



**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO**

**RESIDENCIA ESCOLAR MAESTRO
SANCHEZ CHANES**

2020



INDICE

Introducción	3
El alumnado	5
El Profesorado	9
Las familias	15
El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria	18
Órganos colegiados y de gobierno	19
El equipo directivo	32
La tutoría	40
Evaluación de las Residencias Escolares	41
La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.	42
Organización de la Vigilancia	19
Actividades complementaria y extraescolares	50
Las normas de incorporación del alumnado a la residencia, tanto a principio de curso como al comienzo de cada uno de los trimestres del curso escolar.	54
Las normas sobre la utilización en la residencia de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado residente, (Decreto 25/2007)	64

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PREÁMBULO

El artículo 120.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que las residencias escolares existentes son centros públicos que acogen en régimen de familia sustitutoria a aquellos alumnos y alumnas que cursan estudios posobligatorios fuera de su lugar de origen o a aquellos otros de enseñanzas obligatorias cuyas situaciones personales o familiares así lo aconsejen.

Las residencias han pasado de desempeñar exclusivamente una función compensadora e integradora, puesto que han facilitado el acceso a estudios obligatorios y posobligatorios 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.

El artículo 120.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, dispone que reglamentariamente se establecerán las normas de acceso, organización y funcionamiento de las residencias escolares, garantizando la participación de la comunidad educativa en las mismas, así como la contribución de las familias a la financiación de este servicio, en el caso del alumnado de enseñanzas posobligatorias.

El Decreto 54 /2112 de 6 de marzo , artículo 26. *El reglamento de organización y funcionamiento*, establece las normas de organización y funcionamiento de una residencia escolar.

1. El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que la residencia se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

2. El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias de cada residencia, contemplará los siguientes aspectos:

a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.

b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno.

c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro

d) La organización de la vigilancia de las dependencias de la residencia.

e) El plan de autoprotección del centro.

f) Las normas de incorporación del alumnado a la residencia, tanto a principio de curso como al comienzo de cada uno de los trimestres del curso escolar.

g) Las normas sobre la utilización en la residencia de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado residente, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

h) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

i) La concreción de las relaciones de colaboración de la residencia con las empresas y otros organismos e instituciones.

j) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento de la Residencia escolar Maestro Sánchez Chanes de Baza.

2. Desarrolla aspectos de la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3. Es de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la comunidad educativa.

EL ALUMNADO

CAPÍTULO I: Deberes y derechos

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1.º La obligación de asistir regularmente a las actividades de estudio de la residencia con puntualidad.

2.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

3.º 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.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del personal de la residencia.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) 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.

e) Participar y colaborar en el normal desarrollo de la convivencia y en la consecución de un adecuado clima en todas las actividades de la residencia.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y los recursos materiales de la residencia, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

h) Participar en la vida de la residencia.

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 3. *Derechos del alumnado.* El alumnado tiene derecho:

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su

personalidad y de sus capacidades.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo, rendimiento y cumplimiento de las normas de convivencia. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en la residencia escolar.

g) A la educación que favorezca la asunción 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.

h) Al respeto a 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.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral y de los momentos de ocio y de sueño.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida de la residencia y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones de la misma.

n) A recibir una dieta alimenticia saludable y equilibrada.

ñ) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

o) 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 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, las residencias escolares establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas que se podrán dedicar a esta actividad nunca será superior a tres por trimestre.

2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la dirección favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar, insertas en el plan de actividades de la residencia.

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

CAPÍTULO II

Participación del alumnado

Artículo 5. Cauces de participación.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- a) El funcionamiento y en la vida de la residencia.
- b) El Consejo de Residencia.
- c) La Junta de delegados y delegadas del alumnado residente.

Artículo 6. Delegados y delegadas de grupo.

1. El alumnado residente se agrupará conforme a los criterios que se establezcan en el proyecto educativo de la residencia, de acuerdo con el artículo 23.3 l).

2. El alumnado de cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del mismo, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia.

3. Los delegados y delegadas colaborarán con el personal de la residencia en los asuntos que afecten al funcionamiento del grupo y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

4. El reglamento de organización y funcionamiento de la residencia podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de grupo.

Artículo 7. Junta de delegados y delegadas del alumnado residente.

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado residente estará integrada por todos los delegados y delegadas de grupo, así como por los representantes del alumnado en el Consejo de Residencia del centro.

2. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia escolar.

3. La dirección facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

Artículo 8. Asociaciones del alumnado.

1. El alumnado residente podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones del alumnado 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 de plan de actividades de la misma.

c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados de la residencia.

d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

3. Las asociaciones del alumnado 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 establecido por la misma.

4. Las asociaciones del alumnado 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.

EL PROFESORADO

(Decreto 54/2012, art. 9-12 y 16-18 - Orden de 11-1-2013, art. 14 -VI Convenio del personal laboral - Resolución de 15-1-2015)

TÍTULO II: Decreto 54/2012

CAPÍTULO ÚNICO *Funciones, deberes y derechos del personal docente*

Artículo 9. Personal docente de las residencias escolares.

1. El personal integrante del equipo directivo de las residencias escolares, al que se refiere el artículo 70, pertenecerá a los cuerpos de funcionarios docentes establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Las residencias escolares podrán contar para su funcionamiento con educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio, que pertenecerán a los cuerpos de maestros, de profesores y catedráticos de enseñanza secundaria o de profesores técnicos de formación profesional.

3. Los puestos de trabajo de los funcionarios de los cuerpos docentes que integren la plantilla de funcionamiento de cada residencia escolar tendrán la consideración de puestos específicos, de conformidad con el artículo 24.1.c) del Decreto 302/2010, de 1 de junio, por el que se ordena la función pública docente y se regula la selección del profesorado y la provisión de los puestos de trabajo docentes.

4. El procedimiento de provisión y adjudicación de los puestos a los que se refiere el apartado anterior, así como sus efectos, serán los establecidos en el Decreto 302/2010, de 1 de junio, y en su normativa de desarrollo.

Artículo 10. Funciones y deberes de los educadores y educadoras.

1. Las funciones y deberes de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio son las siguientes:

a) La atención y la custodia del alumnado residente en las horas de permanencia de éstos 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, 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.

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

2. 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 11. *Derechos del personal docente.*

1. 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.

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad profesional tienen, 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 y a que estos asuman 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 representantes 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 fuesen designados, 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, sometidas 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 12. Protección de los derechos del personal docente.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. La Consejería competente en materia 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.

5. 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.

Orden de 11-1-2013, art. 14

Artículo 14. Horario individual de los educadores y educadoras.

1. La jornada semanal de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio de las residencias escolares será de treinta y siete horas y media. La distribución del horario individual de cada educador o educadora se realizará de lunes a viernes, de acuerdo con las necesidades de cada residencia en función de lo establecido en su horario general.

2. De las treinta y siete horas y media de la jornada semanal, treinta serán de obligada permanencia en la residencia. De estas últimas, veinticinco se computarán como horario regular y se dedicarán a las siguientes actividades:

a) Actividades de apoyo y refuerzo a los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado residente.

b) Actividades de seguimiento de los procesos de aprendizaje del alumnado residente al que tutoriza para detectar sus dificultades y necesidades educativas, proporcionando, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.

c) Aportar información sobre aquellos aspectos socioambientales que representa el alumnado residente y que pueden incidir en su rendimiento escolar en el proceso de evaluación continua.

d) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

e) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.

f) Cumplimentación de la documentación que tenga establecida la residencia.

g) Atención directa al alumnado residente durante el desarrollo de las actividades formativas, recreativas o culturales programadas.

h) Consulta y remisión al Equipo de Orientación Educativa de la zona de aquellos casos que requieran una valoración psicopedagógica concreta.

i) Desarrollo y aplicación de las medidas o estrategias concretas que, dentro de las competencias de la residencia, recomienden los profesionales de los Equipos de Orientación Educativa.

j) Organización y funcionamiento de aquellos servicios que establezca la residencia como, entre otros, biblioteca o sala de juegos.

k) Relaciones periódicas con las familias para lograr su implicación en las actividades de refuerzo educativo, integración social, desarrollo personal, orientación vocacional y profesional, y en la promoción de sus hijos e hijas.

l) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro de la residencia.

