

## PLAN DE CENTRO



RESIDENCIA ESCOLAR

“LA ROSALEDA”

## **INDICE**

<b>0) Introducción</b>	<b>Pg.: 03</b>
<b>1) Proyecto Educativo</b>	<b>Pg.: 05</b>
<b>2) R.O.F.</b>	<b>Pg.: 85</b>
<b>3) Proyecto de Gestión</b>	<b>Pg.: 143</b>

## **0. Introducción.**

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

### **0.1.- Situación y entorno.**

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

Se ubica junto al Estadio de Fútbol “La Rosaleda”, con fácil acceso desde las Autovías que rodean la ciudad, cerca de la estación de ferrocarril y de la de autobuses, cuenta también con fácil acceso a numerosas líneas de autobuses, entre los barrios de Palma-Palmilla, Ciudad Jardín, Martiricos y La Roca, rodeada por numerosos Centros Docentes con una gran oferta educativa, lo que facilita el cumplimiento de sus objetivos.

En la actualidad está dirigida por D. Salvador Muñoz Fernández y cuenta con los correspondientes Consejo de Residencia y la Junta de Coordinación de Actividades, así como con una plantilla formada por educadores/as, monitores/as y Personal de Administración y Servicios.

La Residencia dispone de una auxiliar administrativa y dos personas encargadas del mantenimiento y funcionamiento del edificio y de un médico compartido con la Residencia Escolar “Andalucía”, así como servicios contratados de cocina, seguridad, jardinería y limpieza. Asimismo el IES “La Rosaleda”, junto al que se encuentra, entre otros cuenta con servicio de cafetería y de reprografía.

Esta residencia acoge a alumnos y alumnas de fuera de la ciudad de Málaga, la mayoría de la provincia, aunque también hay algunos que vienen de provincias limítrofes. Estos alumnos y alumnas pasan todo la semana en la residencia debido a que no existen centros cerca de sus domicilios habituales, donde puedan estudiar los ciclos o bachilleratos elegidos.

El alumnado asiste a distintos centros educativos de la ciudad y una vez finalizado su horario lectivo vuelven a la Residencia, donde realizan las actividades normales de la vida diaria (comer, dormir, aseo...) pero también tienen una serie de actividades educativas obligatorias en Residencia (estudio dirigido, actividades extraescolares, etc.).

La Residencia Escolar “La Rosaleda” se configura como un centro educativo, de carácter formativo y convivencial, encaminado a la orientación y al seguimiento educativo del alumnado residente y a la planificación y diseño de actividades de carácter extraescolar.

Contamos con unas instalaciones (dormitorios, salas, aulas, instalaciones deportivas, biblioteca, oficinas y despachos) que se adecuan a las necesidades de la misma y disponemos de un presupuesto gestionado y controlado por el Consejo de Residencia que incluye no solo los gastos de funcionamiento, sino también el mantenimiento y las inversiones.

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

### **0.2.- Hª de la Residencia.**

En el año 1947 inicia su actividad educativa la entonces denominada Institución Sindical de Formación Profesional “Francisco Franco”, dada la situación de hambre y carestía general de la época y como complemento de la labor social desarrollada desde sus inicios se hizo patente la necesidad de la creación del servicio de residencia dentro de sus instalaciones.

En el año 1954 se funda el Internado dependiente de la “Escuela Profesional Francisco Franco”. En sus orígenes la Residencia venía a posibilitar que alumnado procedente de los diversos pueblos de la provincia de Málaga pudiera realizar estudios dado que, junto con el Politécnico Jesús Marín, suponían los únicos centros de formación profesional de la provincia de Málaga. El edificio se configura de manera sobria con dormitorio múltiple, comedor y aseos.

En el año 1988 se segrega la Residencia Escolar “La Rosaleda” del Instituto “La Rosaleda” pasando a depender de la Red de Residencias Escolares de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

Tanto la Residencia Escolar EE.MM. "La Rosaleda", como el instituto del mismo nombre dependieron en el momento de su fundación de los entonces llamada "Organización Sindical", pasando después a depender sucesivamente, del organismo autónomo A.I.S.S. (de la Presidencia del Gobierno), del I.N.E.M. (en el ministerio del Trabajo), del Ministerio de Educación y Ciencia y finalmente, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, actualmente Consejería de Educación.

## 1.- PROYECTO EDUCATIVO

### 1-1.- Las líneas de actuación pedagógica.

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

#### **Individuales:**

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

#### **Sociales:**

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

#### **Académicos:**

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

#### **Estéticos:**

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

**Deontológicos:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

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

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

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

Para ello se hará hincapié en los siguientes valores:

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

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

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

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

6) Propugnar la comunicación y la colaboración en las relaciones igualitarias entre hombre

y mujeres.

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

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

### **1.2.- Criterios generales para la elaboración de la programación de actividades de la residencia.**

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

1) La autonomía pedagógica de los equipos docentes.

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

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

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

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

En definitiva, se desarrollarán sus capacidades afectivas.

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

3) Fomentar el uso de las TIC en la práctica docente. Para ello se incluirá en el Plan de Formación el compromiso de acudir a cursillos de alfabetización en las nuevas tecnologías.

4) Implicar a todo el profesorado en la dinamización de la biblioteca del Centro cuya actividad se vuelve a reactivar. Se aprovechará para actualizar el ROF en lo que a normas de funcionamiento de la biblioteca se refiere.

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

**1.3.-. Las actividades relacionadas con la educación en valores para desarrollar y afianzar la madurez personal del alumnado residente mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar como ciudadanos responsables en los estudios y actividades sociales y culturales, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.**

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

hacemos o dejamos de hacer una cosa en un preciso momento.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Fomentar amor y respeto por los iguales y la naturaleza.

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

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

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

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

#### **1.4.-. Atención a la diversidad.**

##### **A.- Justificación.**

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

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

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

## **B.- Objetivos.**

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

### **Objetivos generales referidos al alumnado.**

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

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

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

### **Objetivos generales referidos a las familias.**

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

## **C.- Destinatarios.**

- Los alumnos y alumnas que no han promocionado de curso.
- Los alumnos y alumnas que aun promocionando no han superado todas las materias de cursos anteriores.

- Los alumnos y alumnas que, en cualquier momento del proceso educativo, manifiesten un retraso curricular.

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

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

#### **Medidas organizativas.**

Las medidas organizativas previstas son las siguientes:

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

#### **Medidas curriculares.**

Dentro de las medidas curriculares adoptaremos las siguientes:

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

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

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

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

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

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

Estarán dirigidos a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **G.- Evaluación y seguimiento.**

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

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

### **1.5.- Actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar para el alumnado.**

La organización de las actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar se basará en las necesidades formativas de los/as alumnos y alumnas residentes, y en las carencias que se

detecten al final de cada trimestre, con el objetivo de ofrecerles apoyo para la superación de sus estudios.

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

- Estudio dirigido:

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

- Estudio Opcional:

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

- Actividades de refuerzo:

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

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

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

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

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

- Actividades Complementarias:

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

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

Para facilitar la organización y planificación de las actividades se requerirá la colaboración de

los/as educadores/as-tutores/as que deberán:

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

## **1.6.- Orientación y Plan de acción tutorial.**

### **Introducción.**

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

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

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

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

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

calidad, y foco de referencia en todas las actuaciones que se desarrollen con y para el alumno.

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

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

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

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

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

Favorecer la educación integral del alumno como persona.

Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.

Mantener la cooperación educativa con las familias.

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

El trabajo del educador/a.

El apoyo educativo de la relación fluida con los centros docentes.

La función orientadora de cada uno de los profesores

La cooperación de los padres

### **Objetivos generales.**

Los objetivos generales del plan de acción tutorial son fundamentalmente:

- ✓ Favorecer la interacción entre educadores/as y alumnos/as.
- ✓ Coordinar la información relativa a los alumnos/as.
- ✓ Asesorar e informar a las familias de todo cuanto afecta a la educación y convivencia diaria de sus hijos/as.
- ✓ Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, colaborando en la detección de dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales, con la finalidad de dar la respuesta educativa pertinente, recurriendo a los apoyos y actividades

adecuadas.

- ✓ Orientar para el desarrollo personal de los alumnos, potenciado el esfuerzo individual y el trabajo en equipo, así como el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.
- ✓ Favorecer en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo.

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

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

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

A. ***Educación en valores.*** Recuperando los valores positivos, trabajando las reglas básicas de convivencia consensuadas por toda la comunidad escolar y evitando las situaciones violentas.

B. ***Tutorías.*** Implicación de los educadores/as en las acciones tutoriales del alumnado, tanto de forma individualizada como grupal (intentando utilizar los métodos más adecuados para llegar a conseguir una rectificación en la conducta), y resolviendo las situaciones conflictivas de la forma más inmediata posible por parte de las personas implicadas.

