidad
27 <sup>a</sup>	<b>Informe final a las familias.</b>

**Actividades aconsejables para 2º de BACHILLERATO**

<b>2º DE BACHILLERATO</b>	
<b>SEMANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1ª	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
2ª	<b>Derechos y deberes de los alumnos. Cuestionario inicial</b>
3ª	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
4ª	<b>Elección de delegados</b>
5ª	<b>Educación hábitos: Vocabulario</b>
6ª	<b>Jornada y reunión de padres. Informe trabajo orientador.</b>
7ª	<b>Preevaluación primera evaluación</b>
8ª	Post evaluación
9ª	<b>Primer informe trimestral a familias. Previsiones.</b>
10ª	<b>Seminario: Pruebas de acceso a la universidad y pruebas acceso ciclos</b>
11ª	<b>Conmemoración fechas: Día del consumidor</b>
12ª	<b>Mejorar el internado: Rutas de transporte</b>
13ª	Orientación académica y profesional
14ª	<b>Transversal: Tabaquismo. Alcohol. Botellón</b>
15ª	<b>Preevaluación y segunda evaluación</b>
16ª	Post evaluación
17ª	Tras el bachiller: alternativas, alojamiento, dinero, nomenclátor, etc.
18ª	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19ª	Plan de emergencias
20ª	Campaña de donación de sangre
21ª	<b>Evaluación del curso. Encuesta colegial.</b>
22ª	<b>Preevaluación y evaluación final</b>
23ª	<b>Informe final a las familias.</b>

**Actividades aconsejables para 1° C.F.G.M.**

<b>1° C.F.G.M.</b>	
<b>SEMANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1 <sup>a</sup>	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
2 <sup>a</sup>	<b>Cumplimentación del cuestionario inicial. Normas. Organización</b>
3 <sup>a</sup>	Derechos y deberes de los alumnos
4 <sup>a</sup>	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
5 <sup>a</sup>	<b>Elección de delegados</b>
6 <sup>a</sup>	<b>Seminario: Integración escolar</b>
7 <sup>a</sup>	<b>Jornada y reunión de padres.</b>
8 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación primera evaluación</b>
9 <sup>a</sup>	<b>Primer informe trimestral a familias. Proyecto segundo trimestre</b>
10 <sup>a</sup>	Post evaluación
11 <sup>a</sup>	<b>Conmemoración fechas: Mujer trabajadora</b>
12 <sup>a</sup>	<b>Mejorar la Residencia: Servicio de comedor</b>
13 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos: puntualidad y vocabulario</b>
14 <sup>a</sup>	Técnicas para hablar en público
15 <sup>a</sup>	<b>Transversal: Drogodependencias</b>
16 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y segunda evaluación</b>
17 <sup>a</sup>	Post evaluación
18 <sup>a</sup>	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19 <sup>a</sup>	Plan de emergencias
20 <sup>a</sup>	Promoción de la carrera militar y otros estudios no universitarios.
21 <sup>a</sup>	Primeros auxilios. Cruz Roja. Técnicas de relajación
22 <sup>a</sup>	Diario de la Residencia, actividad
23 <sup>a</sup>	Hábitos en el comedor
24 <sup>a</sup>	Orientación académica
25 <sup>a</sup>	<b>Evaluación del curso. Encuesta colegial.</b>
26 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y evaluación final</b>
27 <sup>a</sup>	<b>Informe final a las familias.</b>

**Actividades aconsejables para 2° C.F.G.M.**

<b>2° C.F.G.M.</b>	
<b>SEMANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1 <sup>a</sup>	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
2 <sup>a</sup>	<b>Presentaciones, normas, organización.</b>
3 <sup>a</sup>	<b>Elección de delegados</b>
4 <sup>a</sup>	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
5 <sup>a</sup>	<b>Mejorar la Residencia: Servicio de reprografía</b>
6 <sup>a</sup>	<b>Jornada y reunión de padres. Presentación programa</b>
7 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos: Orden y aseo en habitación y armarios</b>
8 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y primera evaluación.</b>
9 <sup>a</sup>	<b>Primer informe trimestral a familias. Previsiones.</b>
10 <sup>a</sup>	<b>Seminario: Burocracia administrativa</b>
11 <sup>a</sup>	<b>BÚSQUEDA DE EMPLEO</b>
12 <sup>a</sup>	<b>ENTREVISTAS DE TRABAJO. Currículum Vitae. Carta presentación</b>
13 <sup>a</sup>	<b>Conmemoración jornada: ejemplo SIDA</b>
14 <sup>a</sup>	<b>Transversal: Solidaridad. ONG's.</b>
15 <sup>a</sup>	<b>Orientación académica y profesional</b>
16 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y segunda y última evaluación</b>
17 <sup>a</sup>	<b>Evaluación del curso. Encuesta colegial.</b>
18 <sup>a</sup>	<b>Informe final a las familias.</b>

## 9. PLANES DE ACCIÓN TUTORIAL

Los diferentes planes de acción tutorial de los educadores de cada grupo quedarán recogidos en el Plan Anual de Residencia de cada curso escolar.

### 9.1. Desarrollo de la programación de tutoría y personal de atención educativa complementaria: Actividades, metodología y evaluación.

Para conseguir los objetivos descritos habrá que realizar una PROGRAMACIÓN DE TUTORÍA tanto de los educadores de tarde y de noche, y una PROGRAMACIÓN DEL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y COMPLEMENTARIA, que formará parte del PLAN ANUAL DE RESIDENCIA, que incluirá las siguientes actividades:

- ✓ Actividades relacionadas con la acogida/adaptación de los alumnos a la Residencia:
  - ✓ Presentación del curso, conocimiento, dinámicas para cohesionar el grupo y Cuestionario de intereses de los alumnos para mejorar los servicios de la Residencia.
  - ✓ Normas de funcionamiento de la Residencia y derechos y deberes del alumnado.
  - ✓ Elección democrática del delegado/a.
  - ✓ Reunión informativa con los padres y madres de los alumnos.
- ✓ Actividades a realizar durante todo el curso:
  - ✓ Seguimiento y supervisión de los siguientes aspectos:
    - Higiene y salud.
    - Académico.
    - Alimentación.
    - Estado de los dormitorios.
    - Ocio y tiempo libre.
    - Convivencia y relación social.
  - ✓ Control y asistencia a la Residencia y a las distintas actividades planteadas como obligatorias.
  - ✓ Asambleas y reuniones con el alumnado para abordar determinados aspectos que vayan surgiendo.
  - ✓ Entrevistas individuales.
- ✓ Actividades a realizar al final del curso escolar:
  - ✓ Reflexión y evaluación final:
    - Recogida de opiniones del alumnado.
    - Recogida de opiniones de los tutores.
  - ✓ Propuestas de mejoras. Memoria de autoevaluación.

## **10. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS.**

La educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de los padres y madres de los alumnos/as, del centro escolar y de todos sus componentes.

Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres, madres o tutores legales del alumnado suscribirán con el Centro Docente un compromiso educativo para procurar el adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

Así, las familias participan activamente en el proceso educativo, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y las altas expectativas que son cruciales para que el alumno/a perciba la importancia de la participación. De esta manera, la participación de manera activa y regular aumenta significativamente el potencial del alumno para obtener éxitos académicos.

Por tanto, las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos/as y como parte importante de la comunidad escolar, y de este modo, establecemos una serie de compromisos educativos que tengan por objeto la mejora educativa de los hijos/as y el buen funcionamiento del Centro.

Así mismo el Centro tiene como uno de sus objetivos principales desarrollar todos los canales posibles de comunicación con las familias, favoreciendo la realización de consultas y el intercambio de información, incluyendo a ser posible internet y otros medios análogos.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas podrán suscribir con el centro docente un Compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas para superar esta situación.

### **Compromisos adquiridos por el padre, madre o tutor/a.**

- Justificar debidamente las faltas de sus hijos o hijas.
- Participar de manera activa en las actividades que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de sus hijos/as.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa y abstenerse de hacer comentarios que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
- Asistir a las reuniones que se llevarán a cabo a inicio de cada trimestre con objeto de informar sobre las evaluaciones obtenidas.



**Compromisos adquiridos por el alumno o alumna.**

- Cumplir con las normas establecidas en la Residencia.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo.
- Cuidar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro.

**Compromisos adquiridos por el Centro.**

Proporcionar los recursos y las condiciones necesarias para el progreso académico: descanso, alimentación adecuada, instalaciones.

- Mantener una reunión al trimestre con los padres y madres para informarles de la evaluación de sus hijo/as.
- Atender a los padres o madres que soliciten reuniones individuales para informarse sobre el rendimiento académico de su hijo/a.
- Contactar con las familias ante cualquier problema de sus hijos.

**Objetivos:**

- Estrechar la colaboración con el profesorado. Los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo.
- Procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

**Procedimiento:**

- El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
- El Consejo de Residencia, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

## **11. PLAN DE CONVIVENCIA.**

### **11.1. Introducción.**

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad, más cuando esta convivencia es alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejan sentir en todos los miembros de la comunidad educativa.

El interés por la convivencia de los centros docentes pone de manifiesto la existencia de alumnos/as que presentan determinadas alteraciones del comportamiento, siendo posiblemente uno de los aspectos que suscitan mayor preocupación, dada la importante repercusión que tienen, desde una perspectiva individual, para el propio alumno/a y sus compañeros/as, y colectiva, al acentuar la conflictividad provocando un deterioro de la convivencia en el centro.

El Plan de Convivencia surge a partir de la inquietud por intentar buscar de forma colectiva acciones de mejora en la convivencia que hagan del centro un espacio de participación y de relación respetuosa con todos y entre todos. El objetivo último será construir entre todos y todas una cultura de centro basada en el aprendizaje de y para la convivencia.

Si consideramos que a convivir también se aprende, el objetivo fundamental será generar unas buenas prácticas de convivencia, a partir del establecimiento de unas normas de convivencia elaboradas entre todos.

Cualquier medida que se tome, si no cuenta con el compromiso y la participación de todos los sectores de la comunidad, tiene una validez muy puntual. Si lo que se pretende es promover cambios de actitud y comportamientos, hasta que llegue a convertirse de forma de estar y de actuar en el centro, es imprescindible que todos los miembros de la comunidad se impliquen en este compromiso de mejora.

Educar para la convivencia no requiere el uso de estrategias muy diferentes de las empleadas para el aprendizaje de otros contenidos. Los niños y niñas aprenden haciendo; Al igual que ocurre con la escritura o con las matemáticas, nadie puede pretender que en una sesión de trabajo se adquieran las habilidades necesarias para la convivencia. Ello requiere el esfuerzo, constancia y planificación adecuada.

### **11.2. Normativa aplicable.**

El presente Plan de Convivencia se realiza al amparo de lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La legislación aplicable, en el momento de la elaboración del presente texto, es el propio Decreto citado. La Comisión de Convivencia del Centro propondrá de oficio al Consejo de Residencia las modificaciones del presente Plan que se deban introducir de resultas de la publicación de cualquier nueva normativa sobre los planes de convivencia que actualice y complemente la ya existente en el momento de la redacción del presente texto.

### 11.3. Diagnóstico y contexto.

#### a. Características de la Residencia

El edificio que alberga la Residencia Escolar "Virgen de la Fuensanta" de Coín (Málaga), está formado por un módulo rectangular con tres plantas de altura al que se ha unido el nuevo módulo con el que la Residencia ha podido ampliar y mejorar sus infraestructuras y en el que se ubican portería, sala de medios audiovisuales, ropería, salón de actos-usos múltiples conjunto con el colegio Pintor Palomo.

El edificio originario data del año 1967 y, en los últimos años, se ha intervenido en cada una de las tres plantas de que consta para acondicionarlo y modernizarlo.

En la planta baja están situadas las siguientes dependencias:

- Comedor
- Cocina
- Vestuario, aseos y duchas del personal de cocina
- Lavandería
- Despachos
- Aseos profesores
- Porche
- Recibidor
- Aula de estudio
- Conserjería
- Pista polideportiva
- Pista cubierta
- Patio de recreo

En la planta primera, que está asignada a los niños, tenemos las siguientes dependencias:

- Dormitorios para los niños
- Aseos y Duchas
- Aula de usos múltiples
- Aula de estudio
- Aula de informática
- Tutoría
- Biblioteca
- Ropería
- Taller manualidades

En la planta segunda, que está asignada a las niñas, tenemos las siguientes dependencias:

- Dormitorios de niñas
- Aseos
- Duchas
- Tutoría
- Sala de usos múltiples
- Aula de música
- Aula de estudio

Además de nuestras propias instalaciones, contamos con algunas dependencias del colegio Pintor Palomo y Anaya.

## **b. Contexto socioeconómico y cultural del alumnado del centro.**

### **b.1. Familias.**

Debido a las circunstancias personales de los padres o tutores de un elevado número de alumnos/as residentes y al hecho de que en su mayoría viven en localidades, con frecuencia, alejadas de Coín, el contacto con las familias plantea serias dificultades.

La comunicación que la dirección del Centro y los Educadores-tutores pueden mantener con este tipo de familias es a veces compleja llegando en muchas ocasiones a verse obligados a mantener conversaciones con intermediarios (personal de Asuntos Sociales, parientes próximos a los niños, etc.) en vez de con los familiares directos, lo que lleva consigo un retraso importante, en su caso, en la efectividad de las medidas a tomar.

### **b.2 Alumnado.**

Las características del alumnado de nuestro centro quedan recogidas en el punto 8 de este Proyecto Educativo (Plan de Orientación y Acción Tutorial), por lo que no procede reiterar aquí lo descrito sobre el particular en el referido apartado.

El índice de fracaso escolar es más acuciante en los residentes de Educación Primaria y Primero y Segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria que en los alumnos/as de Tercero y Cuarto de E.S.O. y Enseñanzas Postobligatorias.

### **b.3 Profesionales.**

La plantilla de profesionales que prestan sus servicios en nuestra Residencia está formada por: un Director, nueve Educadores de Actividades Formativas y de Ocio (Maestros), cinco trabajadores como Personal de Atención Educativa Complementaria (Monitores/as de Residencia), un Jefe de Cocina (Personal Laboral), cuatro Cocineros/as (Personal Laboral), una Ayudante de Cocina (Personal Laboral), un Conserje (Personal Laboral), lo que hace un total de veintidós personas.

La plantilla de Educadores de la Residencia, integrada por 9 Profesores, está subdividida en dos equipos:

- A) Educadores de tarde (nueve Maestros-tutores).
- B) Educador/a de guardia y enfermería (un Maestro/a en el turno de mañana).

La descripción de la organización de este personal en lo referente a ocupación de los diferentes espacios, horarios, funciones, etc., queda reflejado en el apartado correspondiente del Plan Anual de Residencia, por lo que no procede incluirla en este apartado.

**c. Situación de la convivencia en el centro: identificación y análisis de qué se considera conflicto; qué conflictos se producen con más frecuencia, y cuáles son las causas; quién está implicado en ellos y de qué forma inciden en la convivencia del centro.**

Es preciso considerar que los alumnos/as que presentan problemas de disciplina se encuentran con la dificultad de tener que adaptarse a las costumbres-normas de su entorno socio-familiar, a los criterios normativos del centro asociado al que asisten a clase y a las normas de convivencia específicas de la Residencia, debiendo afrontar situaciones muy diversas que tendrán que resolver por ellos mismos careciendo a menudo de los recursos-mecanismos necesarios para adoptar la respuesta adecuada (condicionamientos psicológicos, falta de habilidades sociales, comunicativas, etc.). Ello motiva, en ocasiones, que el chico/a entre en conflicto con las personas con las que convive.

Podemos enmarcar los principales déficits de los alumnos y alumnas de Educación Primaria y Primero y Segundo de E.S.O., como ya hemos reflejado en el Plan de Acción Tutorial, en tres ámbitos principales: el cognitivo, el afectivo-social y el creativo-dinámico.

Con respecto a los alumnos y alumnas de Tercero y Cuarto de E.S.O. y Enseñanzas Postobligatorias, la Residencia debe aportarles la formación en valores que en una escolarización normalizada recibirían en su propio ambiente familiar; favorecer la reestructuración de los afectos para aquellos escolares que acceden a la Residencia por la vía “con problemas socio ambientales graves”; complementar a la actividad escolar; favorecer el desarrollo social y la participación como valor educativo; debe ser un complemento para la adquisición de técnicas de trabajo intelectual.

**d. Respuestas que el centro da a estas situaciones, implicación del profesorado, del alumnado y de las familias, relación con las familias.**

La organización de los espacios, horarios, agrupamientos; el Plan de Acción Tutorial, los distintos protocolos de actuación, la formación de equipos de Mediación, los compromisos de convivencia con familias y alumnado, los talleres de habilidades sociales, etc. quedan recogidos en el Plan de Centro y en el Plan Anual de Residencia, por lo que no consideramos pertinente volver a incluirlos aquí.

#### 11.4. Objetivos del Plan de Convivencia.

Los objetivos del Plan de Convivencia son los enunciados en el artículo 3.2 de la Orden de 20 de Junio de 2011:

1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado del centro instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
3. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto de la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
4. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
5. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
6. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
7. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
8. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Además de los anteriores, la Residencia se fija como prioritario en su Plan de Convivencia el siguiente objetivo:

9. Contribuir a crear en las aulas y talleres, un clima favorable al trabajo y al estudio, fomentando y premiando las conductas positivas y sancionando las conductas contrarias a las normas de convivencia.

#### 11.5. Principios Rectores.

Para conseguir los objetivos expresados en el capítulo anterior, la Residencia escolar se compromete a actuar, en lo que a la gestión de la convivencia se refiere, de acuerdo con los siguientes principios fundamentales.

1. Diálogo y participación; la generación de un clima de convivencia positivo es un producto de la creación y el uso de los canales de diálogo adecuados entre los distintos miembros de la comunidad educativa. El fomento de los canales existentes y la creación de nuevas oportunidades para el diálogo son elementos imprescindibles de este Plan de Convivencia.
2. Corresponsabilidad; la educación del alumnado es una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa. El esfuerzo conjunto de las familias y del personal del centro (docente y no docente) es condición esencial de la calidad de enseñanza.

3. Prevención; todas las acciones y medidas adoptadas en este Plan de Convivencia o en virtud del mismo deben hacer énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia y en el fomento y premio de aquellas positivas para la misma.
4. Reparación del daño; cuando la conducta contraria a la convivencia se dé, las medidas adoptadas para su corrección deben incluir también la reparación del daño causado cuando lo hubiera.
5. Inmediatez; los miembros de la comunidad educativa, y particularmente el personal del centro y el Equipo Directivo, se imponen la obligación de actuar con rapidez y diligencia en la gestión de los conflictos y problemas generados en relación con la convivencia en el Centro.
6. Proporcionalidad; las medidas adoptadas en la corrección de conductas contrarias a la convivencia, o en el premio de conductas positivas, deben ajustarse al tipo de comportamiento que lo genera, del daño o beneficio que provocan y a los agravantes y atenuantes que concurran en el caso.
7. Ecuanimidad; las sanciones, premios y acciones aplicados para situaciones similares deben ser similares. Así mismo debe considerarse de forma equivalente la comisión de una falta y la participación como colaborador necesario de un alumno o alumna en la misma.
8. Individualidad; sin perjuicio de lo expuesto antes, la legislación también nos exige que la medida adoptada en relación con un alumno o alumna debe ajustarse a las características y circunstancias propias del alumno o la alumna sobre la cual se aplica. Es preciso por lo tanto dar al Plan de Convivencia la flexibilidad suficiente para adaptarse a las diferentes situaciones familiares y personales que se presentan en nuestro entorno.
9. Excepcionalidad de la expulsión; tal y como establece la legislación de referencia, la expulsión de un alumno es una medida de carácter extraordinario en cualquiera de sus variantes, desde las más leves hasta la máxima de 30 días. Debe establecerse claramente en qué casos se hace preciso y es recomendable expulsar a un alumno/a del centro.

Un problema de entre los muchos a los que debemos enfrentarnos en la gestión cotidiana de la convivencia es el de conciliar los principios de ecuanimidad e individualidad. Es imposible prever en este documento todas las situaciones en las cuales ambos principios van a entrar en conflicto, y la multiplicidad de soluciones posibles a estos que dependen, entre otras cosas, de la capacidad y personalidad de quien aplique la normativa. Pero sí es una responsabilidad de este plan dotar a aquellos que en el futuro vayan aplicar sus disposiciones de una serie de instrumentos que permitan, dentro de ciertos límites, conciliar ambos elementos. Cuando esto falle, además, siempre queda el recurso de introducir modificaciones en el Plan de Convivencia para adaptarse a las nuevas circunstancias.

Los principios que se enuncian conforman el espíritu de la norma que a continuación se expone. El Consejo de Residencia velará por su cumplimiento y emitirá, a propuesta de la Comisión de Convivencia, recomendaciones para iniciar acciones y medidas que desarrollen estos principios, o para modificar acciones y medidas tomadas por otras instancias del centro, al objeto de adecuarlas a aquéllos.

## 11.6. Normas de Convivencia.

### a.) Normas Generales de Convivencia.

Creemos innecesario incluir en el presente Plan las normas de convivencia generales y específicas de nuestro Centro por hallarse contenidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia (R.O.F.).

Como resumen, podríamos decir que las normas de convivencia generales del son las que se enumeran a continuación:

I. Respeta a los demás. El mutuo respeto es la pieza clave de la convivencia y contribuye a crear un clima de cordialidad. Respeta a los demás tanto a través de tus palabras como a través de tus actos.

II. Dialoga. La residencia es nuestro lugar de encuentro y el diálogo es nuestra herramienta básica de trabajo. Respeta y valora las opiniones ajenas y expresa la tuya con corrección y propiedad. Recuerda que nadie está en posesión de la verdad, ni tú ni yo.

III. Sé puntual. La puntualidad es una muestra de respeto por uno mismo y por los demás, y un valor necesario en nuestra vida cotidiana y en nuestro trabajo, actual o futuro. Respeta y cumple los horarios que el centro establece para cada una de sus clases y actividades.

IV. Sé cuidadoso, limpio y ordenado. La residencia es un espacio común, sostenido con los impuestos de todos, y su cuidado y limpieza es responsabilidad de todos. Colabora en la limpieza del centro y evita el deterioro innecesario de sus instalaciones.

V. Participa y colabora con el centro. Las actividades que la residencia organiza están destinadas a la educación de los alumnos y alumnas y no pueden desarrollarse sin la aportación de todos y todas. Participa y colabora en su buen fin.

Las normas enunciadas son de aplicación en todo el recinto educativo y en sus accesos, así como para las actividades realizadas fuera del mismo y para todos los miembros de la comunidad educativa. Los órganos de gobierno del centro tomarán las medidas oportunas para dar difusión a las normas de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, elaborando un plan de difusión de las mismas.

### b.) Comportamientos contra las normas de convivencia.

Ante la detección de un comportamiento contrario a las normas de convivencia, la primera obligación del personal que lo detecte es emplear las medidas y acciones necesarias para corregirlo y, si es posible reparar el daño producido. El registro de la incidencia sólo será obligatorio:

- Cuando la naturaleza de la falta sea grave, o cuando siendo leve concurran agravantes.
- Cuando el daño producido no pueda ser reparado sobre la marcha por el propio infractor.
- Cuando el infractor se niegue a seguir las instrucciones dadas por el docente o miembro del personal del centro en el ejercicio de sus funciones.
- Cuando el docente, o miembro del personal de centro, estime que resulta oportuno poner en conocimiento de la familia o los tutores legales del alumno lo ocurrido de forma que quede constancia escrita.



En la intervención de un docente o miembro del personal del centro en la resolución de una falta contra las normas de convivencia, y ante la negativa del alumno a reconducir su comportamiento, se graduará la aplicación de la sanción inmediata de acuerdo con la siguiente escala. En cada uno de los pasos se debe dar al alumno o alumna la posibilidad de reconducir su comportamiento antes de aplicar la siguiente medida.

En el caso de que la falta cometida sea *leve*:

- 1º. Advertencia / amonestación oral.
- 2º. Sanciones disciplinarias leves (a criterio del educador o personal de atención educativa complementaria).
- 3º. Amonestación escrita (parte de incidencia).

En el caso de que la falta cometida sea **grave**:

- 1º Amonestación escrita (parte de incidencia).
- 2º Expulsión del aula o talleres.
- 3º Intervención del Equipo Directivo.

La expulsión del aula o talleres debe entenderse necesaria sólo cuando la actitud del alumno o alumna infractor impida la continuación del normal desarrollo de la clase.

Para ello, seguiremos las normas establecidas por el CAPÍTULO III del Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, donde se incluyen las gradaciones de los incumplimientos, así como las correcciones correspondientes.

El Equipo Directivo elaborará un Protocolo de Registro de Incidencias de Convivencia (PREDICA) que permita detectar, registrar y sancionar los incumplimientos de las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Debe así mismo incluir una regulación de los criterios y las condiciones en las que se alcanzarán Compromisos Educativos y Compromisos de Convivencia con el alumnado y las familias. Además, se elaborará un Protocolo de Actuación en Agresiones entre Alumnos/as (PACTA).

El Equipo Directivo elaborará también un Protocolo Integral de Control de los Accesos (PICA) al centro educativo, estableciendo el procedimiento y horario de acceso regular y las medidas que se deben adoptar en caso de incumplimiento del mismo. Así mismo, el Equipo Directivo elaborará cuantos protocolos y normas de actuación se estimen necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia generales del centro, de acuerdo siempre con los principios rectores que lo inspiran. Dichos protocolos y normas de actuación se adjuntarán como anexos del presente Plan en tanto estén en vigor.

### **11.7. El Aula de Convivencia.**

El Aula de Convivencia constituye un recurso para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades de la residencia. Su objetivo básico es

fomentar la reflexión por parte del alumnado sobre su comportamiento, tomando conciencia de las consecuencias y perjuicios que ha provocado y de las medidas que debe tomar para reparar el daño producido y evitar caer en el futuro en comportamientos similares.

El envío de un/a alumno/a al Aula de Convivencia se realiza como parte de un procedimiento sancionador abierto por faltas cometidas contra las normas de convivencia del centro, y por tanto, no puede llevarse a cabo sin previo conocimiento de la familia. El Equipo Directivo y la Junta de Coordinación de Actividades, elaborarán dinámicas de trabajo para el Aula de Convivencia que fomenten la reflexión y toma de conciencia por parte del alumno. El Aula de Convivencia estará atendida, de forma preferente, por profesorado del centro, y si el Consejo de Residencia así lo decide, por personal externo previa presentación de un proyecto de trabajo.

El Equipo Directivo propondrá al profesorado que deberá atender el Aula de Convivencia y elaborará, en cumplimiento del artículo 8 de la Orden de 20 de Junio, el protocolo que regule el funcionamiento de la misma, y que debe cubrir los siguientes aspectos:

- a) Criterios y condiciones para la atención del alumnado en el Aula de Convivencia.
- b) Profesorado que atenderá esta aula y actuaciones que se llevarán a cabo.
- c) Programación de las actuaciones del Departamento de Orientación encaminadas a favorecer el proceso de reflexión del alumno o alumna.
- d) Horario de funcionamiento del Aula de Convivencia.
- e) Ubicación del aula, material e instalaciones necesarias para su funcionamiento.

En cualquier caso, todo comportamiento contra las normas de convivencia en el Aula de Convivencia constituye un incumplimiento de la sanción impuesta, y se considerará, por tanto, falta grave.

### **11.8. La Comisión de Convivencia**

La Comisión de Convivencia emana del Consejo de Residencia. Su composición se ajustará a lo establecido en el artículo 66.3 del Decreto 54/ 2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Sus funciones son las previstas en el artículo 66.4 del mencionado Decreto 54/ 2012, de 6 de marzo, y además las siguientes:

- Elaborar, de acuerdo con la Dirección, en reunión a principios de cada año académico, el plan de trabajo y el calendario de reuniones del curso de forma que pueda dar cumplimiento a todas sus funciones.
- Elaborar y aplicar el Procedimiento de diagnóstico y evaluación de la Convivencia, de forma que permita conocer el grado de cumplimiento del Plan, con los instrumentos e indicadores necesarios.
- Proponer al pleno del Consejo de Residencia la adopción de las recomendaciones que estime oportunas para crear o para modificar actuaciones, protocolos y normas de régimen interno para que se adecuen a los principios rectores del Plan de Convivencia.
- Asesorar a la Dirección del Centro, cuando ésta lo requiera, en la imposición de medidas

sancionadoras derivadas de conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Colaborar con la Dirección del Centro, cuando ésta lo requiera, en la elaboración de reglamentos, protocolos y normas de régimen interno que regulen aspectos relacionados con la gestión de la convivencia.

- Proponer al Consejo de Residencia las actualizaciones del Plan de Convivencia que se deriven de la aprobación de nuevos reglamentos y normas.

- Mediar, a petición de las familias, en las sanciones impuestas por la Dirección a un/a alumno/a como consecuencia de faltas graves contra las normas de convivencia del centro, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Protocolo de Registro de Incidencias de Convivencia.

- Prestar su colaboración a los/as tutores/as del centro en la gestión de la convivencia y la resolución de incidencias, cuando así lo soliciten éstos.

- Proponer al Consejo de Residencia cuántas medidas considere oportunas con el objetivo de cooperar con el resto de los centros educativos del municipio, y con las instituciones implicadas en educación, con el objetivo de adoptar medidas y estrategias comunes frente a los problemas de convivencia.

- Sancionar los Compromisos de Convivencia firmados entre los tutores y las familias, supervisar el seguimiento de los mismos por parte del tutor y adoptar las medidas necesarias en caso de incumplimiento de los mismos.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 6.2 de la Orden de 20 de Junio, la Dirección podrá invitar cuando lo considere oportuno a las sesiones de la Comisión al coordinador/a del Plan de Igualdad y al Coordinador/a del Plan de Convivencia.

### **11.9. Las tutorías.**

Los tutores constituyen la piedra angular de la estrategia de convivencia de las residencias escolares. El tutor tiene la responsabilidad de efectuar y coordinar la gestión de la convivencia en el grupo de alumnos/as que se le ha confiado, así como de tomar las iniciativas que estime oportunas para promover un clima de trabajo, tolerancia, respeto y diálogo entre el alumnado y los demás miembros de la comunidad educativa. La Junta de Coordinación de Actividades tiene la obligación de prestar consejo, apoyo y colaboración al tutor del grupo en las iniciativas y decisiones que éste adopte. Esta obligación se extiende también al Equipo Directivo, y la Comisión de Convivencia, con el objetivo de que los tutores puedan cumplir con las funciones que tienen asignadas.

Los tutores del Centro tienen asignadas, en el seno del Plan de Convivencia, las siguientes funciones:

- Informar al alumnado de su grupo de las normas de convivencia del centro, así como de sus derechos y deberes.

- Establecer, de común acuerdo con sus alumnos/as y la Junta de Coordinación de Actividades, las normas de convivencia del aula y talleres, y entre ellas el número de partes por falta leve necesarios para ser sancionado por una falta de reincidencia, que estará siempre entre 3 y 5.

- Adoptar cuantas iniciativas considere necesarias, en colaboración con el Equipo Directivo, para fomentar un clima de convivencia y diálogo en su grupo.

- Cooperar con las iniciativas adoptadas por la Junta de Coordinación de Actividades y la Comisión

de Convivencia a favor de la convivencia en el centro.

- Favorecer la participación del alumnado en la vida del centro, fomentando dinámicas de asamblea en su tutoría y facilitando la asistencia de sus alumnos y alumnas a los órganos de representación estudiantil y de gobierno del centro, en las condiciones previstas por la normativa interna.
- Coordinar la elección del delegado y subdelegado de alumnos, así como del delegado de padres y madres.
- Mantener informados a los padres, madres o tutores legales de sus tutorados de las incidencias de convivencia en las que estén implicados.
- Cumplimentar en primera instancia los trámites de audiencia de las sanciones formalmente impuestas por comportamientos contrarios a las normas de convivencia.
- Realizar el seguimiento de la asistencia y puntualidad de sus tutorados tanto en la residencia, como en el centro educativo donde curse estudios, y activar el protocolo de absentismo en los casos que lo requiera.
- Informar al Equipo Directivo y la Junta de Coordinación de Actividades de los posibles casos de acoso escolar que puedan producirse contra alumnos o alumnas de su grupo.
- Realizar el seguimiento de los incidentes de convivencia que hayan sido protagonizados o en los que hayan estado implicados sus tutorados, proponiendo al Equipo Directivo las sanciones que correspondan, o asesorando sobre las mismas en el ejercicio de sus funciones.
- Proponer, de acuerdo con la Junta de Coordinación de Actividades, la firma del Compromiso Educativo con las familias de aquellos/as alumnos/as que presenten problemas de aprendizaje y del Compromiso de Convivencia con las familias de aquellos/as alumnos/as que presenten problemas de comportamiento.
- Realizar el seguimiento de los Compromisos Educativos y de Convivencia firmados con las familias de los/as alumnos/as de su tutoría, informando a la Dirección de su grado de cumplimiento.