3. Las horas restantes, hasta completar las treinta horas semanales de obligada permanencia en la residencia, le serán computadas a cada educador o educadora en concepto de horario no fijo o irregular y se imputarán a las siguientes actividades, a desarrollar de forma obligatoria cuando proceda:

a) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno de la residencia.

b) Contacto periódico con las personas que ejercen la tutoría del alumnado del grupo al que tutoriza en los centros docentes donde esté escolarizado, para adoptar las medidas pertinentes para la integración en su clase y en la dinámica escolar de los centros.

c) Atención directa al alumnado residente durante el desarrollo de las actividades que se programen de forma extraordinaria.

d) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Territoriales o de los centros del profesorado. Estas actividades podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y se realizarán de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo de la residencia.

e) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro de la residencia.

4. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en la residencia, se dedicará a la preparación de actividades, tanto de seguimiento y apoyo del proceso de aprendizaje del alumnado, como formativas, culturales y recreativas, al perfeccionamiento profesional, y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función de educador o educadora.

5. 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 de Centro de la residencia incluirá en su reglamento de organización y funcionamiento 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.

6. Las educadoras y educadores con dedicación a tiempo parcial por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra causa, deberán cubrir un número de horas de permanencia en la residencia proporcional a la parte de su horario regular de obligada permanencia en la residencia escolar.

7. El personal perteneciente a los cuerpos docentes de las residencias escolares que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad, tendrá una reducción en la parte de su horario regular semanal dedicado a la atención directa del alumnado residente, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario que, de común acuerdo, se establezca con la persona titular de la dirección de la residencia y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en la residencia, establecido en treinta horas.

LAS FAMILIAS

(Decreto 54/2012, art. 13-15)

TÍTULO III - CAPÍTULO ÚNICO

Participación en la residencia escolar

Artículo 13. *Derechos de las familias.* 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.

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 residencia que atiende al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el seno de la residencia como fuera de él, 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 la vida y en el Consejo de Residencia.

l) Utilizar las instalaciones de la residencia en los términos que establezca el Consejo de Residencia.

Artículo 14. *Colaboración de las familias.*

1. Las madres y los padres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con las residencias escolares y con su personal.

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares 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.

b) Respetar la autoridad y orientaciones del personal de la residencia.

c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la residencia.

d) Cumplir con las obligaciones contraídas con la residencia escolar, en relación con las diferentes situaciones que se pudieran producir en la convivencia diaria de sus hijos e hijas como residentes.

Artículo 15. *Asociaciones de madres y padres del alumnado.*

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado de la residencia

escolar podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado 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 representantes legales del alumnado 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 y madres del alumnado en la gestión de la residencia.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado 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.

4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de las residencias, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el personal de las mismas.

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

TÍTULO IV - CAPÍTULO ÚNICO Derechos, obligaciones y protección de derechos

Artículo 16. *El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.*

Las residencias escolares contarán con el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria que determinen las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Artículo 17. *Derechos y obligaciones.*

1. El personal funcionario no docente y laboral de las residencias escolares

tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo de Residencia en calidad de representante del referido personal, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

3. 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 18. *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 12.5.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

(Decreto 54/2012, art. 47-69)

CAPÍTULO IV -Sección 1ª. Disposiciones generales

Artículo 47. *Órganos colegiados.*

1. El Consejo de Residencia y la Junta de Coordinación de Actividades son los órganos colegiados de gobierno de las residencias escolares.

2. El Consejo de Residencia es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de la residencia escolar.

3. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3.

Artículo 48. *Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.*

Para lo no previsto en los artículos 51 y 68, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de las residencias 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 II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

Sección 2ª. El Consejo de Residencia

Subsección 1.ª Composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de sus miembros

Artículo 49. *Composición del Consejo de Residencia.*

1. El Consejo de Residencia estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El director o directora de la Residencia, que ostentará la presidencia.

b) La jefatura de actividades, en su caso.

c) Dos educadores o educadoras.

d) Un representante del personal de atención educativa complementaria.

e) Dos alumnos o alumnas residentes.

f) Dos madres o padres o tutores legales del alumnado residente, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.

g) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la residencia escolar.

h) Una persona representante del personal de administración y servicios.

i) El secretario o la secretaria de la residencia escolar que ejercerá la secretaría del Consejo, con voz y sin voto.

2. La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo de Residencia se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

3. Una vez constituido el Consejo de Residencia, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

4. La elección de los representantes del alumnado residente se realizará a partir de aquellos que estén matriculados en la etapa de educación secundaria obligatoria.

Artículo 50. Competencias del Consejo de Residencia.

El Consejo de Residencia tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias de la Junta de coordinación de actividades que se establecen en el artículo 67 b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.

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) Colaborar en el procedimiento de admisión del alumnado residente, en los términos establecidos en el presente Decreto y en las disposiciones que lo desarrollen.

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 o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia de la residencia, el Consejo de Residencia, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, 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 27.

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 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, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

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

Artículo 51. Régimen de funcionamiento del Consejo de Residencia.

1. Las reuniones del Consejo de Residencia deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

2. El Consejo de Residencia será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo de Residencia, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4. El Consejo de Residencia adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

Artículo 52. Elección y renovación del Consejo de Residencia.

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo de Residencia se realizará por dos años.

2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo de Residencia se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

3. Aquellas residencias escolares que por cualquier circunstancia no tengan constituido su Consejo de Residencia en un año impar, celebrarán elecciones

extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo de Residencia.

4. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.

5. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Artículo 53. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo de Residencia.

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo de Residencia, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo de Residencia. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo de Residencia.

Subsección 2.^a La Junta electoral

Artículo 54. Composición de la Junta electoral.

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada residencia una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:

- a) El director o directora de la residencia escolar, que actuará como presidente.
- b) Un educador o educadora de actividades formativas y de ocio, que actuará como secretario 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.

f) Una persona 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 las letras 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 55. 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo

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 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 correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 56. 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 más representativa, legalmente constituida.

2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del *Residencia Escolar Maestro Sánchez Chanes*

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.

3. Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo de Residencia y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

Artículo 57. Elección de los representantes de los educadores y educadoras.

1. 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.

2. Serán electores todos los miembros de la Junta de Coordinación de Actividades. Serán elegibles los educadores y educadoras que hayan presentado su candidatura.

3. El director o directora 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.

4. En la sesión extraordinaria de la Junta de Coordinación de Actividades se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora de la residencia, que ostentará la presidencia, el educador o educadora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro 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.

5. El cuorum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes de la Junta de Coordinación de Actividades. Si no existiera cuorum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el cuorum señalado.

6. 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 64.2.

7. No podrán ser representantes de los educadores y educadoras en el Consejo de Residencia quienes desempeñen la dirección, la jefatura de actividades, en su caso, y la secretaría.

Artículo 58. *Elección del representante del personal de atención educativa complementaria.*

1. La persona representante del personal de atención educativa complementaria 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 esta haya sido admitida por la Junta electoral.