C. ***Áreas transversales.*** Utilizar más a menudo el amplísimo campo que nos ofrecen las áreas transversales en estos aspectos.

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

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

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

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

implicado para informar y formar mejor al grupo en general y a cada alumno en particular.

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

urbanismo, tiempo libre, etc. colaborando a hacer enriquecedor cualquier momento de su evolución natural.

- Que el alumno sea capaz de “llegar al otro” y elevar su autoestima a través de las *relaciones interpersonales* continuadas, por medio del diálogo, el respeto y la comprensión.
- Combatir los prejuicios sociales mediante el fomento de la *autoestima* y la recuperación del sentido de dignidad para todos, en concreto combatir la discriminación de la mujer, mediante el análisis y la reflexión crítica de las actitudes sexistas, prejuicios y estereotipos de manera que las personas puedan descubrirse, relacionarse y apreciarse.
- Que el alumnado sea capaz de diferenciar la información subjetiva y objetiva manteniendo una actitud crítica ante los diferentes *medios de comunicación* social, facilitando su acceso al mismo por medio de prensa, radio, televisión y aquellos medios tecnológicos de los que se pudiera disponer.
- Conseguir la *coordinación* de todos los profesores/as implicados en una misma unidad convivencial y establecer pautas de colaboración entre educadores/as con alumnos del mismo nivel de estudios.
- Asegurar la *conexión* del centro con los distintos servicios (comedor, enfermería, vigilancia, mantenimiento, administración, dirección, etc.) para favorecer su intervención cuando se estime necesario, ofreciendo una respuesta óptima de la Residencia como entidad global de oferta de servicios.

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

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

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

### **Contenidos.**

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

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

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

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

### **Actividades.**

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

#### Con el alumnado:

Se pretende trabajar a través de cuatro hilos conductores:

*Enseñar a convivir:*

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

*Enseñar a ser persona:*

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

*Enseñar a pensar:*

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

*Enseñar a decidirse:*

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

*Realización:*

- Cumplimentar la carpeta expediente de cada uno de los/as alumnos/as donde se incluyan los datos relativos a la situación de cada alumno a nivel personal, en el grupo, en el centro y en su ambiente sociofamiliar e intervenir para favorecer la integración en los casos en que sea necesario.
  - El conocimiento individual de cada alumno para favorecer la relación e integración en el grupo. Desde la recogida de la información de cada alumno (personal, académica, ...) para configurar el perfil de nuestro grupo, así como la organización del colegio como forma de adquisición y mejora de hábitos y habilidades sociales.
  - Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuese necesario para recomponer dicha dinámica. El sociograma, la observación sistemática y otras técnicas grupales serán de gran utilidad para conocer el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los líderes, subgrupos, pandillas, alumnos aislados o rechazados, etc.
  - Desarrollar actuaciones que favorezcan en el alumno el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, cuando ésta se vea disminuida por fracasos escolares, personales o sociales.
  - Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro del entorno: elección de representantes, actividades culturales y deportivas complementarias, fiestas y excursiones, etc.
- 
- Estimular y orientar al grupo de alumnos, mediante asambleas y grupos de trabajo representativos para que planteen sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades, y para que ellos mismos se organicen con objeto de proponer soluciones y líneas de actuación.
  - Organizar actividades de "acogida" a principio de curso, sobre todo para los alumnos que llegan a la Residencia por primera vez, para anticiparse a los problemas de adaptación e integración derivados de la incorporación a una Residencia Escolar.
  - Comentar al principio de curso con los alumnos la Carta de derechos y deberes, el Reglamento de Régimen Interior y los mecanismos disciplinarios de la unidad colegial e informarles sobre el funcionamiento de la Residencia y, en concreto, explicar las funciones y tareas de la acción Tutorial, dándoles la oportunidad de participar en la programación de actividades.
  - Actividades sobre conocimiento del sistema educativo: Suministrar información de itinerarios, optatividad, modalidades de bachillerato, relación con opciones formativas posteriores (Universidad y Ciclos Formativos de Formación Profesional, lugar donde se imparten, requisitos de acceso, pruebas de ingreso, becas y ayudas económicas, bibliografía específica sobre el tema).
  - Completar la carpeta expediente del alumno, realizando las anotaciones específicas de ese curso escolar, y anexando toda la documentación relativa a su paso por el colegio. Asignarles el carácter confidencial que se precise; y trasladar su contenido a quien corresponda cuando el alumno cumpla su paso por la Residencia.
  - Analizar con los alumnos/as las ventajas e inconvenientes de las distintas opciones de itinerarios educativos y profesionales, examinando las que mejor se ajustan a sus posibilidades y a sus preferencias, qué relación guardan entre sí y qué repercusiones tienen en las salidas profesionales futuras, y ofrecerles asesoramiento vocacional, profesional y académica.
  - Familiarizarse con modelos de instancias, impresos y documentos oficiales o privados. Facilitar direcciones sobre organismos públicos y privados donde se pueda acceder a información sobre el mundo socio-laboral, educativo o de formación cívica y, en general, experiencias y conocimiento del entorno. Incluye, en su caso la elaboración de un Currículum

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

Vitae e información básica sobre desenvolvimiento en situaciones que puedan producirse por primera vez (moverse en un edificio oficial, estancia en un hotel; uso de transporte público, planos, etc.).

- Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de cada uno de los alumnos para ayudarlos en la toma de decisiones sobre su futuro educativo y profesional; y su presente como personas y ciudadanos.
- Trabajar el fomento de la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica mediante dinámicas grupales, para analizar determinados valores que deben primar en una sociedad democrática.
- Información mediante charlas, paneles, folletos o actividades específicas sobre la educación para la salud (Planificación familiar, alimentación y consumo, prevención de enfermedades de transmisión sexual, prevención del consumo de sustancias peligrosas: alcohol, drogas, tabaco, etc.).
- Mantener al menos tres entrevistas individuales con los alumnos que lo demanden o el profesor-educador lo solicite, durante todo el curso y dejar constancia de su contenido en el expediente individual.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida de la unidad colegial, del centro y del entorno; estableciendo unos bloques horarios de actividades diarias de la unidad.

- Desarrollo de seminarios de trabajo, dinámicas grupales, actividades puntuales y visionado de películas donde se traten, fomenten y desarrollen los valores que deseamos en nuestros alumnos. Actividades de reflexión sobre la escala de valores individual y colectiva: respeto al trabajo de los demás y su derecho al estudio, respeto a los recursos materiales, mobiliario, instalaciones, etc.

- Entrenamiento en habilidades sociales, en la comunicación, la autocrítica y el trabajo en equipo. Adquisición y mejora de hábitos posturales, de atención, autonomía y orden, responsabilidad, trabajo en grupo, organización, puntualidad, etc.

- Programa de discusión, debate y reflexión sobre “Sensibilización contra el maltrato entre compañeros” para que haya una tolerancia cero por parte de todos (educadores y alumnos).

- Actividades para el aprendizaje y práctica de hábitos saludables y técnicas de estudio. Complementación de los mismos con escalas de observación para el seguimiento de sus resultados.

- Actividades relacionadas con los programas de enseñar a pensar.

- Elaboración de los informes preceptivos de cada trimestre, así como los que se soliciten a instancias de parte.

- Actuaciones preventivas y simulacro de incendio y desalojo, de carácter general.

### Con los padres:

#### *Grupalmente:*

- Coordinar charlas sobre temas formativos o informativos de interés general.

- Reunir a los padres a comienzo del curso, para informarles sobre la atención tutorial, la composición del equipo educativo, las líneas generales de actuación, las actitudes y valores que deseamos potenciar. Señalando en todo momento la importancia de su colaboración y coordinación con la Residencia.

- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal y la convivencia diaria de sus hijos/as.

- Orientar a los padres en los planes de estudios.

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

- Favorecer el acercamiento de las familias la Residencia y potenciar su colaboración y participación.
- Ayudar a conocer el momento evolutivo en el que se encuentran sus hijos.
- Informar sobre la evolución del curso escolar y desarrollo de la programación.
- Aportar información sobre las características del grupo, sobre el Equipo Educativo y sobre la Residencia en general.
- Recoger las inquietudes, sugerencias, demandas y propuestas de los padres, y canalizarlas adecuadamente.
- Exponer las sugerencias y pautas generales de colaboración que desde el IES se demanden a las familias.
- Hacer de enlace entre el IES y los padres de los alumnos.

### *Individualmente:*

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

### *Realización:*

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

aspecto relacionado con su formación.

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

#### Con los educadores:

##### *Equipo educativo:*

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

##### *Tutor:*

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

#### Con otras instancias:

- Recabar información sobre los antecedentes escolares y la situación personal o familiar de cada alumno/a, a través de informes anteriores, expediente personal, tutores de cursos pasados, cuestionarios de inicio de curso, entrevistas, etc.
- Analizar con el profesor/a-tutor/a de aula, los demás profesores/as y en su caso con la familia, las dificultades escolares y personales de los alumnos/as debidas a deficiencias instrumentales,

problemas de integración y otros, para buscar, establecer y desarrollar, si es necesario, los asesoramientos y apoyos adecuados.