#### **11.10. Participación del alumnado.**

El alumnado tiene el derecho y el deber de participar en la vida cotidiana del centro. Este derecho se entiende no sólo circunscrito a la participación en tanto que alumnos/as de las actividades que la residencia organice, sino también a hacer oír su voz y a tomar parte en los procesos de decisión y en los órganos de gobierno a través de los cauces democráticos que la normativa vigente establece y en las condiciones previstas por el R.O.C. del Centro. La participación del alumnado constituye una aportación fundamental al clima de convivencia y diálogo del centro, y todo el personal del centro está obligado a facilitar los medios, tiempos, información y materiales necesarios para facilitar el funcionamiento de los cauces a través de los cuales esa participación se produce.

**a.) Asambleas y delegados de clase.**

El derecho de participación del alumnado se encauza en primer lugar a través de las asambleas de clase. Los tutores impulsarán y facilitarán al alumnado de su grupo, en el marco de las sesiones de tutoría y la Junta de Coordinación de Actividades, la celebración de asambleas ordinarias en las que el alumnado pueda expresar sus opiniones y propuestas, y que servirán también para tratar y resolver problemas de convivencia.

La mecánica de elección de los delegados y subdelegados de alumnos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6.2 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

Son funciones del delegado/a y el subdelegado/a de grupo:

- Las recogidas en el artículo 6.3 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.
- Representar a su grupo en las reuniones de la Junta de Delegados de la Residencia.
- Dar cuenta a su grupo de las decisiones e iniciativas tomadas por la Junta de Delegados/as de la Residencia
- En relación con la gestión de la asamblea de alumnos/as de su grupo, todas aquellas funciones que la asamblea le encomiende.

En aquellos casos en los que un delegado o delegada de curso sea responsable de comportamientos que infrinjan gravemente las normas de convivencia del centro la Dirección del centro podrá, previa consulta con el tutor/a, suspender temporalmente o destituir al alumno o alumna de su cargo. Cuando tal circunstancia se produzca, Jefatura de Estudios comunicará la resolución de suspensión o destitución al tutor o tutora. En el mismo escrito de comunicación se comunicará el nombre del sustituto o sustituta del representante destituido o se instruirá al tutor o tutora para que inicie el procedimiento de elección del nuevo representante. En el nombramiento del sustituto se actuará de la forma siguiente.

Si se trata de una suspensión temporal:

- Cuando sea suspendido uno de los dos representantes del grupo (delegado/a o subdelegado/a), el representante no suspendido actuará como único delegado del grupo en tanto dure la suspensión.
- Cuando la suspensión afecte a los dos representantes, actuará de oficio como representante único el siguiente alumno/a más votado en el proceso de elección o, si no lo hubiera, el alumno/a que actuara como secretario del proceso o el primero en la lista de alumnos/as del aula.

Si se trata de una destitución:

- Cuando afecte al delegado/a, pasará a ser delegado quien hasta ese momento desempeñara las funciones de subdelegado/a del grupo.
- Cuando afecte al subdelegado/a, o este haya pasado a ser delegado por destitución del anterior, ocupará esta función el siguiente alumno/a más votado en el proceso electivo. Si no hubiera ningún alumno/a de reserva se procederá a un nuevo proceso electivo.
- Cuando afecte a ambos representantes, se nombrará como delegado/a del grupo al alumno/a más votado de los candidatos de reserva, y como subdelegado al segundo alumno/a más votado. Si no hubiera alumnos/as de reserva, se procederá a una nueva elección.

Bajo ningún concepto un alumno/a destituido/a de su cargo de representante puede volver a presentarse en un proceso electivo para ser representante de alumnos/as.

La destitución del cargo implica la inhabilitación para ser elegido para el mismo durante el resto del curso académico.

## **b.) La Junta de Delegados y Delegadas de la Residencia**

La Junta de Delegados y Delegadas de la Residencia funcionará según lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

Las propuestas e inquietudes manifestadas por el alumnado en sus respectivas asambleas de clase serán recogidas por sus delegados/as y subdelegados/as y trasladadas a los representantes de alumnos/as en el Consejo Escolar. El marco en el que la comunicación entre delegados/as de clase y consejeros/as escolares se produce es la Junta de Delegados y Delegadas de la Residencia.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo, la Junta de Delegados y Delegadas de la Residencia se reunirá de ordinario, al menos, una vez por trimestre, ocupando la suma de sus sesiones no más de tres horas lectivas por trimestre. Las sesiones extraordinarias se celebrarán fuera del horario lectivo en todo caso.

Son funciones de la Junta de Delegados y Delegadas:

- Elaborar unos estatutos que regulen su funcionamiento interno, siempre y cuando no contravengan la normativa interna del centro o la legislación vigente.
- Recibir información de las actividades de los representantes de alumnos/as en el Consejo de Residencia.
- Debatir las propuestas presentadas por los delegados/as de grupo en relación con la vida del centro.
- Recibir y, en su caso, aprobar las propuestas de modificación del alumnado a este plan de convivencia, presentándolas al Consejo de Residencia a final de curso.
- Organizar debates y mesas redondas para tratar los problemas que interesen al alumnado.
- Recibir información sobre el estado de la convivencia y los resultados académicos del alumnado del centro, y hacer propuestas que permitan mejorarlos.
- Decidir sobre el ejercicio de los derechos estipulados en el artículo 4 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo, en las condiciones previstas por la normativa vigente y el presente Plan de Convivencia.

En todas sus decisiones, la Junta de Delegados y Delegadas actuará por mayoría simple de todos sus miembros. Son miembros de la Junta de Delegados y Delegadas con voz y voto los/as delegados/as de los grupos de alumnos/as y los/as representantes de los alumnos/as en el Consejo de Residencia, y miembros con derecho a voz pero sin voto los/las presidentes de las Asociaciones de Alumnos debidamente registradas o los representantes por ellos nombrados. En caso de que no pudieran asistir a sus sesiones, los subdelegados de grupo pueden sustituir a los delegados/as. Si tampoco el subdelegado/a de grupo pudiera asistir, lo hará en su nombre un/a alumno/a del grupo designado por el tutor del mismo.

A las sesiones de la Junta de Delegados y Delegadas podrá asistir un miembro del Equipo Directivo, con voz pero sin voto, en calidad de observador/a y asesor/a, o un docente designado a tal efecto, con preferencia el Coordinador/a del Plan de Convivencia.

En su primera sesión, actuará como presidente de la Junta de Delegados y Delegadas su miembro de mayor edad, y cómo secretario/a el/la más joven. A continuación, se procederá a elegir al presidente de la Junta. Son candidatos a este puesto todos los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas con derecho a voto que expresen su deseo de optar a él.

Resultará elegido el candidato que obtenga el mayor número de votos. Será vicepresidente de la Junta el segundo candidato más votado. El presidente de la Junta de Delegados y Delegadas permanecerá en el cargo durante dos cursos académicos, salvo en el caso de que, por cualquier circunstancia, deje de ser alumno del centro.

Son funciones del *presidente* de la Junta de Delegados y Delegadas:

- Ejercer la máxima representación del alumnado del Centro.
- Designar al Secretario de la Junta de Delegados y Delegadas.
- Convocar, de acuerdo con la Jefatura de Actividades, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Delegados y Delegadas y decidir, también de acuerdo con Jefatura de Actividades, el Orden del Día.
- Coordinar y moderar las sesiones de la Junta de Delegados y Delegadas.
- Coordinar la acción de los representantes de alumnos en el Consejo de Residencia.
- Fomentar la participación democrática del alumnado en la vida del centro.
- Cualesquiera otras que, en virtud de los estatutos de la Junta de Delegados y Delegadas y sin contravenir la normativa interna del centro, le sean atribuidas.

Son funciones del *vicepresidente* de la Junta de Delegados y Delegadas:

- Ejercer las funciones del presidente de la Junta cuando éste no esté en disposición de realizarlas.
- Apoyar al presidente de la Junta y colaborar con él en el desempeño de sus funciones.
- Sustituir al presidente cuando éste abandone el cargo antes del periodo previsto de dos años de permanencia.
- Cualesquiera otras que, en virtud de los estatutos de la Junta de Delegados y Delegadas y sin contravenir la normativa interna del centro, le sean atribuidas.

Son funciones del *Secretario* de la Junta de Delegados y Delegadas:

- Levantar acta de las decisiones adoptadas en las sesiones de la Junta.
- Custodiar el libro de actas de la Junta.
- Anotar, en las sesiones de la Junta, el orden de petición de palabra de sus miembros.
- Cualesquiera otras que, en virtud de los estatutos de la Junta de Delegados y Delegadas y, sin contravenir la normativa interna del centro, le sean atribuidas.

**c.) Los representantes de alumnos/as en el Consejo de Residencia.**

Los representantes de los alumnos en el Consejo de Residencia serán elegidos y ejercerán sus funciones de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable según el Decreto 54/2012, de 6 de marzo. El personal del centro y la Dirección prestarán su colaboración y los recursos necesarios para que el alumnado elegido como representante en el Consejo de Residencia pueda desempeñar adecuadamente sus funciones.

**11.11. La Coordinación del Plan de Convivencia.**

En aplicación del artículo 3.3 de la Orden de 20 de junio de 2011, y para asegurar el adecuado cumplimiento del presente Plan y la correcta coordinación de todos los recursos y personal implicados en la consecución de sus objetivos, la Dirección del Centro podrá nombrar, de entre el personal docente, un Coordinador del Plan de Convivencia, a quien podrá asignarse una fracción de su horario de obligada permanencia, tanto lectivo como no lectivo, para el cumplimiento de esta función. Entre sus funciones estará la de colaborar con la Dirección en la supervisión de los Compromisos Educativos y de Convivencia firmados en el centro.

De forma preferente, se recomienda a la Dirección que este nombramiento recaiga en el coordinador del Proyecto Escuela: Espacio de Paz del centro, si lo hubiera, o en un profesor o profesora miembro de la Comisión de Convivencia.

**11.12. Modificación y revisión del Plan**

La Comisión de Convivencia de la Residencia evaluará, cada curso, el grado de cumplimiento del Plan de Convivencia y realizará el diagnóstico de los problemas de convivencia del Centro. Para ello elaborará un procedimiento de diagnóstico y evaluación de la convivencia, que se adjuntará como anexo al presente Plan. A partir de ello, presentará a final de cada curso una memoria que incluya propuestas de mejora, si proceden.

En el mes de mayo de cada curso escolar se abrirá un periodo para que todos los miembros de la comunidad educativa interesados puedan presentar propuestas de modificación del Plan de Convivencia. Las propuestas del alumnado se canalizarán a través de la Junta de Delegados y Delegadas, y las del profesorado a través de la Junta de Coordinación de Actividades. Todas las propuestas serán presentadas al Consejo de Residencia, que decidirá sobre su aprobación final.



## 12. PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DE LA RESIDENCIA.

El plan de formación del personal docente de la residencia tiene como finalidad el perfeccionamiento y reciclaje del equipo educativo.

El Plan de Formación debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades de la Residencia y girar, por tanto, en torno a los problemas cotidianos. Así, por ejemplo, hemos podido recoger durante nuestra experiencia necesidades tales como convivencia escolar, atención a la diversidad, tratamiento de los ejes transversales, la integración de la TAC's en las prácticas educativas, etc.

Por ello, la primera cuestión que queremos plantear es la de cuáles son los problemas a los que el profesorado tiene que dar solución hoy en día y para los que necesita una formación acorde a los mismos.

La Residencia elaborará un Plan Anual de formación para el personal del centro (docente y no-docente). Dicho Plan se elaborará entre los meses de septiembre y octubre, tendrá un carácter anual y atenderá a las propuestas de mejora del curso anterior y las necesidades y demanda del personal del centro.

Constará de los siguientes apartados:

- a) Cuestionario de necesidades
- b) Análisis de los cuestionarios
- c) Planificar respuestas a las necesidades:
  - Consultar a los CEP's
  - Contar con la función pública y sindicatos
- d) Adecuación del Plan a la posibilidad real de llevarlo a cabo
- e) Programa de actividades de formación
- f) Evaluación del programa de formación

Parece evidente que los problemas actuales que tiene planteada la institución educativa son bastante diferentes, en algunos casos, a los que se enfrentaba hace algún tiempo, en consecuencia, es sensato pensar que no pueden ser válidas las soluciones antiguas para afrontar los nuevos retos.

La diversidad y las consecuencias que de ella se derivan es uno de los grandes retos a los que tienen que dar una adecuada respuesta los centros educativos.

La utilización de las TAC's es otro de los retos pendientes.

El Plan de Formación debe recoger los contenidos de formación que se ajusten perfectamente a las preocupaciones y necesidades de la Residencia y girar, por tanto, en torno a los problemas cotidianos. Así, por ejemplo, hemos podido recoger durante nuestra experiencia necesidades tales como

convivencia escolar, atención a la diversidad, tratamiento de los ejes transversales, la integración de la TAC's en las prácticas educativas, etc.

Como puede comprobarse fácilmente, son demandas que deben aglutinar a todo el profesorado del centro, ya que no son necesidades puntuales y disciplinares que sólo afecten a educadores/as concretos.

La formación recogida en el plan facilita la reflexión compartida encaminada al desarrollo profesional y la búsqueda de alternativas válidas para el contexto de trabajo, que solventen los problemas con los que tenemos que lidiar en el día a día.

El Plan de Formación del Centro pretende facilitar un espacio para la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el propio centro donde ésta tiene lugar. Por tanto, la proximidad y la contextualización de los problemas y las necesidades favorecen que, una vez halladas las alternativas a los mismos, tengan una inmediata utilización.

Cuando la demanda de formación surge de una necesidad sentida y expresada por todos/as y no es aislada, sino que se inserta en el seno de un proyecto de mejora global del centro, todos/as salen beneficiados/as. Por todo ello, el plan de formación del profesorado del centro “es el espacio más adecuado de construcción conjunta para avanzar en la consecución de unos objetivos bien delimitados, que responden a una necesidad del centro y que tienen en cuenta su punto de partida” (Solé Gallart, 1996).

Asimismo, debe responder a las líneas prioritarias de la Consejería de Educación y a las de la Consejería, se ven articuladas o responden a los siguientes objetivos:

- Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
  - Inventiva, creatividad, pensamiento crítico.
  - Conocimiento actualizado.
  - Necesidad de ser “aprendices” de por vida.
  - Poder trabajar en equipo.
  - Saber usar las nuevas tecnologías.
  - Saber encontrar la información necesaria en el “enjambre” de información (correcta y falsa) existente.
  - Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad.
  - Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del alumnado.
  - Construir comunidad de aprendizaje y educación
- **Aspectos a contemplar:**
- Identificación de necesidades.
  - Prever cauces para la elaboración/presentación de propuestas.
  - Análisis y priorización de necesidades.
  - Diseño y elaboración del Plan.
  - Puesta en marcha y desarrollo del Plan.
  - Evaluación del Plan.

• **Apartados que debe contener:**

Determinación de la demanda formativa de acuerdo con el Plan Anual de Centro y tras el análisis de la Memoria y de la Evaluación Externa del centro.

Fijación de Objetivos.

Especificación de las actividades.

Coordinación con el CEP correspondiente.

Desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Formación.

**Detección de necesidades de formación.**

El siguiente cuestionario, cuya finalidad es facilitar el proceso de identificación de necesidades de formación del profesorado, plantea distintos espacios de necesidades generales que se concretan en diversos aspectos o apartados orientativos dentro de cada uno de ellos, dejando un apartado para que se incluyan tantas consideraciones como se estimen oportunas. Igualmente, al final del cuestionario se deja un espacio abierto para que cada uno incluya las necesidades de formación que considere necesarias.

Como instrumento de recogida de información en los distintos ámbitos de mejora elegimos un cuestionario estructurado y abierto. Este instrumento permite recoger información de forma rápida llegando con facilidad a todo el profesorado del centro. El diseño del cuestionario es el que a continuación se presenta:

**12.1. Cuestionario para la detección de las necesidades de formación que se incluirán en el plan de formación del profesorado del centro**

**Contestar si / no.**

***Mejora del clima de convivencia en el aula y en el centro:***

Presencia de conductas disruptivas en clase.

Dificultad en la gestión de la dinámica de clase (estrategias de resistencia hacia el trabajo escolar).

Conductas violentas entre iguales.

Incumplimiento de normas.

Dificultad de situar la gestión de la convivencia y resolución pacífica de conflictos fuera del modelo punitivo y sancionador.

Integración y trabajo de los valores educativos en las prácticas educativas cotidianas de aula.

Otras situaciones.

***Dificultad en la gestión y respuesta a la diversidad en el alumnado:***

Dificultad de planificar una programación de tutoría que dé respuesta a la diversidad.

Problemas para encontrar estrategias metodológicas sensibles con la diversidad.

Imposibilidad de poner en marcha estrategias que enganchen a aquellos alumnos con dificultad de seguir el ritmo de la clase.

Dificultad de planificar e implementar una oferta de actividades amplia que asegure el éxito de todo el alumnado de clase.

Otras dificultades.

***Necesidad de situar la evaluación en su dimensión formativa y orientada hacia la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje:***

Dificultad en el desarrollo de la evaluación global.

Ausencia de instrumentos de evaluación que aseguren la justicia en la evaluación.

Otras dificultades:

***Necesidad de integrar las TAC's en la oferta educativa y en su desarrollo.***

Dificultad de encontrar la información necesaria en el “enjambre” de información (correcta y falsa) existente en Internet como recurso educativo.

Dificultad en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los programas educativos como recurso mediador en los procesos de enseñanza/aprendizaje.

Desconocimiento o falta de familiarización con los entornos, distribuciones y software libre.

Se plantean dificultades en gestión de las normas e incumplimiento de las mismas e integración y trabajo de los valores educativos relativas a la cuestión de la mejora del clima de convivencia, en relación a la atención a la diversidad incluyen como necesidades la planificación de una programación de aula que responda a la diversidad y dificultad para encontrar estrategias metodológicas sensibles con la misma. Y, finalmente, en relación a las TAC's plantean como necesidad formativa el uso de las TAC's y de los programas educativos como recurso mediador en los procesos de enseñanza/aprendizaje.

**Análisis de los datos obtenidos:**

Como quiera que el instrumento de recogida de información utilizado para recabar información en el centro sobre las necesidades y demandas de formación ha sido el cuestionario, y siendo conscientes de las limitaciones de dicha herramienta en el sentido que permite recoger mucha información, pero con poca profundidad. Es por lo que el análisis de los datos se sitúa en un espacio más cuantitativo y descriptivo que cualitativo e interpretativo.

El cuestionario ha sido cumplimentado por el 100% del profesorado del centro. Pensamos que el nivel de respuesta es alto y por tanto representativo de la totalidad del centro. El 100% de los que cumplimentan el cuestionario manifiestan necesidades formativas vinculadas con las TAC's y su integración en la práctica docente. La variabilidad existente a la hora de centrar las demandas en los distintos descriptores que conforman este ámbito de mejora, nos hace pensar que éste representa una de las prioridades a la hora de buscar una adecuada respuesta a las demandas que de él se derivan. También es cierto que esa variabilidad encuentra una posible explicación en que el conocimiento de las herramientas vinculas a las TAC's es bastante dispar entre el profesorado. Ello debe hacernos reflexionar sobre las estrategias formativas más adecuadas para responder a la diversidad de la que partimos.

En relación a la convivencia como ámbito de mejora podemos concluir en que representa una necesidad formativa ya que desde los distintos descriptores que definen este ámbito se manifiesta así. Es cierto que cada educador/a pone el acento más en unos descriptores que en otros. Así, se observa que se pone un mayor énfasis en la dificultad de gestionar la dinámica de clase y en la resolución de conflictos y conductas disruptivas, mientras que otros se centran más en integrar los valores en el trabajo diario con los alumnos.

La atención a la diversidad representa un ámbito de mejora y de preocupación por parte del profesorado. En este ámbito existe mayor concentración en las respuestas nucleándose éstas, con altos porcentajes, en torno a la dificultad de conformar una oferta sensible y relacionada con ésta la dificultad de recuperar a aquellos alumnos que llegado un momento no pueden seguir la propuesta educativa.

## **12.2. Diseño del Plan de Formación**

Una vez detectadas las necesidades de nuestro centro es necesario establecer una priorización de las mismas. Es bien sabido que el Plan de Formación del Profesorado del Centro es un documento de planificación a medio y largo plazo que atiende las necesidades formativas derivadas del diseño y puesta en marcha del Proyecto de Centro, por ello es necesario establecer un calendario para la atención de las necesidades detectadas, que se irá concretando en las actividades de formación que se recogerán en el Plan Anual de Centro en los sucesivos cursos escolares necesarios para dar respuesta a las necesidades de formación que se han identificado.

En este sentido y en espera que la Jefatura de Actividades del centro se pronuncien estableciendo la priorización que considere oportuna, pensamos que el espacio de formación, de los recogidos en la detección de necesidades, más urgente es el de la socialización del profesorado del centro en el ámbito de las TAC's.

A continuación, se recoge una propuesta de diseño de los distintos planes de actividades de formación que den respuesta a los diferentes ámbitos de mejora recogidos en la detección de necesidades y puestos en conocimiento del CEP de Marbella/Coín.

Telefónicamente con el asesor de la residencia: Daniel Molina Martín

### **a) Actividad formativa “Grupo de trabajo sobre nuevas tecnologías”**

#### Justificación:

Nuestro centro tiene que ser sensible a las tecnologías de la información y comunicación; para ello debe de integrarlas y darle el espacio que le corresponde. Su integración en el centro no es una cuestión insignificante, ya que exige un cambio en relación a la cultura de trabajo imperante y en las prácticas metodológicas de su profesorado.

Introducir las TAC's en el centro debe ir más allá de tener ordenadores en las aulas, debe significar introducirlas en el currículum. Y esto ¿qué implica?, planificar la labor docente teniendo en cuenta para qué, cómo y cuándo utilizar las herramientas informáticas. La labor de formación, tanto inicial como permanente se hace, en este espacio de las TAC's, especialmente relevante ya que es

imprescindible trabajar con el profesorado del centro codo con codo, (que en algunos casos se encuentra por debajo del alumno en el uso y conocimiento de las herramientas informáticas), para asegurar una adecuada implementación de las tecnologías informáticas en la oferta educativa del centro.

Destinatarios y detección de necesidades:

Personal docente y no docente

**b) Actividad formativa “Taller de Inteligencia emocional “**

Justificación:

Los conflictos han de ser resueltos mediante el diálogo y de forma pacífica y la mediación escolar hace posible que ello sea así.

La violencia hoy es percibida y enjuiciada en los centros educativos desde distintas sensibilidades y perspectivas según los distintos colectivos que conviven en ellos. Existe un denominador común para los distintos posicionamientos, el reduccionismo y la simpleza de las visiones, que no ayuda precisamente a la mejora del clima social y de convivencia. Ante situaciones de naturaleza dispar,

conductas violentas, disrupciones, dificultad en el desarrollo de las clases, resistencia del alumnado a la autoridad docente, intromisión de los padres en asuntos docentes, ausencia de valores apropiados en los alumnos, desinterés en el alumnado, escaso esfuerzo, etc., se buscan soluciones únicas, expulsiones, partes disciplinarios, etc., desatendiendo la naturaleza de las mismas.

Si tenemos en cuenta que son la diversidad, y su inadecuada atención la que genera la mayoría de los conflictos y el deterioro de la convivencia en los centros educativos, así como la natural complejidad de convivencia en los centros educativos, debemos partir de esa tesis. Lo complejo debe ser tratado desde una exquisita y profunda búsqueda de las causas y de las explicaciones que nos faciliten su comprensión, porque sólo desde ella podemos desarrollar estrategias de intervención que nos ayuden a mejorar el clima de convivencia existente en los centros de enseñanza.

Pensamos que hay que evitar apreciaciones totalitarias y maximalistas, extendidas y asentadas en el profesorado, de que toda violencia en las aulas y los centros es idéntica y que la única respuesta hacia ella es la coerción, punición y sanción. Los actos de violencia en los centros ya sean de baja o alta intensidad, puede que no tengan justificación, pero, en cualquier caso, exigen una comprensión para su solución.

Destinatarios:

Tutores/as de los respectivos grupos.

### 13. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO EN LA RESIDENCIA.

El horario general de la Residencia será de 24 horas, distribuidos en tres turnos (mañana, tarde, noche).

Las reuniones del Consejo de Residencia, Junta de Actividades y Junta de Delegados, se celebrará preferentemente los viernes por la mañana. La periodicidad de las reuniones será fijada a principios de curso, conforme a normativa.

La atención a padres/madres, se realizarán preferentemente los lunes por la tarde o los viernes a la hora de la recogida, aunque los tutores/as podrán solicitar realizarlas en otro día de la semana.

El horario del personal docente, de administración y servicios, de atención educativa complementaria, de comedor, secretaría, y general de la residencia, será fijado conforme a normativa a principios de curso.

El horario del personal perteneciente a los servicios contratados será fijado según se determine en los contratos suscritos.

La Residencia oferta distintas actividades encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o del uso del tiempo libre. Para ello se organizará a principios de curso actividades relacionadas con las siguientes áreas: idiomas, tecnología de la información y comunicación, deportes, expresión plástica y artística, talleres de lectura y escritura, gastronomía, orientación profesional, estudio dirigido, etc.

Para aquellos planes y programas que se implanten (oída la Junta de Actividades), que requieran una selección previa del alumnado y cuyos criterios no estén especificados en la normativa que los regulen, la Residencia se fija como criterios los siguientes en el orden en que aparecen. Serán evaluados por el coordinador/a del Plan o Programa con la conformidad del Equipo Directivo:

- 1.- Mayor necesidad del alumnado para su correcta educación.
- 2.- Mayor aprovechamiento del servicio, medido con el historial de asistencia y el grado de implicación del alumno/a en las actividades.
- 3.- Menor índice de conflictividad escolar, medida con la gravedad y frecuencia del historial de correctivos.
- 4.- Menor poder adquisitivo de la familia. Se aplicará únicamente con el consentimiento de la familia para examinar sus ingresos.

La Junta de Actividades, evaluará el funcionamiento de todos los planes y programas y los resultados serán incorporados a la Memoria de Autoevaluación.

En general, cualquier tipo de actividades organizada por la Junta de Andalucía, se procederá según lo establecido.

#### 14. CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE HORARIOS DEL PERSONAL DE LA RESIDENCIA

Como se ha señalado anteriormente, el horario del personal docente, de administración y servicios, de atención educativa complementaria, de comedor, secretaría, y general de la residencia, será fijado conforme a normativa a principios de curso, mientras que el horario del personal perteneciente a los servicios contratados será fijado según se determine en los contratos suscritos.

Este centro permanece abierto desde el domingo a las 21:00h (para el alumnado que, tras solicitud y justificación por parte de las familias, ha sido admitido para esta pernocta) y el lunes a las 8,15h para el resto del alumnado (sólo para dejar la maleta en la habitación quedando los alumnos y alumnas bajo la responsabilidad de sus padres hasta la entrada en sus centros educativos) hasta el viernes a las 17,00h de la tarde (el horario de recogida de los alumnos por parte de los padres es de 14:00 a 15:00h para primaria y 15:00h a 16:00h para secundaria y postobligatoria), por lo que el principal criterio a tener en cuenta es que siempre haya personal suficiente para garantizar la vigilancia, tutorización y supervisión del alumnado durante toda la semana.

##### Personal Docente

Los *educadores/as* dedican 25 horas de atención directa con los residentes y 5 horas a tutorías con los padres/madres, “Escuela de Familia”, reuniones con los tutores de clase, etc. A lo largo del curso el profesorado también tendrá que atender las siguientes actividades:

- Junta de Coordinación de Actividades.
- Consejos de Residencia.
- Viajes culturales.
- Actividades deportivas y turno alegre.
- Semana cultural.

*En caso de ausencia de un sexto monitor/a por baja, permiso o licencia, ésta/e será sustituida/o por un educador/a en el horario que el equipo directivo, vistas las necesidades del servicio generadas, considere oportuno. Este educador o educadora verá alterada su jornada laboral debiendo realizar el nuevo horario de Educadores/as de Tarde/Noche aprobado para el curso en vigencia en el Plan Anual de Centro o por el horario que el equipo directivo disponga en función de las necesidades generadas.*

Este turno es rotativo diario participando en él todos los educadores/as de la Residencia, excepto las personas que ocupan la secretaría y la dirección del centro, siendo posible su modificación por necesidades del servicio, así como por acuerdos internos con los educadores/as, siendo elaborado a principios de curso un listado nominal con el orden en el que los educadores serían llamados para realizar dicho turno, pudiendo tenerse en cuenta el ofrecimiento voluntario de alguno de ellos/as.

El educador/a verá compensado este trabajo con la reducción de esas horas realizadas, preferiblemente los viernes.



Respecto a los diferentes turnos y sus funciones, son las siguientes:

**A) EDUCADOR/A DE MAÑANA (1 maestro/a)**

- **Servicio de Guardia:** El educador/a de mañana realizará la función de Servicio de Guardia con el alumnado de postobligatoria que permanece en el centro, así como la asistencia de enfermería y recogida de alumnado enfermos de los centros docentes donde se encuentran escolarizados.

**B) EDUCADORES DE TARDE (8 maestros)**

- Los Educadores de tarde son tutores de grupos de alumnos residentes de niveles afines y están en permanente contacto con los profesores de los correspondientes centros asociados. Llevan un seguimiento continuo del trabajo diario de sus alumnos/as y reflejan en un estadillo los resultados obtenidos por cada uno de ellos en las distintas evaluaciones y en la evaluación final. Mantienen reuniones periódicas con los tutores de clase para una mejor coordinación. Ocupan unos espacios previamente determinados (aulas de clase) de cuya conservación y buen uso son responsables.
- Tienen encomendadas las actividades compensadoras correspondientes con el fin de paliar en lo posible el hándicap que arrastran muchos de ellos, especialmente los de E. Primaria y ESO.
- **Servicio de Guardia:** De lunes a jueves, ambos incluidos, asumen la distribución y vigilancia de almuerzos, meriendas y cenas, así como de las duchas y aseo del alumnado, siendo responsables también de la vigilancia de los espacios en los tiempos libres. Los viernes, son los encargados de la distribución y supervisión de los almuerzos y vigilancia hasta la salida del alumnado del centro.
- **Actividades de Tutoría:** Se encargan igualmente de orientar y dirigir los estudios y trabajos de los alumnos/as, resolviendo cuantas dudas y consultas se les planteen en las tareas diarias. Llevan a cabo un amplio programa de actividades complementarias que se reflejan en sus correspondientes horarios y que comprende desde actividades medioambientales, deportivas, etc., hasta visitas programadas, cinefórum, etc.
- En síntesis, asumen las funciones que les encomienda el artículo 10 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo, así como la Orden de 11 de enero de 2013.

**C) EDUCADORES DE TARDE/NOCHE ROTATIVO (1 maestro/a en caso de necesidades del centro)**

- De 14,00 a 20,00 horas realizará las funciones propias de Educador/a de tarde.
- En el horario a partir de las 20:00h. aprobado en el Plan Anual de Centro se realizarán las Actividades de Tutoría o Servicios de Guardia recogidas en él.
- Además de las citadas, asumirán todas las funciones que les encomienda el artículo 10 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

## Personal No Docente

### HORARIO DEL P.A.E.C. (MONITORAS):

Hay cuatro tipos de horarios rotativos:

- 1°.- De lunes a jueves de 20:00h a 24:00h (4 monitores/as).
- 2°.- De lunes a jueves de 20:00h a 09:00h. (4 monitores/as).
- 3°.- De lunes a jueves de 16:00h a 21:00h. (2 monitores/as).
- 4°.- Domingos de 21:0 a 9:00h. (2 monitores/as).

De 22,00h a 24,00h se facilitará y atenderá a los alumnos/as en el aula de estudio para aquellos que necesiten completar las tareas académicas.