2. Para la elección de la persona representante del personal de atención educativa complementaria se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ostentará la presidencia, el secretario o secretaria 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 59. *Elección de los representantes de los padres y de las madres*

1. La representación de los padres y madres del alumnado en el Consejo de Residencia corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los representantes legales del alumnado.

2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales del alumnado residente y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales del alumnado que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado 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.

3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado 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.

4. La Mesa electoral estará integrada por el director o directora de la residencia, que ostentará la presidencia, y dos padres, madres o representantes legales del alumnado 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.

5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales del alumnado residente propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

6. 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 más representativa de la residencia.

7. Los padres, madres y representantes legales del alumnado 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 o directora, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral. En la Orden 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.

8. 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 estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

Artículo 60 *Elección de los representantes del alumnado residente.*

1. 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 *Residencia Escolar Maestro Sánchez Chanes*

persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral que estará integrada por el director o directora de la residencia, que ostentará la presidencia, y dos alumnos o alumnas residentes designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaria de la Mesa el de mayor edad entre ellos.

3. Cada alumno o alumna residente sólo 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.

4. 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.

5. El alumnado participará en el proceso de elección y representación en el Consejo de Residencia a partir de la educación secundaria obligatoria.

Artículo 61. Elección de representantes del personal de administración y servicios.

1. 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.

2. Para la elección de la persona representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ostentará la presidencia, el secretario o secretaria 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 62. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

1. 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 Residencia Escolar Maestro Sánchez Chanes

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.

2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.

3. 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 63. Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

1. 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.

2. 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.

Subsección 3.ª Constitución y comisiones

Artículo 64. Constitución del Consejo de Residencia.

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo de Residencia.

2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo de Residencia por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

Artículo 65. Comisiones del Consejo de Residencia.

1. En el seno del Consejo de Residencia se constituirá una comisión permanente integrada por la dirección, la jefatura de actividades, en su caso, 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.

2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo de Residencia e informará al mismo del trabajo desarrollado.

3. Asimismo, el Consejo de Residencia constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, la jefatura de actividades, en su caso, 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 el Consejo de Residencia.

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.

4 La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

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.

Sección 3ª. La Junta de Coordinación de Actividades

Artículo 66. *Composición de la Junta de Coordinación de Actividades.*

1. La Junta de Coordinación de Actividades será presidida por el director o directora de la residencia y estará integrada por la totalidad de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio que preste servicios en la misma.

2. Ejercerá la secretaría de la Junta de Coordinación de Actividades el secretario o secretaria de la residencia.

Artículo 67. *Competencias.*

La Junta de Coordinación de Actividades tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo de Residencia propuestas para la elaboración del Plan de Centro.

b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refiere el artículo 22.3.

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) Analizar y valorar el funcionamiento general de la residencia, la evolución personal y académica del alumnado y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

g) Informar el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia.

h) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la residencia.

k) 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 68. *Régimen de funcionamiento de la Junta de Coordinación de Actividades.*

1. Las reuniones de la Junta de Coordinación de Actividades deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las *Residencia Escolar Maestro Sánchez Chanes*

reuniones ordinarias, el secretario o secretaria de la Junta de Coordinación de Actividades, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. La Junta de Coordinación de Actividades será convocada por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones de la Junta de Coordinación de Actividades será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

EL EQUIPO DIRECTIVO

(Decreto 54/2012, art. 69-77 - Orden de 11-1-2013, art. 15)

CAPÍTULO V- Artículo 69. *Funciones del equipo directivo.*

1. 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.

2. 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 22.2 y 3 y 28.5.

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 70. Composición del equipo directivo.

La composición del equipo directivo será la siguiente:

a) Las residencias escolares que atiendan hasta 100 alumnos y alumnas residentes contarán con una dirección y una secretaria.

b) Las residencias escolares que atiendan más de 100 alumnos y alumnas residentes contarán con una dirección, una jefatura de actividades y una secretaria.

Artículo 71. Competencias de la dirección.

1. 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 de las leyes y de más 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 72.

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, 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 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 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, en su caso, de 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.

2. Las personas que ejerzan la dirección de las residencias adoptarán 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.

Artículo 72. Potestad disciplinaria de la dirección.

1. Los directores y directoras de las residencias escolares serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su residencia, en los casos que se recogen a continuación:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

3. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

4. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de

alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 73. Selección, nombramiento y cese de la dirección.

1. Podrá ser director o directora de una residencia escolar cualquier persona funcionaria de carrera en servicio activo perteneciente a los cuerpos de la función pública docente con, al menos, cinco años de antigüedad en dichos cuerpos.

2. La dirección de las residencias escolares será nombrada por el procedimiento de libre designación, por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previa convocatoria pública, aportando las candidaturas que opten a la misma el currículum profesional y un proyecto de dirección, y desempeñando su función en régimen de comisión de servicios por un periodo de cinco años.

3. En ausencia de candidaturas o cuando no se haya seleccionado ninguna, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación nombrará director o directora, por un periodo de un año, a un profesor o profesora que cumpla los requisitos recogidos en el apartado 1.

4. El cese de la persona que ejerza la dirección se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo para el que fue nombrado.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- d) Revocación motivada por la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director o directora. En todo caso, la resolución de revocación se producirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo de Residencia.

5. Cuando por alguna de las causas recogidas en el apartado anterior se produzca el cese del director o directora antes de la finalización del curso escolar, la persona

titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación nombrará a un director o directora en funciones hasta la finalización de dicho curso.

Artículo 74. Competencias de la jefatura de actividades.

1. Son competencias de la jefatura de actividades:

a) Ejercer, por delegación 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 o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Proponer a 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 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.

2. En el caso de que no exista el cargo de la jefatura de actividades, el equipo directivo asumirá las competencias indicadas, siendo potestativo de la dirección asumirlas o delegar en la secretaría las que considere procedentes.

Artículo 75. Competencias de la secretaría. Son competencias de la secretaría:

a) Ordenar el régimen administrativo de la residencia, de conformidad con las directrices 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 dirección.

c) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad, si no existiese el cargo de jefatura de actividades.

d) Custodiar los libros oficiales y archivos de la residencia.

e) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

f) Realizar el inventario general de la residencia y mantenerlo actualizado.

g) 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 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 71.k) .

h) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal laboral y del personal funcionario no docente adscrito a la residencia y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

i) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal laboral y del personal funcionario no docente, así como velar por su estricto cumplimiento.

j) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la residencia.

k) Ordenar el régimen económico de la residencia escolar, de conformidad con las instrucciones 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 27.4.

l) 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 75. Nombramiento de la jefatura de actividades, en su caso, y de la secretaría.

1. La dirección de las residencias escolares, previa comunicación a la Junta 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 jefatura de actividades, si corresponde, y de la secretaría, de entre el personal docente con destino en la residencia.

2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros, por lo que se propondrán personas de distinto sexo para ocupar estos cargos.

Artículo 76. Cese de la jefatura de actividades, en su caso, y de la secretaría.

La jefatura de actividades, en su caso, 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 dirección, oído el Consejo de Residencia.

b) Cuando por cese 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) En el caso de la jefatura de actividades, cuando por una disminución en el número del alumnado residente no procediera la existencia de este órgano directivo.

e) A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia.

Artículo 77. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección de la residencia será suplida temporalmente por la jefatura de actividades o, en su defecto, por la secretaría.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios, si la hubiere, y la secretaría serán suplidas temporalmente por el educador o educadora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo de Residencia.

(Orden de 11-1-2013, art. 15)

Artículo 15. Horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección.