- Participar en las sesiones de evaluación y comentar y tomar decisiones tras el resultado de las mismas; intercambiando puntos de vista con los profesores de aula.
- Elaborar la programación de las distintas actuaciones educativas de los IES tanto formativas como extraescolares y complementarias, consensuando con el equipo educativo un plan de actuación para todo el curso, tratando de precisar cuál es el grado y modo de implicación de los educadores y cuáles los aspectos que, de forma específica y prioritaria, atenderá cada uno de ellos.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora como parte integrante de la Memoria Final de curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo de Residencias en esta materia.
- Establecer cauces de colaboración con las demás unidades colegiales con alumnos del mismo curso o edad, a la hora de marcar y de revisar objetivos, preparar actividades y materiales y coordinar el uso de los medios y recursos disponibles.
- Control del absentismo escolar, con toma de decisiones sobre el alumno, en colaboración con su familia y el tutor docente correspondiente.

### **Criterios de evaluación del Plan.**

- El grado de contribución del P.A.T. a los objetivos del P.E.R.
- La adecuación de sus objetivos a las necesidades e intereses de la Comunidad.
- La valoración por parte de los educadores/as, incluidos en las propuestas de mejora de sus memorias de curso.
- La valoración de los alumnos/as, en las encuestas correspondientes.
- A lo largo del curso, la Dirección, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores/as y alumnos/as requieran.
- Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar los distintas Residencias participarán en la evaluación del P.A.T. y la incluirán en la memoria final, en la que recogerán una síntesis de la reflexión realizada por los educadores/as implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el P.A.T.
- Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el P.A.T. en cursos siguientes.

### **Concreción del programa.**

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

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

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

desarrollar estas tareas aunque las estructuraremos adecuándolas a nuestros alumnos para cada curso.

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

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

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

### Actividades aconsejables para 2º de E.S.O.

Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

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

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

<b>3º de ESO</b>	
<b>SEM ANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1ª	<b>Presentación y acogida. Presentaciones, normas, organización</b>
2ª	<b>Programa acogida alumnos nuevos.</b> Cuestionario de datos.
3ª	<b>Nos conocemos. Primera entrevista personal</b>
4ª	Derechos y deberes. <b>Elección de delegados</b>
5ª	<b>Seminario:</b> Método de estudio. Técnicas contextualizadas

Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

6 <sup>a</sup>	<b>Jornada acogida padres. Reunión tutela.</b>
7 <sup>a</sup>	<b>Día escolar</b> de los derechos de la infancia
8 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y primera evaluación</b>
9 <sup>a</sup>	<b>Informe trimestral a las familias</b>
10 <sup>a</sup>	Post evaluación y análisis resultados
11 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos</b> Faltas a clase y la puntualidad
12 <sup>a</sup>	Educación Vial.
13 <sup>a</sup>	Sociogramas.
14 <sup>a</sup>	¿Alcohol y tabaco? NO. Alimentación e higiene postural
15 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y segunda evaluación</b>
16 <sup>a</sup>	Valorar lo que tenemos. Relaciones padres – hijos
17 <sup>a</sup>	<b>Segundo informe a las familias</b>
18 <sup>a</sup>	Educación de hábitos en el comedor
19 <sup>a</sup>	Post evaluación
20 <sup>a</sup>	<b>Transversal:</b> Conflictos y violencia. ONG. Día de la paz. Tolerancia
21 <sup>a</sup>	Ocio y tiempo libre. Día del libro
22 <sup>a</sup>	<b>Mejorar la Residencia:</b> Servicio de limpieza
23 <sup>a</sup>	Optativas Toma de decisiones. Éxito y fracaso
24 <sup>a</sup>	Valores. Tolerancia y solidaridad
25 <sup>a</sup>	<b>Cuestionarios final de curso</b>
26 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación final.</b> Expectativas alumnado
27 <sup>a</sup>	<b>Informe final padres</b>

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

<b>4º de ESO</b>	
<b>SEM ANA S</b>	<b>TAREAS</b>
1 <sup>a</sup>	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
2 <sup>a</sup>	<b>Somos grupo. Complimentar cuestionario. Normas. Organización</b>
3 <sup>a</sup>	<b>Elección de delegados</b>
4 <sup>a</sup>	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
5 <sup>a</sup>	Campañas de refuerzo Aptitudes
6 <sup>a</sup>	Método de estudio. Técnicas
7 <sup>a</sup>	<b>Jornada y reunión de padres. Temática: Padres e hijos.</b>
8 <sup>a</sup>	Anorexia. <b>Día mundial</b> del Sida o Día de los enamorados
9 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación. Primer informe trimestral a familias.</b>
10 <sup>a</sup>	Post evaluación.
11 <sup>a</sup>	Coordinación colegios de 4º eso
12 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos:</b> Animación a la lectura
13 <sup>a</sup>	<b>Transversal:</b> Consumo responsable. Publicidad
14 <sup>a</sup>	Sexualidad responsable. Igualdad sexual
15 <sup>a</sup>	<b>Mejorar la Residencia:</b> Biblioteca general
16 <sup>a</sup>	<b>Seminario:</b> Entrega folleto curso finalista. Y después de cuarto, que

Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

17 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y segunda evaluación</b>
18 <sup>a</sup>	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19 <sup>a</sup>	Drogodependencia. Post evaluación
20 <sup>a</sup>	El Bachillerato. Ciclos formativos. Pruebas de acceso
21 <sup>a</sup>	Técnicas de relajación y concentración
22 <sup>a</sup>	Plan de emergencias
23 <sup>a</sup>	Toma de decisiones. Aprender a decidir
24 <sup>a</sup>	<b>Evaluación del curso. Encuesta colegial.</b>
25 <sup>a</sup>	Ocio y tiempo libre ONG
26 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y evaluación final</b>
27 <sup>a</sup>	<b>Informe final a padres</b>

**Actividades aconsejables para 1º de BACHILLERATO**

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

**Actividades aconsejables para 2° de BACHILLERATO**

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

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

<b>1° C.F.G.M.</b>	
<b>SEM ANA</b>	<b>TAREAS</b>

Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

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

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

<b>2º C.F.G.M.</b>	
<b>SEM</b>	<b>TAREAS</b>

Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

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

**Actividades aconsejables para 1º C.F.G.S.**

**1º C.F.G.S.**

<b>SEM ANA S</b>	<b>TAREAS</b>
1 <sup>a</sup>	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
2 <sup>a</sup>	<b>Cumplimentación del cuestionario inicial. Organización. Normas</b>
3 <sup>a</sup>	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
4 <sup>a</sup>	Derechos y deberes de los alumnos
5 <sup>a</sup>	<b>Elección de delegado de grupo</b>
6 <sup>a</sup>	<b>Educación hábitos: Reciclado papel y pilas</b>
7 <sup>a</sup>	<b>Jornada y reunión de padres. Implicación</b>
8 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación primera evaluación.</b>
9 <sup>a</sup>	<b>Primer informe trimestral a familias. Cooperación.</b>
10 <sup>a</sup>	Campeonatos deportivos internos
11 <sup>a</sup>	Post evaluación
12 <sup>a</sup>	<b>Transversal: Igualdad de sexos. Respeto. Sexismo.</b>
13 <sup>a</sup>	<b>Seminario: Sistema electoral</b>
14 <sup>a</sup>	Debates colegiales. Hablar en público
15 <sup>a</sup>	<b>Mejorar la Residencia: Servicio de seguridad</b>
16 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y segunda evaluación</b>
17 <sup>a</sup>	Post evaluación.
18 <sup>a</sup>	<b>Segundo informe trimestral a las familias.</b>
19 <sup>a</sup>	Plan de emergencias
20 <sup>a</sup>	Campaña sensibilización solidaridad: Trasplantes, acogida,
21 <sup>a</sup>	<b>Conmemoración fechas: Día del libro</b>
22 <sup>a</sup>	Lectura de prensa, educar hábitos saludables. También en el comedor
23 <sup>a</sup>	Aprovechamiento de recursos informáticos para el trabajo
24 <sup>a</sup>	<b>Preevaluación y evaluación final</b>
25 <sup>a</sup>	<b>Evaluación del curso. Encuesta.</b>
26 <sup>a</sup>	Otros modelos de trabajo: las Franquicias, autónomos,
27 <sup>a</sup>	<b>Informe final a las familias.</b>