En caso de ausencia de 6 monitores/as, por permiso o enfermedad, en horario nocturno (de 20,00 a 22,00 horas), ésta será sustituida según los siguientes criterios:

- a) Esta ausencia será sustituida por algún educador/a de forma voluntaria.
- b) Si no es posible ninguna de las opciones anteriores, se establecerá un turno rotativo cuyo orden quedará establecido mediante sorteo entre todos los educadores/as de la residencia.

En caso de ausencia de algún monitor/a, por permiso o enfermedad, en horario nocturno (de 0,00 a 9,00 horas), ésta será sustituida según los siguientes criterios:

- a) Será sustituida por un monitor/a de residencia de forma voluntaria.
- b) En caso de no poder ser sustituida por otro monitor/a de residencia, se establecerá un turno rotativo cuyo orden quedará establecido mediante sorteo entre todos los monitores/as de la residencia. (respetando que siempre debe quedar un monitor en el turno de tarde).
- c) En caso de no poder ser sustituida por otro monitor/a de residencia, esta ausencia será sustituida por algún educador/a de forma voluntaria.
- d) Si no es posible ninguna de las opciones anteriores, se establecerá un turno rotativo cuyo orden quedará establecido mediante sorteo entre todos los educadores/as de la residencia.

En todo caso, desarrollando lo recogido en el artículo 203 del ROF, las horas de trabajo realizadas serán compensadas con el mismo número de horas de trabajo correspondiente a otras jornadas laborales o días completos, según se acuerde, siempre y cuando las necesidades del centro lo permitan y de acuerdo con la normativa vigente.

### PERSONAL DE COCINA.

El personal de cocina realizará el horario según la normativa vigente en cada curso, existiendo un mínimo de 2 turnos (mañana y tarde), de lunes a jueves, de manera que queden cubiertas con el suficiente personal todos los servicios de comedor (desayuno, almuerzo, merienda y cena).

Los viernes todo el personal estará en un turno de mañana al no existir servicios de merienda o cena.

### CONSERJE:

Al solo disponer de un conserje el horario será preferentemente por la tarde hasta las 22:00h. de lunes a jueves. Los viernes realizará un horario adaptado al cierre del centro o a las tareas de desinfección, obras de mejora, etc., programadas.

### LIMPIADORAS.

El horario de las limpiadoras quedará fijado respetando el Pliego de Prescripciones Técnicas por la que la empresa de limpieza accede al contrato con la administración.

Como líneas generales, 3 limpiadoras desempeñarán sus funciones en horario de mañana y 1 en horario de tarde.

## 15. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO RESIDENTE Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS.

Uno de los objetivos que pretendemos conseguir es el de proporcionar a nuestro alumnado una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

Siguiendo líneas generales de actuación pedagógica, la Residencia, debe ser capaz de proporcionar a nuestros alumnos una formación plena que les permita conformar su propia identidad y que les ayude a desarrollar sus capacidades para ejercer la libertad, la tolerancia y la solidaridad de una manera crítica y dentro de una sociedad plural.

Pretendemos formar alumnos:

- respetuosos en sus derechos y libertades, y en los de los demás.
- responsables en sus actos, su trabajo y su comportamiento.
- colaboradores para contribuir con su propio esfuerzo a la consecución de objetivos propios y ajenos.

Por todo ello, los criterios para asignar las tutorías atenderán a razones pedagógicas y organizativas y estarán orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado. Los distintos grupos se asignarán a los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio teniendo en cuenta:

- Que cada grupo de alumnos/as establecidos en la Residencia tendrá un tutor/a que será nombrado por la persona titular de la Dirección de la Residencia, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de actividades, de entre los educadores/as de actividades formativas y de ocio, que sea considerada la persona más idónea para las características de ese grupo.
- Los distintos niveles educativos que curse nuestro alumnado, tanto de estudios postobligatorios como de enseñanzas obligatorias. (Primaria o Enseñanza Secundaria Obligatoria Bachilleratos, Ciclos formativos de Grado Medio y Superiores).
- Las distintas especialidades que curse nuestro alumnado. La división de las tutorías se hará respetando estas especialidades, siempre que por horarios lectivos del alumnado sea posible.
- El agrupamiento del alumnado se hará de forma equitativa y se fomentará la permanencia del mismo tutor-educador con el grupo del año anterior siempre que sea posible, para aportar una mayor continuidad al proceso, así como una mejora de la adaptación del alumnado.

Las distintas tutorías que se originen deberán funcionar incorporando los principios de colaboración, coordinación, y de trabajo en equipo con el resto del personal que atiende al alumnado residente.

## 16. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA E INDICADORES DE CALIDAD.

Durante el curso escolar se irán adaptando y completando las estrategias y procedimientos necesarios para realizar una autoevaluación eficaz y útil del funcionamiento de la Residencia y para lograr una mejora no sólo en los resultados, sino en la totalidad de los servicios que se le presta al alumnado y a sus familias.

Como procedimiento ordinario para la evaluación de la residencia se tomarán los Indicadores Homologados de Residencias Escolares publicados cada año por parte de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, y el Informe de resultados de la misma. En caso de no ser publicados dichos indicadores, se establece una encuesta de autoevaluación, siguiendo los modelos publicados por esta agencia para centros docentes, que será realizada durante el mes de mayo entre el alumnado y las familias de la residencia.

La razón de ser de esta autoevaluación será la mejora cada curso escolar en los resultados de los Indicadores Homologados para la Autoevaluación publicados por la Dirección General de Ordenación:

### *Satisfacción del alumnado y de las familias.*

Para la medición del grado de satisfacción hay que distinguir dos aspectos. Por un lado, la relación que mantienen las dimensiones con los indicadores, y por otro, la que sostienen dichos indicadores con las cuestiones formuladas.

#### 1.1. Dimensiones e indicadores.

Es importante resaltar que los indicadores hacen referencia en cada dimensión de manera separada al alumnado y a la familia:

##### Dimensión Indicador

##### Rendimiento educativo de la Residencia (RR)

1. Resultados en el nivel de satisfacción de las familias. (RR1)
2. Resultados en el nivel de satisfacción del alumnado (RR2).

##### Actuaciones de la Residencia (AR)

1. Grado de satisfacción de las familias con los Proyectos y Actuaciones desarrollados por la Residencia (AR1).
2. Grado de satisfacción del alumnado con los Proyectos y Actuaciones desarrollados por la Residencia (AR2).

##### Clima de convivencia (CC)

1. Grado de satisfacción de las familias con las actividades culturales o de otra índole desarrolladas por la Residencia (CC1).
2. Grado de satisfacción del alumnado con las actividades culturales o de otra índole desarrolladas por la Residencia (CC2).

##### Implicación de las familias (IF)

1. Satisfacción de las familias con las actuaciones tutoriales desarrolladas por la Residencia (IF1).
2. Satisfacción del alumnado con las actuaciones tutoriales desarrolladas por la Residencia (IF2).

*Medición de la satisfacción de las familias*

Indicador	Ejemplificación de cuestiones formuladas a las familias
RR 1	1.La organización de la Residencia responde a lo que esperábamos del centro.
RR 1.	2. Es satisfactoria la forma en que en que atienden a mi hijo/ hija.
RR 1.	3. La convivencia en la Residencia puede serle útil mi hijo/ hija.
RR 1.	4.Tengo confianza en la Residencia.
RR 1.	5. Si tuviera que volver a elegir residencia, elegiría la misma.
RR 1.	6. Recomendaría esta residencia a otros familiares o personas.
AR 1.	7 Es satisfactorio el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la Residencia. (Plan de Biblioteca, Plan de Convivencia, y Actividades de ocio y deporte).
CC 1	8. La Residencia motiva al alumnado y a las familias para que participen en las actividades complementarias y extraescolares que programa.
CC 1	9. La Residencia facilita a los grupos sociales sus instalaciones y recursos para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales.
CC 1	10. El centro lleva a cabo actuaciones que favorecen el clima de convivencia (información a las familias sobre actividades preventivas, debate sobre las normas de convivencia del centro, mediación de conflictos...).
CC 1	11. El equipo docente fomenta un ambiente positivo que motiva al alumnado a integrarse en el grupo
IF 1	12. Estoy informado/ informada por la Residencia de los progresos y dificultades de mi hijo/
IF 1	13. La Residencia me ha enviado un informe con los resultados de mi hijo/ hija al final de curso
IF 1	14. Existen cauces de participación suficientes para atender a las familias.
IF 1	15. El horario de atención a los padres es adecuado.
IF 1	16. Estoy satisfecho/ satisfecha del trato y comunicación con el tutor/ tutora de la Residencia
IF 1	16. Me parecen interesantes los temas que trata el tutor/ a con nosotros.
IF 1	17. Las orientaciones del tutor/ tutora me ayudan a educar a mi hijo/ hija.
IF 1	18. Me reúno con el tutor/ tutora de mi hijo/ hija las veces necesarias
IF 1	19. En general, estoy satisfecho/ satisfecha con las actuaciones del tutor/ tutora de mi hijo/a

Nivel de satisfacción Intervalo

Alternativas de respuestas de 1 a 10

Bajo Si el número resultante es menor que 3'25

Medio-Bajo Si el número resultante es mayor o igual que 3'25 y menor que 5'50

Medio-Alto Si el número resultante es mayor o igual que 5'50 y menor que 7'75

Alto Si el número resultante es mayor o igual que 7'75 y menor que 10

PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA

*Objetivos generales e indicadores de evaluación*

*I. Rendimiento educativo del centro (65% sobre el total del Proyecto)*

OBJETIVO GENERAL	DEFINICIÓN	RANGO DEL INDICADOR	VALOR DE REFERENCIA	VARIABLES
Aumentar el porcentaje de alumnado que obtiene evaluación positiva en los Planes Educativos	Porcentaje de alumnado que obtiene evaluación positiva en los Planes Educativos.	De 30% a 40%	Incrementar un 5% el porcentaje de alumnos/as.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. N° total de alumnos y alumnas que constan en el acta de evaluación final.</li> <li>b. N° total de alumnos y alumnas que obtiene evaluación positiva.</li> <li>c. N° total de alumnos y alumnas de la Residencia que obtiene evaluación positiva.</li> <li>d. Porcentaje por curso de alumnos y alumnas que obtiene evaluación positiva.</li> <li>e. Porcentaje por curso de alumnos y alumnas de la Residencia que obtiene evaluación positiva</li> </ul>
Aumentar el número de alumnos y alumnas que continúan estudios superiores al finalizar la etapa.	Porcentaje de alumnado que continúa estudios superiores al finalizar las enseñanzas cursadas	De 10% a 30%	Incrementar un 5% el porcentaje de alumnos/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. N° total de alumnos y alumnas que titulan en ESO.</li> <li>b. N° total de esos alumnos y alumnas que se matriculan en bachillerato o en ciclos formativos.</li> <li>c. Porcentaje de alumnos y alumnas de ESO que continúa estudios superiores:</li> <li>d. N° total de alumnos y alumnas que titulan en Bachillerato.</li> <li>f. Porcentaje de alumnos y alumnas de Bachillerato que continúa estudios superiores</li> </ul>

PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA

*I. Rendimiento educativo del centro*

OBJETIVO GENERAL	DEFINICIÓN	RANGO DEL INDICADOR	VALOR DE REFERENCIA	VARIABLES
Aminorar el abandono escolar del alumnado que cursa enseñanzas.	Porcentaje de alumnado que abandona las enseñanzas antes de finalizar el número de años de permanencia establecidos para las mismas, sin alcanzar	De 5% a 25%	Reducir un 20% -el porcentaje de alumnos/as.	a. N° total de alumnos y alumnas matriculados en la Residencia a 31 de octubre en el curso anterior. b. N° total de esos alumnos y alumnas no matriculados en este curso (que estaban matriculados el curso anterior), menos los que han titulado y han trasladado matrícula.
Mejorar el grado de satisfacción de las familias con la Residencia	Grado de satisfacción de las familias con la Residencia	De 5% a 25%	Aumentar un 20% el grado medio de satisfacción de la familia con la Residencia	Resultado satisfacción en las encuestas.



PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA

II. Clima y convivencia

OBJETIVO GENERAL	DEFINICIÓN	RANGO DEL INDICADOR	VALOR DE REFERENCIA	VARIABLES
Potenciar la eficacia de actuaciones para la mejora del clima escolar	Actuaciones - propuestas por la Residencia para la mejora del clima escolar	De 20% a 60%	Incrementar un 25% la consecución de los objetivos previstos en las actuaciones desarrolladas por la Residencia	a. N° de objetivos establecidos en cada Actuación. b. N° de objetivos conseguidos en cada Actuación. c. Porcentaje de consecución de objetivos por Actuación.
Elevar la participación del alumnado en actividades extraescolares y complementarias que ofrece la Residencia	Porcentaje de - alumnado que participa en las actividades extraescolares y complementarias que ofrece la Residencia	De 20% a 60%	Incrementar un 20% el porcentaje de participantes.	a. N° de alumnos/as a los que va dirigida una actividad. b. N° de alumnos/as que participan en dicha actividad. c. Porcentaje de participación por actividad.

## 17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR EN SITUACIONES DE CIBERACOSO

Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la D.G. de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

Es importante que los centros educativos contemplen actuaciones de prevención del ciberacoso o posibles situaciones de abuso a través de medios tecnológicos dentro de su Plan de Convivencia y su Plan de Orientación y Acción Tutorial, y cuenten con un protocolo de intervención que facilite una detección precoz y una intervención adecuada ante posibles casos de ciberacoso, realizando actividades que aborden y eduquen sobre la temática, como desde la acción tutorial mediante el seguimiento individualizado del alumno de riesgo y sus familias, realizando entrevistas, informando sobre las conductas de riesgo detectadas, dando orientaciones educativas y estableciendo compromisos de convivencia.

Es necesario diferenciar dos tipos de situaciones:

- *ciberacoso o cyberbullying* en el que únicamente hay implicados menores
- ciberacoso hacia menores por parte de una persona adulta, como p.ej. *grooming* o establecimiento de una amistad o vínculo afectivo con un o una menor utilizando una identidad falsa, normalmente con una finalidad sexual.

### **Actuación ante abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta**

En este caso la Residencia debe centrarse en la prevención, y en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos.

La dirección del centro pondrá el caso en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representante legal del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

### **Actuación ante abuso por medios tecnológicos entre iguales en el ámbito escolar**

Se puede definir como una agresión intencional, que puede ser puntual o repetida, por parte de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos como el correo electrónico, páginas web, redes sociales, juegos online, o mensajes en teléfonos móviles, que pueden tener una alta difusión y mantener su impacto en el tiempo sin que la víctima pueda defenderse por sí misma, dañando su imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar grave daño o perjuicio en su desarrollo psicosocial.

#### ***Paso 1. Identificación y comunicación de la situación***

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de ciberacoso tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo.

El centro debe tomar en consideración la situación del acoso o ciberacoso, aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del

horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro de un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc. se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa.

La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias.

### ***Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso***

Reunión del equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos afectados para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del Plan de Igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa

Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta:

- a) Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores o víctimas.
- b) Edad y características psicológicas del alumnado implicado.
- c) Relación entre la víctima y personas o personas agresoras (posible caso de violencia de género).
- d) Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes.
- e) Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.
- f) Evidencias electrónicas o pruebas que se hayan podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes de whatsapp, telegram, snapchat, etc., realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.
- g) Difusión y alcance de las acciones
- h) Facilidad o dificultades para detener el ciberacoso
- i) Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso
- j) Repercusión o impacto en la víctima

La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumno, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención al alumno o la alumna que se sienten objeto de acoso o intimidación.

### ***Paso 3. Medidas de urgencia***

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o alumno acosados, así como medidas específicas de apoyo y ayuda:

- a) Recomendar al alumno o alumna acosados la disminución del uso del móvil o internet, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.
- b) Recomendar que se conserven evidencias del acoso o ataque recibido y bloquear al acosador o acosadora.
- c) Poner los hechos en conocimiento de las autoridades oportunas.
- d) Implicación, en su caso, de alumnado ciberayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.
- e) Ofrecer al alumno o alumna víctima del acoso apoyo emocional.
- f) Establecer medidas cautelares dirigidas al alumno, la alumna, o al grupo de alumnos y alumnas presuntamente acosadores, incluyendo la supervisión o privación temporal del uso del teléfono móvil e internet, en función del caso y tipo de ciberacoso, que deberían incluirse en el R.O.F. y en el Plan de Convivencia del centro.

### ***Paso 4. Traslado a las familias***

El tutor o tutora, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y las medidas adoptadas .

### ***Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno-a acosado-a***

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y de sus familias, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

### ***Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes***

Una vez adoptadas las medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso:

- a) Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado
- b) Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso
- c) Información aportada por el alumnado implicado

- d) Información aportada por las familias del alumnado implicado
- e) Entrevistas con las víctimas, los agresores, los compañeros, las familias, ....

*Entrevista con la alumna o alumna que ha sufrido el acoso*

En la entrevista con el alumno o alumna que ha sufrido el acoso es importante garantizar el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y la escucha activa, mostrando la preocupación del centro por su seguridad y bienestar, a fin de que pueda expresarse libremente para aclarar las circunstancias del caso, identificar a los presuntos agresores, y los efectos y consecuencias producidos.

Es importante recordar que en ningún caso resulta aconsejable el careo entre el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso y los presuntos acosadores, ni entre la familia de la posible víctima y las de los presuntos acosadores.

Así mismo, al alumno o alumna que ha sufrido el acoso de las medidas cautelares y de protección que se van a adoptar en el centro y de la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

*Entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado agresor*

En la entrevista con el alumno o alumna presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante los subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia.

Así mismo, se le informará de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán imponer de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

En caso de que exista una denuncia por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información de las medidas cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso informativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

*Entrevista con las familias de los alumnos o alumnas implicados*

Las entrevistas con las familias de los alumnos o alumnas implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre ellas.

La entrevista con la familia del alumno o alumna presuntamente víctima de ciberacoso debe comenzar por la preocupación del centro por su hijo o su hija y el interés de reconducir la situación buscando su bienestar.

Dentro de la discreción propia del proceso de investigación, se le informará de las medidas cautelares protección que se han adoptado. Se les solicitará la información que pudieran aportar en relación al caso y se pedirá su colaboración para eventuales actuaciones posteriores.

En un primer momento debe evitarse y desaconsejarse el contacto de la familia de la víctima con la familia del presunto agresor o las familias del alumnado implicado en el ciberacoso, al menos hasta que el centro no haya contactado con ellas y cuente con su compromiso de colaboración.

La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación deberá ofrecer información de los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor, solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con el resto de familias implicadas, y ofreciendo asesoramiento sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación.

Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas.

Cuidar la intervención con las familias no suele ser sencillo.

Las familias de alumnos o alumnas víctimas de agresión suelen mostrar inquietud y ansiedad por las posibles repercusiones de la situación que está afectando a su hijo o hija lo que supone un elemento de presión que es necesario saber gestionar con delicadeza y sensibilidad.

Las familias del alumnado presuntamente acosador suelen mostrar un cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o de las evidencias aportadas, reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no hacerlo puede tener en su formación y futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación y en el Código Penal.

### *Entrevista con los-as compañeros-as conocedores de la situación de ciberacoso*

Las entrevistas con los alumnos o alumnas conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

### *Informe a elaborar por la dirección del centro*

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contratando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore:

- a) Naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos
- b) Alumnos y alumnas implicados y afectados
- c) Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados
- d) Duración de la situación de acoso
- e) Efectos producidos
- f) Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras
- g) Características de los medios y dispositivos utilizados
- h) Pruebas o evidencias recopiladas
- i) Actitud y disposición mostradas por las familias de los implicados
- j) Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos

***Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias***

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o la directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, y en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio.

Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

***Paso 8. Comunicación a la Comisión de Convivencia***

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de la información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro.

***Paso 9. Comunicación a la Inspección educativa***

La dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo.

***Paso 10. Medidas y actuaciones a definir***

El equipo directivo definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de ciberacoso en el ámbito escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar y de la inspección educativa.

El centro, dentro de su labor educativa, desarrollará actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima, facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar:

Actuaciones con la persona acosada: Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, participación en talleres de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con el alumnado agresor: Aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el Plan de Convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, participación en talleres de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con los compañeros y compañeras: Actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC'S, así como teatralizaciones de mediación y de ayuda entre iguales.

Actuaciones con las familias: Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre utilización adecuada y segura de las TIC'S, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

Actuaciones con el profesorado y el PAS: Orientaciones sobre indicadores de detección y de cómo intervenir positivamente en la situación. Actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC'S y la prevención del ciberacoso.

### ***Paso 11. Comunicación a las familias***

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como de las medidas de prevención colectiva, conservando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

### ***Paso 12. Seguimiento del plan de actuación***

El inspector o inspectora de referencia y la Comisión de Convivencia del Consejo de Residencia llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro, contemplando la valoración de:

1. Las actuaciones desarrolladas con la víctima y del alumnado acosador
2. Las actuaciones desarrolladas con el resto del alumnado
3. Las actuaciones desarrolladas con las familias
4. Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el PAS
5. Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa



## **18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN POSIBLES SITUACIONES DE RIESGO Y DESAMPARO INFANCIA Y ADOLESCENCIA**

Orden de 30 de julio de 2019 por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones del riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME) BOJA no 152 de 8 agosto de 2019 (págs. 57- 142)

Orden de 30 de julio de 2019 por la que se aprueba el formulario normalizado de la notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia BOJA no 149 de 5 agosto de 2019 (págs. 60- 67).

Decreto 210/2018 de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA)

- Se entiende por maltrato cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres o cuidadores que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del y de la menor.
- Todos los centros educativos que tengan conocimiento de niños, niñas y adolescentes en situación de alto riesgo social o familiar, de maltrato hacia el menor o posible desamparo u otras circunstancias afines, tienen la obligación de actuar siguiendo los procedimientos estipulados.

### **PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS**

#### ***Casos urgentes***

Aquellos en los que se estime que está en peligro la integridad física o psíquica del niño/a. La dirección comunicará de forma inmediata, telefónicamente y por escrito (vía fax o email), el hecho al Servicio de Atención al Niño de la D.P. de Asuntos Sociales. Se adjuntará informe especializado, si lo hubiera.

El/la directora/a dará cuenta de la actuación realizada a la Inspección Educativa y a los Servicios Sociales Comunitarios.

### **PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS**

#### ***Casos leves***

Aquellos en los que la problemática puede ser resuelta desde el propio centro escolar: detección de pautas educativas familiares incorrectas que están afectando al buen desarrollo del niño o niña, como exceso de castigos, falta de atención y apoyo en los temas escolares, trato inadecuado al niño o niña (ridiculizar, comparar despectivamente con otros).

En estos casos la intervención será interna, aunque también pueden establecerse contactos con los Servicios Sociales.

#### ***Casos de mayor gravedad y dudosos***

Aquellos casos en los que el/la tutor/a detecte la posibilidad de situación de riesgo o maltrato a un alumno/a serán comunicados a la dirección del centro.

La dirección del centro enviará un informe a los Servicios Sociales valorando la posible actuación fuera del ámbito escolar.

## PROCESO DE ACTUACIÓN

### ***Paso 1. Análisis del caso e intervención de urgencia***

Reunión del equipo directivo, tutor/a, coordinador/a Plan de Convivencia para analizar y valorar la intervención necesaria.

En caso necesario adoptar las medidas provisionales de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a agredido (asistencia médica, incremento de la vigilancia, asistencia académica domiciliaria, intervención de mediadores, cambio de grupo, medidas disciplinarias).
- Medidas disciplinarias cautelares dirigidas al alumno agresor (Decreto 85/1999, de 6 de abril).
- Poner el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado mediante entrevista (con la máxima discreción, confidencialidad y respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados).

En todo caso se garantizará la protección y atención inmediata del menor. Si requiere asistencia médica se le acompañará al centro sanitario, informando después a la familia. Cuando se tuviera noticia de la existencia de un delito, se deberá poner en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, del Juzgado de Guardia o del Ministerio Fiscal.

En los supuestos de peligro grave e inminente para la integridad física o psicológica del menor, que requieran la adopción de medidas urgentes de protección, se solicitará la colaboración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y se comunicará esta circunstancia a Protección de Menores.

### ***Paso 2. Recabar la información necesaria por escrito de .....***

- Alumno/a agredido
- Alumno/a agresores
- Familia
- Tutor/a, Monitor/a, PAS
- Compañeros/as involucrados

### ***Paso 3. Triangular la información recibida***

Buscar coincidencias, confluencias y divergencias entre las distintas fuentes de información. A partir de toda la información obtenida, el centro tratará de establecer si hay indicios de maltrato entre iguales, así como el tipo y gravedad del mismo.

### ***Paso 4. Hoja de Notificación (SIMIA)***

La sospecha o constancia de una posible situación de riesgo o desamparo de un menor de edad, se comunicará a los organismos competentes (Servicio Sociales Comunitarios) a través de la hoja de notificación SIMIA BOJA no 149 de 5 agosto de 2019 (págs. 60- 67)

### ***Paso 5. Poner en conocimiento de la Inspección Educativa***

Se enviará informe escrito al inspector/a de referencia con los hechos denunciados y las medidas de urgencia adoptadas

***Paso 6. Plan de actuación***

Se puede elaborar un Plan de actuación con el asesoramiento de personal especializado, de los miembros del Gabinete de Paz y de la Inspección de referencia. Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado “observador”.

***Paso 7. Informar a las familias***

Informar a las familias del alumnado implicado de las medidas adoptadas (con los alumnos/as afectados, las de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, resaltando la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

***Paso 8. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias***

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o la directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio.

***Paso 9. Comunicación a la Comisión de Convivencia***

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de la información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del centro.

***Paso 10. Seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas***

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas informando periódicamente al Inspector/a de referencia, del grado de cumplimiento de las mismas y del clima de convivencia del alumnado implicado.

**DISPOSICIONES FINALES.**

El Consejo de Residencia podrá aprobar las medidas oportunas para evaluar el cumplimiento y la eficacia de este Proyecto Educativo de Centro.

Se aprueba este Proyecto Educativo de Centro en sesión del Consejo de Residencia el día 17 de octubre de 2014.

Se aprueba la modificación de este Proyecto Educativo de Centro en sesión del Consejo de Residencia el día 12 de noviembre de 2021.

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



RESIDENCIA ESCOLAR  
“VIRGEN DE LA FUENSANTA”

COÍN (MÁLAGA)



## **INDICE**

### **TÍTULO I: PREÁMBULO. (Pág. 96)**

- Capítulo I.: Introducción. (Pág. 96)**
- Capítulo II.: Definición y objetivos del R.O.F. (Pág. 97)**
- Capítulo III.: Funcionalidad. (Pág. 99)**
- Capítulo IV.: Conocimiento y difusión. (Pág. 99)**

### **TÍTULO II: NATURALEZA Y FINES DE LA RESIDENCIA. (Pág. 100)**

- Capítulo I.: Identificación. (Pág. 100)**
- Capítulo II.: Fines. (Pág. 100)**

### **TÍTULO III: PARTICIPACIÓN EN LA RESIDENCIA ESCOLAR. (Pág. 101)**

- Capítulo I.: Planteamiento general. Objetivos. (Pág. 101)**
- Capítulo II.: Del Personal. (Pág. 102)**
- Capítulo III.: De los Educadores de Actividades Formativas y de Ocio. (Pág. 103)**
- Capítulo IV.: Del Personal de Atención Educativa Complementaria. (Pág. 106)**
- Capítulo V.: Del Personal de Administración y Servicios. (Pág. 108)**
- Capítulo VI.: De las familias. (Pág. 109)**
- Capítulo VII.: Del alumnado residente. (Pág. 111)**
  - Sección 1ª: Alumnado residente. (Pág. 111)**
  - Sección 2ª: Disposiciones de carácter general sobre Derechos y Deberes del alumnado residente. (Pág. 112)**
  - Sección 3ª: Derechos del alumnado residente. (Pág. 112)**
  - Sección 4ª: Deberes del alumnado residente. (Pág. 117)**
  - Sección 5ª: Participación del alumnado residente:  
La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado residente. (Pág. 118)**

### **TÍTULO IV: EQUIPO DIRECTIVO. (Pág. 121)**

- Capítulo I.: Funciones del Equipo Directivo. (Pág. 121)**
- Capítulo II.: El Director/a de la Residencia. (Pág. 122)**
- Capítulo III.: El Jefe/a de Actividades. (Pág. 124)**
- Capítulo IV.: El Secretario/a. (Pág. 125)**

### **TÍTULO V: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: EL CONSEJO DE RESIDENCIA Y LA JUNTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES. (Pág. 126)**

- Capítulo I.: Órganos colegiados: El Consejo de Residencia (Pág. 127)**
- Capítulo II.: Órganos colegiados: La Junta de Coordinación de Actividades. (Pág. 129)**

**TÍTULO VI: LA JUNTA ELECTORAL. (Pág. 131)**

**TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO ELECTORAL PARA LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE RESIDENCIA. (Pág. 133)**

**Capítulo I.: Elección de los representantes de los Educadores/as. (Pág. 133)**

**Capítulo II.: Elección del representante del Personal de Atención Educativa Complementaria. (Pág. 134)**

**Capítulo III.: Elección de los representantes de los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado. (Pág. 134)**

**Capítulo IV.: Elección de los representantes del alumnado residente. (Pág. 135)**

**Capítulo V.: Elección de los representantes del Personal de Administración y Servicios. (Pág. 136)**

**Capítulo VI.: Terminación de los procedimientos electorales. (Pág. 136)**

**Capítulo VII.: Constitución del Consejo de Residencia. (Pág. 137)**

**Capítulo VIII.: Comisiones del Consejo de Residencia. (Pág. 137)**

**TÍTULO VIII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. (Pág. 139)**

**Capítulo I.: Disposiciones generales. (Pág. 139)**

**Capítulo II.: Normas de convivencia específicas de la Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta”. (Pág. 141)**

**Capítulo III.: De las conductas contrarias a las normas de convivencia y de su corrección. (Pág. 154)**

**Capítulo IV.: De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y de su corrección. (Pág. 158)**

**Capítulo V.: Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias. (Pág. 163)**

**Capítulo VI.: Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de residencia. (Pág. 165)**

**TÍTULO IX: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE. (Pág. 167)**

**Capítulo I.: Información interna. (Pág. 167)**

**Capítulo II.: Información externa. (Pág. 170)**

**TÍTULO X: RELACIONES DE LA RESIDENCIA CON SU ENTORNO. (Pág. 170)**

**Capítulo I.: Justificación. (Pág. 170)**

**Capítulo II.: La apertura de la Residencia al entorno sociocultural. (Pág. 170)**

**TÍTULO XI: ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE USO DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DE LA RESIDENCIA. (Pág. 171)**

**Capítulo I: Recursos Materiales. (Pág. 171)**

**Capítulo II: Espacios y Aulas Específicas. (Pág. 172)**

**Capítulo III: Gestión y uso del comedor del alumnado de centros adscritos (Pág. 175)**

**TÍTULO XII: LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA RESIDENCIA. (Pág. 177)**

**TÍTULO XIII: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE LA RESIDENCIA. (Pág. 177)**

**TÍTULO XIV: NORMAS DE INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LA RESIDENCIA. (Pág. 177)**

**TÍTULO XV: COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. (Pág. 180)**

**TÍTULO XVI: LA AUTOEVALUACIÓN DE LA RESIDENCIA Y MEMORIA ANUAL. (Pág. 193)**

**TÍTULO XVII: DISPOSICIONES ADICIONALES. (Pág. 194)**

**ANEXO 1: Cuadro-Esquema relativo a las Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.**

**ANEXO 2: Cuadro-Esquema relativo a las Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.**

**ANEXO 3: Audiencia al alumno/a y, en su caso, a sus representantes legales.**

**ANEXO 4: Audiencia al Educador/a o Tutor/a.**

**ANEXO 5: Comunicación de la corrección al Director/a o Educador/a-Tutor/a.**

**ANEXO 6: Comunicación de la corrección y/o medida disciplinaria a los representantes legales del alumno/a.**

**ANEXO 7: Parte de incidencias. Anverso.**

**ANEXO 8: Parte de incidencias. Reverso.**

**ANEXO 9: Comunicación de incidencia de conducta a la familia.**

## **TÍTULO I: PREÁMBULO**

### **Capítulo I: Introducción**

El artículo 52.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que corresponde a la Comunidad Autónoma en materia de enseñanza no universitaria, en relación con las enseñanzas obligatorias y no obligatorias que conducen a la obtención de un título académico o profesional con validez en todo el Estado, incluidas las enseñanzas de educación infantil, la competencia exclusiva, entre otras, en la programación y creación de centros públicos, su organización, régimen e inspección, así como la evaluación y garantía de calidad del sistema educativo y las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, el artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía reconoce la competencia compartida de la Comunidad Autónoma sobre la ordenación del sector y de la actividad docente, así como sobre los requisitos de los centros, sin perjuicio de lo recogido en el artículo 149.1.30. de la Constitución, a tenor del cual corresponde al Estado dictar las normas básicas para el desarrollo del artículo 27 del texto constitucional, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

El anterior ordenamiento de las Residencias Escolares en la Comunidad Autónoma de Andalucía se realizaba a través de lo dispuesto en el Decreto 100/1988, de 1 de marzo (B.O.J.A. núm. 32, de 22 de abril de 1988), de ordenación de las Residencias Escolares, de la Orden de 13 de mayo de 1988 (B.O.J.A. núm. 41, de 27 de mayo de 1988), por la que se regulaba la organización y funcionamiento de las Residencias Escolares, y de la Resolución de 14 de julio de 1995 (B.O.J.A. núm. 116, de 25 de agosto de 1995), de la Dirección General de Promoción y Evaluación Educativa, cuyo punto séptimo establecía que todas las Residencias Escolares elaborarían un Plan Anual de Residencia y profundizarían en la elaboración de las Finalidades Educativas y el Reglamento de Organización y Funcionamiento. No obstante, los cambios sociales y del sistema educativo que se han producido en los últimos años demandan la necesidad de que las Residencias Escolares modifiquen su organización, funcionamiento y gestión.