1. Con el fin de garantizar la realización de las funciones atribuidas al equipo directivo, las educadoras y educadores de actividades formativas y de ocio que ejerzan las funciones correspondientes a la jefatura de actividades y a la secretaría dispondrán semanalmente del número de horas conjuntas que a continuación se especifican:

a) En las residencias que tengan hasta cien alumnas y alumnos: 4 horas.

b) En las residencias que tengan entre cien y ciento cincuenta alumnas y alumnos: 6 horas.

c) En las residencias que tengan más de ciento cincuenta alumnas y alumnos: 8 horas.

2. La persona que ejerza la dirección de la residencia escolar, en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 72.1.ñ) del Reglamento aprobado por el Decreto 54/2012, de 6 de marzo, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que, en aplicación de los criterios recogidos en el apartado 1, se asignen al centro. En todo caso, el tiempo dedicado a estas funciones se realizará en el horario que el alumnado residente no precise de la presencia de estas educadoras o educadores, por estar realizando actividades conjuntas con otros grupos.

Disposición adicional tercera. Ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras.

El procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria de las directoras y directores de las residencias escolares se ajustará a lo establecido en la Orden de 2 de agosto de 2011, por la que se regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras de los centros públicos de educación no universitaria.

LA TUTORÍA

CAPÍTULO VI - Artículo 78. *Tutoría y designación de tutores y tutoras.*

1. Cada grupo de alumnos y alumnas establecido en la residencia tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección de la residencia, a propuesta de la jefatura de actividades, en su caso, de entre los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio.

2. Los tutores y tutoras apoyarán el proceso educativo y de aprendizaje del alumnado residente, en colaboración con las familias.

3. El nombramiento de los tutores y tutoras se efectuará para un curso académico.

Artículo 79. *Funciones de la tutoría.*

Los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio que ejerzan la tutoría del alumnado residente tendrán las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses del alumnado residente, con objeto de orientarles en su proceso de desarrollo personal, de aprendizaje y de toma de decisiones académicas y profesionales.

c) Coordinar las actividades del alumnado a su cargo.

d) Coordinarse con el profesorado que ejerza la tutoría en el centro docente del alumnado a su cargo, incluyendo la realización de visitas periódicas a los centros docentes correspondientes.

e) Cumplimentar la documentación personal del alumnado a su cargo que tenga establecida la residencia.

f) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de convivencia y de desarrollo de las actividades programadas por la residencia.

g) Informar al alumnado del grupo en relación con las actividades programadas, sobre las normas de organización y funcionamiento de la residencia escolar y órganos de gobierno de la misma, así como a sus padres, madres o representantes legales.

h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el personal de la residencia y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas y a su estancia en la residencia.

i) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 13. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos.

j) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la residencia.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial de la residencia o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

EVALUACIÓN DE LAS RESIDENCIAS ESCOLARES

TÍTULO VII - CAPÍTULO ÚNICO Evaluación







Artículo 97. *Evaluación y publicación de las conclusiones de interés general.*

1. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa elaborará y desarrollará planes de evaluación de las residencias escolares. A estos efectos, las residencias colaborarán con la misma en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

2. La evaluación de las residencias deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el entorno de la propia residencia y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y convivencia y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades educativas.

3. La Consejería competente en materia de educación publicará periódicamente las conclusiones de interés general de las evaluaciones de las residencias escolares efectuadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

-  Salón de usos múltiples,
-  Biblioteca,
-  Sala de ping-pong,
-  Sala de estar pequeños,
-  Sala de estar mayores,
-  Patio.

✚ Aula de informática,

✚ Comedor Escolar, está situado en el edificio del Colegio Francisco de Velasco, atendido durante el almuerzo por el director y la educadora de la Residencia, el monitor escolar y dos profesoras del Colegio Francisco de Velasco; usan el comedor alumnos del Colegio y de la Residencia, en dos turnos uno de primaria y otro de secundaria obligatoria y post-obligatoria.

Utilización de espacios y recursos físicos del centro

Biblioteca

1. La biblioteca tiene como finalidad potenciar el hábito de lectura e investigación entre los alumnos/as. Al frente de la misma estará la dirección del centro como coordinador/a de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio colaboradores que son aquellos que tienen asignadas horas de biblioteca en su horario personal y que cumplirán el mismo en dicha dependencia.

2. La biblioteca es la institución encargada de ordenar y controlar todo el material bibliográfico del centro.

3. La biblioteca permanecerá abierta durante todo el horario de tarde o estudio y estará custodiada por un educador/profesor con guardia de estudio.

4. Los profesores y alumnos podrán retirar libros con carácter individual por un plazo no superior a 15 días. No obstante, se puede renovar el retirar el libro por un plazo de siete días.

5. No podrán retirarse del depósito libros de muy frecuente consulta por parte de otros miembros de la comunidad escolar tales como diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.

6. El retraso en la devolución de un libro será considerado como falta a las normas de funcionamiento y sancionado con la pérdida del derecho al servicio de préstamo por un período que será el doble al retraso en la entrega del préstamo.

7. Caso de no restitución se procederá a satisfacer la deuda por el valor actual de la obra perdida o en su defecto se procederá legalmente por el procedimiento civil o penal según establece la Ley.

9. En su utilización como lugar de estudio, existirá la obligación de guardar silencio.

10. *Normas de funcionamiento de la biblioteca*

a. La biblioteca se ha de mantener limpia con uso correcto del mobiliario y materiales

b. No está permitido fumar, comer, ni beber, ni introducir comida ni bebida.

c. No está permitido hablar alto, cada usuario/a guardará silencio para permitir que los otros puedan realizar sus actividades

d. No está permitido usar el móvil ni reproductores de imagen o sonido. Todos los usuarios/as deben comportarse con educación y respeto.

e. Los/las usuarios/as conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que los deterioren.

f. El uso de la Biblioteca implica la aceptación de estas normas de utilización.

11. *Normativa y condiciones de prestación de los servicios de la biblioteca*

a. Ningún miembro de la Comunidad Educativa puede sacar fondos sin comunicarlo al personal de la Biblioteca.

b. El carnet de lector será dispensado a cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite y para ello aportará fotografía actualizada. Para la realización de cualquier préstamo es obligatoria la presentación del carnet de la biblioteca, dicho carnet es personal e intransferible.

c. El/la usuario/a se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida quedará obligado a su reposición o a pagar su importe económico.

Aulas de audiovisuales

1. Para la utilización de las aulas de audiovisuales, los monitores contarán con un cuadrante que se colocará en los tabloneros de anuncios de la Sala de Educadores al comienzo de cada mes. En dicho cuadrante los educadores y monitores que deseen reservar el aula tendrán que marcar la fecha y la hora de su utilización.

2. Las llaves de las aulas de audiovisuales se retirarán de la dirección. Una vez terminada la clase deberá devolverla al mismo lugar.

Aseos

Cualquier alumno/a que encuentre algún desperfecto en el aseo o si en el aseo hay indicios de que se haya fumado deberá comunicarlo inmediatamente a los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio o a la dirección.

Aula de informática de la ESO – FP y Bachillerato

1. Uso del aula.

a. En primer lugar estará destinado a aquellos/as residentes que lo necesiten como herramienta para el desarrollo de asignaturas, materias o ámbitos que en sus determinados currículos.

b. Una vez se hayan cubierto sus necesidades se usará para la recogida de información en la elaboración de trabajos didácticos.

c. Finalmente, en aquellas horas que queden sin utilizar el aula, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado a y b, estará disponible para cualquier grupo cuyo educador/a considere adecuado su uso tanto par estudio u ocio.