**Actividades aconsejables para 2º C.F.G.S.**

<b>2° C.F.G.S.</b>	
<b>SEM ANAS</b>	<b>TAREAS</b>
1ª	<b>Programa de acogida. Adaptación e integración alumnos nuevos</b>
2ª	<b>Presentaciones, normas, organización</b>
3ª	<b>Entrevista personal. Carpeta expediente</b>
4ª	<b>Elección de delegados</b>
5ª	Medios de comunicación, email personal, diarios oficiales, organismos
6ª	<b>Jornada y reunión de padres. Previsiones del curso</b>
7ª	<b>Mejorar la Residencia:</b> Servicio de wi-fi e internet al alumnado
8ª	<b>Preevaluación de la primera evaluación.</b>
9ª	<b>Primer informe trimestral a familias.</b>
10ª	<b>Educación hábitos: Escritos, quejas, solicitudes,...</b>
11ª	Implicación en <b>jornada mundial</b> , ejemplo: refugiados
12ª	<b>Seminario: BÚSQUEDA DE EMPLEO. ENTREVISTAS DE TRABAJO</b>
13ª	Intercentros: las relaciones de poder en las parejas
14ª	<b>Evaluación del curso. Encuesta colegial.</b>
15ª	<b>Transversal:</b> Técnicas de comunicación
16ª	<b>Preevaluación y segunda y última evaluación</b>
17ª	Orientación profesional y académica
18ª	<b>Informe final a las familias.</b>

### **Plan de Orientación Académica y Profesional.**

Esta Residencia se plantea de modo prioritario la atención a los cursos que requieren la elección de materias optativas y aquellos cursos, que son importantes a la hora de decidir itinerarios educativos determinados; lo cual requiere especial asesoramiento al alumnado de 3º y 4º Curso, 1º y 2º Bachillerato en todas sus modalidades, P.C.P.I., Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior.

Por ello, nos planteamos los siguientes Objetivos y Actividades:

#### **OBJETIVOS:**

- Facilitar al alumno la información más completa sobre sus aptitudes y características personales, de manera que realice una toma de decisiones responsable y coherente.
  - Proporcionar a los alumnos la información necesaria para que conozcan las optativas a elegir.
  - Ofrecer a los alumnos que finalizan sus estudios la mayor información posible sobre las distintas opciones entre las que puede elegir.
  - Utilizar el ordenador y los recursos tecnológicos como herramientas habituales de trabajo.
- Para el desarrollo de estos objetivos hemos diseñado una serie de Programas de Orientación destinados a los distintos niveles educativos.

### **I.- Programa de Orientación Educativa para alumnos de 1º,2º y 3º de ESO.**

A) Objetivos:

Con este proyecto, basado en el modelo de aprender a decidir de Krumboltz y otros teóricos de la toma de decisiones vocacionales, se concibe que el alumno decidirá acertadamente su elección vocacional si se compromete con el aprendizaje gradual y secuencial de objetivos como:

- Generar una lista de caminos o vías de acción.
- Recopilar la información relevante para cada curso o vía de acción.
- Estimar la probabilidad de que suceda uno u otro resultado.
- Considerar los valores e intereses personales que pueden o deben incidir en la toma de decisiones.
- Eliminar lo que no favorezca la circunstancia decisoria concreta.
- Formular alternativas, si es que con la primera fase no ha habido suficiente información, etc.

Lo que nos interesa es colocar a los alumnos en situaciones de aprendizaje que le demuestren que decidir es un proceso continuo. Intentaremos capacitar a los alumnos/as para conocer, comprender, enjuiciar y decidir automáticamente, no solo sus elecciones académicas y/o profesionales, al término de la educación reglada, sino ponerle en disposición de afrontar los cambios, vicisitudes, adaptaciones y reacomodaciones futuras, así como su disposición favorable ante la formación y reciclaje continuo y cíclico a lo largo de su vida.

#### B) Programa de actividades y descripción de las mismas.

- Integración del profesor-tutor en el programa.
- Complimentación por parte del alumno de cuestionarios sobre aptitudes, intereses, historial académico y mundo del trabajo.
- Información sobre el nuevo sistema educativo y sobre la estructura de las materias en los siguientes cursos de la E.S.O. Para ello utilizaremos la información que el Departamento de Orientación utilice en la plataforma educativa.
- Presentación de las asignaturas opcionales, itinerarios y optativas del Centro, y aplicación del modelo de toma de decisiones para la elección de las asignaturas a cursar en los siguientes cursos de la E.S.O.

Realizaremos actividades con los recursos informáticos de las aulas.

- Informar a padres y madres.

#### C) Calendario de realización.

Se desarrollara durante el tercer trimestre de cada curso académico, en los meses de Mayo y Junio.

## II.- Programa de Orientación Vocacional para alumnos/as de 4º ESO.

### A) Objetivos:

Los jóvenes al finalizar la enseñanza secundaria y enfrentarse al dilema de seguir estudiando o buscar trabajo, en ambos casos se encuentran que no saben lo que les interesa: Ignoran sus intereses profesionales. Además se encuentran con una enorme complejidad del mundo de las profesiones con sus correspondientes exigencias de formación especializada y con el inconveniente añadido de la escasez de empleo que caracteriza en estos momentos el panorama ocupacional.

Para aquellos alumnos que opten por abandonar el sistema educativo puede significar la última oportunidad de recibir asesoramiento vocacional.

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

Con este proyecto, pretendemos que el alumno analice sus propias posibilidades, las que el medio social les ofrece y en consecuencia decida la opción que más le interesa. En definitiva queremos que realice su proyecto de futuro.

Los objetivos son:

- Conocer y analizar sus propios intereses, necesidades, motivaciones y capacidades.
- Percibir y captar las características de la sociedad y el mundo del trabajo.
- Ser capaces de realizar su propio proyecto personal, madurez vocacional.
- Utilizar el ordenador y los recursos tecnológicos como herramientas habituales de trabajo.

B) Programa de actividades y descripción de las mismas.

- Integración del educador/a-tutor/a en el programa.
- Información a los padres/madres.
- Desarrollo de un programa de Orientación académica y profesional llamado “Y después de 4º que?”. El programa consta de tres partes:

1ª Parte: Reflexiono. El alumno tendrá que realizar una autoevaluación sobre aspectos como: adaptación (personal, familiar, escolar), intereses profesionales, aptitudes, historial académico, disponibilidad para el estudio, etc.

2ª Parte: Reflexiono y me informo. Supone facilitar al alumno información sobre: el Bachillerato, los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, las profesiones, y otras opciones (Soldado Profesional, Guardia Civil, cursos de Formación Ocupacional, entrevista de trabajo, curriculum vitae...).

3ª Parte: Reflexiono, me informo y decido. El alumno deberá tomar su decisión de futuro, analizando las consecuencias de las distintas opciones. Pretendemos que el alumno tome su decisión libre y responsablemente.

- Visita a otros Centros de la localidad para conocer los talleres de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior que allí se imparten.
- Resolución de casos prácticos.
- Utilización de la plataforma educativa para consultar información académica de los alumnos (salidas académicas).
- Utilización de Internet para consultar páginas webs relacionadas con la orientación académica: oferta educativa de ciclos formativos, oferta educativa cercana a la localidad, planes de estudio de distintas carreras universitarias.

C) Calendario de realización: Durante el 2º trimestre del curso.

### **III.- Programa de Orientación Educativa para alumnos/as de 1º y 2º de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior.**

A) Objetivos:

Con este proyecto basado en el modelo de aprender a decidir de Krumboltz y otros teóricos de la toma de decisiones vocacionales, parece admitido que una persona decidirá más consciente si se compromete con el autoaprendizaje gradual y secuencial de objetivos como:

- Generar una lista de caminos o vías de acción.

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

- Recopilar la información relevante para cada curso o vía de acción.
  - Estimar la posibilidad de que suceda uno u otro resultado.
  - Considerar los valores e intereses personales que pueden o deben incidir en la toma de decisiones.
  - Eliminar lo que no favorezca la circunstancia decisoria concreta.
  - Formular alternativas heurísticas para seguir la investigación, si es que con una primera fase no ha habido suficiente información, etc.
  - Utilizar el ordenador y los recursos tecnológicos como herramientas habituales de trabajo.
- Lo que nos interesa es colocar a la persona decisoria en situaciones de aprendizaje que le demuestren que decidir es un proceso continuo, que las lecciones, en muchos momentos de la vida, pueden ser reversibles y que los cambios en las circunstancias personales y en los valores pueden exigir que se inicie un nuevo camino decisorio porque el anterior ya no sea válido.

Con este proyecto intentaremos que los alumnos vivan experiencias que sean eficaces para ayudarles a desarrollar capacidades reales para decidir. Capacidades cercanas a lo que se podría denominar capacidad planificadora o habilidad para construir los propios planes vitales, en relación a su autoorientación profesional y formación para su inserción laboral.