Así las Residencias han pasado de desempeñar exclusivamente una función compensadora e integradora, puesto que han facilitado el acceso a estudios obligatorios y postobligatorios al alumnado que, por cuestiones socioeconómicas, por pertenecer a núcleos de población rural diseminados, o por cualquier otra circunstancia familiar, tenía difícil la continuidad en dichos estudios, a realizar funciones que favorecen la igualdad de oportunidades y la equidad en la educación, al posibilitar la atención de aquel alumnado que tiene dificultades para acceder a los distintos niveles educativos, por carecer de esa oferta educativa en su lugar de origen. Esta nueva perspectiva da lugar al Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Este marco legal constituye el referente normativo para elaborar el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.), regulando la ordenación del funcionamiento del centro, la concreción de las diferentes estructuras de la Residencia, los recursos humanos y materiales necesarios para conseguir los objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación en la vida del Centro, las relaciones tanto internas, entre los miembros de la comunidad educativa, como externas, de la Residencia con su entorno, así como la contribución de las familias a la financiación de este servicio, en el caso del alumnado de enseñanzas postobligatorias, como dispone el artículo 120.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

Por todo ello concebimos el R.O.F. como un valioso instrumento para mejorar la acción de los distintos agentes educativos y lograr los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo y, en suma, para contribuir a la eficacia de la institución.

## **Capítulo II: Definición y objetivos del R.O.F.**

**Artículo 1.-** El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta” de Coín (Málaga) tiene la pretensión de ser un marco general organizativo que facilite el desarrollo de aquellas actividades necesarias para alcanzar las Finalidades Educativas planteadas por dicha institución.

Se inspira en los siguientes principios:

1. Participación.
2. Convivencia.
3. Gobierno y Gestión.
4. Comunicación e información.
5. Recursos materiales y didácticos.
6. Relaciones con el entorno.

**Artículo 2.-** Los pilares básicos en los que se fundamenta la elaboración de este R.O.F. son los siguientes:

- a) Participación de los representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- b) Respeto a los derechos de todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- c) Fomento del espíritu de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Coherencia: el R.O.F. debe estar relacionado con el Proyecto Educativo y con el Plan Anual de Residencia.
- e) Utilidad: Este reglamento debe ser útil para la Residencia. Todas las normas que fijemos han de ser funcionales, prácticas y útiles para el buen funcionamiento del Centro y a la vez favorecer la convivencia.
- f) Promoción y potenciación de la cooperación social.
- g) Regulación de aquellos aspectos de la vida de la Residencia no contemplados de manera concreta en la legislación vigente.

**Artículo 3.-** Objetivos del R.O.F.:

- 1.- Favorecer la participación. Asegurar una gestión democrática y participativa del Centro.
- 2.- Facilitar la convivencia en la Residencia, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría.
- 3.- Conocer y cumplir lo legislado sobre temas educativos y organizativos.
- 4.- Regular lo no recogido en las normas legales de mayor rango.
- 5.- Mejorar la organización de la Residencia, introduciendo elementos de calidad educativa.
- 6.- Impulsar la colaboración y el trabajo en equipo, promoviendo un ambiente de investigación y trabajo.
- 7.- Racionalizar los recursos materiales y humanos de la Residencia.
- 8.- Fomentar el respeto a las instalaciones, equipamiento, conservación y limpieza de la Residencia.
- 9. - Establecer canales de comunicación que favorezcan un diálogo fluido entre los miembros de la Comunidad Educativa.

### **Capítulo III: Funcionalidad.**

#### **Artículo 4.-** Cumplimiento. Obligatoriedad. Ámbito de aplicación.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa de la Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta” de Coín.

#### **Artículo 5.-** Aprobación.

El R.O.F. será aprobado por el Consejo de Residencia, según las directrices de la normativa vigente.

#### **Artículo 6.-** Mecanismos de revisión y actualización.

Aun teniendo carácter plurianual, el R.O.F. debe ser un documento que solvete las necesidades y requerimientos de diversa índole que durante el curso escolar vayan apareciendo. Por este motivo no será un documento estático, sino dinámico, flexible y abierto, susceptible de ser actualizado en cualquier momento. Sus modificaciones serán propuestas por la Junta de Coordinación de Actividades contando con las aportaciones de todos los sectores de la Comunidad Educativa. Se remitirán a todos los estamentos de dicha comunidad para su conocimiento y análisis, y al Consejo de Residencia para su estudio y aprobación.

El R.O.F. podrá ser actualizado o modificado tras los procesos de autoevaluación a los que se refiere el artículo 29 del Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares (Decreto 54/2012, de 6 de marzo, B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012) o a propuesta del Director/a, en función de su proyecto de dirección.

### **Capítulo IV: Conocimiento y difusión.**

#### **Artículo 7.-** Carácter público del documento.

Una vez aprobado el R.O.F., es absolutamente necesaria su publicación y difusión entre todos los miembros de la Comunidad Educativa para su conocimiento y cumplimiento. A tal efecto se entregará un ejemplar del mismo a los integrantes del Consejo de Residencia, Junta de Coordinación de Actividades, Asociación de Madres y Padres de alumnos, Asociación de Alumnos, personal de Administración y Servicios, alumnado, padres y madres de los residentes, etc.

Asimismo, se tendrá un ejemplar en la Secretaría de la Residencia a disposición de cualquier persona que pertenezca a la Comunidad Educativa de la Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta” de Coín (Málaga), de los centros asociados, del servicio de Inspección Educativa, etc. Y se publicará vía Internet en la página oficial de la Residencia.

**TÍTULO II: NATURALEZA Y FINES DE LA RESIDENCIA.**

**Capítulo I: Identificación.**

**Artículo 8.-** La Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta” de Coín es de titularidad pública, perteneciente a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y dependiente de la Dirección General de Planificación y Centros.

Tiene su domicilio en calle Picasso, nº 2 de la localidad de Coín (Málaga) y su código de Centro es 29002344. Teléfono: 951268539. Código postal: 29100. E-mail: [residenciaescolarcoin@gmail.es](mailto:residenciaescolarcoin@gmail.es); [29002344.edu@juntadeandalucia.es](mailto:29002344.edu@juntadeandalucia.es);

<b>Denominación</b>	Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta”.
<b>Dirección</b>	Calle Picasso, nº 2. Coín
<b>Código Postal</b>	29100
<b>Teléfono</b>	951268539
<b>Fax</b>	951268540
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:residenciaescolarcoin@gmail.es">residenciaescolarcoin@gmail.es</a>
<b>Web</b>	<a href="http://www.residenciaescolarcoin.com">www.residenciaescolarcoin.com</a>

**Artículo 9.-** Esta Residencia Escolar es de régimen ordinario, al acoger sólo a alumnos y alumnas cuya escolarización tiene lugar en los centros docentes de régimen ordinario de la localidad, desarrollando su actividad según el calendario escolar oficialmente establecido por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Málaga para cada curso académico.

**Capítulo II: Fines.**

**Artículo 10.-** El Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía constituye el marco legal específico de aplicación a nuestro Centro.

**Artículo 11.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 120.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, las Residencias Escolares existentes son centros públicos que acogen en régimen de familia sustitutoria, de lunes a viernes, a aquellos alumnos y alumnas que cursan estudios postobligatorios fuera de su lugar de origen, o a aquellos otros de enseñanzas obligatorias cuyas situaciones personales o familiares así lo aconsejan.

**Artículo 12.-** La Residencia Escolar actuará como hogar de los alumnos internos, sin que la estancia en ésta pueda ser considerado como una continuidad del aula, por lo que se procurará en todo momento que el planteamiento organizativo y la dinámica educativa diaria favorezcan un clima de relaciones lo más parecido posible al ámbito familiar, reconociéndose el carácter subsidiario de este Centro frente al primordial y natural de la familia, a la que los alumnos residentes seguirán vinculados por su integración en ella durante los fines de semana y períodos vacacionales.

**Artículo 13.-** En la Residencia se garantizará la atención educativa del alumnado, se desarrollarán actividades de refuerzo y apoyo para mejorar el rendimiento académico del mismo y se atenderá su formación integral, tanto en la adquisición de hábitos personales y sociales, como higiénico-sanitarios y de ocupación del ocio y tiempo libre.

**Artículo 14.-** Se fomentará el contacto con las familias en orden a tenerlas informadas sobre el comportamiento, rendimiento académico y estado de salud de sus hijos/as, exigiendo de los padres igual colaboración al respecto.

**Artículo 15.-** La Residencia Escolar podrá ser utilizada para el desarrollo de los programas que la Consejería de Educación determine.

### **TÍTULO III: PARTICIPACIÓN EN LA RESIDENCIA ESCOLAR.**

#### **Capítulo I: Planteamiento general. Objetivos.**

**Artículo 16.-** Para conseguir que la Residencia sea un proyecto común y compartido por toda la comunidad educativa es necesaria la participación real de las diferentes partes que la componen. Por ello nos planteamos los siguientes objetivos:

1.- Favorecer y potenciar la participación positiva y constructiva de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en el desarrollo y consecución de las finalidades planteadas por el Centro.

2.- Fomentar de manera especial la participación de las familias en la vida de la Residencia. La necesaria coordinación entre la Residencia y los padres repercutirá directamente en la mejora de la formación de los alumnos residentes.

3.- Potenciar el conocimiento mutuo entre los diferentes segmentos de la Comunidad Educativa para generar vías de colaboración que ayuden a la mejora de la calidad del servicio que ofrece la Residencia.

4.- Establecer cauces de comunicación y participación permanentes tanto a nivel institucional como a través de la acción tutorial.

**Artículo 17.-** El órgano máximo de representación de la Residencia es el Consejo de Residencia. Paralelamente cada sector tendrá, además, otros cauces de participación atendiendo a las competencias que cada cual tenga atribuidas.

## **Capítulo II: Del personal.**

**Artículo 18.-** El personal de la Residencia Escolar será el recogido en la Relación de Puestos de Trabajo que la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía determine, se adecuará a lo dispuesto por la misma y estará formado por el Director, Jefe/a de Actividades, Secretario, Educadores/as de actividades formativas y de ocio, el Personal de Atención Educativa Complementaria y el Personal de Administración y Servicios.

Ante cualquier eventualidad no contemplada en este Reglamento, que implique una actuación de urgencia, se establece el orden jerárquico de responsabilidad contemplado en la relación de personal del primer párrafo de este artículo.

**Artículo 19.-** El acceso a los puestos de trabajo mencionados en el artículo anterior se realizará de acuerdo con la normativa legal vigente para Residencias Escolares.

**Artículo 20.-** Todo el personal de la Residencia desarrollará sus funciones de acuerdo con la normativa establecida a tal efecto para las Residencias Escolares.

El horario del personal de la Residencia quedará establecido con carácter general a principio de curso teniendo en cuenta las necesidades del Centro, y se incluirá en el Plan Anual de Residencia.

Con respecto al control de la jornada, asistencia y horario del profesorado de la Residencia, se tendrán en cuenta las instrucciones vigentes de la Administración Educativa para los centros docentes.

El personal no docente que desempeñe sus funciones laborales en la Residencia Escolar realizará la jornada de trabajo que establece su convenio colectivo, teniendo en cuenta las necesidades y singularidad de este centro educativo.

**Artículo 21.-** La solicitud y concesión de permisos y licencias se ajustará a lo que legalmente esté establecido para el personal docente y el no docente.

**Artículo 22.-** La Comunidad Educativa de la Residencia está formada por todas aquellas personas que conviven y trabajan en la misma, los alumnos residentes, los padres y madres de éstos, los Educadores, el Personal de Administración y Servicios y el de Atención Educativa Complementaria, y aquél personal que de forma eventual preste servicios en el centro.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a ser respetados en su dignidad personal y profesional. Igualmente tienen derecho a que su estancia y el desempeño de sus funciones en la Residencia se desarrollen de acuerdo con las normas de seguridad e higiene legalmente establecidas.

Es un deber y un derecho de todos los miembros de la Comunidad Educativa coordinar los esfuerzos necesarios para el desarrollo de las finalidades educativas y el buen funcionamiento de la Residencia en general.

En función de las necesidades y posibilidades presupuestarias, la Residencia podrá contratar servicios de personas o entidades que completen o complementen los suyos propios.

**Artículo 23.-** Todo el personal de la Residencia estará bajo la dependencia funcional del Director de la misma.

### **Capítulo III: De los Educadores de Actividades Formativas y de Ocio.**

**Artículo 24.-** Los Educadores constituyen el personal docente o profesorado de la Residencia. Se regirán por lo que disponga la Consejería de Educación en la legislación específica para Residencias Escolares.

**Artículo 25.-** Las funciones y deberes de los Educadores/as de actividades formativas y de ocio son las siguientes:

a) La atención y la custodia del alumnado residente en las horas de permanencia de éste en la Residencia en todas las actividades programadas o en las necesidades derivadas de su estancia, en cumplimiento de las obligaciones establecidas y dentro del horario aprobado por el Consejo de Residencia, incluido, en su caso, el horario nocturno.

b) La tutoría del alumnado residente, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en sus actividades en la Residencia, en colaboración con las familias.

c) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado residente.

d) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera de la Residencia, programadas por la misma.

e) La contribución a que las actividades de la Residencia se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado residente los valores de la ciudadanía democrática.

f) La información periódica a las familias sobre la evolución personal y educativa de sus hijos e hijas en la Residencia, así como la orientación para su cooperación en la misma.

g) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

h) La organización y desarrollo de las actividades de estudio y de ocio del alumnado residente.

i) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o la propia Residencia.

j) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de relaciones y convivencia desarrollados por la Residencia.

k) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo.

l) Desarrollar, en general, todas aquellas funciones no especificadas anteriormente y que están incluidas o relacionadas con la misión de su puesto.

m) Aquellas otras que le sean encomendadas por el Director, dentro del ámbito de sus competencias.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

ñ) En circunstancias excepcionales, deberán atender cualquier tipo de eventualidades que pudieran producirse, pernoctando en la Residencia, si fuera necesario.

El personal docente realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación con el resto del personal que atiende al alumnado residente.

#### **Artículo 26.- Derechos del personal docente.**

El personal docente de las Residencias Escolares, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

Asimismo, y en el desempeño de su actividad profesional tiene, además, los siguientes derechos individuales:

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

b) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión de la Residencia a través de los cauces establecidos para ello.



c) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

d) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración Educativa.

e) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la Comunidad Educativa y la sociedad.

f) Al respeto del alumnado residente y a que éste asuma sus responsabilidades, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo en su propia formación, en la convivencia, en la vida de la Residencia y en la vida en sociedad.

g) A elegir a sus representantes en el Consejo de Residencia y a postularse como representante.

h) A participar en el Consejo de Residencia en calidad de representante de los Educadores y Educadoras de Actividades Formativas y de Ocio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

i) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

j) A ejercer los cargos y las funciones directivas o de coordinación docente en las Residencias para los que fuese designado, en los términos establecidos legalmente, y a postularse para estos nombramientos.

k) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidos a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial y la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado de la Residencia.

**Artículo 27.-** Protección de los derechos del personal docente.

La Consejería competente en materia de Educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el personal docente realiza su trabajo en las Residencias y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

La Administración educativa otorgará al personal docente de las Residencias Escolares presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración Educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo de Residencia, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

La Consejería de Educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el personal docente de las Residencias Escolares, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en las Residencias Escolares, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.

b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

#### **Capítulo IV: Del Personal de Atención Educativa Complementaria (P.A.E.C.)**

**Artículo 28.-** El Personal de Atención Educativa Complementaria está constituido por los Monitores/as de Residencia.

**Artículo 29.-** El Personal de Atención Educativa Complementaria ejercerá las siguientes funciones:

- a) Celar y atender a la población escolar en las dependencias de la Residencia, en sus horarios correspondientes, dentro de la normativa de régimen interno de la misma.
- b) Velar por el cumplimiento de las conductas normales en la relación convivencial y humana dentro del ámbito de la Residencia Escolar.
- c) Atender el cumplimiento, por parte de los residentes, de las normas habituales de higiene y salud corporal.
- d) Atender el cumplimiento, por parte de los residentes, de las normas habituales de convivencia, respeto y comportamiento social en salas, dormitorios, comedores, etc.
- e) Atender el cumplimiento, por parte de los residentes, de las normas de régimen interno de la Residencia.

- f) Velar por el desarrollo de las actividades de ocio programadas por los Educadores para las horas de permanencia del P.A.E.C. en la Residencia.
- g) Velar por el período de descanso nocturno de los alumnos.
- h) Comunicar al Director, al coordinador/a del P.A.E.C. y a los Educadores/as las incidencias que tengan lugar y las medidas adoptadas.
- i) Participar en la gestión y funcionamiento de la Residencia.
- j) Desarrollar, en general, todas aquellas funciones no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la misión de su puesto.
- k) Aquellas otras que le sean encomendadas por el Director dentro del ámbito de sus competencias.

La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia, en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

**Artículo 30.-** Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal funcionario no docente y laboral de las Residencias Escolares.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 27, párrafo 5, del actual R.O.F.

**Artículo 31.-** Coordinador/a del P.A.E.C. Funciones.

El Coordinador/a del P.A.E.C. será nombrado cada curso escolar por el Director/a del centro entre el personal que realice en la Residencia funciones de esta naturaleza.

Son funciones del Coordinador/a del P.A.E.C.:

- Informar al Equipo Directivo y a los Educadores/as de las incidencias que se produzcan durante la jornada laboral del citado personal.
- Elevar propuestas a la Dirección de la Residencia para el mejor funcionamiento de la misma.
- Informar a sus compañeros/as de las decisiones puntuales que determine el Equipo Directivo.
- Elaborar el planning anual de los distintos turnos y rotaciones del P.A.E.C.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por el Director dentro del ámbito de sus competencias.

**Capítulo V: Del Personal de Administración y Servicios.**

**Artículo 32.-** Forman parte del Personal de Administración y Servicios quienes por nombramiento o contrato desempeñen sus funciones en esta Residencia. Estará integrado por jefe de cocina, cocineros, ayudantes de cocina, conserje y otro personal que pueda ser incluido en las oportunas revisiones de la Relación de Puestos de Trabajo del Centro.

Se registrarán por la normativa vigente correspondiente a este sector de trabajadores, así como por sus respectivos Convenios Colectivos.

Por delegación del Director de la Residencia, dependerán del Secretario de la misma.

**Artículo 33.-** Son derechos del Personal de Administración y Servicios:

- a) Ser informados de todo cuanto esté relacionado con el desarrollo de sus funciones así como disponer de los medios y materiales necesarios para ello.
- b) El desempeño de cargos de representación o la elección de los mismos.
- c) Derecho a ser oídos y a que se tengan en cuenta sus opiniones y sugerencias acerca de la realización, distribución y asignación del trabajo.

**Artículo 34.-** Son deberes del Personal de Administración y Servicios:

- a) Respetar y cumplir las normas de funcionamiento recogidas en este Reglamento.
- b) Participar en cuantas actividades y actos se organicen y requieran de su colaboración, siempre y cuando estén dentro de sus funciones, competencias y horarios.

**Artículo 35.-**Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal funcionario no docente y laboral de las Residencias Escolares.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 27, párrafo 5 del presente R.O.F.

**Capítulo VI: De las familias.**

**Artículo 36.-** Derechos de las familias de alumnos/as residentes:

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la Residencia escolar.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza, aprendizaje y convivencia de éstos en la Residencia.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la Residencia.
- f) Conocer el Plan de Centro y el Plan Anual de Residencia.
- g) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en la Residencia.
- h) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- i) Suscribir con la Residencia un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el personal de la misma que atiende al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas de convivencia, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el seno de la Residencia como fuera de ella, para superar esta situación.
- j) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento de la Residencia, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- k) Participar en el Consejo de Residencia.
- l) Utilizar las instalaciones de la Residencia en los términos que establezca el Consejo de Residencia.

**Artículo 37.-** Colaboración de las familias.

- a) Participar como miembros activos de la Comunidad Educativa en la actividad diaria de la Residencia.
- b) Colaborar con el Profesorado en la educación de sus hijos/as, atendiendo a las indicaciones de los Educadores y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.
- c) Responder a las citaciones del Centro, y acudir al mismo, siempre que sea posible, cuando se le requiera, tanto individual como colectivamente.

- d) Facilitar al Educador-Tutor cuanta información se le solicite acerca de su hijo/a sobre aspectos relativos a su educación, personalidad y cuidados sanitarios.
- e) Facilitar a su hijo/a cuantos medios materiales sean precisos para llevar a cabo las tareas y actividades diarias de la vida en la Residencia (ropa, útiles de aseo, etc.)
- f) Justificar las ausencias y retrasos de su hijo/a en la incorporación a la Residencia.
- g) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades de la Residencia y en la adopción de pautas de comportamiento, de convivencia y de valores que consoliden su integración en la vida compartida de la Residencia Escolar.
- h) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de su hijo/a respecto a la vida en la Residencia: puntualidad, orden, aseo, etc.
- i) Hacerse cargo de su hijo/a los fines de semana, vacaciones, fiestas escolares y días en los que la Residencia permanezca cerrada.
- j) Acompañar a su hijo/a a la Residencia Escolar el día de la presentación para iniciar el curso escolar.

**Artículo 38.-** Asociaciones de madres y padres del alumnado residente.

Las madres, padres y quienes ejerzan la tutela del alumnado de la Residencia Escolar podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios Estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Asistir a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- b) Colaborar en las actividades educativas de la Residencia Escolar.
- c) Promover la participación de los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente en la gestión de la Residencia.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la Residencia, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por la misma.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado residente con el Equipo Directivo de la Residencia y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el personal de las mismas.

Los padres podrán crear cuantas asociaciones de madres y padres de alumnos (A.M.P.A.s) les interese, de acuerdo con la legislación vigente. Podrán formar parte de estas asociaciones cuantos padres lo soliciten libre y voluntariamente y siempre que sus hijos sean alumnos/as de la Residencia Escolar.

La labor de las A.M.P.A.s irá dirigida especialmente a la colaboración en las actividades extraescolares aprobadas por el Consejo de Residencia y siempre que éste solicite dicha colaboración.

## **Capítulo VII: Del alumnado residente.**

### SECCION 1ª: ALUMNADO RESIDENTE

**Artículo 39.-** La concesión de plaza en esta Residencia Escolar para las alumnas y alumnos se realizará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Orden de 28 de marzo de 2012 (B.O.J.A. nº 70, de 11 de abril de 2012).

**Artículo 40.-** Cuando en un alumno/a residente cese la causa de su admisión, se iniciará el trámite para ser dado de baja. La condición de alumno/a residente dejará de ser efectiva en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia voluntaria mediante documento escrito por los representantes legales del alumno/a si éste es menor de edad, o del propio alumno/a si es mayor de edad.
- b) No incorporarse a la Residencia desde el primer día lectivo del curso escolar correspondiente. Se exceptúa de esta obligación al que por razones de enfermedad o causa de fuerza mayor debidamente justificadas se incorpore con posterioridad.
- c) Al causar baja en el Centro Docente asociado a la Residencia donde el alumno/a curse sus estudios.
- d) Los alumnos/as que sean sancionados con pérdida temporal de escolaridad en el Centro Docente al que asistan, perderán también por el mismo periodo de tiempo, el derecho de Residencia, ya que la permanencia en la misma implica la asistencia a clase.
- e) Perderán la condición de residente aquellos alumnos/as de Enseñanzas Post-obligatorias que, no recibiendo beca, no efectúen el pago de dos recibos consecutivos del precio público establecido. Asimismo perderán la condición de residente aquellos alumnos/as de Enseñanza Post-obligatoria que hayan obtenido beca de residencia del Ministerio de Educación y no abonen la cantidad establecida por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en los plazos fijados por ésta.

**Artículo 41.-** Los agrupamientos del alumnado, que tendrán carácter flexible, se realizarán por niveles educativos, teniendo en cuenta las edades y los intereses de los mismos. El número de grupos estará en función del número de alumnos/as y de Educadores con que, para cada curso escolar, cuente la Residencia.

**Artículo 42.-** Al tener esta Residencia establecida como finalidad educativa ineludible fomentar el desarrollo integral del alumno/a residente en todos sus ámbitos, el equipo de Educadores-Tutores procurará que cada alumno/a tenga los medios necesarios para la consecución de estos fines.

**Artículo 43.-** La aceptación de la plaza por parte de los alumnos/as residentes o de sus padres o tutores supone la aceptación del presente Reglamento.

**Artículo 44.-** El número de plazas de residencia estará en función de las vacantes que a tal efecto determine la Consejería de Educación para cada curso escolar.

## SECCIÓN 2ª: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO RESIDENTE.

**Artículo 45.-** Todos los alumnos/as residentes tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.

**Artículo 46.-** El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizará en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuyen las leyes actualmente vigentes sobre esta materia.

**Artículo 47.-**La Consejería de Educación, el Consejo de Residencia y los restantes órganos de gobierno de la Residencia, en el marco de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado y garantizarán su efectividad de acuerdo con lo establecido en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm.59, de 26 de marzo de 2012)

**Artículo 48.-** El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos/as residentes implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## SECCIÓN 3ª: DERECHOS DEL ALUMNADO RESIDENTE.

**Artículo 49.-** Derecho a una educación de calidad que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y que favorezca la aceptación de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.



La Residencia Escolar programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.

**Artículo 50.-** Derecho a la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo, rendimiento y cumplimiento de las normas de convivencia. A estos efectos, tendrán derecho a ser informados de los criterios de evaluación que serán aplicados.

**Artículo 51.-** Derecho a la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal y la responsabilidad individual.

**Artículo 52.-** Derecho a la igualdad de oportunidades.

La igualdad de oportunidades en la Residencia se promoverá mediante:

a) La no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

c) La realización de políticas de integración y de educación especial.

**Artículo 53.-** Derecho a percibir ayudas.

a) El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se facilite su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

b) La Administración Educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizarán este derecho mediante una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

**Artículo 54.-** Derecho a la protección social.

a) En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente.

b) El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

**Artículo 55.-** Derecho al estudio.

El alumnado tiene derecho al estudio y a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

**Artículo 56.-** Derecho a la orientación educativa y profesional.

- a) Todos los alumnos/as tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- b) De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales.
- c) La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación.

**Artículo 57.-** Derecho a la libertad de conciencia.

El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales, por parte de todo el alumnado residente y del personal que atiende a los mismos.

**Artículo 58.-** Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.

- a) El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- b) El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- c) La Residencia Escolar estará obligada a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, la Residencia Escolar comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

**Artículo 59.-** Derecho a la participación en la vida de la Residencia.

- a) El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de la Residencia, en la actividad y en la gestión de la misma, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
- b) El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo de Residencia y a los delegados/as de grupo, en los términos establecidos en este Reglamento.
- c) El alumnado tiene derecho a ser informado por la Junta de Delegados/as de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

- d) Los delegados/as de la Junta no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
- e) Los miembros de la Junta de Delegados/as, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo de Residencia y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- f) El Director facilitará a la Junta de Delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones, y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. En todo caso, el número de horas que se podrán dedicar a esta actividad nunca será superior a tres por trimestre.

**Artículo 60.-** Derecho a la utilización de las instalaciones de la Residencia.

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar determinadas instalaciones de la Residencia durante su estancia en la misma, con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

**Artículo 61.-** El alumnado tiene derecho al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet, de acuerdo con los tiempos y los espacios fijados en las normas de convivencia a tal fin.

**Artículo 62.-** Derecho de reunión.

- a) En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en la Residencia para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- b) En el marco de la normativa vigente, el Director de la Residencia garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado, y facilitará el uso de las dependencias necesarias para el ejercicio del citado derecho.

**Artículo 63.-** Derecho a la libertad de expresión.

- a) El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- b) El Director favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas y otras actividades análogas, insertas en el plan de actividades de la residencia, en las que el alumnado podrá participar.

- c) La Residencia establecerá la forma, espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
- d) El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determina el presente Reglamento.

**Artículo 64.-** Derecho a la libertad de asociación.

- a) El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con la Residencia, en asociaciones que reúnan a antiguos alumnos/as residentes y colaborar, a través de ellas, en las actividades de la Residencia.

**Artículo 65.-** Derecho a recibir una dieta alimenticia saludable y equilibrada y a participar en actividades deportivas adaptadas a su edad y nivel de desarrollo.

**Artículo 66.-** Derecho a conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

**Artículo 67.-** Derecho a ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la Residencia, particularmente al comenzar su estancia en la misma.

**Artículo 68.-** Respeto a los derechos del alumnado.

- a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente R.O.F. dentro y fuera de la Residencia Escolar.
- b) El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de la Residencia Escolar.
- c) La Consejería de Educación y los órganos de gobierno de la Residencia Escolar, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la Comunidad Educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio.
- d) A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

SECCIÓN 4ª: DEBERES DEL ALUMNADO RESIDENTE.

**Artículo 69.-** Deber de estudiar.

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a) La obligación de asistir regularmente a las actividades de estudio de la Residencia con puntualidad.
- b) El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- c) La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le hayan sido asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- d) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de los centros docentes asociados y de la Residencia Escolar.
- e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- f) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

**Artículo 70.-** Deber de respetar la libertad de conciencia.

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

**Artículo 71.-** Deber de respetar la diversidad.

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razones de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social, dentro y fuera de la Residencia.

**Artículo 72.-** Deber de hacer un buen uso de las instalaciones de la Residencia Escolar.

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos de la Residencia, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

**Artículo 73.-** Deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la Residencia y contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo de la misma y de sus actividades.

**Artículo 74.-** Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual

que al resto de los miembros de la Comunidad Educativa, así como respetar sus pertenencias, dentro y fuera de la Residencia.

**Artículo 75.-** Deber de participar en la vida de la Residencia.

a) El alumnado tiene el deber de participar y colaborar en la vida y funcionamiento de la Residencia en los términos establecidos en el presente R.O.F., y especialmente en el normal desarrollo de la convivencia y en la consecución de un adecuado clima de comportamiento en todas las actividades de la Residencia.

b) El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados de la Residencia adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

**Artículo 76.-** Deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

#### SECCIÓN 5ª: PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO RESIDENTE: LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO RESIDENTE

**Artículo 77.-** La Junta de Delegados de Alumnos/as es el órgano propio de participación de los alumnos/as residentes en la vida de la Residencia, y estará integrada por un representante de cada grupo de alumnos/as a partir de primero de E.S.O. y por los representantes de alumnos/as en el Consejo de Residencia. Todos serán miembros de pleno derecho, con voz y voto.