2. Normas de uso.

a. Antes de abandonar el aula, el educador y educadora de actividades formativas y de ocio deberá comprobar que todos los ordenadores y monitores se encuentran apagados, que se encuentran en cada puesto su correspondiente teclado y ratón, y que todos los puestos han funcionado correctamente.

b. Si el educador y educadora de actividades formativas y de ocio ha encontrado alguna incidencia deberá anotarla en un parte de Incidencias que entregará a la dirección de la residencia.

c. El/la usuario/a se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida quedará obligado a su reposición o a pagar su importe económico, tanto en ordenadores de sobremesa como en portátiles.

d. Los portátiles deberán quedar depositados en el armario cargador, perfectamente conectados.

Normas de utilización de las dependencias generales.

Todas las dependencias de uso general que dispongan de cerradura deberán ser cerradas cuando los residentes no se encuentren en sus centros educativos. Cuando un educador y educadora vaya a utilizar una dependencia que está cerrada, deberá abrir

todas las puertas de dicha dependencia para no bloquear ninguna vía de escape si se produce alguna emergencia.

Criterios para salir del centro

Todo el alumnado de la Residencia tiene la obligación de permanecer en el centro desde las 14.00 a las 09:00 de lunes a viernes a excepción de los siguientes casos:

1. Alumnado cursando estudios posobligatorios con 18 años o más cumplidos, este alumnado deberá pasar, una vez cumplida la mayoría de edad, por la dirección para entregar la documentación acreditativa, conformidad de los tutores, y recoger la normativa establecida en la Residencia para que se le posibilite la entrada y salida del centro.

2. Alumnado cursando estudios posobligatorios con menos de 18 años, este alumnado deberá presentar una autorización de su familia que le permita salir de la residencia.

El alumnado recogido en el punto 1 y 2 de este apartado podrá salir del centro en todas aquellas periodos en las que no tenga actividades de estudio o complementarias quedando sujeto a las normas horarias establecidas de regreso. Ningún alumno/a saldrá del centro sin haberlo comunicado al educador y educadora de turno.

ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA RESIDENCIA.

Educadores de actividades formativas y de ocio: El personal docente de la Residencia pertenece a los cuerpos de funcionarios docentes establecidos en la **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación. «BOE» núm. 106, TEXTO CONSOLIDADO Última modificación: 29 de julio de 2015. Su situación es de provisionalidad y pertenecen al cuerpo de Maestros o al cuerpo de profesores de servicios a la comunidad. El personal de servicios y de atención educativa complementaria es personal laboral fija.

A. DEPENDENCIAS

Las dependencias de la residencia escolar serán controladas, supervisadas y atendidas en todo momento por todo el personal de la residencia. Ahora bien existe un control más concreto para cada una de las dependencias según el personal:



- Los educadores controlarán las salas de estudio.
- Los monitores y monitoras controlan, observan y supervisan los dormitorios y armarios del alumnado.
- Los baños serán supervisados por todo el personal.
- El salón será controlado tanto por educadores como por los monitores.
- El comedor será observado, atendido y controlado por todo el personal de la residencia.
- Las pistas deportivas serán controladas por los monitores, así como por los educadores.

B. PERSONAL

El personal de la Residencia organiza la vigilancia atendiendo al siguiente cuadro horario.

FUNCIONES CON ALUMNADO DE EDUCADORES/AS EN HORARIO PRESENCIAL

HORARIO	Tutor/a grupo primaria / secundaria/ dirección
14 a 15	-Recogida en el centro, atención y custodia del alumnado de primaria a su regreso de clase - Control y atención del comedor
15 a 15,30	-Atender y custodiar al alumnado de la ESO y Postobligatoria en el comedor
HORARIO	Monitores de residencia
18 a 20	Observar el estudio para su correcto funcionamiento
	-Observar los talleres/deportes con el alumnado de residencia - ESTUDIO CON ALUMNOS - Tutoría de Primaria y secundaria
17 a 17'30	-Atender y custodiar al alumnado en las meriendas
18 a 20	-Estudio OBLIGATORIO dirigido al alumnado de primaria / secundaria
20 a 21	- Atención y control del comedor

FUNCIONES CON ALUMNADO DE MONITORES/AS HORARIO PRESENCIAL

20 a 21	<ul style="list-style-type: none"> - Controlar la cena - Ducha del alumnado de Primaria
21 a 22,30	<ul style="list-style-type: none"> - Atención y cuidado del alumnado hasta que se acuestan - Ducha del alumnado de secundaria
22,30 a 7'15	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de horario nocturno - Velar a todo el alumnado
7,15 a 8,00	<ul style="list-style-type: none"> - Atención del alumnado de secundaria y postobligatoria - Controlar el desayuno - Control de las salidas para la incorporación a los institutos.
8,00 a 8,30	<ul style="list-style-type: none"> - Control del alumnado de primaria durante el desayuno
8,30 a 9,00	<ul style="list-style-type: none"> - Atención del alumnado hasta su incorporación al colegio - Registro de incidencias en el libro

C.VIDEOVIGILANCIA

En la residencia escolar disponemos **de un sistema de videovigilancia compuesto por 8 cámaras** que nos ayudarán a controlar de un modo aún más satisfactorio la vida en el centro. Las cámaras están colocadas sólo y exclusivamente en las **zonas comunes** de la residencia como son: **pasillos, patio, salón, buhardilla, estudios, escaleras y sala de informática.**

Su función principal a parte de una **mayor atención al alumnado** es conocer y **observar cualquier tipo de incidencia** que ocurra en la residencia escolar. La señalización será interna y de uso exclusivo para la residencia escolar.

Este sistema será utilizado tanto por los educadores como por los monitores y monitoras.

D. OTROS

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Cuando las actividades sean iniciativas de las Asociaciones de Alumnos, de Padres y Madres, o de organizaciones sin ánimo de lucro, deberán dirigir al Director/a de la Residencia la oportuna petición mediante escrito razonado, adjuntando programas de actividades, espacio necesario para la actividad, y demás información que se considere necesaria para la oportuna autorización por parte de la Dirección, con al menos quince días de antelación.

En las actividades organizadas por el Centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Criterios generales

1. Toda actividad a realizar, tanto dentro como fuera de la Residencia, deberá contar con una programación elaborada por los educadores que la promuevan. Dicha programación deberá incluir:

Actividades

Objetivos que se pretenden alcanzar

Contenidos a trabajar

Sistema de evaluación

Cursos participantes

Nº de alumnos/as

Espacio donde se va a desarrollar

Fecha de realización

Núcleo organizativo (Equipo directivo, Asociación de padres o alumnos, etc.)

Persona encargada de la actividad

2. Al iniciarse el curso académico, las actividades se notificarán a la Dirección para su inclusión en la programación, de forma que se facilite la coordinación correspondiente.

3. Si con posterioridad a la elaboración del programa para todo el curso, surgieran actividades interesantes, deberán ser comunicadas a la Dirección con suficiente antelación para coordinarlas y organizarlas debidamente, también deberán de ser aprobadas por el Consejo de Residencia.

4. Cuando el desarrollo de actividades afecte al horario de los monitores y educadores de ocio, la Dirección establecerá las modificaciones oportunas en dichos horarios.

Criterios para organizar actividades dentro del Centro

1. El educador de Ocio y Tiempo libre acompañará a su alumnado en las actividades que estén organizadas específicamente para el grupo y que se desarrollen en su horario de estudio o tutoría. Su cometido es garantizar la asistencia del alumnado y asegurar el normal desarrollo de la actividad.

2. Los alumnos y alumnas tienen la obligación de asistir a las actividades programadas para su grupo y que se desarrollen durante horas de estudio o tutorías.