### B) Programa de actividades y descripción de las mismas:

- Información a los padres/madres.
- Implicación de los tutores en el programa.
- Asesoramiento de los Servicios de Orientación laboral: Andalucía Orienta, UTDLT... en base a los acuerdos de colaboración entre Educación-Empleo.
- Uso de Internet como herramienta de consulta: oferta educativa de Formación Profesional, carreras universitarias, plataforma educativa,...
- Programa de toma de decisiones. Fases:

1. Asesoramiento. (Utilizaremos los recursos tecnológicos que las aulas tics y la conexión a Internet nos permite). Sobre las materias o módulos del curso: Materias comunes, de modalidad y optativas de 1º y 2º de Bachillerato; módulos Profesionales de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

Sobre carreras Universitarias: lugares donde se estudia, requisitos de la carrera, salidas y perspectivas, algunas cualidades convenientes.

Sobre C.F. de Grado Superior y Medio: Características de la nueva F.P., familias profesionales, módulos, lugar donde se estudian, salidas...

### 2. Acceso a las Universidades y otras Alternativas:

- Prueba de aptitud para el acceso a la Universidad (Selectividad).
- Notas de corte de las Universidades Andaluzas.
- Las nuevas enseñanzas universitarias: Grados.
- F.P. específica.
- Charla informativa de algún representante del Secretariado de Acceso de la Universidad de Málaga, sobre los procedimientos y documentos necesarios para el acceso a la Universidad.
- Visita a las Jornadas de Puertas Abiertas que organiza la Universidad de Málaga.

### 3. Toma de decisiones.

Toma de decisiones con respecto a su futuro académico y laboral.

C) Calendario de realización.: Segundo y tercer trimestre de cada curso.

#### **IV.- Programa de Transición a la Vida Activa.**

##### A) Objetivos.

Al final de la ESO el alumno que la ha cursado tiene tres posibilidades: cursar un Ciclo Formativo de Grado Medio, cursar una modalidad de Bachillerato o abandonar el sistema educativo e incorporarse al mundo laboral. Esta última opción es desaconsejable dadas las características sociales actuales. En cualquier caso para aquel alumnado que opte por abandonar la E.S.O. puede significar la última oportunidad de recibir asesoramiento vocacional. Es por ello, por lo que se hace necesaria la puesta en marcha de un programa de orientación y tutoría centrado en aquellos elementos que puedan facilitarles la transición a la vida activa

La finalidad de dicho programa es conseguir que el alumnado conozca y domine las habilidades, destrezas y técnicas para su incorporación a la vida activa.

- Desarrollo de una imagen ajustada de sí mismos: limitaciones y posibilidades en relación con su entorno socio-laboral. Procesos de autoconocimiento respecto a intereses y motivaciones.
- Desarrollar una actitud creativa y emprendedora a la hora de elaborar y poner en práctica estrategias de formación y personalización.
- Desarrollar experiencias de aprendizaje relacionadas con los conocimientos y habilidades necesarias para efectuar la transición del sistema educativo a la vida laboral.
- Desarrollar procesos de toma de decisiones responsables.
- Desarrollar el conocimiento de los aspectos básicos en la planificación de la búsqueda de empleo: canales y técnicas de búsqueda de empleo.

##### B) Programa de actividades y descripción de las mismas.

1. Presentación del programa al alumnado.
2. Complimentación por parte del alumno cuestionarios sobre aptitudes, intereses, historial académico y mundo del trabajo.
3. Juegos de dinámicas de grupo que favorezcan el autoconocimiento.
4. Explicación acerca de la estructura del sistema educativo y oferta de formación profesional reglada de la zona.
5. Análisis de artículos de prensa en relación con noticias relacionadas con el mundo laboral, búsqueda de empleo, tasas de paro, etc.
6. ¿Qué profesiones conocéis? Relación de familias profesionales conocidas por los alumnos.
7. Análisis de un currículum vitae. Modelo.
8. Facilitación de canales de búsqueda de empleo: INEM, Boletines Oficiales, relaciones personales, Empresas de Trabajo Temporal.
9. Análisis de las técnicas de búsqueda de empleo: solicitud modelo instancia, carta de presentación, curriculum vitae, entrevista personal.
10. Redacción del propio curriculum vitae.
11. Simulación de entrevistas.
12. Charla de un representante del INEM para explicar los servicios que presta y descripción de los distintos tipos de contratos realizados a jóvenes.
13. Redacción de un proyecto personal por escrito: definición de la opción elegida, itinerario formativo, salidas profesionales, posibilidades de trabajo, justificación de la opción elegida, etc.
14. Utilizaremos Internet como herramienta de trabajo habitual en la búsqueda de canales de búsqueda de empleo. El aula tic será una herramienta habitual para desarrollar este programa.

C) Calendario de realización programa: Durante el 3<sup>er</sup> trimestre de cada curso.

### **Evaluación del trabajo de orientación.**

La evaluación de un Proyecto de esta naturaleza, únicamente tiene sentido si con ella pretendemos mejorar la eficacia del mismo. Los criterios que vamos a utilizar para evaluar los resultados del Proyecto están en función de los ámbitos de actuación y de los objetivos propuestos. Los aspectos que evaluamos fundamentalmente son:

- Programas propuestos en funcionamiento.
- Plan de Acción Tutorial y Orientación.

Obviamente el “para que” de esta evaluación no sería otro que el de proponer las decisiones necesarias para la mejora de los objetivos, las actividades, los recursos y la planificación de todo el Proyecto en su conjunto. Y en cuanto al “quien” habría que señalar que los evaluadores serian:

- El alumnado participante, que aportará su opinión sobre el interés suscitado por las actividades que se han desarrollado.
- Los/as educadores/as que han llevado a cabo la actividad con el alumnado, recogiendo datos sobre el conocimiento y comprensión de los conceptos desarrollados, la calidad y cantidad de las interacciones y participación general en las actividades que se han desarrollado.
- Los/as educadores/as participantes que emitirán un juicio global de todo el programa y unas propuestas de mejora para incluirlas en el curso próximo.

Respecto al “como” y “cuando” evaluar habría al menos tres momentos. Uno durante el desarrollo de la misma actividad con los alumnos, registrando la atención, el interés, dudas y participación. Otro después de las actividades, utilizando para ello un cuestionario de Evaluación de la tutoría destinado al alumnado. Y un último momento, en el que los educadores/as participantes mediante un cuestionario realizaran la valoración de todo el proceso y propondrán la adopción de las medidas más oportunas para la mejora de la implantación del Programa.

### **1.7.- Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia con las familias.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cumplir con las normas establecidas en la Residencia.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo.

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

- Cuidar y hacer un buen uso de las instalaciones del Centro.

### **Compromisos adquiridos por el Centro.**

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

–Mantener una reunión al trimestre con los padres y madres para informarles de la evaluación de sus hijo/as.

–Atender a los padres o madres que soliciten reuniones individuales para informarse sobre el rendimiento académico de su hijo/a.

–Contactar con las familias ante cualquier problema de sus hijos.

### **Objetivos:**

- Estrechar la colaboración con el profesorado. Los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo.

- Procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

### **Procedimiento:**

- El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

- El Consejo de Residencia, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

## **1.8.- Plan de convivencia.**

## **ÍNDICE**

**I. Introducción.**

**II. Normativa aplicable.**

**III. Diagnóstico y contexto.**

II.1 Las características del centro en cuanto a ubicación, alumnado, equipo docente, espacios,...

II.2. La situación actual de la convivencia en el centro. Identificación y análisis de:

- Tipos de conflictos son los más frecuentes.
- Cuáles son sus causas.
- Quién está implicado en ellos, de qué forma inciden en el ambiente del centro,...
- Las respuestas del centro en estas situaciones. Implicación del profesorado, alumnado y familias.
- Relación con las familias y la comunidad. Forma y grado de apertura a la comunidad educativa, barrio, zona.
- Experiencias y trabajos previos realizados en relación, directa o indirecta con la convivencia en el centro (experiencias y planes de mejora,...).

**IV. Objetivos del Plan de Convivencia.**

**V. Principios rectores.**

**VI. Normas de Convivencia.**

5.1 Normas Generales de Convivencia.

5.2 Comportamientos contra las normas de convivencia.

**VII. El Aula de Convivencia.**

**VIII. La Comisión de Convivencia.**

**IX. Las tutorías.**

**X. Participación del alumnado.**

9.1 Asambleas y delegados de clase.

9.2 El Consejo de estudiantes.

9.3 Los representantes en el Consejo Escolar.

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

**XII. Modificación y revisión del Plan.**

**XIII. Anexos.**

**I. Introducción.**

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

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

colectiva, al acentuar la conflictividad provocando un deterioro de la convivencia en el centro.