**Artículo 78.-** Los Delegados de alumnos/as y su elección.

El proceso electoral para la elección de los alumnos/as que formarán parte de la Junta de Delegados/as de Alumnos/as se llevará a cabo a principios de cada curso escolar.

a) Los Delegados/as y Subdelegados/as son los representantes de cada grupo de alumnos/as de la Residencia Escolar. Con vistas a su elección, cada Educador-Tutor informará a su grupo de las atribuciones, funciones y derechos de aquéllos.

b) Los interesados/as en ser elegidos presentarán sus candidaturas a su grupo de compañeros/as. En ausencia de candidatos, serán elegibles todos los alumnos/as del grupo.

c) La mesa electoral constituida al efecto estará formada por el Educador-Tutor, que será el Presidente, y dos vocales, elegidos por sorteo entre los alumnos/as del grupo presentes en ese momento. De ellos, el alumno/a más joven actuará como Secretario/a.

d) Tras la celebración de la correspondiente votación secreta, será elegido/a delegado/a el candidato/a más votado/a; y subdelegado/a, el segundo/a en número de

votos.

e) Con los resultados de la votación se levantará la oportuna acta, en la que se anotarán los nombres de los candidatos y el número de votos obtenido por cada uno. Asimismo, se consignarán en dicha acta cuantas incidencias hayan podido surgir en el transcurso de la elección. El acta deberá estar firmada por el Educador-Tutor y por el alumno/a que actúa como secretario/a.

f) La sesión constitutiva de la Junta de Delegados/as de Alumnos/as será convocada por el Director de la Residencia, que asistirá a la misma con voz, pero sin voto. Esta primera sesión habrá de celebrarse dentro del primer trimestre de cada curso escolar.

g) La Junta de Delegados/as de Alumnos/as puede ser convocada a petición de los representantes de los alumnos/as en el Consejo de Residencia, del Jefe de Actividades, del Secretario o del Director.

**Artículo 79.-** La Junta de Delegados/as de Alumnos/as tendrá las siguientes funciones:

a) Informar a los Educadores, P.A.E.C. y representantes de los alumnos/as en el Consejo de Residencia de la problemática de cada grupo.

b) Ser informada por los representantes de alumnos/as en el Consejo de Residencia sobre los temas tratados en el mismo.

c) Elevar informes para el Consejo de Residencia a iniciativa propia o a petición de éste.

d) Elevar al Director propuestas para la elaboración del Plan Anual de Residencia.

e) Elaborar propuestas de modificación del R.O.F. de la Residencia.

f) Informar a los residentes de las actividades programadas en el Plan Anual de Residencia y cuantas se hayan de realizar a lo largo del curso.

g) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades educativas y extracurriculares.

**Artículo 80.-** La Junta de Delegados/as de Alumnos/as podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones. El Director facilitará a la Junta de Delegados/as de Alumnos/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

**Artículo 81.-** Cuando lo solicite, la Junta de Delegados/as de Alumnos/as, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno de la Residencia, en los asuntos, que por su naturaleza, requieran su audiencia.

**Artículo 82.-** Atribuciones, funciones y derechos de los Delegados/as.

Con independencia de las funciones marcadas por la legislación, los Delegados/as tendrán las siguientes competencias:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as de Alumnos/as y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
- Colaborar con el Educador-Tutor de su grupo para el buen funcionamiento del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la Residencia

**Artículo 83.-** Asociaciones del alumnado residente.

El alumnado residente podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones del alumnado residente tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios Estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Expresar la opinión del alumnado residente en todo aquello que afecte a su situación en la Residencia.
- b) Colaborar en la labor educativa de la Residencia y en el desarrollo del plan de actividades de la misma.
- c) Promover la participación del alumnado residente en los órganos colegiados de la Residencia.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

Las asociaciones del alumnado residente tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la Residencia Escolar, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro y Plan Anual de Residencia establecidos por la misma.

Las asociaciones del alumnado residente se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.



## **TÍTULO IV: EQUIPO DIRECTIVO.**

### **Capítulo I. Funciones del Equipo Directivo.**

**Artículo 84.-** El Equipo Directivo de las Residencias Escolares es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

**Artículo 85.-**El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento de la Residencia.
- b) Establecer el horario de las actividades de la Residencia.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo de Residencia y la Junta de Coordinación de Actividades, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 23.2 y 3 y 29.5. del decreto 54/2012, de 6 marzo.
- e) Impulsar la actuación coordinada de la Residencia con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los que escolaricen al alumnado residente.
- f) Favorecer la participación de la Residencia en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la calidad del servicio al alumnado residente.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 86.-** Composición del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo está formado por la Dirección, la Jefatura de Actividades y la Secretaría.

**Artículo 87.-** Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la persona titular de la dirección de la Residencia será suplida temporalmente por la persona que ejerza la Jefatura de Actividades.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, las personas que ejerzan la Jefatura de Actividades y la Secretaría serán suplidas temporalmente por el Educador o Educadora que designe la persona titular de la dirección, que informará de su decisión al Consejo de Residencia.

**Artículo 88.-** Cese de las personas que ejerzan la Jefatura de Actividades y la Secretaría.

Las personas que ejerzan la Jefatura de Actividades y la Secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la persona que ejerza la Dirección, oído el Consejo de Residencia.

b) Cuando por cese de la persona titular de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director o Directora.

c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en la Residencia Escolar.

d) A propuesta de la persona que ejerza la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia.

**Capítulo II: El Director/a de la Residencia.**

**Artículo 89.-** La selección, nombramiento y cese de la persona titular de la dirección se llevará a cabo según establece el artículo 74 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

**Artículo 90.-** Competencias de la persona titular de la dirección.

La persona titular de la dirección de la Residencia ejercerá las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación de la Residencia, representar a la Administración Educativa en la misma y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad Educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades de la Residencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia.

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el personal, promover la innovación educativa y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de la Residencia.

d) Garantizar el cumplimiento en la Residencia Escolar de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a la Residencia.

f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

g) Favorecer la convivencia en la Residencia, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado residente, en cumplimiento de la normativa vigente y del Proyecto Educativo de la Residencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Residencia.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación de la Residencia con el entorno y fomentar un clima que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado residente en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas de la Residencia y colaborar en las evaluaciones externas y en las evaluaciones del personal docente.

j) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Residencia y de la Junta de Coordinación de Actividades, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la Residencia y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Residencia de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes de la Residencia, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia.

ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la persona que ejerza la Jefatura de Actividades.

p) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del personal docente que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

q) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

La persona que ejerza la Dirección de la Residencia adoptará los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito de la misma, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna residente vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

### **Capítulo III.: El Jefe/a de Actividades.**

**Artículo 91.**-El Director/a de la Residencia, previa comunicación a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación propuesta de nombramiento de la persona que vaya a desempeñar la Jefatura de Actividades, de entre el personal docente con destino en la Residencia, garantizando la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo de la misma.

**Artículo 92.**-El Jefe/a de Actividades asumirá las siguientes funciones:

a) Ejercer, por delegación de la persona titular de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura de los Educadores y Educadoras de Actividades Formativas y de Ocio en todo lo relativo a las actividades educativas y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Sustituir al Director/a en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Proponer a la persona que ejerza la dirección de la Residencia el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

d) Coordinar las actividades de carácter educativo, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros docentes que escolaricen al alumnado residente.

e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la Residencia, así como el horario de las actividades del alumnado residente y el individual del personal docente, de acuerdo con los criterios incluidos en el Proyecto Educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

f) Coordinar las actividades que se realicen en la Residencia.

g) Organizar la atención y el cuidado del alumnado residente en las actividades que se realicen en la Residencia o fuera de ella.

h) Adoptar las decisiones relativas a las medidas de atención a la diversidad del alumnado residente.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### **Capítulo IV: El Secretario/a.**

**Artículo 93.-** El Director/a de la Residencia, previa comunicación a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la persona que vaya a desempeñar la Secretaría, de entre el personal docente con destino en la Residencia, garantizando la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo de la Residencia.

**Artículo 94.-** Serán competencias del Secretario/a:

a) Ordenar el régimen administrativo de la Residencia, de conformidad con las directrices de la persona titular de la dirección.

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno de la residencia, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la persona titular de la dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos de la Residencia.

d) Expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

e) Realizar el inventario general de la Residencia y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento de la Residencia, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la persona titular de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 90.k). del presente R.O.F.

g) Ejercer, por delegación de la persona que ejerza la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del P.A.E.C. y P.A.S. adscrito a la residencia y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del P.A.E.C. y del P.A.S., así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Residencia.

j) Ordenar el régimen económico de la Residencia Escolar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 28.4. del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 95.-** Rendirá cuentas al Director mensualmente y a los órganos colegiados cuantas veces se reúnan con carácter ordinario o le sean solicitadas.

**Artículo 96.-** En la cuenta bancaria de la Residencia figurará reconocida su firma junto a la del Director.

### **TÍTULO V: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: EL CONSEJO DE RESIDENCIA Y LA JUNTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES.**

**Artículo 97.-** La Residencia Escolar tendrá los siguientes órganos de gobierno:

- Consejo de Residencia.
- Junta de Coordinación de Actividades.

El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, [en el Capítulo II del Título I de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.](#)

**Artículo 98.-** La participación de los alumnos residentes, padres o tutores de éstos, Educadores, P.A.E.C., Personal de Administración y Servicios y Ayuntamiento de la localidad, se efectuará a través de sus respectivos representantes legales en el Consejo de Residencia.

**Artículo 99.-** La Junta de Coordinación de Actividades es el órgano propio de participación de los Educadores y Educadoras de Actividades Formativas y de Ocio en el gobierno del Centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

**Artículo 100.-** Los órganos de gobierno velarán para que las actividades de la Residencia se desarrollen con sujeción a los principios constitucionales y estén encaminadas al desarrollo individual y social del alumnado residente.

**Capítulo I: Órganos colegiados: El Consejo de Residencia.**

**Artículo 101.-** El Consejo de Residencia es el órgano de participación en la misma de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

**Artículo 102.-** Sus acuerdos y aprobaciones son vinculantes para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 103.-** El Consejo de Residencia estará integrado por:

- El Director/a, que será su Presidente/a.
- El Jefe/a de Actividades.
- El Secretario/a, que desempeñará la secretaría del Consejo, con voz y sin voto.
- Dos Educadores/as.
- Una persona representante del Personal de Atención Educativa Complementaria.
- Dos alumnos/as residentes pertenecientes a E.S.O. o a Enseñanzas Postobligatorias.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- Un representante del Ayuntamiento de la localidad donde esté ubicada la Residencia.
- Dos representantes de los Padres de los Alumnos/as residentes.  
(Uno de ellos será designado por la A.M.P.A. con mayor número de personas asociadas)

**Artículo 104.-** La elección y renovación de las personas miembros del Consejo de Residencia se llevará a cabo según el artículo 53 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo. Igualmente el procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo de Residencia se ajustará al artículo 54 del referido Decreto.

**Artículo 105.-** El Consejo de Residencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro y el Plan Anual de Residencia.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de la Residencia y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Ser informado del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo.
- d) Participar en el procedimiento de admisión del alumnado residente, en los términos establecidos en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

e) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la Residencia para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director/a correspondan a conductas de un alumno/a que perjudiquen gravemente la convivencia de la Residencia, el Consejo, a instancia de padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la Residencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal de la Residencia. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia a la persona interesada.

i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento de la Residencia y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones Locales, con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general de la Residencia, la evolución personal y académica del alumnado residente y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe la Residencia.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento de la Residencia y la mejora de la calidad de la gestión.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 106.-** El Consejo de Residencia se reunirá preceptivamente una vez al trimestre, y con carácter extraordinario siempre que lo convoque su Presidente o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al comienzo y otra al final de curso.

Las reuniones del Consejo de Residencia se celebrarán en día y hora que posibilite la asistencia de todos los representantes en el mismo.

**Artículo 107.-** Convocatorias. Constitución, desarrollo, acuerdos y votaciones del Consejo de Residencia.



1.-Las convocatorias para la celebración de las reuniones ordinarias del Consejo de Residencia serán por escrito y al menos con una semana de antelación, indicando el orden del día, el lugar y la hora de celebración. Si las reuniones tuvieran carácter de urgencia, se podrán convocar con cuarenta y ocho horas de antelación mínima, indicando el motivo, pudiéndose hacer por el medio de comunicación más rápido.

2.-El orden del día será fijado por el Director quien tendrá en cuenta las peticiones de inclusión en el mismo que le fueran solicitadas por los miembros del Consejo de Residencia.

3.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Residencia y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4.- La asistencia al Consejo de Residencia es obligatoria para todos aquellos miembros que pertenecen al mismo en representación de los Educadores, P.A.E.C., Personal de Administración y Servicios, o son miembros natos como órganos de gobierno unipersonales.

5.- Para la válida constitución del Consejo de Residencia, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

6.- Los acuerdos se tomarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Las votaciones se realizarán a mano alzada a no ser que alguno de los miembros solicite que sea secreta.

**Artículo 108.-** El Consejo de Residencia asistirá al Director en los asuntos de su competencia.

**Artículo 109.-** El Consejo de Residencia establecerá relaciones culturales y educativas con otros Centros y, en particular, con otras residencias de la provincia y de la Comunidad Autónoma.

**Artículo 110.-** El Consejo de Residencia resolverá aquellas situaciones que puedan producirse y no se encuentren tipificadas en este Reglamento.

## **Capítulo II: Órganos colegiados: La Junta de Coordinación de Actividades.**

**Artículo 111.-** La Junta de Coordinación de Actividades es el órgano de planificación de actividades de la Residencia. Será presidida por el Director/a y estará integrada por la totalidad de los Educadores/as de Actividades Formativas y de Ocio que presten servicios en la misma. La Secretaría de la Junta de Coordinación de Actividades será ejercida por el Secretario de la Residencia.

**Artículo 112.-** Son funciones de la Junta de Coordinación de Actividades:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo de Residencia propuestas para la elaboración del Plan de Centro y Plan Anual de Residencia.

b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refiere el artículo 23.3. del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

c) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado residente.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del personal docente de la Residencia.

e) Elegir sus representantes en el Consejo de Residencia.

f) Realizar el seguimiento de los indicadores de calidad establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y por la propia Residencia.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general de la Residencia, la evolución personal y académica del alumnado residente y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia.

i) Informar la Memoria de Autoevaluación a que se refiere el artículo 29 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de correcciones o medidas disciplinarias y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la Residencia.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 113.-** Convocatorias. Constitución, desarrollo, acuerdos y votaciones de la Junta de Coordinación de Actividades.

1.- La Junta de Coordinación de Actividades se reunirá preceptivamente una vez al trimestre, y con carácter extraordinario siempre que lo convoque su Presidente o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al comienzo y otra al final de curso.

2.- Las convocatorias para la celebración de reuniones ordinarias serán por escrito y al menos con cuatro días de antelación, indicando el orden del día. Si las reuniones tuvieran carácter de urgencia, se podrán convocar con cuarenta y ocho horas de antelación mínima, indicando el motivo, pudiéndose hacer por el medio de comunicación más rápido.

3.- El orden del día será fijado por el Director quien tendrá en cuenta las peticiones de inclusión en el mismo que le fueran solicitadas por los miembros de la Junta de Coordinación de Actividades. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún

asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de dicha Junta y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría

4.- Para la válida constitución de la Junta de Coordinación de Actividades, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

5.- Los acuerdos se tomarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Las votaciones se realizarán a mano alzada a no ser que alguno de los miembros solicite que sea secreta.

**Artículo 114.-** La Junta de Coordinación de Actividades coordinará las funciones de tutoría, actividades y orientación de los alumnos residentes, haciendo para ello una propuesta de distribución del tiempo, horarios, etc., para su presentación al Consejo de Residencia. También serán de su competencia todas aquellas funciones que le sean encomendadas reglamentariamente.

La asistencia a la Junta de Coordinación de Actividades es obligatoria para todos los miembros que pertenecen a la misma.

## **TÍTULO VI: LA JUNTA ELECTORAL.**

**Artículo 115.-** Composición de la Junta electoral.

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá una Junta Electoral, compuesta por los siguientes miembros:

- a) El Director de la Residencia Escolar, que actuará como presidente.
- b) Un Educador o Educadora de Actividades Formativas y de Ocio, que realizará las funciones de Secretaría y levantará acta de las sesiones.
- c) Un representante del Personal de Atención Educativa Complementaria de la Residencia.
- d) Un padre, madre o representante legal del alumnado de la Residencia.
- e) Un alumno o alumna residente matriculado en educación secundaria obligatoria o en enseñanzas post-obligatorias.
- f) Un representante del Personal de Administración y Servicios.

2. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

3. Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren los epígrafes b), c), d), e) y f) del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 116.-** Competencias de la Junta Electoral.

Serán competencias de la Junta Electoral las siguientes:

a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso, documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de Educador o Educadora de Actividades Formativas y de Ocio, de Personal de Administración y Servicios, de Personal de Atención Educativa Complementaria, de padre, madre o representante legal del alumnado o de alumnado residente.

b) Concretar el calendario electoral.

c) Organizar el proceso electoral.

d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.

e) Determinar el modo en que quedarán identificadas en las papeletas de voto las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado residente legalmente constituidas.

f) Promover la constitución de las distintas Mesas Electorales.

g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas Electorales.

h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las actas a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 117.-** Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

1. La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la Residencia y a la asociación de madres y padres del alumnado residente más representativa, legalmente constituida.

2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en la Residencia, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el Secretario o Secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.

**TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO ELECTORAL PARA LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE RESIDENCIA.**

**Capítulo I: Elección de los representantes de los Educadores/as.**

**Artículo 118.-** Las personas representantes de los Educadores y Educadoras de Actividades Formativas y de Ocio en el Consejo de Residencia serán elegidos por la Junta de Coordinación de Actividades de entre sus miembros.

**Artículo 119.-** Serán electores todos los miembros de la Junta de Coordinación de Actividades. Serán elegibles los Educadores y Educadoras que hayan presentado su candidatura.

**Artículo 120.-** El director acordará la convocatoria de una Junta de Coordinación de Actividades, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los Educadores y Educadoras electos.

**Artículo 121.-** En la sesión extraordinaria de la Junta de Coordinación de Actividades se constituirá una Mesa Electoral. Dicha Mesa estará integrada por el Director/a de la Residencia, que ostentará la presidencia, el Educador o Educadora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro, siendo éste último el que ostentará la Secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios Educadores o Educadoras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

**Artículo 122.-** Para la válida celebración de la sesión extraordinaria será necesaria la presencia de, al menos, la mitad más uno de los componentes de la Junta de Coordinación de Actividades. En caso de no existir quórum suficiente, se efectuará una nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, esta vez sin sujeción a quórum.

**Artículo 123.-** Cada Educador o Educadora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los Educadores y Educadoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de Educadores y Educadoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.2. del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

**Artículo 124.-** No podrán ser representantes de los Educadores y Educadoras en el Consejo de Residencia las personas que desempeñen la Dirección, la Jefatura de Actividades y la Secretaría.

## **Capítulo II: Elección del representante del Personal de Atención Educativa Complementaria.**

**Artículo 125.-** La persona representante del Personal de Atención Educativa Complementaria (P.A.E.C.) será elegida por el personal que realice en la Residencia funciones de esta naturaleza. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y ésta haya sido admitida por la Junta Electoral.

**Artículo 126.-** Para la elección de la persona representante del Personal de Atención Educativa Complementaria se constituirá una Mesa Electoral, integrada por el Director/a, que ostentará la presidencia, el Secretario/a de la Residencia, que ostentará la Secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en la Residencia. Cuando coincidan varios miembros con igual antigüedad en la Residencia, formará parte de la Mesa el de mayor edad. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa Electoral de los Educadores y Educadoras en urna separada.

**Artículo 127.-** En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo de Residencia siempre que esa sea su voluntad.

## **Capítulo III: Elección de los representantes de los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado.**

**Artículo 128.-** La representación en el Consejo de Residencia de los padres, madres y tutores del alumnado residente corresponderá a quienes sean elegidos, de entre ellos mismos, por el conjunto de dichos representantes. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a quienes ejerzan la tutela del alumnado residente.

**Artículo 129.-** Serán electores todos los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta Electoral.

**Artículo 130.-** La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado residente estará precedida por la constitución de la Mesa Electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

**Artículo 131.-** La Mesa Electoral estará integrada por el Director/a de la Residencia, que ostentará la presidencia, y dos padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta Electoral deberá prever el nombramiento de dos suplentes, designados también por sorteo.

**Artículo 132.-** Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

**Artículo 133.-** Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la asociación de madres y padres del alumnado residente más representativa de la Residencia.

**Artículo 134.-** Los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente podrán participar en la votación, enviando su voto a la Mesa Electoral de la Residencia antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al Director/a, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa Electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta Electoral. En la Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

**Artículo 135.-** La Junta Electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estimen oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

**Artículo 136.-** La convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios de la Residencia en el que también se expondrá el censo total de padres, con una antelación mínima de quince días.

#### **Capítulo IV: Elección de los representantes del alumnado residente.**

**Artículo 137.-** La representación del alumnado residente en el Consejo de Residencia será elegida por aquellos que estén ocupando una plaza en la Residencia Escolar. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral. Las asociaciones del alumnado residente legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**Artículo 138.-** La elección estará precedida por la constitución de la Mesa Electoral que estará integrada por el Director/a de la Residencia, que ostentará la presidencia, y dos alumnos o alumnas residentes designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaría de la Mesa el de mayor edad entre ellos.

**Artículo 139.-** Cada alumno o alumna residente solo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta Electoral.

**Artículo 140.-** Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una asociación del alumnado residente o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

**Artículo 141.-** Podrá participar en el proceso de elección y representación en el Consejo de Residencia el alumnado residente matriculado en Educación Secundaria Obligatoria o en Enseñanzas postobligatorias.

#### **Capítulo V: Elección de los representantes del Personal de Administración y Servicios.**

**Artículo 142.-** La persona representante del Personal de Administración y Servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral.

**Artículo 143.-** Para la elección de la persona representante del Personal de Administración y Servicios, se constituirá una Mesa Electoral, integrada por el Director/a, que ostentará la presidencia, el Secretario/a de la Residencia, que ostentará la Secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en la Residencia. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa Electoral de los Educadores y Educadoras en urna separada.

**Artículo 144.-** En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo de Residencia siempre que esa sea su voluntad.

**Artículo 145.-** La representación en el Consejo de Residencia del Personal de Administración y Servicios corresponde al personal que preste en la Residencia funciones de esta naturaleza, en virtud de una relación jurídica, administrativa o laboral. Todo el personal de la Residencia que reúna los indicados requisitos tiene la condición de elector y elegible.

La elección se efectuará mediante sufragio directo, nominal, secreto y no delegable. Cada votante depositará en la Mesa Electoral una papeleta en la que hará constar el nombre de la persona a la que otorgue su representación.

#### **Capítulo VI: Terminación de los procedimientos electorales.**

**Artículo 146.-** Escrutinio de votos y elaboración de actas.

En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa Electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta Electoral de la Residencia a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.

En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo realizado por la Mesa Electoral correspondiente, debiendo quedar este hecho



y el resultado del mismo reflejados en el acta.

Contra las decisiones de las Mesas Electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta Electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

**Artículo 147.-** Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta electoral de la Residencia Escolar, tras el escrutinio realizado por las Mesas Electorales y la recepción de las correspondientes actas.

Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

**Capítulo VII: Constitución del Consejo de Residencia.**

**Artículo 148.-** En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el Director convocará a los distintos miembros elegidos para la sesión de constitución del nuevo Consejo de Residencia.

Si alguno de los sectores no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo de Residencia por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución del Consejo de Residencia.

Los miembros elegidos del Consejo de Residencia se renovarán cada dos años. Aquellos miembros que en el transcurso de este tiempo dejaran de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al mismo, serán sustituidos por los candidatos no elegidos según la normativa vigente.

Los gastos que originen las actividades electorales serán sufragados con cargo a los créditos asignados para el funcionamiento de la Residencia Escolar.

**Capítulo VIII: Comisiones del Consejo de Residencia.**

**Artículo 149.-** Comisión permanente del Consejo de Residencia.

En el seno del Consejo de Residencia se constituirá una Comisión Permanente integrada por la persona titular de la Dirección, la persona que ejerza la Jefatura de Actividades, un Educador o Educadora de Actividades Formativas y de Ocio, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna residente, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo de Residencia e informará al mismo del trabajo desarrollado.

**Artículo 150.-** Comisión de convivencia.

El Consejo de Residencia constituirá una Comisión de Convivencia integrada por los siguientes miembros del mismo:

- a) El Director, que actuará como Presidente.
- b) El Jefe de Actividades.
- c) Un Educador/a.
- d) Un padre o madre de alumno/a residente.
- e) Un alumno/a.

Si en el Consejo de Residencia hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado residente con mayor número de personas asociadas, éste será el representante de las madres y padres en la Comisión de Convivencia.

**Artículo 151.-** Funciones de la Comisión de Convivencia.

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia de la Residencia.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado residente, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo de Residencia las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en la Residencia.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo de Residencia, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la Residencia.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Residencia, relativas a las normas de convivencia en la Residencia Escolar.

**Artículo 152.-** La Comisión de Convivencia se reunirá con la periodicidad que se establezca en el Plan Anual de Residencia.

## **TÍTULO VIII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **Capítulo I: Disposiciones generales.**

**Artículo 153.-** Las normas de convivencia recogidas en el presente R.O.F. se atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en la legislación específica sobre el particular y en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012).

Concretarán los derechos y deberes del alumnado, regulados por el Decreto antes citado y determinarán las medidas preventivas y las correcciones que correspondan.

Las conductas se clasifican en:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

**Artículo 154.-** Medidas educativas y preventivas.

El Consejo de Residencia, su Comisión de Convivencia, los restantes órganos de gobierno de la Residencia, Educadores, P.A.E.C. y demás miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

La Residencia Escolar podrá proponer a los representantes legales del alumno/a residente y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

**Artículo 155.-** Principios generales de las correcciones.

Las correcciones que deban aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado residente y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales. A estos efectos se podrán recabar los informes necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno/a, o las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

**Artículo 156.-** Gradación de las correcciones.

A efectos de la gradación de las correcciones se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño causado.
2. La falta de intencionalidad.
3. La petición de excusas.

Se considera que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La nocturnidad.
- c) La reiteración.
- d) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un trabajador/a de la Residencia.
- e) Los daños, injurias u ofensas causados a compañeros, en particular a los/las menores de edad o a los/las recién incorporados/as a la Residencia.
- f) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- g) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- h) La naturaleza o entidad de los perjuicios causados a la Residencia o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- i) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 157.-** Ámbito de las conductas a corregir.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado residente, tanto en el centro como en el desarrollo de las actividades programadas por la Residencia que se realicen fuera de sus instalaciones.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado residente que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

**Capítulo II: Normas de convivencia específicas de la Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta”**

**Artículo 158.-** La aprobación de las siguientes normas de convivencia se fundamenta en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

**Artículo 159.-** Normativa general de la Residencia:

- 1.- Cuando un alumno/a de nueva incorporación manifestase al ingresar en la Residencia actitudes, comportamientos o falta de adaptación que, a juicio del Equipo Directivo del internado, supongan un grave riesgo para su seguridad o salud, o para la de los demás residentes, será requerida la familia para que se persone de inmediato en la Residencia y, tras ser informada de la situación, se estudie la conveniencia de la retirada del alumno/a de la misma, escolarizándolo de nuevo, en su caso, en el centro educativo de procedencia.
2. - El alumnado evitará cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.
3. - Todos los alumnos/as están llamados a participar en el gobierno de la Residencia, a colaborar en la realización de las actividades programadas, a obedecer las orientaciones e instrucciones de los Educadores, P.A.E.C. y demás personal responsable de la misma, y acatar los acuerdos de los órganos colegiados.
4. - El alumnado deberá cumplir los horarios establecidos y asistir con puntualidad a clase en los centros asociados, a la Residencia y a las actividades de la misma. La ausencia de la Residencia o a las actividades de ésta de algún alumno residente se pondrá inmediatamente en conocimiento de su familia o representantes legales.
- 5.- Los alumnos en prácticas de los Ciclos Formativos podrán tener en la Residencia un horario especial para facilitar la realización de dichas prácticas, si bien deberán justificar documentalmente esa necesidad.
- 6.- Durante el tiempo de clase en los centros asociados los alumnos residentes no deberán permanecer en la Residencia Escolar si no es por motivos justificados. El alumno/a llevará consigo los libros, útiles y material necesario para la jornada escolar.

- 7.- Los alumnos/as eludirán una actitud pasiva o negativa que motive un bajo rendimiento escolar.
- 8.- Los residentes evitarán el deterioro de las instalaciones, recursos, materiales o documentos de la Residencia o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas. La Residencia Escolar no se responsabiliza de los objetos o dinero que puedan ser sustraídos del recinto, recomendando a los residentes que no dejen sus pertenencias abandonadas en los espacios comunes.
- 9.- El alumnado sufragará los gastos ocasionados por el deterioro causado intencionadamente, con independencia de la imposición de sanciones a que tenga lugar. Las familias deberán abonar la factura del arreglo. Hasta el pago de dicha factura no se permitirá el ingreso del alumnado implicado en la residencia..
- 10.- Los alumnos residentes vendrán provistos cada semana de ropa suficiente y adecuada para asistir en perfectas condiciones a los respectivos centros docentes y a cualquier otra actividad dentro y fuera de la Residencia.
- 11.- La Residencia Escolar se regirá por el calendario escolar oficialmente establecido por la Delegación de Educación de Málaga para cada curso.
- 12.- El cuidado de la higiene personal debe reflejarse en el aseo diario y correcta presentación en todas las actividades.
- 13.- El personal responsable de la Residencia Escolar llevará un estricto control de la asistencia y de las actividades que se realicen, tanto fuera como dentro de la misma.
- 14.- Ante la llamada a cualquier actividad (estudio, comedor, duchas, dormitorios...) el alumno/a residente deberá presentarse con la mayor diligencia, evitando gritos y carreras que sólo perturban el orden y molestan a los demás.
- 15.- Las distintas dependencias de la Residencia Escolar son lugares donde, de manera especial, deben observarse las buenas maneras, orden y respeto a los demás, haciendo uso adecuado de las mismas. El alumnado que las ocupe será responsable directo de las incidencias y de los deterioros ocasionados intencionadamente en ellas.
- 16.- La cocina, lavandería, almacén de víveres, etc., están destinados a sus fines concretos y no se permitirá que los alumnos/as accedan a ellas sin permiso expreso.
- 17.- Está totalmente prohibido la tenencia, uso, consumo o incitación al mismo, de sustancias perjudiciales para la salud (tabaco, bebidas alcohólicas, etc.), aplicándose en estos supuestos la normativa vigente al respecto.
- 18.- Queda prohibido estar en posesión de cualquier tipo de objeto que, por su peligrosidad, pueda causar daño a sí mismo o a los demás (navajas, mecheros, etc.).

19.- No están permitidos cualquier acto de incorrección o desconsideración, agresión física, injurias, amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa de la Residencia, dentro y fuera de la misma.

20.- Están prohibidas las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen connotación sexual, racial o xenófoba, o van dirigidas contra alumnos/as menores de edad o con necesidades educativas especiales.

21.- Está prohibida la suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos de la Residencia.

22.- Las instalaciones y servicios de la Residencia están a disposición de todos los residentes. No se permitirá que ninguna persona acapare ciertos espacios, impidiendo el uso a que tienen derecho los demás. La utilización de éstos ha de conjugarse con el derecho al estudio, al trabajo y al descanso.

El Plan Anual de Residencia establecerá el horario de uso, por los distintos grupos de alumnos, de las zonas comunes (sala de televisión, pistas deportivas, aula de informática, biblioteca, etc.) así como el personal responsable y sus respectivas funciones.

En el marco de lo establecido en el referido Plan, el criterio para la utilización de las salas de televisión será fijado por el Educador o P.A.E.C. responsable de servicio, que será quien autorice las proyecciones.

23.- El material deportivo será responsabilidad de la Jefatura de Actividades, quien delegará en el Educador de servicio para que decida en todo momento cualquier aspecto relacionado con la utilización del mismo por parte de los alumnos residentes.

Para usarlo el alumno/a residente deberá pedir la autorización correspondiente al Educador encargado del mismo, y devolverlo en perfectas condiciones.

24.- Uso de teléfonos móviles.

Aunque no se recomienda que los alumnos/as residentes traigan sus propios teléfonos móviles, los alumnos de Secundaria y Postobligatoria podrán hacer uso de su teléfono móvil particular siempre y cuando se respete el derecho al descanso y al estudio de los demás compañeros, evitando sonidos o timbres estridentes molestos para los demás.

En las distintas salas de estudio, comedor, biblioteca o talleres el alumno/a residente está obligado a poner su móvil en modo silencio, estando sólo autorizado su uso en los tiempos de ocio recogidos en el Plan Anual de Residencia.