3. Una vez finalizada la actividad, el alumnado que la ha realizado seguirá con su horario normal.

Criterios para organizar las actividades fuera del Centro

1. Cualquier actividad que se realice fuera del recinto de la residencia deberá contar previamente con la aprobación del Consejo de Residencia y estar incluida en el Plan de Centro. Si con posterioridad a la aprobación del Plan de Centro surgiera alguna actividad de interés, su realización deberá estar supervisada y aprobada en el Consejo de Residencia. En Circunstancias excepcionales, la Comisión Permanente, creada en el seno del Consejo de Residencia, podrá autorizar la realización de las propuestas que por su interés lo requieran. Posteriormente se dará cuenta al pleno del Consejo de Residencia.

2. Los padres y madres deben ser informados con suficiente antelación de las actividades que supongan una salida del Centro. En la información deben incluirse las actividades previstas, los educadores acompañantes, lugar y hora de salida y llegada.

3. Para realizar actividades fuera del Centro, se necesitará la conformidad escrita del padre, madre o tutor del alumno o alumna que sea menor de edad. Los alumnos mayores de edad presentarán una notificación de conocimiento de la actividad, por parte de su padre, madre o tutor.

4. Si el número de alumnos/as participantes en una actividad no supera el 60% del total de residentes, la actividad quedará suspendida salvo cuando su interés

recomiende lo contrario y sea aprobada por una comisión y presidida por el Directora. Los alumnos/as que no desarrollen la actividad deberán continuar su horario.

5. El número de educador y educadora de actividades formativas y de ocio que asista a las actividades puede ser superior al de la ratio establecida. En todo caso el número mínimo de profesores será de dos en los viajes, para asegurar determinadas incidencias que pudieran afectar a un único educador.

6. Al menos, con 48 horas del inicio del viaje, deberán entregarse en la Dirección, la relación de grupos, alumnos/as y educadores/as y monitores que participan en él.

7. El educador y educadora de actividades formativas y de ocio responsable del viaje deberá recabar de la empresa de transportes la documentación.

8. Cada alumno/a debe llevar: Documento Nacional de Identidad y tarjeta de la Seguridad Social.

9. El alumno/a que tenga algún problema médico específico que pudiera requerir cuidados especiales (alergias, medicación especial) debe comunicarlo con la suficiente antelación a la educadora o educador de actividades formativas y de ocio encargados del viaje. De la misma manera, este alumnado debe asegurarse de llevar sus medicamentos en cantidad y lugar seguro.

10. Está terminantemente prohibido fumar y el consumo de alcohol o de cualquier otra sustancia ilegal.

11. Se respetarán rigurosamente los horarios establecidos para cada momento y cada actividad programada. En los desplazamientos a pie seguirán el itinerario marcado por el educador y educadora de actividades formativas y de ocio que va a la cabeza del grupo, sin detenerse ni alejarse del mismo. Se prohíben los comportamientos que supongan riesgos para la salud o la integridad física de los participantes en la actividad.

12. En ciertas visitas y actividades, siempre que no sea posible mantener la cohesión del grupo, el alumnado podrá distribuirse en grupos o parejas (nunca solos); deberán respetar rigurosamente los límites de las áreas delimitadas por el monitor acompañante así como el tiempo asignado para realizar la actividad o visita, acudiendo con puntualidad al punto de encuentro prefijado.

13. En los desplazamientos en transporte público o privado no se permitirá distraer la atención del conductor. Se mantendrá el orden y la limpieza de los medios de transporte utilizado, haciendo uso de las papeleras.

14. Antes del inicio de cada viaje, cada alumno dará cuenta a los responsables de los deterioros observados en su sitio, si los hubiera. En caso de deterioro del mobiliario durante el trayecto, se hará responsable del mismo el alumno/a que lo hubiera ocasionado o, llegado el caso, el grupo en su conjunto. En todo caso, cada alumno/a es responsable del cuidado y conservación de la plaza que ocupa.

15. Los días de pernoctación en el hotel previsto, los educadores y monitores se encargarán de la distribución del alumnado en las habitaciones siguiendo criterios de racionalidad, en el caso de que la distribución hecha por el alumnado no sea compatible con la disponible en el hotel. Esta distribución no podrá ser alterada por los mismos. Quienes ocupen cada habitación son siempre los responsables del cuidado y conservación de la misma.

16. A la hora establecida como hora de descanso (según las normas del propio hotel) se respetará el silencio y el derecho al descanso de los demás. Queda terminantemente prohibido salir del hotel fuera de los horarios marcados. En caso de alboroto o deterioro del mobiliario o las instalaciones de los hoteles previstos, se hará responsable del mismo el alumnado que las hubiera ocasionado o, llegado el caso, el grupo en su conjunto, haciéndose cargo de los gastos originados.

17. El incumplimiento reiterado de estas normas, y si el educador y educadora de actividades formativas y de ocio lo considera oportuno, puede suponer la suspensión de alguna de las actividades programadas o, llegadas el caso, la suspensión del viaje en cualquier momento del mismo.

18. En todo caso (y si algún alumno/a incumple reiteradamente alguna de las normas establecidas) el educador o los monitores acompañantes podrá llamar a los padres o tutores en cualquier momento para informar de las infracciones cometidas y determinar el retorno del alumno/a o alumnos/as en cuestión a Baza por estos motivos, haciéndose cargo los padres de los gastos derivados.

19. Los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio podrán revisar el equipaje o la habitación del alumnado en cualquier momento.

20. El alumnado deberá responsabilizarse de sus pertenencias y evitará llevar objetos de excesivo valor o lesivos, que podrán ser retirados por el profesorado acompañante.

21. Es obligatoria la participación en todas las actividades programadas en el itinerario o en las que decida el profesorado acompañante, ningún alumno/a podrá eximirse excepto por motivos de salud.

Las normas de incorporación del alumnado a la residencia, tanto a principio de curso como al comienzo de cada uno de los trimestres del curso escolar.

PROTOCOLO ENTREVISTA INICIAL

Fecha: _____

Lugar: _____

Persona que realiza la entrevista: _____

Asistentes a la entrevista: _____

1. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A
Nombre y apellidos: _____
Fecha de nacimiento: _____
Dirección: _____
Teléfono de contacto: _____
Correo electrónico: _____
2. DATOS FAMILIARES

2.1. Nombre del padre: _____
 Edad: _____ Profesión: _____
 Estudios: _____
 Trabajo actual: _____
 Estado civil: _____
 Domicilio Actual: _____

 Teléfono de contacto: _____

2.2. Nombre de la madre: _____
 Edad: _____ Profesión: _____
 Estudios: _____
 Trabajo actual: _____
 Estado civil: _____
 Domicilio Actual: _____

 Teléfono de contacto: _____

2.3. Hijos

NOMBRE	EDAD	ESTUDIOS	CONVIVE EN DOMICILIO

2.4. Otras personas que vivan en el domicilio familiar

Nombre	Edad	Parentesco

3. Situación familiar

¿Ha habido algún acontecimiento que pueda haber influido, especialmente, en la vida de su hijo/a? (enfermedades, muerte de un familiar, ausencia del padre, ausencia de la madre, separación o divorcio de los padres, dificultades económicas, maltrato, ...)

--

4. Motivo por el que se solicita la residencia

--

5. DATOS ACADÉMICOS

Centro actual en el que cursa estudios: _____

Nivel académico: _____

Necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales:

Necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas:

Necesita:

- Plan de aprendizaje no adquirido (Asignaturas pendientes).
- Plan específico personalizado (Alumno/a repetidor).