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

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

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

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

## **II. Normativa aplicable.**

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

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

## **III. Diagnóstico y contexto.**

Debido a la cercanía del fin del curso escolar 2011/12 está previsto realizar un estudio diagnóstico de la situación durante el primer trimestre del curso 2012/13, en el cual se estudiarán los siguientes apartados:

- a. Contexto socioeconómico y cultural del alumnado del centro.
  - a.1. Datos familiares.
  - a.2 Características del alumnado.
  - a.3 Características del profesorado.
- b. Análisis del contexto socioeconómico y cultural.
- c. Situación de la convivencia en el centro: identificación y análisis de qué se considera conflicto; qué conflictos se producen con más frecuencia, y cuáles son las causas; quién está

implicado en ellos y de qué forma inciden en la convivencia del centro.

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

e. Evaluación de las experiencias y trabajos previos desarrollados en relación con la convivencia en el centro.

f. *Necesidades.*

No obstante la situación, el entorno y la historia de la residencia se analizan en el apartado 1 y 2 del presente proyecto.

#### **IV. Objetivos del Plan de Convivencia.**

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

1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado del centro instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

3. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto de la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

5. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

6. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencia social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

7. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

8. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

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

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

#### **V. Principios Rectores.**

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

siguientes principios fundamentales.

1. Diálogo y participación; la generación de un clima de convivencia positivo es un producto de la creación y el uso de los canales de diálogo adecuados entre los distintos miembros de la comunidad educativa. El fomento de los canales existentes y la creación de nuevas oportunidades para el diálogo son elementos imprescindibles de este Plan de Convivencia.
2. Corresponsabilidad; la educación del alumnado es una responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa. El esfuerzo conjunto de las familias y del personal del centro (docente y no docente) es condición esencial de la calidad de enseñanza.
3. Prevención; todas las acciones y medidas adoptadas en este Plan de Convivencia o en virtud del mismo deben hacer énfasis en la prevención de las conductas contrarias a la convivencia y en el fomento y premio de aquellas positivas para la misma.
4. Reparación del daño; cuando la conducta contraria a la convivencia se dé, las medidas adoptadas para su corrección deben incluir también la reparación del daño causado cuando lo hubiera.
5. Inmediatez; los miembros de la comunidad educativa, y particularmente el personal del centro y el Equipo Directivo, se imponen la obligación de actuar con rapidez y diligencia en la gestión de los conflictos y problemas generados en relación con la convivencia en el Centro.
6. Proporcionalidad; las medidas adoptadas en la corrección de conductas contrarias a la convivencia, o en el premio de conductas positivas, deben ajustarse al tipo de comportamiento que lo genera, del daño o beneficio que provocan y a los agravantes y atenuantes que concurran en el caso.
7. Ecuanimidad; las sanciones, premios y acciones aplicados para situaciones similares deben ser similares. Así mismo debe considerarse de forma equivalente la comisión de una falta y la participación como colaborador necesario de un alumno o alumna en la misma.
8. Individualidad; sin perjuicio de lo expuesto antes, la legislación también nos exige que la medida adoptada en relación con un alumno o alumna debe ajustarse a las características y circunstancias propias del alumno o la alumna sobre la cual se aplica. Es preciso por lo tanto dar al Plan de Convivencia la flexibilidad suficiente para adaptarse a las diferentes situaciones familiares y personales que se presentan en nuestro entorno.
9. Excepcionalidad de la expulsión; tal y como establece la legislación de referencia, la expulsión de un alumno es una medida de carácter extraordinario en cualquiera de sus variantes, desde las más leves hasta la máxima de 30 días. Debe establecerse claramente en qué casos se hace preciso y es recomendable expulsar a un alumno/a del centro.

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

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

## **VI. Normas de Convivencia.**

### **VI.1 Normas Generales de Convivencia.**

Las normas de convivencia generales del son las que se enumeran a continuación.

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

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

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

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

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

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

### **VI.2 Comportamientos contra las normas de convivencia.**

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

- Cuando la naturaleza de la falta sea grave, o cuando siendo leve concurren agravantes.
- Cuando el daño producido no pueda ser reparado sobre la marcha por el propio infractor.
- Cuando el infractor se niegue a seguir las instrucciones dadas por el docente o miembro del

personal del centro en el ejercicio de sus funciones.

- Cuando el docente, o miembro del personal de centro, estime que resulta oportuno poner en conocimiento de la familia o los tutores legales del alumno lo ocurrido de forma que quede constancia escrita.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## VII. El Aula de Convivencia.

El Aula de Convivencia constituye un recurso para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades de la residencia. Su objetivo básico es fomentar la reflexión por parte del alumnado sobre su comportamiento, tomando conciencia de las consecuencias y perjuicios que ha provocado y de las medidas que debe tomar para reparar el daño producido y evitar caer en el futuro en comportamientos similares.

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

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

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

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

### **VIII. La Comisión de Convivencia**

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

- Elaborar, de acuerdo con la Dirección, en reunión a principios de cada año académico, el plan de trabajo y el calendario de reuniones del curso de forma que pueda dar cumplimiento a todas sus funciones.
- Elaborar y aplicar el Procedimiento de diagnóstico y evaluación de la Convivencia, de forma que permita conocer el grado de cumplimiento del Plan, con los instrumentos e indicadores necesarios.

- Proponer al pleno del Consejo de Residencia la adopción de las recomendaciones que estime oportunas para crear o para modificar actuaciones, protocolos y normas de régimen interno para que se adecuen a los principios rectores del Plan de Convivencia.
- Asesorar a la Dirección del Centro, cuando ésta lo requiera, en la imposición de medidas sancionadoras derivadas de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Colaborar con la Dirección del Centro, cuando ésta lo requiera, en la elaboración de reglamentos, protocolos y normas de régimen interno que regulen aspectos relacionados con la gestión de la convivencia.
- Proponer al Consejo de Residencia las actualizaciones del Plan de Convivencia que se deriven de la aprobación de nuevos reglamentos y normas.
- Mediar, a petición de las familias, en las sanciones impuestas por la Dirección a un/a alumno/a como consecuencia de faltas graves contra las normas de convivencia del centro, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Protocolo de Registro de Incidencias de Convivencia.
- Prestar su colaboración a los/as tutores/as del centro en la gestión de la convivencia y la resolución de incidencias, cuando así lo soliciten éstos.
- Proponer al Consejo de Residencia cuántas medidas considere oportunas con el objetivo de cooperar con el resto de los centros educativos del municipio, y con las instituciones implicadas en educación, con el objetivo de adoptar medidas y estrategias comunes frente a los problemas de convivencia.
- Sancionar los Compromisos de Convivencia firmados entre los tutores y las familias, supervisar el seguimiento de los mismos por parte del tutor y adoptar las medidas necesarias en caso de incumplimiento de los mismos.

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

## **IX. Las tutorías.**

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

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

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

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

derechos y deberes.

- Establecer, de común acuerdo con sus alumnos/as y la Junta de Coordinación de Actividades, las normas de convivencia del aula y talleres, y entre ellas el número de partes por falta leve necesarios para ser sancionado por una falta de reincidencia, que estará siempre entre 3 y 5.
- Adoptar cuantas iniciativas considere necesarias, en colaboración con el Equipo Directivo, para fomentar un clima de convivencia y diálogo en su grupo.
- Cooperar con las iniciativas adoptadas por la Junta de Coordinación de Actividades y la Comisión de Convivencia a favor de la convivencia en el centro.
- Favorecer la participación del alumnado en la vida del centro, fomentando dinámicas de asamblea en su tutoría y facilitando la asistencia de sus alumnos y alumnas a los órganos de representación estudiantil y de gobierno del centro, en las condiciones previstas por la normativa interna.
- Coordinar la elección del delegado y subdelegado de alumnos, así como del delegado de padres y madres.
- Mantener informados a los padres, madres o tutores legales de sus tutorados de las incidencias de convivencia en las que estén implicados.
- Complimentar en primera instancia los trámites de audiencia de las sanciones formalmente impuestas por comportamientos contrarios a las normas de convivencia.
- Realizar el seguimiento de la asistencia y puntualidad de sus tutorados tanto en la residencia, como en el centro educativo donde curse estudios, y activar el protocolo de absentismo en los casos que lo requiera.
- Informar al Equipo Directivo y la Junta de Coordinación de Actividades de los posibles casos de acoso escolar que puedan producirse contra alumnos o alumnas de su grupo.
- Realizar el seguimiento de los incidentes de convivencia que hayan sido protagonizados o en los que hayan estado implicados sus tutorados, proponiendo al Equipo Directivo las sanciones que correspondan, o asesorando sobre las mismas en el ejercicio de sus funciones.
- Proponer, de acuerdo con la Junta de Coordinación de Actividades, la firma del Compromiso Educativo con las familias de aquellos/as alumnos/as que presenten problemas de aprendizaje y del Compromiso de Convivencia con las familias de aquellos/as alumnos/as que presenten problemas de comportamiento.
- Realizar el seguimiento de los Compromisos Educativos y de Convivencia firmados con las familias de los/as alumnos/as de su tutoría, informando a la Dirección de su grado de cumplimiento.