La recarga de los dispositivos móviles será responsabilidad de los alumnos/as, no teniendo ninguna obligación sobre este respecto el personal de la residencia, siendo el alumnado el encargado de su recarga en los tiempos de ocio o de estudio.

En el caso concreto de los alumnos/as de Educación Primaria, queda terminantemente prohibido estar en posesión de un teléfono móvil pudiéndose poner en contacto con los familiares y viceversa a través de los teléfonos del centro.

En caso de hacer un mal uso del dispositivo móvil o no respetar lo establecido en este documento o el Plan Anual de Centro, el dispositivo le será retirado por cualquier miembro del personal de la Residencia, custodiándolo hasta su entrega a la familia. En caso de reincidir en su actitud, se le prohibirá la tenencia de dispositivos móviles para todo el curso escolar.

En ningún caso la Residencia se responsabilizará de la pérdida o hurto de los teléfonos móviles, correspondiendo a cada alumno su guarda y custodia.

25.- Cualquier ausencia de un alumno/a residente que implique pasar la noche fuera del Centro deberá ser notificada con la suficiente antelación y contar con el permiso de la Dirección o de quien ésta delegue, debiendo justificar previamente esta circunstancia, y siempre con el conocimiento y autorización de los padres o representantes legales del alumno/a.

26.- Las autorizaciones para que los alumnos/as residentes puedan participar en las actividades programadas por los centros docentes asociados u otras instituciones, quedarán a criterio de los correspondientes Educadores-Tutores, bajo la coordinación del Jefe de Actividades. Si estas actividades implican la utilización de medios de transporte, los alumnos/as aportarán autorización expresa del padre, madre o tutor legal.

27.- El uso de la fotocopiadora de la Residencia está reservado únicamente para labores de Secretaría y del personal docente del Centro.

**Artículo 160.-** Normas referidas a las familias de los alumnos/as residentes.

1.- Las familias facilitarán a la Residencia Escolar, al principio de cada curso, fotocopia de aquellos documentos que se le requieran relacionados con su hijo/a (tarjeta de asistencia sanitaria, cartilla de vacunaciones, fotografías, informes, autorizaciones, etc.) los cuales se incorporarán al expediente del alumno/a residente. Hasta que no aporten la totalidad de los documentos solicitados no podrán hacer efectiva su incorporación a la Residencia.

2.- El dinero entregado por la familia al alumnado residente para sus gastos personales se depositará voluntariamente en la caja que a tal efecto existirá en Secretaría o a sus tutores y se le irá entregando al alumno/a a medida que lo solicite.



La Residencia Escolar no se hará responsable en ningún caso de aquel dinero u objeto de valor que no sea entregado al personal de la misma para su custodia.

3.- Los padres o representantes legales de los alumnos/as deben atenerse al horario de la Residencia, muy particularmente en lo que a visitas y llamadas se refiere.

4.- Los padres o representantes legales de los alumnos/as sólo podrán acceder a aquellas dependencias de la Residencia Escolar para las que cuenten con el permiso expreso de los responsables de ésta, evitando entrar en dormitorios, salas de estudio, comedor, etc., sin la citada autorización.

5.- El horario para hacer uso de los teléfonos existentes en la Residencia, y el de visitas, se establecerán en el Plan Anual de Residencia.

6.- Los padres o representantes legales de los alumnos/as evitarán desautorizar al personal de la Residencia, informándose bien de las manifestaciones de sus hijos/as sobre cualquier asunto de interés y, de considerarlo necesario, entrevistándose con el Educador/a-tutor/a de su hijo/a o con el Director.

7.- Las familias deberán abonar en el primer ingreso de sus hijos a la Residencia una fianza de 30€ por familia, no por hijo/a, para sufragar los posibles daños o roturas intencionadas que causen sus hijos durante su estancia en la misma. Esta fianza, o lo que quede de ella, les será devuelta una vez firmada la baja de sus hijos como residentes.

**Artículo 161.-** Normas de utilización y de comportamiento en los dormitorios.

1.- En el dormitorio, lugar de descanso, debe de cuidarse de manera especial el silencio, el orden y la limpieza. Cada vez que se salga del mismo ha de quedar ordenado y las camas perfectamente hechas, estando prohibido modificar la ubicación o disposición del equipamiento existente en los dormitorios o servicios.

Nadie podrá estar en otro dormitorio distinto al suyo sin autorización del personal responsable de la Residencia.

2.- En los servicios, duchas y lavabos, tanto de los dormitorios como de la Residencia en general, se estará el tiempo necesario para facilitar el acceso a otros compañeros, dejándolos limpios y recogidos cada vez que se usen.

3.- Queda prohibido el uso de mecheros, velas o similares, así como la instalación de hornillos, neveras, calentadores, o cualquier electrodoméstico, aparato u objeto que pudiese producir llamas o humo.

- 4.- Al finalizar el curso académico los residentes dejarán libre sus habitaciones, debiendo llevar consigo todas sus pertenencias. No se permitirá el almacenamiento de objetos en las dependencias de la Residencia. La Dirección dispondrá de todo objeto abandonado, considerando que el residente renuncia a su posesión.
- 5.- Se respetará el silencio nocturno escrupulosamente en todas las dependencias de la Residencia y en especial en habitaciones, pasillos y escaleras.
- 6.- Para acceder a los dormitorios en horario distinto al regulado para el descanso o las duchas, el alumno/a debe contar con autorización del Educador/a-tutor/a o responsable de servicio, que le acompañará hasta esas dependencias.
- 7.- Queda prohibido el consumo o almacenamiento de alimentos y bebidas en los dormitorios.
- 8.- Las subidas a los dormitorios se producirán de manera organizada.
- 9.- Cada alumno/a ocupará una litera fija para todo el curso, la cual deberá tener siempre bien hecha y cuidar de su conservación y buen estado.
- 10.- Del mismo modo, tendrá un armario estable que conservará ordenado y limpio, no pudiendo cambiarse a otro sin consentimiento del profesorado.
- 11.- Durante las noches, una vez apagadas las luces, los alumnos/as evitarán levantarse, salvo cuando tengan una necesidad justificada ante el P.A.E.C. de servicio.
- 12.- Por la mañana, después de levantarse, los residentes se asearán y vestirán correctamente, abrirán las ventanas de los dormitorios, dejarán recogidas las duchas y aseos, harán sus camas, ordenarán los armarios, etc.
- 13.- El P.A.E.C. de servicio adoptará las medidas oportunas para que puedan asearse los niños/as que se orinan en la cama. La ropa de cama mojada y, en su caso, los colchones, se cambiarán antes de volver a hacer las camas.
- 14.- El P.A.E.C. elaborará un croquis de cada dormitorio, que se colocará en la sala de vigilancia de cada ala del edificio, en el que estará identificada cada cama y el nombre y apellidos del alumno/a que duerme en la misma.
- 15.- Cada noche, antes de ausentarse de la Residencia, El Jefe de Actividades entregará al P.A.E.C. un listado con los alumnos/as que pernoctan en la misma.
- 16.- A partir de las 23,00 horas estará terminantemente prohibido el uso de teléfonos

móviles o cualquier otro aparato electrónico sin autorización del Educador/a o P.A.E.C. de servicio.

Los Educadores o el P.A.E.C. podrán cambiar de dormitorio, como medida preventiva y a espera de la decisión del órgano competente, a aquel alumno residente que no respete las normas citadas en este artículo.

**Artículo 162.-** Normas relativas al estudio.

- 1.- El alumno/a residente deberá respetar el derecho y el deber de estudiar de sus compañeros/as.
- 2.- Siendo el estudio un derecho y un deber fundamental del estudiante, se le facilitarán todos los medios humanos y materiales existentes en la Residencia para favorecerlo.
- 3.- Tanto el estudio obligatorio como el estudio voluntario se ajustarán a los horarios y espacios establecidos en el Plan Anual de Residencia.
- 4.- Los tutores controlarán la asistencia del alumnado, que quedará reflejada en el correspondiente estadillo, siendo los responsables del seguimiento diario de sus trabajos, para lo que se adoptarán las estrategias pertinentes. Si un alumno/a no asistiera con regularidad al estudio obligatorio sin causa justificada, se le aplicará la corrección correspondiente previa comunicación a su familia.
- 5.- Se realizarán actividades de apoyo y refuerzo en aquellas materias que se consideren necesarias para el alumnado.
- 6.- Acceso a Internet. Normas de utilización del aula de informática:
  - La Residencia garantizará el acceso seguro a Internet de todos los alumnos/a residentes de acuerdo con el Decreto 25/2007, de 6 de febrero.
  - El aula de informática se utilizará exclusivamente para la realización de trabajos académicos. El horario dedicado a este servicio será establecido en el Plan Anual de Residencia.
  - Los alumnos estarán en todo momento acompañados por el Educador responsable del Aula de Informática u otro Educador durante su permanencia en la misma, quien garantizará el buen uso de los ordenadores y del acceso a los contenidos de las distintas páginas web.
  - El ordenador se debe considerar una herramienta de trabajo de uso público y no un almacén de datos particulares.

- Los ordenadores se apagarán correctamente al término de la sesión. Asimismo los teclados, las mesas y las sillas deben quedar correctamente colocados en su sitio.
- Queda prohibido el consumo de cualquier tipo de comida o bebida en el aula.
- No se grabarán ni utilizarán programas de uso particular en los ordenadores.

7.- Además del estudio dirigido habrá un estudio voluntario. El alumno/a residente podrá hacer uso de él en su tiempo libre, respetando los periodos de descanso. El horario y lugar de realización de este estudio voluntario quedará establecido en el Plan Anual de Residencia.

8.- Aquellos residentes que necesiten estudiar en su dormitorio podrán hacerlo con la autorización expresa del Educador o P.A.E.C. de servicio quienes, según su criterio, determinarán la concesión o no de dicho permiso.

9.- Cuando los alumnos/as de E.S.O., Ciclos Formativos o Bachillerato estudien en grupos reducidos en varias aulas en las que no sea posible, como es lógico, la presencia simultánea del Educador-Tutor, éste designará un alumno/a responsable de cada grupo que le comunicará de inmediato cualquier circunstancia de interés. Las aulas que determine la Junta de Coordinación de Actividades se destinarán a estudio para aquellos alumnos/as que necesiten absoluto silencio durante las tardes, bajo el control y supervisión del Educador/a que se determine en el Plan Anual de Residencia.

10.- El estudio de la mañana, antes de iniciar su jornada académica, si lo solicitan determinados alumnos/as, será autorizado, en su caso, por su correspondiente Educador; se llevará a cabo donde determine la Junta de Coordinación de Actividades y será controlado por el P.A.E.C. responsable. Asimismo la citada Junta también determinará el horario durante el cual se llevará a cabo esta actividad, quedando lugar y horario plasmados en el Plan Anual de Residencia.

11.- Los estudios vigilados después de la cena se llevarán a cabo en riguroso silencio bajo la dirección del Educador de tarde/noche, y, al igual que los anteriores, la Junta de Coordinación de Actividades establecerá el lugar o lugares y el horario de los mismos.

12.- Otras peticiones excepcionales del alumnado relacionadas con la materia serán resueltas por el P.A.E.C. correspondiente de acuerdo con su criterio y teniendo en cuenta las circunstancias específicas de cada alumno/a.

13.- El Educador de tarde/noche o el P.A.E.C. de servicio podrán mandar a la cama a aquellos alumnos/as que hayan decidido quedarse a estudiar por las noches, si observan falta de aprovechamiento, desinterés o indisciplina durante el estudio. Por otra parte, los Educadores/as de los distintos grupos no permitirán participar en estos estudios a aquellos

chicos/as de su tutoría que a su juicio no aprovechen el tiempo por las tardes.

14.- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo móvil durante el estudio pudiendo ser cargados durante el mismo siempre y cuando estén apagados o en silencio.

**Artículo 163.-** Normas relativas al uso del comedor.

1.- Está prohibida la entrada al comedor fuera del horario establecido para las distintas comidas.

2.- Tanto las entradas como las salidas del comedor se realizarán respetando el orden, guardando correctamente el turno y no masificando la puerta, en evitación de cualquier accidente y de peleas o disputas entre los comensales.

3.- Se deberá usar un vestuario adecuado para acceder al comedor. Se evitará dar voces y gritos.

4.- Los alumnos serán responsables de la limpieza de sus mesas y de la colocación de las sillas una vez concluidas las distintas comidas, con el fin de facilitar el trabajo al personal de servicio. Deberán cuidar asimismo un buen uso del mobiliario y del menaje.

5.- Se adoptará un comportamiento higiénico en relación con los alimentos.

6.- Se atenderán los regímenes especiales de comida siempre que sean prescritos por los especialistas correspondientes. Asimismo se prestará, especialmente a los más pequeños, la ayuda necesaria cuando las características de un tipo de alimentos así lo aconsejen (filetes, chuletas, pollo, naranjas, etc...).

7.- Será misión ineludible de Educadores y P.A.E.C. mantener el orden en el comedor durante las comidas, atendiendo a todos los comensales y poniendo el mayor interés para que todo transcurra sin ningún tipo de incidencias. Por otro lado, el alumnado deberá atender las indicaciones del personal que esté cubriendo el servicio de comedor.

8.- Está prohibido introducir en el comedor alimentos o bebidas del exterior. Asimismo está prohibido sacar alimentos o bebidas del mismo sin el permiso expreso del personal responsable de este servicio.

9.- El régimen alimenticio incluye desayuno, almuerzo, merienda y cena.

10.- Si alguien quisiera repetir comida deberá esperar a que se haya terminado de servir a todos.

11.- La asistencia al comedor para las distintas comidas será obligatoria para todos los alumnos/as residentes. Si un alumno/a no acude al comedor debe comunicarlo con antelación suficiente a su Tutor o a la persona responsable, presentándole la

correspondiente justificación. Si ésta no existe se le aplicará la correspondiente corrección, previa comunicación a la familia. Igualmente éstas, en su caso, serán informadas de la inapetencia o irregularidades en el régimen alimenticio de sus hijos.

12.- Estará terminantemente prohibido el uso de teléfonos móviles o cualquier otro aparato electrónico sin autorización del Educador/a o P.A.E.C. de servicio.

**Artículo 164.-** Normas para la atención sanitaria del alumnado.

1.- Todos los alumnos/as deberán facilitar a la Residencia fotocopia de su correspondiente tarjeta sanitaria. Al sentirse enfermo/a deberá comunicarlo a los Educadores o al P.A.E.C. de servicio, evitando retrasos que pueden perjudicar su salud.

2.- El Plan Anual de Residencia recogerá el protocolo de actuación en caso de enfermedad o accidente de un alumno/a residente, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 del presente R.O.F.

3.- Cuando el médico prescriba convalecencia por enfermedad o cuando no se encuentre bien para asistir a clase, el alumno/a residente se trasladará a su domicilio. Del mismo modo permanecerán en sus respectivos domicilios aquellos alumnos/as que enfermen en su casa y no están totalmente restablecidos.

4.- Los padres están obligados a comunicar cualquier tipo de enfermedad o alergia que padezcan sus hijos y el tratamiento correspondiente. Los medicamentos serán facilitados a la Residencia por la familia del alumno/a.

5.- El personal responsable de la Residencia llevará un estricto control de la asistencia médica recibida por los alumnos/as residentes así como la ingestión de los medicamentos reflejándolos en los distintos documentos existentes para tal efecto.

6.- Los responsables de la enfermería tomarán las medidas adecuadas para que ésta se encuentre siempre ordenada, limpia y bien dotada de los útiles y medicamentos más necesarios, procurando que no se introduzcan en ella objetos que no sean propios de este lugar.

7.- No se permitirá la entrada en la enfermería a los niños/as que no vayan acompañados de los Educadores o P.A.E.C. de servicio. Por otro lado, tampoco se permitirá que los medicamentos permanezcan fuera de ella o en poder de los alumnos/as.

8.- Tanto los Educadores como el P.A.E.C. de servicio administrarán directamente y controlarán de manera personal la ingestión y dosificación de los correspondientes medicamentos, en evitación de que se tomen cantidades diferentes a las prescritas por el médico.

9.- Los responsables del servicio médico establecerán la oportuna coordinación con el resto de Educadores y P.A.E.C. de los distintos turnos para que los alumnos/as enfermos estén perfectamente atendidos en todos los aspectos, informando de inmediato a la Dirección de cualquier circunstancia de interés relacionada con la salud de los mismos.

10.- La Residencia asumirá los gastos farmacéuticos de aquellos medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes a los alumnos/as residentes que se encontrasen enfermos siempre y cuando la visita médica se haya llevado a cabo en el horario de permanencia de dicho alumno/a en la Residencia y haya sido acompañado por el responsable del servicio (Educador/a o P.A.E.C.).

**Artículo 165.-** Normas relativas a las entradas y salidas de la Residencia.

1.- Las familias son responsables de los desplazamientos de sus hijos/as desde sus domicilios hasta la Residencia y viceversa, no sólo los fines de semana y días festivos, sino en cualquier otro desplazamiento que durante la semana tengan que hacer los mismos, con su conocimiento y autorización.

2.- Los alumnos/as de Enseñanza Primaria serán acompañados desde la Residencia hasta el centro asociado correspondiente o la parada de transporte escolar más cercana, y viceversa, por Educadores o P.A.E.C. de servicio.

3.- El desplazamiento de los alumnos/as residentes de los restantes niveles educativos desde la Residencia hasta sus respectivos Centros Docentes, y viceversa, lo realizarán solos.

4.- Los lunes o días posteriores a festivos se llevará un control del firmas del alumnado que se incorporan a la Residencia pasada la hora de entrada a CEIPs o IES. Al alumnado se le entregará una nota con su nombre, fecha y hora de entrada al centro para su entrega en los centros docentes a fin de evitar demoras en su incorporación a clase.

5.- Para un mejor control de la asistencia de los alumnos a sus centros educativos cada mañana se enviará un listado al IES con los alumnos que hayan pernoctado en la residencia, siendo comunicada cualquier incidencia por parte del instituto al finalizar la primera hora lectiva.

6.- Todas las familias están obligadas a justificar por escrito las ausencias de sus hijos/as.

7.- Todo alumno/a que pretenda marcharse de la Residencia antes de la salida ordinaria prevista para el fin de semana, víspera de fiesta o periodos vacacionales, tendrá que aportar autorización por escrito de sus padres o representantes legales.

8.- Es preceptiva la autorización de los padres o representantes legales para que el alumno residente pueda salir solo de la Residencia durante la semana una vez concluida la jornada escolar. No obstante el permiso será efectivo si el comportamiento y rendimiento escolar del alumno residente son valorados positivamente por los Educadores o P.A.E.C. de la Residencia.

9.- Las incorporaciones a la Residencia y las salidas de ésta serán comunicadas por los alumnos/as a los Educadores o P.A.E.C., o al personal responsable de turno. Los días y horarios fijados para la entrada y salida de los alumnos/as de la Residencia quedarán reflejados en el Plan Anual de Residencia.

Como norma general, especificada con más detalle en el Plan Anual de Residencia, las entradas a la Residencia se efectuarán a las 8:00h y a las 20:00h, excepto causas justificadas. En caso de entrada tras una suspensión del derecho de asistencia tanto en la Residencia como en los centros docentes, ésta deberá realizarse el mismo día de reincorporación, en ningún caso la tarde o noche anterior.

10.- Para los viernes y víspera de festivos podrá establecerse un horario especial, que quedará reflejado en el Plan Anual de Residencia, con el fin de que las familias puedan recoger a sus hijos/as o éstos puedan desplazarse a sus respectivas localidades sin problemas, quedando el alumnado obligado a dejar constancia mediante firma, en el documento expreso para ello, de su salida de la Residencia.

11.- Los cierres de la Residencia se efectuarán de acuerdo con el calendario escolar vigente para cada curso y según las especificaciones recogidas en el Plan Anual de Residencia.

12.- Aquellos alumnos/as que poseen vehículo propio son los únicos responsables de las eventualidades o accidentes sufridos como consecuencia de la utilización de los mismos a lo largo de la semana, durante su estancia en la Residencia, o en los traslados desde, o hasta, sus localidades de origen. Igualmente, la Residencia quedará exenta de toda responsabilidad si el alumnado propietario de los mencionados coches viaja acompañado por otros residentes en los referidos desplazamientos, siendo los dueños de los vehículos, sus acompañantes y, en su caso, sus padres o tutores legales, quienes afronten las consecuencias de las posibles incidencias acaecidas como consecuencia de su utilización.



**Artículo 166.-** Normas que regulan las actividades fuera de la Residencia.

- 1.- Por tratarse de actividades organizadas por la Residencia, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en este Reglamento sobre derechos y deberes de los alumnos/as y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
- 2.- Además de las sanciones previstas, el alumno/a quedará excluido temporal o definitivamente de participar en determinadas actividades futuras.
- 3.- En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera de la Residencia, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros/as, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Centro.
- 4.- El alumnado participante en este tipo de actividades asume el compromiso de asistir a todos los actos programados.
- 5.- Durante las salidas, los alumnos/as no podrán ausentarse del grupo sin previa autorización de los Educadores/as acompañantes responsables.
- 6.- Las excursiones o visitas nocturnas a las distintas localidades deberán hacerse en grupo, estando prohibido ingerir bebidas alcohólicas y la provocación de incidentes.
- 7.- Los alumnos/as no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades no previstas que impliquen riesgo para su integridad física o para la de los demás.
- 8.- Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la Residencia, el comportamiento de los alumnos/as en el hotel o lugar de alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensión o producir daños personales o materiales (No alterar el descanso de los restantes huéspedes, no originar destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo, y no realizar actos de vandalismo o bromas de mal gusto).
- 9.- De los daños ocasionados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos/as causantes. Si no es posible identificar a los autores, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos/as directamente implicado o, en su defecto, en todo el grupo participante en la actividad. Si se tratase de menores de edad serán los padres de estos alumnos/as los obligados a reparar los daños producidos.

**Capítulo III: De las conductas contrarias a las normas de convivencia y de su corrección.**

En junio se convocará una Junta de Coordinación de Actividades en la que se revisarán las conductas contrarias las normas de convivencia (art. 34) y las conductas gravemente perjudiciales (art. 37) adaptadas a nuestra Residencia, de manera que sea más fácil identificarlas. En el documento elaborado también se especificará la sanción correspondiente basándonos en los artículos (35 y 38).

**Artículo 167.-** Conductas contrarias a las normas de convivencia.

1.- Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por la Residencia conforme a las prescripciones del Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012) que regula los derechos y deberes del alumnado y, en todo caso, las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la tutoría o grupo.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades de la Residencia orientadas a su desarrollo, así como en el seguimiento de las orientaciones de los Educadores o P.A.E.C. con respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros/as.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad a clase, faltas de asistencia a estudio y a las actividades de la Residencia.
- e) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Falta de asistencia al colegio o instituto, tanto por horas como jornada lectiva completa, encontrándose en situación de residente.

2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a la Residencia o de puntualidad de un alumno/a residente, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus representantes legales, si es menor de edad.

3.- Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas,

el alumnado que muestre un absentismo escolar prolongado podrá ser objeto de informe negativo del Consejo de Residencia para el curso siguiente, proponiendo a la autoridad competente la denegación de la renovación de la plaza de Residencia Escolar. Por otro lado, la ausencia del alumno/a sin justificación durante 15 noches en la Residencia, será comunicada al Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte de Málaga para que se proceda a su baja y, por lo tanto, pierda su condición de residente en nuestro centro.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales oficiales.

**Artículo 168.-** Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1.- Por la conducta contemplada en el artículo 167, punto 1, apartado a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa actividad. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los siguientes requisitos:

- a) La Residencia deberá prever la atención educativa del alumno/a al que se imponga la corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Actividades y, en su defecto, a la persona titular de la Dirección, en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos, sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, madre o a quienes ejerzan la tutela del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedar constancia escrita en la Residencia.

El alumno/a al que se le imponga esta corrección quedará bajo la tutela de otro Educador/a designado por el Director mientras el grupo al que pertenece dicho alumno realiza la actividad en cuestión.

2.- Por el resto de las conductas recogidas en el artículo 167, punto 1, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos

materiales o documentos del Centro. (Ordenar los espacios comunes y colaborar con el Personal de Administración y Servicios en tareas propias de este personal).

- d) Suspensión de asistencia a determinadas actividades de la Residencia por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia a la Residencia por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
- f) Suspensión del permiso de salida del centro por las tardes, desde una tarde si la falta de asistencia a clase es de una hora hasta un mes en caso de varias jornadas.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección (artículos 34, 35, sección 2º, capítulo III, Decreto 54/2002)

CONDUCTA CONTRARIA	TIPOS DE CONDUCTAS CONCRETAS EN RESIDENCIA	PROPUESTA DE CORRECCIÓN/MEDIDA EDUCATIVA *mirar cuadro.
a) Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades del grupo.	-Quedarse dormido/a a primera hora o en horas del estudio. - Uso del móvil. - Invitar personas externas sin permiso. - Desorden habitación. - No cumplir normas comedor. -Distraer o molestar compañeros/as (Gritos o juegos de manos, bromas pesadas...)	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades.  Limpieza de comedor.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de actividades orientadas al apoyo escolar, así como el seguimiento de las orientaciones del personal educativo.	-Expulsión aula de apoyo del IES. -No traer material. -No aprovechar hora estudio. -Faltas injustificadas de asistencia al IES. -Bajo rendimiento académico.	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades. -PROTOCOLO ABSENTISMO.
c) Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros/as.	-Música alta. -Distraer o molestar compañeros/as (Gritos o juegos de manos, bromas pesadas...)	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades.

d) Faltas de puntualidad.	-En las actividades. -En los pases de lista. -Llegar fuera horario permitido de salida tanto de tarde como nocturno.	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades.
e) Faltas injustificadas a las actividades de residencia.	-No acudir a las actividades de estudio, formativas o de ocio. -Llegar fuera de horario máximo nocturno.	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades.
f) La incorrección y desconsideración hacia los miembros de la Comunidad Educativa.	-Engañar. -Hablar en otro idioma delante de alguien que no lo entiende cuando todos pueden hablar el mismo. -Habitación sucia o desordenada. -Falta de higiene.	1º Pedir disculpas. 2º a, b, c, d.
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia o en las pertenencias del resto de miembros de la Comunidad Educativa.	-Uso indiscriminado papel higiénico. -Rotura o pintura de mobiliario. -Suciedad intencionada. -No mantener el orden de la habitación.	a, b, c, d: -Reparación del daño. -Si persiste o no se puede arreglar abonar importe (fianza). c: Pintar, ordenar almacenes...

**PROPUESTA DE CORRECCIÓN**

- a) Amonestación oral.**
- b) Apercibimiento por escrito.**
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de actividades o reparar el daño.**
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades en un período máximo de 3 días lectivos.**
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia a la Residencia en un período máximo de 3 días lectivos**

La aplicación de la corrección d) implicará que:

- c) La Residencia deberá prever la atención educativa del alumno/a al que se imponga la corrección.

- d) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Actividades y, en su defecto, a la persona titular de la Dirección, en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos, sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, madre o a quienes ejerzan la tutela del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedar constancia escrita en la Residencia.

Las actividades formativas que se establecen en los epígrafes d) y e) del apartado 2 podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

**Artículo 169.-** Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 168, punto 1, del presente Reglamento, el Educador/a que en ese momento sea responsable de la actividad.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 168 de este Reglamento:

- a) Para la prevista en la letra a), el personal que atiende las actividades que se realicen en ese momento.
- b) Para las previstas en la letra b) y f), el Educador-Tutor del Alumno.
- c) Para las previstas en la letra c) y d), el Jefe de Actividades, o en su defecto, el Director.
- d) Para la prevista en el epígrafe e) el Director de la Residencia que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

**Capítulo IV: De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y de su corrección.**

**Artículo 170.-** Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a residente producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa de la Residencia, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen connotación sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g) La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos de la Residencia Escolar.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración (acumulación de tres apercibimientos por escrito) en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

**Artículo 171.-** Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 170 del presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Realización de tareas fuera del horario de la programación de actividades que contribuyan a la mejora y desarrollo de las mismas, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno/a residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela, en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades de ocio de la Residencia por un periodo máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
- f) Cambio de Residencia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección (Artículos 37, 38, Sección 3º, Capítulo III, Decreto 54/2012)

CONDUCTA CONTRARIA	TIPOS DE CONDUCTAS CONCRETAS EN RESIDENCIA	PROPUESTA DE CORRECCIÓN/MEDIDA EDUCATIVA *mirar cuadro.
a) Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		1º Pedir disculpas 2º d) 5 días (si hay atenuantes a-b) 3º Trabajar los problemas de comportamiento
b) Injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Faltas de respeto, burlas, insultos, actitudes xenófobas u homófobas...  - No aceptar las correcciones o medidas impuestas.	1º Pedir disculpas 2º d) 5 días (si hay atenuantes) 3º Trabajar los problemas de comportamiento
c) Acoso escolar		1º Activar Protocolo de Acoso 2º d) 29 días



<p>d) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grabaciones con el móvil sin consentimiento.</li> <li>- Consumo o venta de tabaco o drogas.</li> <li>- Tenencia de mecheros, navajas o cualquier objeto peligroso.</li> <li>- Estar bajo los efectos de sustancias nocivas para la salud.</li> <li>- Abuso de medicamentos.</li> <li>- Autolesiones.</li> <li>- Escaparse de la residencia (saltar valla, salir puerta sin permiso, no incorporación al centro desde IES o salida autorizada...).</li> <li>- Orinar en la habitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- d) 29 días</li> <li>- Consumo: 1º vez: d) 5 días 2º vez: d) 15 días</li> <li>- Venta: d) 29 días</li> <li>- d) 5 días</li> <li>- 1º vez: b).</li> <li>- Reiteración: d) 10 días</li> <li>- d) 5 días</li> <li>- d) 5 días</li> <li>- d) 21 días</li> <li>- d) 4 días</li> </ul>
<p>e) Vejaciones y humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>-Grabaciones no consentidas con el móvil</p>	<p>- d) 15 días</p>
<p>f) Amenazas o coacciones</p>		<p>- d) 15 días</p>
<p>g) Suplantación de la personalidad en actos de la vida de la residencia y a falsificación o robo de documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coger llaves de otro compañero/a.</li> <li>- Falsificar documentos de familia, Residencia, IES o CEIP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- b) retirada permisos y asistencia a actividades.</li> <li>- d) 4 días</li> </ul>
<p>h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Robos</li> <li>- Grandes roturas intencionadas del mobiliario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a) Reparación del daño. Si persiste o no se puede arreglar abonar el importe (fianza)</li> <li>- d) 10 días.</li> </ul>
<p>i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la residencia a las que se refiere el artículo 34.</p>		<p>- d) 4 días.</p>

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades de la residencia.	- No cumplir horarios, no permitir descanso o molestar continuamente en las actividades de manera reiterada.	- d) 4 días.
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.	- Entrar en la residencia estando expulsado. - No cumplir los compromisos acordados en el aula de convivencia.	- d) 4 días.

**PROPUESTA DE CORRECCIÓN**

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades o reparar el daño causado.**
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades de ocio de la residencia por un período máximo de un mes.**
- c) Cambio de grupo.**
- d) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia por un período máximo de 3 días lectivos y máximo de un mes.**
- e) Cambio de residencia.**

Todo lo anterior teniendo en cuenta el art. 32. Gradación de las correcciones y las medidas disciplinarias.

2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia a la Residencia antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.

3. Las actividades formativas que se establecen en el epígrafe d) del apartado 1 podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

**Artículo 172.-** Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del Director de la residencia la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 171, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

**Capítulo V: Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

**Artículo 173.-** Procedimiento.

1. Para la imposición de las correcciones y medidas disciplinarias previstas en el presente R.O.F. será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a residente.

Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia a la Residencia o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) del apartado 1 del artículo 171 del presente R.O.F., y el alumno sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales (Anexo 3, página 97).

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e), del apartado 2 del artículo 168 del presente R.O.F., deberá oírse al Educador o Tutor del alumno (Anexo 4, página 98).

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente del alumnado residente.

3. El personal de la Residencia deberá informar por escrito a la persona titular de la Dirección y, en su caso, al tutor, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia (Anexo 5, página 99). En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente menor de edad de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas (Anexo 6, página 100)

En resumen, *el protocolo de actuación ante el incumplimiento de las normas de convivencia* es el siguiente, basándonos en los cuadros anteriormente expuestos:

**ALUMNADO CON CONDUCTA CONTRARIA**

- a. Amonestación oral. (1º llamada de atención)
- b. Amonestación por escrito (Quedando reflejada como conducta inadecuada y se aplica la medida educativa).
- c. Si reitera, se rellena el *Modelo parte de Conducta contraria a la norma* adjuntando los modelos de parte leve. El alumnado debe rellena *el Modelo de exposición de los hechos* y se llamará a la familia.