6. OBSERVACIONES MÉDICAS

Alguna enfermedad física o psicológica relevante:

Tratamiento:

Alergias:

7. Ocio y tiempo libre

¿Qué hace su hijo durante el tiempo libre?

¿Practica algún deporte?

El alumnado admitido en una residencia escolar deberá incorporarse a la misma 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 justificada se incorpore con posterioridad

El incumplimiento de lo establecido en el apartado anterior significará la renuncia a la plaza concedida salvo que por razones de organización se establezca otra fecha con la residencia, (es imposible el ingreso de todos a la vez, se debe distribuir en el tiempo con la mayor diligencia posible).

Los documentos a los que hacemos referencia son:

- ✓ Confirmación plaza de residencia y puesto escolar
- ✓ Instrucciones para incorporación de las alumnas y alumnos a la residencia.
- ✓ Instrucciones sobre autorización de salidas
- ✓ Autorización de salidas:
 - alumnado de educación secundaria obligatoria
 - alumnado de educación postobligatoria
- ✓ Autorización para la publicación imágenes de las alumnas y alumnos de la residencia

- ✓ Datos de afiliación de alumnas y alumnos
- ✓ Orientación sobre el vestuario que deben traer las alumnas y alumnos
- ✓ Inventario de salud
- ✓ Fianza, en caso de establecerse.

INSTRUCCIONES PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS A LA RESIDENCIA.

Para realizar la incorporación de su hija/o a la Residencia, les adjuntamos distintos impresos que deberán cumplimentar y presentar en el momento de la llegada a la misma. Les indicamos toda la documentación que deben entregar según se trate de:

a) ALUMNAS Y ALUMNOS DE NUEVO INGRESO:

Impreso de datos de afiliación.

Impreso de autorización de salidas.

Impreso de autorización para la publicación de imágenes de los alumnos.

Impreso de inventario de salud.

Tres fotografías tamaño carné, anotando al dorso de cada una de ellas los apellidos, nombre y estudios que va a realizar.

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en el supuesto de tenerlo ya, en caso contrario, lo entregará cuando disponga del mismo en la Residencia.

Documento Fianza, si se establece

Documento autorización salida viernes

b) ALUMNAS Y ALUMNOS ANTIGUOS:

Impreso de autorización de salidas.

Impreso de autorización para la publicación de imágenes de las alumnas/os.

Tres fotografías tamaño carné, anotando al dorso de cada una de ellas los apellidos, nombre y estudios que va a realizar.

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en el supuesto de tenerlo ya y no haberlo entregado en cursos anteriores, en caso contrario, lo entregará cuando disponga del mismo en la Residencia.

Documento Fianza, si se establece

El impreso de autorización de salidas debe ser entregado personalmente por los padres, tutores o por el alumno en sobre cerrado y firmado por los padres o tutores, si

son menores de edad; indicando nombre, apellidos y estudios a realizar. Los alumnos mayores de edad pueden entregarlo personalmente.

VESTUARIO.

Las alumnas y alumnos deberán traer las prendas de su vestuario y demás utensilios de uso personal que necesiten para toda la semana, un vestuario para cada la día, y ropa de deporte

INSTRUCCIONES SOBRE ASISTENCIA MÉDICA.

Todas las alumnas y alumnos deberán tener y conservar durante el curso la tarjeta personal de la Seguridad Social o fotocopia de la Cartilla de Asistencia Sanitaria, o en su caso, fotocopia de la Cartilla o tarjeta y Talonario de recetas de la Compañía de Seguros. Igualmente deberán entregar fotocopia de la tarjeta o cartilla para guardar en su expediente y utilizar en casos de urgencia. Esta documentación es imprescindible para recibir asistencia médica en cualquier Centro de Salud de la ciudad.

Con el fin de prevenir y tratar cualquier tipo de enfermedad que pudiera presentarse a su hija/o durante el curso escolar, se ruega contestar detalladamente las preguntas formuladas en el inventario de salud, que se adjunta solamente a las alumnas y alumnos de nuevo ingreso. Si precisa algún tipo de tratamiento especial indíquelo detalladamente.

Se recuerda la conveniencia de visitar al oftalmólogo habitual con el fin de que la capacidad visual de su hija/o sea la adecuada al iniciar el nuevo curso; e igualmente al dentista a fin de detectar y tratar cualquier tipo de caries y prevenir la pérdida de piezas dentarias.

BECAS.

Las alumnas y alumnos con plaza de residencia para realizar estudios de enseñanzas postobligatorias, al objeto de poder optar a las bonificaciones o gratuidad del coste del servicio, deberán solicitar ayuda de residencia a través de la Convocatoria de Becas y Ayudas al Estudio de Carácter General para el curso correspondiente, que el Ministerio de Educación convoca mediante Resolución anual.

La solicitud deberá cumplimentarse mediante el formulario accesible por internet a través de la sede electrónica del Ministerio de Educación (www.educación.es).

COSTE DEL SERVICIO / PRECIOS PÚBLICOS.

Coste del servicio/precio público: La cuantía anual y mensual será fijada por Orden de la Consejería competente en materia de educación y coincidirá con el importe de la ayuda de residencia de la beca que para diferentes enseñanzas se recoja en la convocatoria general de becas y ayudas al estudio.

OBSERVACIONES.

- La comida en la residencia es equilibrada y variada, se facilita desayuno, bocadillo de media mañana, almuerzo, merienda y cena. Se ruega expliquen a sus hijas/os que una comida para grandes colectividades no es nunca como la de casa, pero que deben esforzarse en degustar los menús que diariamente se presentan. No se permite traer alimentos de sus domicilios, ni tenerlos en los armarios, pretendemos que realicen adecuadamente las comidas en el comedor. Entre todos debemos conseguir la adquisición de unos buenos hábitos alimenticios.

- Los gastos de reparación o reposición por utilización indebida del material y mobiliario serán cargados a quienes los ocasionen.

- La asistencia a clase es obligatoria y las normas de convivencia y el horario general debe ser respetados.

- Todos los alumnos y alumnas precisan autorización de sus padres o tutores para salir durante la semana de la residencia

- Se recuerda que, durante los periodos lectivos, de estudio, descanso y en determinados lugares de la residencia, queda prohibida la utilización de teléfonos móviles. Asimismo, se recuerda la obligación del alumnado de participar en las actividades y talleres que organiza la residencia.

INSTRUCCIONES SOBRE AUTORIZACIÓN DE SALIDAS

El desarrollo de la vida residencial precisa de salidas al exterior por diversas causas y con el fin de saber si están dispuestos a conceder permiso a su hija/o, les informamos del régimen de salidas del Centro.

Estas salidas coinciden siempre con el horario no lectivo de la residencia. Los periodos de estudio que se establezcan se considerarán periodo lectivo.

Una vez que la alumna/o sale del recinto de la residencia, la responsabilidad recae en sus madres, padres o tutores

Siempre que lo consideren oportuno pueden pedir información sobre las salidas de su hija/o. Cualquier anomalía que se detecte se les comunicará de inmediato.

1) SALIDAS DIARIAS.

Las alumnas/os menores de edad podrán salir diariamente de la residencia si ustedes lo permiten con su autorización y de conformidad con el educador/a, dentro del siguiente horario:

✓ De 15,30 a 20,00 horas, excepto durante los periodos de estudio y trabajo personal que se establezcan según los distintos niveles de estudios.

✓ Las alumnas y alumnos menores de 14 años que cursen estudios de 1º y 2º de E.S.O., deberán contar en todo momento, con autorización expresa de sus madres, padres o tutoras/es y del educador/a asignado a su grupo, para ausentarse de la residencia.