### **X. Participación del alumnado.**

El alumnado tiene el derecho y el deber de participar en la vida cotidiana del centro. Este derecho se entiende no sólo circunscrito a la participación en tanto que alumnos/as de las actividades que la residencia organice, sino también a hacer oír su voz y a tomar parte en los

procesos de decisión y en los órganos de gobierno a través de los cauces democráticos que la normativa vigente establece y en las condiciones previstas por el R.O.C. del Centro. La participación del alumnado constituye una aportación fundamental al clima de convivencia y diálogo del centro, y todo el personal del centro está obligado a facilitar los medios, tiempos, información y materiales necesarios para facilitar el funcionamiento de los cauces a través de los cuales esa participación se produce.

### **X.1 Asambleas y delegados de clase.**

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

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

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

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

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

Si se trata de una suspensión temporal:

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

Si se trata de una destitución:

- Cuando afecte al delegado/a, pasará a ser delegado quien hasta ese momento desempeñara las funciones de subdelegado/a del grupo.
- Cuando afecte al subdelegado/a, o este haya pasado a ser delegado por destitución del anterior, ocupará esta función el siguiente alumno/a más votado en el proceso electivo. Si no hubiera

ningún alumno/a de reserva se procederá a un nuevo proceso electivo.

- Cuando afecte a ambos representantes, se nombrará como delegado/a del grupo al alumno/a más votado de los candidatos de reserva, y como subdelegado al segundo alumno/a más votado. Si no hubiera alumnos/as de reserva, se procederá a una nueva elección.

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

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

## **X.2 La Junta de Delegados y Delegadas de la Residencia**

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

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

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

Son funciones de la Junta de Delegados y Delegadas:

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

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

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

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

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

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

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

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

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

- Ejercer las funciones del presidente de la Junta cuando éste no esté en disposición de realizarlas.
- Apoyar al presidente de la Junta y colaborar con él en el desempeño de sus funciones.
- Sustituir al presidente cuando éste abandone el cargo antes del periodo previsto de dos años de permanencia.

- Cualesquiera otras que, en virtud de los estatutos de la Junta de Delegados y Delegadas y sin contravenir la normativa interna del centro, le sean atribuidas.

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

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

### **X.3 Los representantes de alumnos/as en el Consejo de Residencia.**

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

## **XI. La Coordinación del Plan de Convivencia.**

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

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

## **XII. Modificación y revisión del Plan**

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

En el mes de Mayo de cada curso escolar se abrirá un periodo para que todos los miembros de la comunidad educativa interesados puedan presentar propuestas de modificación del Plan de Convivencia. Las propuestas del alumnado se canalizarán a través de la Junta de Delegados y

Delegadas, y las del profesorado a través de la Junta de Coordinación de Actividades. Todas las propuestas serán presentadas al Consejo de Residencia, que decidirá sobre su aprobación final.

### **1.9.- Plan de Formación del personal docente de la residencia.**

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

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

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

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

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

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

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

El Plan de Formación del Centro pretende facilitar un espacio para la reflexión crítica y compartida de la práctica docente en el propio centro donde ésta tiene lugar. Por tanto, la

proximidad y la contextualización de los problemas y las necesidades favorecen que, una vez halladas las alternativas a los mismos, tengan una inmediata utilización.

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

Asimismo debe responder a las líneas prioritarias de la Consejería de Educación y a las necesidades sentidas y expresadas por el profesorado del centro. En relación a las líneas prioritarias de la Consejería, se ven articuladas o responden a los siguientes objetivos:

- Mejorar las prácticas educativas orientadas a la mayor calidad del aprendizaje del alumnado.
- Inventiva, creatividad, pensamiento crítico.
- Conocimiento actualizado.
- Necesidad de ser “aprendices” de por vida.
- Poder trabajar en equipo.
- Saber usar las nuevas tecnologías.
- Saber encontrar la información necesaria en el “enjambre” de información (correcta y falsa) existente.
- Producir mayor conocimiento educativo favoreciendo y valorando la diversidad.
- Promover la conciencia profesional docente y el desarrollo autónomo del alumnado.
- Construir comunidad de aprendizaje y educación

• **Aspectos a contemplar:**

- o Identificación de necesidades.
- o Prever cauces para la elaboración/presentación de propuestas.
- o Análisis y priorización de necesidades.
- o Diseño y elaboración del Plan.
- o Puesta en marcha y desarrollo del Plan.
- o Evaluación del Plan.

• **Apartados que debe contener:**

- o Determinación de la demanda formativa de acuerdo con el Plan Anual de Centro y tras el análisis de la Memoria y de la Evaluación Externa del centro.
- o Fijación de Objetivos.
- o Especificación de las actividades.
- o Coordinación con el CEP correspondiente.
- o Desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Formación.

**Detección de necesidades de formación.**

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

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

### **CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN QUE SE INCLUIRÁN EN EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO DEL CENTRO.**

**Contestar si/no.**

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

Presencia de conductas disruptivas en clase.

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

Conductas violentas entre iguales.

Incumplimiento de normas.

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

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

Otras situaciones.

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

Dificultad de planificar una programación de aula que de respuesta a la diversidad,

Problemas para encontrar estrategias metodológicas sensibles con la diversidad.

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

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

Otras dificultades.

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

Dificultad en el desarrollo de la evaluación global.

Dificultad de consensuar criterios de evaluación en los departamentos. Evaluación impresionista y poco rigurosa.

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

Otras dificultades:

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

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

Dificultad en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los programas

educativos como recurso mediador en los procesos de enseñanza/aprendizaje.  
Dificultad en la elaboración de materiales curriculares utilizando las TIC's.  
Desconocimiento o falta de familiarización con los entornos, distribuciones y software libre

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

### **Análisis de los datos obtenidos:**

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

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

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

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

### **Diseño del Plan de Formación.**

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

escolares necesarios para dar respuesta a las necesidades de formación que se han identificado.

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

A continuación se recoge una propuesta de diseño de los distintos planes de actividades de formación que dan respuesta a los diferentes ámbitos de mejora recogidos en la detección de necesidades recogida con anterioridad en este Plan de Formación.

### **1. Ámbito de mejora: La integración de las TIC's en la práctica educativa.**

**Actividad formativa: Desarrollo** de un Plan para la formación y actualización del profesorado del centro en el uso de las tecnologías de la información y comunicación como instrumento al servicio de la mejora de la práctica docente en el aula.

#### **Justificación:**

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

Introducir las TIC's en el centro debe ir más allá de tener ordenadores en las aulas, debe significar introducirlas en el currículum. Y esto ¿qué implica?, planificar la labor docente teniendo en cuenta para qué, cómo y cuándo utilizar las herramientas informáticas. La labor de formación, tanto inicial como permanente se hace, en este espacio de las TIC, especialmente relevante ya que es imprescindible trabajar con el profesorado del centro codo con codo, (que en algunos casos se encuentra por debajo del alumno en el uso y conocimiento de las herramientas informáticas), para asegurar una adecuada implementación de las tecnologías informáticas en la oferta educativa del centro. Cuestión que, entre otras consideraciones, podría pasar por las siguientes:

- Las Tecnologías de la Información y la Comunicación se introducen como herramientas al servicio del conocimiento, la experiencia, la expresión y la representación, aprovechando su carácter motivador y su potencial de enseñanza.

El alumnado, en las distintas etapas educativas, interioriza el código de forma natural, lo aprende como un elemento más de su universo cognitivo.

- El ordenador y los programas multimedia se convierten en un medio más, en recursos habituales que por su carácter interactivo, son atractivos y ayudan a generalizar habilidades y conocimientos.

- Conocer la herramienta. Mediante aprendizajes sencillos y funcionales, que se irán tornando más complejos a medida que el alumnado transite por las distintas etapas educativas, usaremos programas que le familiaricen con el uso del código informático. El uso del ordenador permite, por tanto, una aproximación a los códigos tecnológicos en los que nuestra sociedad actual está inmersa, con los que los alumnos conviven a diario o tendrán que convivir: el uso de vídeos u otros pequeños electrodomésticos, el uso de cajeros automáticos, acceder a informaciones informatizadas en bibliotecas, estaciones de tren o autobuses, etc.

- El uso de software educativo se convierte en una forma más de relación del alumnado con el medio, una representación de la realidad con la que se puede interactuar. Incorpora una nueva forma en la construcción del conocimiento.

Para que esto sea así se hace necesario que el docente analice y construya una ficha didáctica de cada programa antes de utilizarlo en el aula.

- Todo ello sin perder de vista, que toda herramienta en el aula, toda acción de un profesor/a y de un alumno/a debe estar cargada de significado para producir el aprendizaje.