**Responsable: la persona que detecta la conducta contraria. Informar siempre al tutor.**

- d. Derivación al aula de convivencia.

**Aula de Convivencia:**

- Audiencia alumnado en presencia de responsable del aula, tutor/a, persona que deriva al aula.
- Medidas educativas desde el aula trabajadas conjuntamente con el tutor/a o derivación (llamada a familia)
- Si reitera o incumple las normas. Llamada a familia.
- Pasaría a Comisión de Convivencia.

ALUMNADO CON CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL

- a. Se rellenará el modelo de parte de conducta gravemente perjudicial y el alumno el Modelo de exposición de los hechos. Se llamará a la familia.

**Responsable: la persona que detecta la conducta contraria. Informar siempre al tutor.**

- b. El alumnado pasa a Comisión de Convivencia.

**Comisión de Convivencia**

- a. Audiencia al alumnado y a la familia. Estarán presentes dirección, jefatura de actividades, tutor/a, persona que deriva a la Comisión, un miembro del Consejo de Residencia y un alumno, siempre que sea posible.
- b. Tras escuchar al alumnado se debatirá la medida de corrección y se trasladará al Director.

Artículo 174.- Reclamaciones.

El alumno/a residente o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra el mismo ante quien las impuso. Si la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente del alumno/a residente.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el Director en relación con las conductas del alumnado residente a que se refiere el artículo 170, podrán ser revisadas por el Consejo de Residencia a instancia del propio alumno/a residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela en el caso de minoría de edad. A tales efectos, el Director convocará una sesión extraordinaria del Consejo de Residencia en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

**Capítulo VI: Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de Residencia.**

**Artículo 175.-** Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar la imposición, como medida correctora, del cambio de Residencia de un alumno/a, el Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta.

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

**Artículo 176.-** Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un Educador o Educadora de la Residencia designado por el Director.
2. El Director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre de la persona que ejerza la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El Director comunicará al Servicio de Inspección de educación de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, la persona que ejerza la instrucción pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna residente y, si es menor de edad, a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

**Artículo 177.-** Recusación del instructor.

El alumno o alumna residente, o su padre, madre o quienes ejerzan la tutela en caso de ser menor de edad, podrán recusar a la persona que ejerza la instrucción. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director de la Residencia, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

**Artículo 178.-** Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en la Residencia, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director por propia iniciativa o a propuesta de la persona que ejerza la instrucción, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades que se determinen.

**Artículo 179.-** Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta de la persona que ejerza la instrucción, el director dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la persona titular de la Dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

3. En el supuesto de que se resuelva la medida disciplinaria de cambio de Residencia, la persona titular de la Dirección General competente en materia de Residencias Escolares asignará al alumno o alumna una plaza en otro internado.

**Artículo 180.-** Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 179 se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

**TÍTULO IX: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA  
TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS  
ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

**Artículo 181.-** En cualquier organización educativa se reciben, se producen y se extienden diversas informaciones y de muy variada índole. Sin una gestión de la información bien delimitada, los procesos comunicativos no tendrían lugar. La información se gestiona para mejorar el funcionamiento de toda la comunidad, transformando la información en acción. Del grado de información que se tenga, de su relevancia y de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo, dependerá la consecución de los objetivos propuestos.

Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación.

Es por ello que corresponde a la Dirección del centro garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar y a sus organizaciones más representativas.

La ausencia o deficiencia de esta información conlleva efectos negativos para el desarrollo de la tarea educativa y produce, consecuentemente, confusión, desconexión y falta de eficacia.

**Capítulo I: Información interna.**

**Artículo 182.-** Se considera información interna aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad de la Residencia.

Esta información debe ser suministrada por los distintos órganos de gobierno unipersonales y colegiados.

Son fuentes de información interna:

- a) El Proyecto educativo y el Plan Anual de Residencia.
- b) El Proyecto de Gestión.
- c) El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- d) La Memoria de Autoevaluación.

- e) Los planes específicos (experiencia didácticas, programas especiales...)
- f) Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones, etc.)
- g) Las Actas de las reuniones de los distintos órganos de gestión de la Residencia:
  - Consejo de Residencia y sus Comisiones.
  - Junta de Coordinación de Actividades.
  - Reuniones de equipos (Educadores, P.A.E.C...)
- h) Las disposiciones de la Dirección sobre el funcionamiento diario de la actividad de la Residencia y las provenientes de cada uno de sus órganos unipersonales.
- i) Normativas y convocatorias para el perfeccionamiento del profesorado: convocatorias de los CEP's, becas, programas...
- j) Información tutorial (Comunicaciones a los padres, etc.)
- k) Los distintos partes diarios de incidencias.

**Artículo 183.-** La información interna al profesorado se canalizará a través de:

- Taquillas unipersonales.
- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico.
- Entrega directa de comunicaciones.
- Junta de Coordinación de Actividades.
- Consejo de Residencia.
- Página web.

**Artículo 184.-** La información interna al Personal de Atención Educativa Complementaria se canalizará a través de:

- Taquillas unipersonales.
- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico.
- Entrega directa de comunicaciones.
- Consejo de Residencia.
- Página web.



**Artículo 185.-** La información interna al alumnado se canalizará a través de:

- Tutorías.
- Tablón de anuncios de aulas y del distribuidor principal de la planta baja del edificio.
- Asambleas.
- Junta de delegados/as.
- Consejo de Residencia.
- Página web.

**Artículo 186.-** La información interna al PAS se canalizará a través de:

- Entrega directa de comunicaciones.
- Tablón de anuncios, correo electrónico, página web.
- Consejo de Residencia.

**Artículo 187.-** La información interna a las familias se canalizará a través de:

- Circulares informativas.
- Consejo de Residencia.
- Reuniones de carácter grupal.
- Tutorías.
- Página web.

**Artículo 188.-** La información interna a la sociedad en general se canalizará a través de:

- Página web.
- Folletos informativos.
- Correo tradicional.

## **Capítulo II: Información externa.**

**Artículo 189.-** Se considera información externa aquella que no afecta directamente a la organización, planificación o gestión de la Residencia.

Son fuentes de información externa:

- a) Información sindical.
- b) Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación Provincial, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas...
- c) Información procedente de otros centros educativos.
- d) Prensa.
- e) Información bibliográfica y editorial.

## **TÍTULO X: RELACIONES DE LA RESIDENCIA CON SU ENTORNO.**

### **Capítulo I: Justificación.**

**Artículo 190.-** La relación con el entorno social, económico, profesional y cultural es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa. En la actualidad se pone de manifiesto la necesidad de un modelo educativo que implique una verdadera interacción Centro-Comunidad, que facilite la integración de su alumnado en la colectividad y que fundamente el desarrollo de sus actividades en elementos familiares a los alumnos como soporte eficaz de su proceso educativo, ya que el distanciamiento entre los valores del medio ambiente y los de la institución educativa constituye una de las causas del fracaso escolar de los alumnos/as.

### **Capítulo II: La apertura de la Residencia al entorno socio-cultural.**

**Artículo 191.-** Una de las capacidades que nuestro Centro desarrolla es la de conocer el entorno socio-cultural y empresarial.

Los medios más comunes de acercamiento al entorno son las salidas o visitas y la realización de prácticas en empresas de la localidad.

En este sentido, la Junta de Coordinación de Actividades programará para cada curso las distintas actividades socioculturales que efectuarán los alumnos/as, ofertándoles

un repertorio de visitas en relación con las diferentes áreas del currículo, de forma que todos los alumnos tengan la oportunidad durante su estancia en la Residencia de conocer “in situ” lo más significativo del entorno cultural, natural, social, profesional y económico de la localidad en la que está situada nuestra Residencia.

Estas salidas estarán supervisadas por el Consejo de Residencia y se incluirán en el Plan Anual de Residencia.

**Artículo 192.-** Las relaciones de la Residencia con su entorno se plasman en las siguientes actuaciones concretas:

- Apertura de las instalaciones de la Residencia a entidades sociales de la localidad (salón de usos múltiples, instalaciones deportivas, comedores...)
- Realización de visitas a empresas, museos, monumentos, instituciones, exposiciones, feria de muestras.
- Formación y realización de prácticas en centros de trabajo.
- Participación en encuentros deportivos.
- Participación en concursos literarios.

## **TÍTULO XI: ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DE LA RESIDENCIA.**

### **Capítulo I: Recursos materiales de la Residencia.-**

**Artículo 193.-** Es necesario que los miembros de la Comunidad Educativa de la Residencia tengan conocimiento de todos aquellos recursos materiales y humanos con los que cuenta el Centro para un adecuado aprovechamiento de los mismos con vistas a sus respectivas programaciones.

**Artículo 194.-** Los distintos espacios y recursos materiales de la Residencia serán usados por los miembros de la Comunidad Educativa de acuerdo con los horarios determinados al efecto y con las finalidades propias de su cometido. Su conservación y mantenimiento correrá a cargo de la Administración directamente o mediante la adjudicación de los correspondientes créditos a la Residencia.

**Artículo 195.-** Todos los recursos materiales con los que cuenta la Residencia están relacionados en el Registro General del Inventario, depositado en la Secretaría del centro.

Su contenido es público para todo el profesorado del centro, facilitando así el conocimiento de los medios existentes, su localización y el uso compartido de los mismos.

Los recursos materiales existentes están situados físicamente en el almacén, ropería, en Secretaría, en los espacios y aulas específicas (salas de ocio, biblioteca, sala de informática, sala de manualidades, aula de música, lavandería, comedor, cocina...) o en las aulas comunes de uso general así como en los dormitorios de los alumnos/as residentes y en el exterior del edificio principal (pistas deportivas, patios...)

Todos los medios materiales son de uso compartido para todo el profesorado y su utilización sólo requiere la previa petición de su uso al responsable de los mismos en función de su ubicación.

El Secretario de la Residencia es el responsable de aplicar los sistemas de control oportunos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales existentes.

## **Capítulo II: Espacios y Aulas Específicas.-**

**Artículo 196.-** El acceso a estos espacios y aulas estará controlado por el personal de la Residencia.

La Residencia Escolar Virgen de la Fuensanta cuenta con los espacios y recursos materiales que se detallan en el punto 11.3 del Proyecto Educativo del centro, por lo que resulta reiterativo incluirlo de nuevo en el presente R.O.F.

**Artículo 197.-** El salón de Actos.

Se utilizará para todos los actos institucionales, lúdicos, informativos, etc., que se desarrollen en la Residencia y que sean programados por el equipo docente de acuerdo con los objetivos fijados en el Proyecto Educativo.

La Dirección del centro, por delegación del Consejo de Residencia, podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos a la Residencia.

Las normas de utilización de este espacio son las siguientes:

– Cualquier actividad que se celebre en el Salón de Actos deberá contar con una persona que se haga responsable de su desarrollo, con independencia, si fuese el caso, del profesorado que asista a la misma acompañando a un determinado grupo de alumnos y alumnas.

– Para las actividades propias del centro, la persona responsable deberá ser necesariamente Educador/a o P.A.E.C.

– Para las actividades ajenas al centro, la Dirección asignará la responsabilidad a la persona solicitante del Salón de Actos o a quien ésta designe.

- El Salón de Actos deberá quedar perfectamente recogido y ordenado después de su uso.

– El horario de utilización de este espacio por parte de Educadores, P.A.E.C.,

Junta de Delegados de alumnos, familias, etc., se adaptará a la programación.

**Artículo 198.-** La Biblioteca. Funciones.

La Biblioteca debe desempeñar dos funciones básicas:

- a) Lugar de estudio, lectura y consulta.
- b) Lugar para la realización de trabajos escolares.

Para la realización de estas funciones el alumnado deberá recibir el asesoramiento adecuado tanto de los Educadores-tutores de los respectivos grupos como del Educador/a encargado de la Biblioteca.

**Artículo 199.-** Uso de la Biblioteca.

- El horario de utilización de la biblioteca será de 21,00 horas a 22,00 horas, de lunes a jueves.

- El alumnado residente no podrá permanecer en la Biblioteca sin el permiso explícito de su tutor/a.

- Los alumnos/as tienen el deber de mantener un comportamiento respetuoso respecto a los compañeros/as, a los libros, al local, al mobiliario y a los Educadores encargados del funcionamiento de la misma.

- Asimismo debe observar las condiciones de consulta bibliográfica y de los préstamos, especialmente en lo referente a la conservación y devolución de los libros.

**Artículo 200.-** Fondos bibliográficos.

Los fondos de la Biblioteca están constituidos por:

- Libros adquiridos con los recursos económicos de la Residencia.
- Dotaciones procedentes de la Junta de Andalucía.
- Libros procedentes de donaciones diversas.

Estos fondos están ubicados en la referida biblioteca, en las distintas aulas de trabajo y en la Sala de Profesores/as.

Todos los libros que se adquieran en el centro deberán registrarse en el Libro de Registro de la Biblioteca, donde quedará constancia de su ubicación.

Es necesario que la Biblioteca cuente con un presupuesto anual para la adquisición de libros nuevos y reposición o renovación de otros. Dicho presupuesto será determinado anualmente de acuerdo con el presupuesto general de gastos del centro, a propuesta del Equipo Directivo.

La adquisición de libros deberá hacerse en función de las necesidades del alumnado y de las sugerencias de los Educadores. El Equipo Directivo atenderá esas propuestas de acuerdo con el presupuesto aprobado.

**Artículo 201.-** Préstamos de libros.

Los usuarios de la Biblioteca podrán utilizar sus fondos con las siguientes condiciones:

– Los libros considerados de consulta, por su valor, utilización u otras razones, no se podrán sacar del local, salvo permiso del responsable de la Biblioteca por recomendación expresa del Educador-tutor correspondiente.

– Los préstamos normales tendrán la duración de una semana.

– Para la renovación del préstamo, será necesario pedirlo expresamente, lo que se concederá si el libro no ha sido solicitado por otros lectores.

– En casos excepcionales se podrá prorrogar el préstamo por períodos de tiempo más largos, si las condiciones personales del alumno/a así lo aconsejaren, tras la correspondiente consulta con el tutor/a del mismo.

– La pérdida o deterioro del libro prestado conllevará la reposición del mismo o la contraprestación económica de su valor. La negativa a ello será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia a los efectos correctores que correspondan, además de ser repuesto con el dinero correspondiente a la fianza entregada a principios de curso por la familia del alumno.

**Artículo 202.-** Funciones de la persona encargada de la biblioteca.

La persona encargada de la Biblioteca será designada por la Dirección del centro y actuará bajo la dependencia del Jefe de Actividades.

Elaborará un plan de trabajo anual de utilización de la Biblioteca, atendiendo a las necesidades de los alumnos/as residentes y a la programación de actividades de la Residencia, que se fundamentará en las Instrucciones de 11 de junio de 2012, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas Escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria.

Velará por el buen funcionamiento de la Biblioteca y mantendrá actualizado el inventario.

Facilitará información al profesorado y alumnado de los fondos bibliográficos existentes.

Realizará actividades de promoción y animación del uso de la biblioteca.

**Capítulo III: Gestión y uso del comedor de alumnado de centros adscritos. -**

a) El Comedor Escolar es a la vez una dependencia y un servicio educativo complementario que debe atender a la consecución de los siguientes objetivos:

- Desarrollar hábitos y actitudes saludables
- Garantizar una dieta sana y rica que favorezca la salud y el crecimiento
- Desarrollar el compañerismo, el respeto y la tolerancia
- Favorecer la continuidad de la jornada escolar con actividades complementarias y extraescolares.
- Contribuir a la organización de la vida familiar cuando el padre y la madre trabajan.

b) Las funciones a las que obliga la ley al personal de atención al alumnado en el servicio del comedor son:

- Atender y custodiar al alumnado durante las comidas, y el tiempo anterior y posterior a las mismas.
- Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante este tiempo.
- Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a del Centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.

c) Normas del comedor/ Deberes del alumnado:

- a. Comportarse con corrección en todo momento
- b. Respetar a los demás compañeros y compañeras, los espacios y los materiales. El alumnado debe observar un comportamiento solidario, correcto y respetuoso. No se permitirán peleas, ofensas ni trato desconsiderado con los demás.
- c. Todos los comensales deben guardar el debido respeto y seguir las indicaciones de las personas encargadas del servicio de comedor.
- d. Antes de entrar en el comedor todo el alumnado deberá lavarse las manos y asearse.
- e. Hablar bajito y no hablar con la boca llena.
- f. Sentarse adecuadamente mientras se come.
- g. No tirar la comida.
- h. Usar un mínimo de tiempo para comer (30 minutos)

- i. Solicitar ayuda con corrección
  - j. No se podrá acceder al comedor escolar si no se ha asistido a clase.
  - k. El alumnado que hace uso del comedor escolar debe comer de todas las comidas y en las cantidades que se le sirvan, que serán de acordes con su edad.
  - k. En el segundo turno los alumnos recogerán su comida y devolverán los enseres una vez finalizada la comida. A los alumnos de cursos inferiores les servirán la comida y ayudarán los monitores y monitoras.
  - l. El alumnado tiene la obligación de colaborar en el servicio y orden de su mesa.
  - m. El alumnado no podrá desplazarse libremente por las dependencias del comedor. Sólo podrán acceder a aquellas mesas que se les indique.
  - n. El menaje del comedor será correctamente utilizado por los comensales, debiendo seguir en todo momento las instrucciones de los encargados, evitando el deterioro. En caso de mala utilización del menaje, el alumno o alumna estará obligado a reponerlo si resulta dañado.
  - o. Si alguien se negara a comer de forma reiterada, se pondrá en conocimiento de su familia para tomar las medidas oportunas.
  - p. Cumplir, en todo caso, con las normas de convivencia del Colegio y la Residencia.
- d) El incumplimiento de las normas del comedor dará lugar a los avisos pertinentes a las familias y la comunicación a su centro docente de origen para que, en su caso, tomen la medida de expulsión temporal o definitiva del comedor.
- e) El alumnado que incumpla las normas podrá ser sancionado por los vigilantes a recoger las mesas del comedor o realizar cualquier otra labor de bien común.
- f) En caso de que se produzca cualquier incidencia en la recogida del alumnado del servicio de comedor, el personal encargado del mismo notificará urgentemente la situación al director/a para su actuación inmediata.
- g) Sanciones:
- a. Será motivo de sanción el incumplimiento de las normas anteriores, así como las señaladas en el Plan de Convivencia.
  - b. Las sanciones irán desde la advertencia verbal y comunicación escrita a los padres, hasta la expulsión temporal o definitiva del comedor.
  - c. La expulsión temporal o definitiva del comedor es potestad de la dirección del Centro docente de origen del menor.
  - d. Todas las sanciones que requieran expulsión del comedor serán comunicadas por escrito previamente a los padres.



## **TÍTULO XII: LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA RESIDENCIA.**

**Artículo 203.-** En el apartado correspondiente del Plan Anual de Residencia quedan minuciosamente reflejados los horarios, cometidos, áreas de responsabilidad y zonas de vigilancia correspondientes a los distintos profesionales integrantes de la plantilla del Centro.

Del mismo modo, cuando, por necesidades del servicio, las educadoras y educadores de actividades formativas y de ocio tengan que realizar funciones de atención y custodia del alumnado en horario nocturno, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.a) del Reglamento aprobado por el Decreto 54/2012, de 6 de marzo, el Plan Anual de Residencia incluirá la determinación de las condiciones necesarias para que esta atención extraordinaria del alumnado residente pueda llevarse a cabo, así como los criterios para las compensaciones que, en su caso, correspondan.

## **TÍTULO XIII: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE LA RESIDENCIA**

**Artículo 204.-** Debido a su volumen, no incluimos aquí el Plan de Autoprotección que se encuentra en la Secretaría del centro, considerándose como documento Anexo al presente R.O.F.

## **TÍTULO XIV: NORMAS DE INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LA RESIDENCIA.**

**Artículo 205.-** Normas de incorporación a la Residencia.

- 1.- Los padres/madres o tutores legales del alumno/a al que se le ha concedido una plaza deberán presentarse en la Residencia, junto con su hijo/a, de acuerdo con la convocatoria que realice el Director de la misma, para asistir a una reunión informativa y facilitarles todos los datos correspondientes a la incorporación de sus hijos/as a la vida de la Residencia.
- 2.- El alumno/a deberá acudir obligatoriamente acompañado de su padre/madre o tutor legal. En el caso de no hacerlo no será aceptado en tal reunión y deberá regresar a su domicilio.
- 3.- Los alumnos/as o, en su caso, los padres/ madres o tutores legales, deberán confirmar, poniéndose en contacto telefónico con la Dirección de la Residencia, la aceptación de la plaza concedida, así como los estudios que van a cursar. Asimismo aquellos alumnos/as que no se vayan a incorporar como alumno/a residente deberán informar igualmente a la Dirección del centro.

Si tras el periodo propuesto por la Dirección de la Residencia (15 días tal y como recoge el Decreto 54/2012) el alumno/a no se pusiese en contacto con la misma para confirmar su plaza se entenderá que renuncia a ella y se informará a la Administración Educativa correspondiente para que actúe en consecuencia.

4.- La permanencia en la Residencia será totalmente gratuita para los alumnos/as de Educación Primaria, E.S.O. y P.C.P.I. Los estudiantes de Bachillerato y Ciclos Formativos están obligados a solicitar la beca de residencia escolar contemplada en la Convocatoria General de Ayudas al Estudio. Si se le concede, ingresarán en Hacienda la cuantía recibida por este concepto en el plazo máximo de quince días hábiles, mediante la utilización del modelo 046, de autoliquidación de tasas y precios públicos, presentando justificación documental del pago en la Secretaría de esta Residencia Escolar. El alumnado al que le haya sido denegada la beca de residencia abonará el coste de la estancia, en su caso, en diez mensualidades, cuya cuantía será fijada por la Consejería de Educación en función de los ingresos y otras circunstancias de la unidad familiar.

5.- Los alumnos/as que no hubiesen formalizado la matrícula en los centros docentes de referencia de nuestra Residencia deberán cumplimentar los trámites oportunos antes de su incorporación como alumnado residente.

6.- Todos los alumnos/as deben entregar en la RESIDENCIA en septiembre, el día de la presentación, lo siguiente:

- Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- Fotocopia del D.N.I. de los padres o representantes legales.
- Fotocopia del D.N.I. del alumno/a o, en su defecto, fotocopia de la página del libro de familia donde figura inscrito.
- Varios números de teléfono de contacto, por escrito, para que la Dirección, los Educadores/as o el P.A.E.C. de la Residencia puedan ponerse al habla con la familia, en caso de necesidad, a cualquier hora del día o de la noche.
- Tres fotografías actuales del alumno/a, tamaño carné, con el nombre y dos apellidos del mismo/a escritos en el dorso.
- Informe médico, por escrito, si el chico/a tiene algún padecimiento o está tomando determinados medicamentos.
- Cualquier otro informe relacionado con el alumno/a que a juicio de los padres o tutores legales deba ser conocido por la Residencia.

7.- Con independencia de lo antes expuesto, necesitan:

- a) Útiles de aseo personal: toallas, albornoz, gel, peine, cepillo y pasta para los dientes, champú, etc.
- b) La ropa necesaria para estar fuera de casa una semana: ropa interior suficiente, pijama, ropa de vestir, calzado, calcetines, pañuelos, etc.
- c) Un juego de sábanas de 90 cm. y una funda de almohada.

8.- Es conveniente que todas aquellas prendas que lo permitan vengan marcadas con alguna reseña identificativa del alumno/a con el fin de que puedan ser reconocidas por sus propietarios en todo momento y así evitar pérdidas o confusiones siempre desagradables.

9.- Los chicos/as duermen en literas agrupados según sexo y edad. Es conveniente, siempre que sea posible, que los niños/as que no estén acostumbrados a dormir en literas elijan la cama de abajo en el momento de la distribución de las mismas.

10.- Los alumnos/as necesitan disponer de una pequeña cantidad de dinero para afrontar algunos gastos personales: llamadas telefónicas a la familia, pequeñas compras de material, billetes de autobús, etc. La cuantía será determinada por los padres en función de las edades y circunstancias de cada niño/a. Este dinero debe ser entregado en la Secretaría de la Residencia o a su Tutor/a que custodiará las cantidades recibidas y las irá entregando al alumno/a, con el control adecuado, según sus necesidades. Idéntico procedimiento debe seguirse con billetes de autobús, documentos importantes, etc.

11.- En modo alguno la Dirección de la Residencia se hará responsable de pérdidas de dinero, billetes de autobús, documentos, móviles, etc. que se encuentren en poder de los alumnos/as o bien en los dormitorios, maletas, etc. por no haberlos depositado en Secretaría o a su Tutor/a.

12.- Los alumnos/as estarán en la Residencia, con carácter general, de lunes a viernes. La Residencia permanecerá cerrada todos los fines de semana y días festivos.

13.- Los padres o tutores legales pueden ponerse al habla con los Educadores de la Residencia, de lunes a jueves, de 17:00h a 18:00h para los tutores de Primaria, y de 15:30h a 16:00h y de 19:30h a 20:00h para los tutores de Secundaria, en el teléfono 951-26-85-39.

14.- Para contactar con Secretaría y con Dirección pueden telefonar de 10,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, al 951-26-85-39.

15.- Para hablar con los alumnos/as deberán utilizar sus teléfonos móviles particulares en el horario que los respectivos profesores tutores establezcan.

En caso de utilizar el teléfono de la Residencia el horario será de lunes a jueves, de 20:30h a 21:30h para los alumnos/as de Primaria, y de 15:45h a 16:00h, de 19:30h a 20:30h y de 21:00h a 21:30h para los alumnos/as de Secundaria y Postobligatoria.

16.- Desplazamientos de los alumnos/as residentes:

- Las familias son responsables de los desplazamientos de sus hijos/as desde sus domicilios hasta la Residencia, y viceversa.

- El personal del internado sólo se ocupará de la atención del alumnado, en estos supuestos, mientras permanezca en las instalaciones de la Residencia por lo que en ningún caso acompañará a los niños/as hasta las paradas de autobuses, irá a recogerlos, etc.

- Los gastos ocasionados por estos viajes y las condiciones en que se produzcan los mismos (vehículos particulares, líneas regulares de viajeros, etc.) serán de la exclusiva responsabilidad y competencia del alumnado residente y de sus padres o tutores legales.

**TÍTULO XV: COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

**Capítulo 1.- Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales.**

**Artículo 206.-** Son órganos competentes en la prevención de riesgos laborales los siguientes:

- El Director/a.
- El Equipo Directivo.
- El Coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- La Comisión Permanente del Consejo de Residencia.
- El Consejo de Residencia.

**Artículo 207.-** Competencias de la Dirección:

La Dirección ejercerá la responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección de la Residencia. Sus competencias son las siguientes:

- a) Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.
- b) Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como Coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.
- c) Certificar en Séneca la participación del Coordinador o Coordinadora del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- d) Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
- e) Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- f) Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.

g) Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

h) Comunicar a la Delegación Provincial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.

i) Informar a la Comunidad Educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora previstos.

j) Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.

k) Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax dentro de los siguientes plazos:

- veinticuatro horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave.
- cinco días, cuando no fuese grave.

l) Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la Comunidad Educativa, conozcan la Orden de 16/04/2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

**Artículo 208.-** Competencias del Equipo Directivo:

a) Asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.

b) En ausencia de profesorado que lo asuma, ostentar la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

2. En colaboración con la Dirección, coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección del centro.

**Artículo 209.-** Competencias y funciones del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos laborales:

a) Participar en la elaboración del Plan de Autoprotección, colaborando para ello con la Dirección y el Equipo Directivo del centro.

b) Participar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar cuando se reúna para tratar aspectos concretos de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

c) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.

d) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.

e) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

f) Facilitar, a la Dirección del centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al P.A.S.

g) Comunicar a la Dirección del centro la presencia en el mismo de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.

h) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

i) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.

j) Facilitar la intermediación entre el Equipo Directivo y la Junta de Coordinación de Actividades para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.

k) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la Comunidad Educativa deben conocer en caso de emergencia.

l) Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

m) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

n) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales.

o) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

p) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

**Artículo 210.-** Funciones de la comisión permanente del Consejo de Residencia en materia de salud y prevención de riesgos laborales.

A la citada Comisión asistirá el Coordinador/a del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, con voz pero sin voto.

Sus funciones son las siguientes:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.

d) Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo las necesidades que se presenten en materia de formación.

e) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.

f) Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

g) Proponer al Consejo de Residencia las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

h) Cuantas otras acciones le sean encomendadas en relación con la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

**Artículo 211.-** Competencia del Consejo de Residencia.

El Consejo de Residencia es el órgano competente para la redacción definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo, así como sus modificaciones, por mayoría absoluta de sus miembros.

**Artículo 212.-** Protocolo de actuación respecto a la autoprotección:

1. Nombramiento con anterioridad al 30 de septiembre del Coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Certificación de su condición al finalizar el curso.
2. Elaboración del Plan de Autoprotección y Plan de evacuación.
3. Grabación del mismo en la aplicación informática Séneca y aprobación por el Consejo Escolar.
4. Impresión de la documentación, con disposición de ejemplares en: Dirección, Sala de Profesorado, Secretaría y Protección Civil del Ayuntamiento.
5. Colocación en cada una de las dependencias del centro y pasillos de planos de situación y ubicación del estilo “Ud. está aquí” e instrucciones y prohibiciones en una evacuación.
6. Elaboración de instrucciones por sectores, donde figure:
  - La organización y funciones de cada uno de los equipos que intervienen en caso de evacuación.
  - Normas y recomendaciones para la seguridad y la autoprotección:
    - Normas generales de evacuación.
    - Recomendaciones en caso de incendio.
    - Recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas.



- Sistemas de alarma y aviso y señales de seguridad.
- Power Point con instrucciones en caso de evacuación.
- Información de la actuación a llevar a cabo ante distintas situaciones relacionadas con la salud que se pueden plantear en el centro.
- Fichas de información sobre riesgos más usuales en los docentes, causas y medidas preventivas

7. Entrega de la información anterior a:

- Junta de Coordinación de Actividades.
- Personal de atención educativa complementaria (P.A.E.C.)
- PAS.
- Junta de Delegados.
- Junta directiva de la AMPA.
- Consejo de Residencia.

8. Convocatoria de claustro extraordinario y reuniones específicas con PAEC, PAS, personal de limpieza y mantenimiento, Junta directiva de la AMPA y Consejo de Residencia, en el que se explicará la información elaborada.

9. Información a cargo de los tutores y las tutoras de las actuaciones a llevar a cabo en caso de evacuación.

10. Realización del simulacro de evacuación, antes de finalizar el primer trimestre de cada curso.

11. Comunicación de deficiencias o carencias graves detectadas a la Delegación Provincial y revisión y modificación en su caso del Plan de Evacuación, siendo aprobada por el Consejo de Residencia que propondrá además las mejoras oportunas.

12. Cumplimentación de memorias, cuestionarios e informes en la aplicación informática Séneca siempre que sea preceptivo.

13. Participación del Director o directivo en quien delegue, y Coordinador, en las actividades formativas convocadas a tal efecto por los Centros de Profesorado.

**Artículo 213.-** Protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales:

a) Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.

b) Suministro y/o elaboración de materiales curriculares, de difusión y apoyo al equipo docente de los distintos grupos.

c) Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.

d) Participación, de forma activa, en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres, Escuela espacio de Paz, ... que inciden directamente en la prevención de riesgos y promoción de hábitos de vida saludable.

e) Formación del profesorado.

f) Facilitar información sobre seguridad, higiene y ergonomía específica, para los distintos grupos.

g) Celebraciones tales como:

- Semana Europea de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- Día de la seguridad y salud en el trabajo.
- Día internacional de la salud en las mujeres.
- Día mundial sin tabaco.

h) Programación de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la prevención:

- Charlas de Asociaciones relacionadas con el tema.
- Talleres de Coeducación.
- Talleres de primeros auxilios.
- Visita al parque de bomberos.
- Etc.

**Artículo 214.-** Protocolo de Actuación en caso de enfermedad o accidente de un alumno/a:

1. Si la incidencia se produce estando el alumno/a en la Residencia, de 14:00h a 20:00h, de lunes a jueves.

A) En caso de enfermedad o accidente de cualquier alumno/a, será atendido en primera instancia por su tutor o Educador responsable del mismo en ese momento, que llevará a cabo las acciones pertinentes que cada situación requiera y lo pondrá en conocimiento de su tutor/a.