Las alumnas/os mayores de edad podrán salir de 15,30 a 23,00 horas, bajo su responsabilidad, excepto durante los periodos de estudio y trabajo personal que se establezcan según los distintos niveles de estudio, previa comunicación.

La salida de la residencia en fines de semana coincidirá con la finalización de las clases, desde el viernes a las 15,00 horas y antes de los 16,00 horas, regresando el lunes por la mañana entre las 7,00 horas y antes del comienzo de las clases, comunicándolo inmediatamente en la residencia, en el momento de llegar a la misma y antes de subir a la habitación.

Se recuerda que una vez que el alumnado se incorpore no podrá salir de la residencia. Y no podrá ingresar ningún residente si viene con procesos infecciosos o fiebre, si estos fuesen menores de edad se debe avisar a los padres o tutores legales para que les recojan, no se recibirán visitas a más de las 8 de la tarde.

La alumna/o que precise ausentarse o pernoctar fuera de la residencia, podrá hacerlo siempre que ustedes lo autoricen expresamente, de forma excepcional de lunes a

Residencia Escolar Maestro Sánchez Chanes

jueves. Por ello, deberá notificar para su autorización a su educador/a, a la directora de la residencia, o en ausencia de estos al personal de guardia dicha salida, cumplimentando y firmando el volante correspondiente, donde reflejará claramente la dirección del domicilio donde se desplaza. Las alumnas/os mayores de edad solamente notificarán su salida, cumplimentando los impresos establecidos.

3) EXCURSIONES.

La alumna/o que desee participar en las distintas visitas culturales, viajes y excursiones que organiza la residencia o el instituto durante el curso escolar, deberá contar con su autorización para participar en las mismas.

Asimismo, declinar ejercer cualquier tipo de acción judicial en contra de la residencia o de las educadoras/es encargados de la actividad, en caso de que su hija/o sufra algún accidente o lo provoque por no atenerse a las normas marcadas por los profesores/as coordinadores de la actividad.

OBSERVACIONES.

Las alumnas y alumnos deberán desplazarse a sus domicilios durante los periodos de días no lectivos, fines de semana, días festivos, etc.

La residencia se reserva la facultad de limitar y restringir los permisos concedidos por ustedes a su hija/o, en casos excepcionales.

Si en alguna ocasión quieren modificar la autorización de salidas concedida a su hija/o, deberán hacerlo por escrito con la suficiente antelación, enviándonos la nueva autorización directamente (no telefónicamente ni a través de su hija/o).

IMPORTANTE

Si por alguna circunstancia especial su hija/o tiene que abandonar la residencia durante el periodo lectivo, debe notificarlo por escrito con la suficiente antelación, especificando los motivos.

Las alumnas/os menores de edad que deseen abandonar la residencia sin haber finalizado las actividades lectivas en el instituto, según establece el calendario escolar, deberán contar con autorización expresa de sus madres, padres o tutoras/es y notificarlo con suficiente antelación.

Las alumnas/os mayores de edad que precisen abandonar la residencia por diversas causas, sin haber finalizado las actividades lectivas en los institutos donde cursan estudios, según establece el calendario escolar, se les admitirá la notificación de salida bajo su responsabilidad. En este caso, ante el incumplimiento que se pueda producir por su ausencia, se recuerda la obligatoriedad de asistir a todas las clases y actividades.

Después de estas aclaraciones deben cumplimentar el impreso de autorización de salidas que les adjuntamos, en todos sus apartados, señalando con X donde proceda, e indiquen aquellas observaciones que crean convenientes.

Rogamos expliquen a su hija/o los permisos concedidos.

ORIENTACIÓN SOBRE EL VESTUARIO QUE DEBEN TRAER LAS ALUMNAS Y ALUMNOS

1) Para las clases de Educación Física y la práctica de cualquier deporte, las/os alumnas y alumnos necesitan utilizar las siguientes prendas:

- “niky” o camiseta de manga corta.
- pantalón corto.
- zapatillas deportivas.
- chandal.
- calcetines blancos de algodón.

2) Para vestir diariamente pueden utilizar las prendas que usan habitualmente, recomendándose que sean cómodas y suficientes en cantidad para que puedan vestirse con ropa limpia durante toda la semana (no disponemos de medios mecánicos, el lavado de ropa se hace en casa)

3) Debe traer también:

- útiles de aseo.
- pijamas.
- gorro de baño (alumnas).
- toallas.
- albornoz o bata, o similar.
- zapatillas.
- perchas.

- vaso de plástico.
- Neceser
- Bolsas de plástico para la ropa sucia
- Etc.

Las normas sobre la utilización en la residencia de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado residente, (Decreto 25/2007)

Las normas sobre la utilización en la residencia de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado residente, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado

El procedimiento que el centro determine contendrá, al menos, los siguientes aspectos, que tienen carácter prescriptivo, conforme establece el artículo 17 del Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad (BOJA 22-02-2007), que será la referencia normativa.

El Centro pondrá todos los medios para velar por la protección del anonimato, de la imagen y de la intimidad de los menores de edad frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red, del riesgo derivado del comercio electrónico y del contenido de los juegos, por todo lo que atente contra el honor, la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, en evitar los contenidos violentos, sexuales y xenófobos y los que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, así como por el buen uso de todos los medios audiovisuales que existan en el mismo y por el mantenimiento de éstos a fin de que estén siempre en condiciones óptimas de uso

A) Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:

- Tiempos de utilización.
- Páginas que no se deben visitar.
- Información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

• En este sentido, los Educadores de actividades formativas y de ocio velarán para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:

a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutela.

b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutela.

c) Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.

d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.

e) Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.

f) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

1. La Residencia procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad

y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

a) Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.

b) Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.

c) Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.

d) Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.

e) Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos

El uso del teléfono móvil, aparatos electrónicos como MP3, MP4, IPod, etc. Está prohibido durante el horario de estudio. Conviene tener presente que los teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos tienen otros usos (fotografía, vídeo, grabación de voz,...) cuyo uso puede atentar contra los derechos de los menores y del personal de Residencia.

Toda vez que está prohibido el uso de móviles, MP3, auriculares, etc. en horario de estudio, su uso o el incumplimiento de dicha normativa será sancionado de la siguiente forma:

- Si algún alumno hace uso indebido tanto de MP3, teléfono móvil, Internet, etc. será requerido por el educador de actividades formativas y de ocio que en ese momento haya observado esa infracción para que inmediatamente cese dicho uso, y se sancionará como falta leve.

- Si algún alumno hace mal uso de los medios informáticos y audiovisuales de la Residencia, bien en su aula informática o en cualquier otra dependencia, se considerará como falta grave, dando lugar al correspondiente parte o apertura de expediente disciplinario. Y en caso de deterioro del material deberá repararlo o correr con los gastos de dicha reparación.

- En caso de que persista el anonimato se hará todo lo posible por identificar al infractor o infractores.

Si se trata de infracción cometida con el teléfono móvil o MP3 o similares se hará entrega de dicho objeto en la Dirección debiendo ser el padre o tutor de dicho alumno/a quien se pase a recogerlo, al tiempo que se sancionará como falta leve o grave dependiendo del uso que se le esté dando en ese momento, pues si es sólo hablar por teléfono o bien utilizar el reproductor de música se considerará falta leve.

- Si se hace uso para captar imágenes de educadores, alumnos o de cualquier miembro de la comunidad educativa de la residencia, así como utilizarlos como grabador y sin consentimiento de la persona que es objeto de dicha grabación, la infracción se considerará como falta grave, dando lugar al correspondiente parte o apertura de expediente disciplinario.

- Si se reitera en el uso tipificado como falta leve la sanción se considerará grave, dando lugar al correspondiente parte o apertura de expediente disciplinario.