- B) El Tutor/a, si lo considera oportuno, solicitará la presencia de un médico del Centro de Salud en la Residencia o trasladará al niño/a hasta el referido centro sanitario, según las circunstancias.
  - C) Si el facultativo dictamina que el alumno/a debe ser trasladado a Málaga o cualquier otro centro sanitario, se le consultará si es urgente o puede demorarse el desplazamiento hasta que sus familiares sean localizados.
  - D) Si el médico considera que es urgente, el Tutor/a o el encargado de la atención sanitaria, en caso de no poder el tutor/a, acompañará en la ambulancia al chico/a hasta el centro hospitalario derivado al tiempo que informará telefónicamente al Equipo Directivo de esta circunstancia.
  - E) El Director o el Jefe de Actividades se pondrán en contacto con los familiares para ponerles al corriente de los hechos e indicarles el centro sanitario al que deben dirigirse para hacerse cargo del niño/a. El Educador/a permanecerá con el alumno/a hasta que llegue su familia.
  - F) Si el facultativo del Centro de Salud de Coín indica que el traslado al hospital puede esperar, el Educador/a regresará con el alumno/a hasta la Residencia e informará telefónicamente a los familiares de la situación, indicándoles que deben pasar por ésta para recoger al chico/a y trasladarlo a Málaga. La familia decidirá si el referido desplazamiento se lleva a cabo en su vehículo particular o se solicita una ambulancia.
2. Si la incidencia se produce estando el alumno/a en la Residencia, de 20:00h a 9:00h, de lunes a jueves.
- A) En caso de enfermedad o accidente de cualquier alumno/a, será atendido en primera instancia por cualquier miembro del P.A.E.C. de servicio. Si a juicio de éste el chico/a debe ser explorado por un médico, lo pondrá en conocimiento del Educador de tarde/noche cuando lo hubiere (en caso de que la incidencia ocurra antes de las 22,00h).
  - B) Este profesor, en caso de que hubiere, o el miembro del P.A.E.C., una vez valorada la situación y tomada la determinación de que es algo relevante, se pondrá en contacto con los familiares para ponerles al corriente de los hechos, y por si la familia prefiere recogerlo/a para llevarlo/a al Centro de Salud ellos mismos, o solicitará la presencia de un médico del Centro de Salud en la Residencia o encargará al PAEC responsable de estos cometidos durante esa noche (de acuerdo con el cuadrante de servicios establecido para esa quincena) el traslado del niño/a hasta el referido centro sanitario, según las circunstancias.

- C) Si el facultativo dictamina que el alumno/a debe ser trasladado a Málaga o cualquier otro centro sanitario, se le consultará si es urgente o puede demorarse el desplazamiento hasta que sus familiares sean localizados.
  - D) Si el médico considera que es urgente, el PAEC acompañará en la ambulancia al chico/a hasta el centro hospitalario de la capital al tiempo que informará telefónicamente al Educador de tarde/noche de esta circunstancia.
  - E) El Educador de tarde/noche, si lo hubiere, o en su caso el PAEC se pondrá en contacto con los familiares para indicarles el centro sanitario al que deben dirigirse para hacerse cargo del niño/a. El PAEC permanecerá con el alumno/a hasta que llegue su familia.
  - F) Si el facultativo del Centro de Salud de Coín indica que el traslado al hospital puede esperar, el PAEC de servicio regresará con el alumno/a hasta la Residencia y el Educador de tarde/noche informará telefónicamente a los familiares de la situación, indicándoles que deben pasar por la Residencia para recoger al chico/a y trasladarlo a Málaga o cualquier otro centro sanitario. La familia decidirá si el referido desplazamiento se lleva a cabo en su vehículo particular o se solicita una ambulancia.
  - G) Desde las 22,00h hasta las 9,00h o en caso de ausencia del educador/a de tarde/noche, las funciones del educador/a serán asumidas por el personal del PAEC de turno.
3. Si la incidencia se produce estando el alumno/a residente en los centros asociados, en su jornada de mañana, de lunes a viernes.
- A) Si durante la jornada ordinaria de clases los responsables de los centros asociados requiriesen la presencia de personal de la Residencia para hacerse cargo de algún alumno/a de la misma por razones de enfermedad o accidente, el Educador de guardia y enfermería se personará en el centro en cuestión para informarse de lo sucedido y hacerse cargo del chico/a; lo trasladará a la Residencia y lo atenderá, en primera instancia. (Si su estado de salud lo permite, a criterio del personal del I.E.S., y siempre con conocimiento previo del Educador de guardia y enfermería, los alumnos/as de determinadas edades o niveles podrán incorporarse a la Residencia por sus propios medios, sin que haya que pasar personalmente a recogerlos).
  - B) El Educador de guardia, si lo considera oportuno, solicitará la presencia de un médico del Centro de Salud en la Residencia o se ocupará de trasladar al niño/a hasta el referido centro sanitario, según las circunstancias.

- C) Si el facultativo dictamina que el alumno/a debe ser trasladado a Málaga o cualquier otro centro sanitario, se le consultará si es urgente o puede demorarse el desplazamiento hasta que sus familiares sean localizados.
  - D) Si el médico considera que es urgente, el Educador de guardia acompañará en la ambulancia al chico/a hasta el centro hospitalario de la capital al tiempo que informará telefónicamente al Director de esta circunstancia.
  - E) El Director, o persona en quien delegue, se pondrá en contacto con los familiares para ponerles al corriente de los hechos e indicarles el centro sanitario al que deben dirigirse para hacerse cargo del niño/a. El Educador de guardia permanecerá con el alumno/a hasta que llegue su familia.
  - F) Si el facultativo del Centro de Salud de Coín indica que el traslado al hospital puede esperar, el Educador de guardia regresará con el alumno/a hasta la Residencia e informará telefónicamente a los familiares de la situación, indicándoles que deben pasar por la misma para recoger al chico/a y trasladarlo a Málaga o cualquier otro centro sanitario. La familia decidirá si el referido desplazamiento se lleva a cabo en su vehículo particular o se solicita una ambulancia.
4. Si la incidencia se produce el viernes, tras la salida del alumnado de los centros asociados, antes de marcharse a sus domicilios.
- A) En caso de enfermedad o accidente de cualquier alumno/a, será atendido en primera instancia por el correspondiente Educador/tutor de servicio, que llevará a cabo las acciones pertinentes que cada situación requiera.
  - B) Este profesor, si lo considera oportuno, solicitará la presencia de un médico del Centro de Salud en la Residencia o trasladará al niño/a hasta el referido centro sanitario, según las circunstancias.
  - C) Si el facultativo dictamina que el alumno/a debe ser trasladado a Málaga o cualquier otro centro sanitario, se le consultará si es urgente o puede demorarse el desplazamiento hasta que sus familiares sean localizados.

- D) Si el médico considera que es urgente, el Profesor de servicio acompañará en la ambulancia al chico/a hasta el centro hospitalario de la capital al tiempo que informará telefónicamente al Director de esta circunstancia.
- E) El Director o persona en quien delegue se pondrá en contacto con los familiares para ponerles al corriente de los hechos e indicarles el centro sanitario al que deben dirigirse para hacerse cargo del niño/a. El Educador permanecerá con el alumno/a hasta que llegue su familia.
- F) Si el facultativo del Centro de Salud de Coín indica que el traslado al hospital puede esperar, el Educador regresará con el alumno/a hasta la Residencia e informará telefónicamente a los familiares de la situación, indicándoles que deben pasar por ésta para recoger al chico/a y trasladarlo a Málaga o cualquier otro centro sanitario. La familia decidirá si el referido desplazamiento se lleva a cabo en su vehículo particular o se solicita una ambulancia.

#### 5. Otras consideraciones.

Cualquier alumno/a que necesite asistir a consulta médica ordinaria, de lunes a viernes, deberá comunicarlo al Educador de guardia y enfermería a las ocho de la mañana, con el fin de que éste pueda solicitar la preceptiva cita previa, de acuerdo con las normas vigentes en el Centro de Salud de Coín.

Concluida la visita al médico, los alumnos/as que se encuentren bien se incorporarán al centro educativo correspondiente provistos del oportuno justificante indicativo del motivo de la ausencia, expedido por el centro de salud. Los de Educación Primaria y primero y segundo de ESO serán acompañados en todo caso por el Educador de guardia, que los entregará en dirección. A juicio de éste, los de los restantes niveles podrán marcharse solos hasta el Instituto.

Aquellos alumnos/as que no estén en condiciones de asistir a clase, permanecerán en la enfermería de la Residencia bajo los cuidados del Educador de guardia hasta que sus familiares se personen en la misma para recogerlos.

Siempre que un alumno/a asista a consulta médica ordinaria o sea atendido en urgencias, su familia será informada de esta circunstancia por el personal correspondiente de la Residencia.

Cuando un alumno/a tenga que ser trasladado a un centro hospitalario de Málaga, si el Director no se encuentra en la Residencia, será informado telefónicamente, de manera inmediata, por los responsables de estas funciones en los distintos días y horarios.

**Artículo 215.-** Protocolo de Actuación en caso de absentismo de un alumno/a en los centros docentes o la Residencia:

1. Si la incidencia se produce en los Centros Docentes.

- A) Se solicitará a los diferentes centros de Primaria y Secundaria/Postobligatoria la comunicación, por parte de los mismos, de cualquier ausencia de alumnado de la Residencia durante la primera hora de clase de cada día.
- B) Una vez recibida esta comunicación, se dará conocimiento de la ausencia del alumno/a a sus familias por parte de algún miembro del Equipo Directivo.
- C) Una vez comunicado a la familia, y comprobado que esta última lo ha dejado en el centro educativo en el caso de los lunes, se llamará a la Policía Local o Guardia Civil para su localización.
- D) Un miembro del Equipo Directivo saldrá del centro para intentar localizarlo por la localidad.
- E) Una vez localizado, un miembro del Equipo Directivo o los cuerpos de seguridad (Policía o Guardia Civil) acompañará al alumno/a hasta el centro educativo.
- F) Al alumno/a absentista se le aplicará la correspondiente corrección recogida en este Reglamento (Art. 168.2.f).

2. Si la incidencia se produce en la Residencia Escolar tras la salida de los Centros Docentes.

- A) Se llamará al correspondiente Centro de Primaria o Secundaria/Postobligatoria para pedir información sobre la asistencia del alumno/a al centro.
- B) Una vez recibida la confirmación de que el alumno/a ha asistido con normalidad al Centro Educativo, su Educador/tutor o un miembro del Equipo Directivo saldrá del centro para intentar localizarlo por el municipio.
- C) En caso de no localizarlo, se llamará a la Policía Local o Guardia Civil para su puesta en conocimiento.
- D) Por parte del Educador/tutor del alumno/a se dará conocimiento de la ausencia del alumno/a a sus familias.

- E) Una vez localizado, el Educador/tutor o un miembro del Equipo Directivo acompañará al alumno/a hasta la Residencia.
- F) Al alumno/a absentista se le aplicará la correspondiente corrección recogida en este Reglamento (Art. 169).

3. Si la incidencia se produce los lunes o días posteriores a festivos.

- A) Una vez detectada la ausencia de un alumno en la Residencia, el Educador/tutor se pondrá en contacto con el correspondiente Centro de Primaria o Secundaria/Postobligatoria para pedir información sobre la asistencia del alumno/a al centro.
- B) Una vez recibida la confirmación de que el alumno/a no ha asistido al Centro Educativo, su Educador/tutor se pondrá en contacto con la familia para informarse sobre el motivo de la ausencia del alumno/a y solicitará justificación de la misma.
- C) El Educador/tutor del alumno/a llevará el registro diario y mensual de las faltas de asistencia a la Residencia. El registro diario será depositado al finalizar su jornada diaria en el casillero habilitado para tal fin. El registro mensual de faltas será depositado antes del día 5 de cada mes en el casillero habilitado.
- D) Una vez detectada la falta de asistencia de un alumno/a a la Residencia por un período de más de 15 días al mes, será comunicado a los Servicios de Asuntos Sociales.

4. Otras consideraciones.

Los padres, madres o tutores/as de los alumnos residentes son los responsables de llevar sus hijos/as a sus diferentes centros educativos los lunes por la mañana.



**TÍTULO XVI: LA AUTOEVALUACIÓN DE LA RESIDENCIA Y  
MEMORIA ANUAL**

**Capítulo I: Disposiciones generales.**

**Artículo 216.-**

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de las residencias que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, el Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de convivencia de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas al apoyo, al refuerzo educativo y a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a las residencias escolares la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca la propia residencia en su proyecto educativo, de acuerdo con lo recogido en el artículo 24.3.k). del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

3. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos establecidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado de cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global de la residencia, de sus órganos de gobierno, de las tutorías y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en la residencia.

4. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo de Residencia, contando para ello con las aportaciones que realice la Junta de Coordinación de Actividades, y que incluirá:

a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.

b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

5. Para la realización de la memoria de autoevaluación, se creará un equipo de evaluación que estará integrado por el equipo directivo y, al menos, por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo de Residencia de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento establecidos en este reglamento de organización y funcionamiento de la residencia.

El proceso de elección de los componentes se realizará durante el consejo extraordinario de constitución del Consejo de Residencia, tras el proceso electivo ordinario.

**TÍTULO XVII: DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**PRIMERA.-** El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento se ha elaborado siguiendo las siguientes pautas:

- a) El establecimiento de las medidas precisas que desarrollan las capacidades óptimas de relación y convivencia de la Comunidad Educativa de la Residencia, dentro del marco legislativo vigente.
- b) La activación de los mecanismos necesarios para dar respuesta a las exigencias de funcionamiento y estructura de la Residencia.
- c) El establecimiento de fórmulas organizativas adecuadas al Plan de Centro.

**SEGUNDA.-** Los casos no recogidos en este Reglamento, se ajustarán a las directrices que dicte la Consejería de Educación y a los acuerdos del Consejo de Residencia del Centro o la Junta de Coordinación de Actividades del mismo, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

**TERCERA.-** El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Escolar Virgen de la Fuensanta de Coín (Málaga), fue aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo de Residencia del citado Centro celebrada en Coín el día ocho de octubre de dos mil quince.

Vº Bº  
EL DIRECTOR

LA SECRETARIA.

**Fdo.: Rafael García Navarro**

**Fdo.: Ana María Jiménez Urbano**

## PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA

### ANEXO 1.

#### PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CON LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

**PRESCRIPCIÓN: TREINTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU COMISIÓN EXCLUYENDO PERIODOS VACACIONALES.**

<b>Artículo</b>	<b><u>Conducta (Art. 167)</u></b>	<b><u>Art.</u></b>	<b><u>Corrección (Art. 168)</u></b>	<b><u>Audiencia</u></b>	<b><u>Art.</u></b>	<b><u>Órgano Competente (Art. 169)</u></b>
167.1.a	Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la Tutoría o grupo.	168.1	Suspensión del derecho de asistencia a esa actividad.	Alumno/a	169.1	Educador/Tutor del alumno
167.1.b	Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades de la Residencia orientadas a su desarrollo, así como en el seguimiento de las orientaciones de los Educadores o P.A.E.C. con respecto a su aprendizaje.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a, Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx.3 días).	Alumno/a, Educador- Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx.3 días).	Alumno/a, Educador-Tutor		
167.1.c	Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx.3 días)	Alumno/a Educador-Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor		
167.1.d	Las faltas injustificadas de puntualidad a clase, faltas de asistencia a estudio y a las actividades de la Residencia.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor		

**PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA**

<b>Artículo</b>	<b><u>Conducta (Art. 167)</u></b>	<b><u>Art.</u></b>	<b><u>Corrección (Art. 168)</u></b>	<b><u>Audiencia</u></b>	<b><u>Art.</u></b>	<b><u>Órgano Competente (Art. 169)</u></b>
167.1.e	Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
167.1.f	Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx. 3 días).	Alumno/a Educador-Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días).	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

**PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA**

**ANEXO 2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.**

**PRESCRIPCIÓN: 60 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR de la FECHA DE SU COMISIÓN EXCLUYENDO PERIODOS VACACIONALES.**

Para todas las correcciones reflejadas en el Art.167 del presente ROF se dará audiencia a alumno/a, y, si éste es menor, a sus representantes legales.

Art.	Conducta (Art. 170)	Medidas Disciplinarias (Art. 171)	Órgano competente (Art. 172)
170.a)	Agresión física contra miembro comunidad educativa	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia.
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)
170.b)	Injurias y ofensas contra miembro comunidad educativa.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

**PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA**

Art.	Conducta (Art. 170)	Corrección (Art. 171)	Órgano competente (Art. 172)
170.c)	Acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a residente producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)
170.d)	Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o su incitación	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

**PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA**

170.e)	Vejaciones o humillaciones (sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófona o contra alumnos con n.e.e.)	<p>a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

Art.	Conducta (Art. 170)	Corrección (Art. 171)	Órgano competente (Art. 172)
170.f)	Amenazas o coacciones contra miembro comunidad educativa	<p>a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA

170.g)	Suplantación personalidad, falsificación o sustracción de documentos	<p>a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)



**PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA**

<b>Art.</b>	<b>Conducta (Art. 170)</b>	<b>Corrección (Art. 171)</b>	<b>Órgano competente (Art. 172)</b>
<b>170.h)</b>	Deterioro grave de las instalaciones, materiales o documentos de la Residencia o miembro comunidad educativa, o sustracción de las mismas.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)
<b>170.i)</b>	Reiteración en un mismo curso de las conductas contrarias a las normas de convivencia. (Acumulación de tres apercibimientos por escrito)	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

**PLAN DE CENTRO RESIDENCIA ESCOLAR VIRGEN DE LA FUENSANTA**

<b>Art.</b>	<b>Conducta (Art. 170)</b>	<b>Corrección (Art. 171)</b>	<b>Órgano competente (Art. 172)</b>
<b>170.j)</b>	Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)
<b>170.k)</b>	Incumplimiento de las sanciones impuestas.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

**ANEXO 3**

**AUDIENCIA AL ALUMNO/A Y, EN SU CASO, A SUS REPRESENTANTES LEGALES**

En ....., siendo las..... horas del día .....,  
comparece el alumno/a .....  
y sus representantes legales (1) para llevar a efecto el trámite de Audiencia.

A tal fin se le informa que en el procedimiento de corrección abierto se le imputan los siguientes **HECHOS** (narrar los hechos imputados especificando todos los detalles concretos de lugar, fecha, actuación, etc...):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Asimismo se le comunica que en relación con los hechos imputados puede(n) efectuar las alegaciones que en su defensa interesen.

En..... a..... de..... de 2.0.....

El Director/a

Fdo.:

Los comparecientes (Indicar nombres y apellidos)

Notas:

(1) El Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012), prevé la audiencia a los representantes legales del alumno/a cuando éste fuese menor de edad y la medida disciplinaria a imponer sea una de las contempladas en las letras a),b),c),d) y e) del apartado 1 del Art. 168 del R.O.F. de la R.E. “Virgen de la Fuensanta”

ANEXO 4

AUDIENCIA AL EDUCADOR/A-TUTOR/A DEL

ALUMNO/A.....

(Ver notas 1, 2 y 3)

De conformidad con lo establecido en el Art. 40.1 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012), se le requiere para que alegue lo que estime conveniente en relación con los siguiente hechos que se le imputan al alumno/a:

.....

HECHOS:

.....  
.....  
.....

Dicha conducta podría llevar la corrección de:

.....

Firma del Director/a

MANIFIESTA.....

.....  
.....  
.....  
.....

Firma del Educador/Tutor o Cuidador

Firmado:

Notas:

- (1) El Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012), establece este trámite para la imposición de las correcciones previstas en las letras c),d) y e) del apartado 2 del Art. 165 del R.O.F. de la R.E. “Virgen de la Fuensanta”.
- (2) Los apartados “HECHOS” y “Dicha conducta.....” deben ser detallados y concretos.
- (3) Si hubiese además un Educador o P.A.E.C. que tuviese conocimiento de los hechos, también se le dará audiencia

ANEXO 5

**COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN**

Le comunico, en su calidad de Director/a o Educador/a-Tutor/a (táchese lo que no proceda) que al alumno/a:

.....  
.....le ha sido impuesta la corrección  
de.....

En....., a ..... de ..... de 20.....

El Educador/a



ANEXO 7

PARTE DE INCIDENCIAS

**Nombre del**  
**alumno/a**.....  
Grupo:..... Fecha: ..... Hora:  
.....  
Educador/a o P.A.E.C.\*:  
.....

**RELATO DE LA INCIDENCIA:**

La anterior incidencia, a criterio del Educador/a o P.A.E.C. es:  
Conducta contraria a la/s norma/s n°..... Conducta gravemente perjudicial n°.....  
(Consultar reverso de la hoja)  
¿Fue motivo de expulsión de la clase o dormitorio? SI  NO

**El Educador/a, P.A.E.C.,**

Fdo.: .....

\* (P.A.E.C.: Personal de Actividades Educativas Complementarias)

ANEXO 8

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	CORRECCIONES / COMPETENCIAS AUDIENCIA
1.- Actitud o comportamiento que perturbe el normal desarrollo de las actividades. (Art. 167.1.a) R.O.F.)	a) Suspensión de asistencia a esa actividad. Conductas: <b>1/ Educador</b> Audiencia: alumno
2.- Falta de colaboración en la realización de las actividades o en el seguimiento de las orientaciones de los Educadores. o P.A.E.C.. (Art. 167.1.b) R.O.F.)	b) Amonestación oral. Conductas: <b>2, 3, 4, 5, 6, 7/ Responsab. Actividad</b> Audiencia: alumno.
3.- Conductas que impiden o dificultan el ejercicio del derecho o deber de estudiar de sus compañeros.(Art. 167.1.c) R.O.F.)	c) Apercibimiento por escrito. Conductas: <b>2, 3, 4, 5, 6, 7/ Educador-Tutor</b> Audiencia: alumno.
4.- Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a estudio y actividades. (Art. 167.1.d) R.O.F.)	d) Realización de tareas. Conductas: <b>2,3,4,5,6,7/ Jefe Activ. o Director.</b> Audiencia: alumno y Educ. o P.A.E.C.*
5.- Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros. (Art. 167.1. e) R.O.F.)	e) Suspensión de asistencia a actividades (máx. 3 días). Conductas: <b>2,3,4,5,6,7/ Jefe Activ. o Director.</b> Audiencia: alumno y Educ. o P.A.E.C.
6.- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa. (Art. 167.1.f) R.O.F.)	f) Suspensión de asistencia a la Residencia (máx. 3 días). Conductas: <b>2,3,4,5,6,7/ Director,</b> informará a la Comisión de Convivencia. Audiencia: alumno o representante legal y Educador o P.A.E.C.
7.- Cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia, reflejadas en el R.O.F. (Art. 159, 161, 162, 163,165 y 166).	



\* (P.A.E.C.: Personal de Actividades Educativas Complementarias)

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y COMPETENCIAS</b>
<p>1.- Agresión física contra miembro comunidad educativa. (Art.170.a) R.O.F.)</p> <p>2.- Injurias y ofensas contra miembro comunidad educativa. (Art. 170.b) R.O.F.)</p> <p>3.- Acoso, maltrato psicológico, verbal o físico. (Art. 170.c)</p> <p>4.- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o su incitación. (Art. 170.d) R.O.F.)</p> <p>5.- Vejaciones o humillaciones (sexual, racial o xenófobo, o contra alumnos con n.e.e.) (Art. 170.e) R.O.F.)</p> <p>6.- Amenazas o coacciones contra miembro comunidad educativa. (Art. 170.f) R.O.F.)</p> <p>7.- Suplantación personalidad, falsificación o sustracción de documentos. (Art. 170.g) R.O.F.)</p> <p>8.- Deterioro grave de las instalaciones, materiales o documentos de la Residencia o miembro comunidad educativa, o sustracción de las mismas. (Art. 170.h) R.O.F.)</p> <p>9.- Reiteración en un mismo curso de las conductas contrarias a las normas de convivencia expuestas en el Art.167 del R.O.F. (Acumulación de 3 amonestaciones por escrito). (Art. 170.i) del R.O.F.)</p> <p>10.- Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades de la Residencia. (Art. 170. j) R.O.F.)</p> <p>11.- Incumplimiento de las sanciones impuestas. (Art. 170.k) R.O.F.)</p>	<p>a) <b>Realización de tareas fuera del horario de la programación de actividades que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia.</b></p> <p>b) <b>Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo máximo de un mes.</b></p> <p>c) <b>Cambio de grupo.</b></p> <p>d) <b>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</b></p> <p>e) <b>Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</b></p> <p>f) <b>Cambio de residencia.</b></p> <p align="center">.....</p> <p>-Órgano competente: <b>Director</b>, que informará a la Comisión de convivencia</p> <p>-Audiencia (para todas las medidas disciplinarias): alumno o representante legal si es menor.</p> <p>- Para corrección f): Iniciación de procedimiento (Art. 175, 176, 177, 178, 179 y 180 del R.O.F.)</p>

ANEXO 9

COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA DE CONDUCTA

Sr./Sra. D./D<sup>a</sup>.

\_\_\_\_\_

Como Educador/a Tutor/a del alumno/a \_\_\_\_\_  
perteneiente al grupo \_\_\_\_\_, le informo que dicho alumno/a ha incurrido en los  
hechos que seguidamente se relacionan:

Con esta comunicación quisiéramos que tomara usted las medidas correctivas que considere oportunas, ya que de reiterarse esta conducta se aplicarán las correcciones o medidas disciplinarias previstas en la normativa vigente.

Para asegurarnos de que este escrito ha llegado a su poder, le ruego nos devuelva firmada la copia que se adjunta indicando la fecha de recepción.

Cóin, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_

El Educador/a -Tutor/a:

Fdo.: \_\_\_\_\_

# PROYECTO DE GESTIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión de la Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta” se define como el documento marco que desarrolla las líneas de gestión económica de forma que, desde la autonomía que nuestro centro tiene para definir nuestro Proyecto Educativo, asignemos las dotaciones económicas y materiales precisas para desarrollar sus objetivos en cada curso escolar. Todo ello en base a la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio del derecho a la educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE).
- Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 26-03-2012).
- Orden de 28 de marzo de 2012, por el que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento para la admisión del alumnado residente en las residencias escolares y en las escuelas-hogar y se efectúa la convocatoria de plazas para el curso escolar 2012/13 (BOJA 11-04-2012). 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia.
- Orden de 10/05/2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25-5-2006)

## 2. LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN ECONÓMICA

La Residencia Escolar “Virgen de la Fuensanta” como centro docente público no universitario perteneciente a la Comunidad Autónoma de Andalucía en la gestión de sus recursos económicos de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4) de Educación, en su artículo 120.1, 2 y 3:

1. 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 presente Ley y en las normas que la desarrollen.
2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
3. Las Administraciones educativas favorecerán 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, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.”

### 3. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA GESTIÓN ECONÓMICA

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos establecidos en el Plan de Centro, en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles.

Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a las disposiciones y normativas vigentes.

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo de Residencia, el Equipo Directivo y el Director/a del centro docente. Las funciones de cada órgano son las establecidas en el Decreto 54/2012.

### 4. PRESUPUESTO

El presupuesto de este centro 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.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, 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 principios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El presupuesto se compondrá de un estado de ingresos y gastos.

El ejercicio presupuestario del centro coincidirá con el curso escolar.

El presupuesto de cada ejercicio, se elaborará teniendo en cuenta los principios recogidos en el Plan de Centro concretados en los objetivos generales. La adecuación del presupuesto a la consecución de dichos objetivos será valorada en la Memoria General Anual y en la Memoria Económica Justificativa.

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 de Residencia para su estudio y aprobación.

El Proyecto de Presupuesto incluirá los siguientes documentos:

- a) Memoria justificativa que incluya, además del objetivo general de funcionamiento operativo del centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que para cada ejercicio económico se determinen.
- 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 de Residencia se grabará en Séneca. 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 Consejo de Residencia procedan a su modificación en los términos indicados, procediendo a su grabación.

Hasta tanto 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.

#### **4.1 Estado de Ingresos**

Constituirá el estado de ingresos:

1. 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.
2. Recursos asignados por la Consejería de Educación y Ciencia a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación y Ciencia, como inversiones, proyectos, etc.

4. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.
5. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos.

#### **4.2. Estado de Gastos**

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

- 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 se ajustará a la legislación vigente.
- c) Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.

#### **5. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

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 se realizarán en Séneca.

#### **A.) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del curso y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.**

1. El Equipo Directivo contará con un estudio de la evolución del gasto en los cuatro últimos cursos, durante la primera quincena de septiembre, para ajustar las previsiones a las necesidades del Centro con criterios realistas.
2. El presupuesto contará con la totalidad de los ingresos que se prevea obtener.
3. A tal fin, en la segunda quincena de septiembre y previo a la elaboración del presupuesto, el Centro recabará a las asociaciones, instituciones o particulares que pudieran aportar ayudas económicas al Centro para que realicen o comuniquen al Centro las aportaciones que prevean realizar durante el curso, en su caso.

4. Para la elaboración del presupuesto, se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la ley para la adquisición o reposición de material inventariable.
5. 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.
6. 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 equipos en el momento de la elaboración del presupuesto.
7. El presupuesto deberá satisfacer, en cualquier caso, todas las necesidades de funcionamiento general (mantenimiento básico de la seguridad 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...)
8. Una vez satisfechas esas necesidades consideradas básicas, se destinará una parte del presupuesto a los distintos planes, programas y tutorías a fin de que puedan reponer y completar, de manera participativa y descentralizada, los recursos de sus respectivos equipos.
9. El Equipo directivo expondrá a la Comisión Permanente del Consejo Escolar el borrador del Presupuesto. Esta exposición a la Comisión tendrá lugar con una antelación mínima de una semana a la celebración del Consejo Escolar que estudie su aprobación.
10. 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.

**B.) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.**

1. Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.
2. Las ausencias de hasta tres días se sustituirán por el resto del personal.
3. Las ausencias superiores a tres días se solicitará a la Delegación Provincial su cobertura. Se gestionará ante el "Servicio de Personal de la Delegación Provincial de Educación, a través del procedimiento que corresponda, la sustitución de estas ausencias previstas por tiempo superior a cinco días, a fin de asegurar que estén cubiertas por personal sustituto a la mayor brevedad.

**C.) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.**

1. Entre las normas de convivencia se considerará el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro.



2. 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.
3. 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.
4. Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... 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.
5. 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.
6. El programa informatizado de gestión del centro incluirá 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. Al registro de partes tendrá acceso el personal de mantenimiento que, con el visto bueno del administrador procederá, en su caso, a la reparación.
7. Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal de mantenimiento, será tramitada por el administrador ante el organismo correspondiente (Empresa especializada, o Delegación Provincial si se trata de una obra de mayor envergadura). De ello quedará constancia escrita.
8. Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.
9. 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.

**D.) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.**

1. El Centro podrá realizar servicios distintos a los que tiene competencia según el Decreto 54/2012, en los ámbitos de actividades socioculturales, eventos culturales, actividades deportivas, campamentos, certámenes, y de formación no reglada
2. Las tarifas por la utilización de las instalaciones y servicios prestados para las actividades que figuran en el apartado anterior será aprobadas por el Consejo de Residencia con carácter anual.

3. Los ingresos que el Centro pueda recibir y que no estén regulados por tasas, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.

**E.) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del Centro.**

1. La persona responsable de la Secretaría del Centro actualizará el inventario general del Centro en el mes de junio.
2. No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del equipo directivo a quien corresponderá la toma de decisiones en este aspecto.

**F.) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.**

1. Dado el volumen de papel que se produce en los residuos del Centro, se tendrá un depósito para su reciclado.
2. En el centro depositaremos el papel y el cartón en contenedores específicos.
3. En el interior del centro dispondremos también de un contenedor de pilas usadas.
4. En el entorno del centro dispondremos de contenedores para envases, vidrio, etc. cuyo uso divulgaremos y fomentaremos en el colegio.
5. Las lámparas que estén fuera de uso se almacenarán para su entrega a un punto limpio de la localidad.
6. Valoración del reciclado con la realización de actividades motivadoras que incluyan actividades deportivas, manualidades, artísticas...
7. El Centro valora positivamente la participación en campañas de repoblación de arbolado organizadas por instituciones y entidades del entorno.
8. Tomaremos como norma común que la última persona que salga de una dependencia, apague el alumbrado.
9. Valoraremos la forma de trabajo que reduzca la producción de residuos y fomentaremos su reciclado.