Debemos propiciar un cambio en la cultura metodológica existente, en el uso del tiempo, del espacio, de los agrupamientos, de las relaciones de comunicación entre profesorado y alumnado, en la diversificación de las fuentes de información y conocimiento. Todo ello requiere de formación del profesorado tanto en el uso de la herramienta como de su utilidad educativa.

#### **Destinatarios y detección de necesidades:**

- Como destinatarios del presente Plan de formación para la integración de las TIC's en la práctica docente, señalamos los siguientes:

Todo el profesorado del centro. Como quiera que existe diversidad en el mismo en relación a su socialización en las TIC's, la formación requerirá contemplar los distintos puntos de partida.

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

##### **Objetivos:**

Facilitar la alfabetización informática del profesorado para conseguir una base formativa mínima que posibilite el desarrollo y vinculación del profesorado con las TIC's.

Impulsar el trabajo cooperativo, a través de la creación de redes profesionales mediante las que intercambiar ideas, experiencias educativas, materiales elaborados, etc.

Modificar los hábitos formativos del profesorado orientándolos hacia la formación en Internet y demás herramientas telemáticas.

##### **Contenidos:**

Introducción a Linux.

Introducción

Áreas de trabajo.

Gestión de archivos y carpetas.

Herramientas de Internet

Navegador de Internet.

Correo electrónico

Transferencia de ficheros (gftp).

Otras herramientas de red (X-chat, GnomeMeeting y Gain).

Aplicaciones ofimáticas

Suite OpenOffice (writer, impress y calc).

Gestión de correo electrónico y navegador Mozilla.

Plataforma de EaD Moodle.

Recursos educativos en la Web y aplicaciones educativas.

Diseño de materiales curriculares utilizando las TIC's:

Introducción al diseño web

Diseño de Webquest de distintas materias y temas

Uso didáctico de las TIC's en el centro y en el aula.

Entorno de trabajo compartido. Plataforma E-Educativa: profesorado y alumnado.

**Relación de actividades de formación a desarrollar.**

**Diagnostico de la situación del profesorado en relación al conocimiento y uso de las TIC's:**

Necesidades de formación detectadas:

Desconocimiento o falta de familiarización con los entornos, distribuciones y software libre  
Dificultad en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los programas educativos como recurso mediador en los procesos de enseñanza/aprendizaje  
Dificultad de encontrar la información necesaria en el “enjambre” de información (correcta y falsa) existente en Internet como recurso educativo.

Dificultad en la elaboración de materiales curriculares utilizando las TIC's.

La variabilidad existente a la hora de centrar las demandas en los distintos descriptores que conforman este ámbito de mejora encuentra una posible explicación en que el conocimiento de las herramientas vinculas a las TIC's es bastante dispar entre el profesorado. Ello debe hacernos reflexionar sobre las estrategias formativas más adecuadas para responder a la diversidad de la que partimos.

**Formación del profesorado en el ámbito de las TIC's y su integración en la práctica docente: La actividad formativa más adecuada podría ser un curso implicativo con distintos niveles (según el punto de partida del profesorado) y con el siguiente diseño:**

El diseño del curso obedece a los objetivos y contenidos detallados con anterioridad.

**Agentes de la actividad formativa:**

Personal especializado del CEP (Asesores de formación).

**Temporización:** Durante los cursos 2012/13 y 2013/14.

**Formación en Centros: Actividad a desarrollar.**

Sesiones de trabajo en grupo para la reflexión y el debate, que permitan diseñar y desarrollar materiales para su utilización en la Plataforma Educativa.

**Agentes de la actividad formativa:**

Profesorado del centro capacitado para dinamizar procesos de diseño y desarrollo de material.

**Temporización:** Cursos 2012/13 y 2013/14.

**Evaluación del plan de formación en el ámbito de las TIC's.**

Procedimientos de evaluación:

- La evaluación de las actividades de formación en el ámbito de la socialización del profesorado en las TIC's como recurso educativo será un elemento básico en el espacio de la formación del profesorado ya que es la manera de garantizar el impacto de la misma en las prácticas docentes de aula y en consecuencia su repercusión en los procesos de aprendizaje del alumnado.

**• Evaluación continúa:**

El plan de formación para la utilización de las TIC's como recurso educativo prevé un

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

mecanismo de evaluación continua que tiene como finalidad analizar el nivel de adecuación de las actividades de formación del profesorado que se llevan a cabo. Incluirá dos criterios de evaluación:

Valoración del profesorado sobre las actividades puestas en marcha.

Valoración del impacto de las actividades formativas en la integración del TIC's en las prácticas docentes de aula.

### • **Evaluación final:**

Al finalizar las actividades de formación incluidas en el plan de formación se desarrolla una evaluación sumativa que conducirá a la toma de decisiones sobre la consecución de los objetivos del mismo y la atención y satisfacción de las necesidades de formación que justificaron su diseño e implementación.

Dicha evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los criterios de evaluación:

Aceptación de las actividades de formación por parte del profesorado participante.

Tipo de actividades llevadas a cabo.

Calidad e impacto de las actividades puesta en marcha en aras de atender las necesidades formativas en el ámbito de las TICS.

Grado de aplicación de las estrategias trabajadas y de satisfacción del profesorado participante en relación a las necesidades de formación de partida.

Etc.

### • Agentes de evaluación:

Valoración por parte del profesorado participante.

Valoración de los asesores implicados a en las actividades de formación.

**Ámbito de mejora:** La evaluación como instrumento de mejora.

**Actividad formativa:** Desarrollo de un Plan para cambiar la cultura de la evaluación del centro, situándola en su dimensión educativa y formativa.

### **Justificación:**

• El presente Plan integrado en el Plan de Formación del Profesorado del Centro trata de facilitar el cambio de la cultura de la evaluación que se desarrolla en el centro, situada fundamentalmente en su dimensión de sanción de resultados.

• Nos planteamos dicho cambio ya que se trata de una necesidad de formación tal y como queda apuntado en el análisis de necesidades de formación del presente PFPC (Plan de formación del Profesorado del Centro).

• Igualmente, si analizamos el contexto del Centro tal como se recoge en el Proyecto de Centro, la falta de resultados en parte de nuestro alumnado hace necesario una reconceptualización y replanteamiento de la evaluación:

Aproximadamente el 75% de nuestro alumnado aprueba todas las asignaturas, por lo que estos

resultados requieren reflexión y búsqueda de soluciones.

Podemos observar, sin temor a equivocarnos, que una de las causas más importantes de estos índices de fracaso es la falta de una adecuada atención a la diversidad. Dato interesante en este sentido constituye, a título de ejemplo, la incidencia del alumnado cuyas dificultades podrían derivar de desestructuración familiar o de un medio social deprivado.

No cabe duda que una adecuada atención a la diversidad pasa por generar una oferta de apoyo educativo sensible con la diversidad y la diferencia. Ello pasa ineludiblemente en buscar el ajuste entre dicha programación y el punto de partida de los alumnos. Se hace necesario realizar una evaluación inicial y de los procesos de aprendizaje y enseñanza para garantizar dicho ajuste.

- El problema con el que nos encontramos es que dicha concepción de la evaluación no se encuentra asentada en el centro. Sí aquella que iguala evaluación y calificación de los alumnos.
- La evaluación es uno de los espacios más rutinizados en los centros y vaciado de su valor educativo, pues en vez de utilizarse para vertebrar y dotar de coherencia el trabajo que se desarrolla en el aula regulando todos los elementos de planificación: objetivos, contenidos y actividades de enseñanza/aprendizaje, sólo se usa como un instrumento administrativo y burocrático para certificar situaciones ya conocidas.
- En consecuencia, si queremos mejorar en el ámbito de la evaluación desde una perspectiva colegiada que supere la situación planteada en el análisis del contexto y de necesidades de formación del PFPC (Plan de formación del Profesorado del Centro) debemos de admitir, queremos nuevos y mejores resultados tenemos que modificar y cambiar lo que venimos haciendo desde siempre, y esto afecta a la cultura de trabajo y a las estrategias de evaluación.
- Hemos de evitar el individualismo imperante vinculado con las prácticas de evaluación instalada en el centro, en consecuencia se hace necesario comenzar por construir y consensuar nuestra propia visión compartida sobre la evaluación, punto que consideramos clave si queremos que todas las actuaciones posteriores tengan sentido y alcancen los objetivos propuestos.
- Trataremos de situar la evaluación en su dimensión formativa, educativa y orientada a la mejora, que por otro lado se corresponde con el tratamiento recogido en el marco normativo. Así referir el marco normativo en el que se sitúa la evaluación y aquel que se derive en el futuro de la implementación y desarrollo de la LOE:

#### **Destinatarios y detección de necesidades:**

- Como destinatarios del presente Plan de formación para la mejora de la evaluación en el centro señalamos:

Los tutores como coordinadores de equipo educativos (evaluación) y del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos de su tutoría.

El Jefe de actividades. Responsable último de toda medida pedagógica.

- La detección de necesidades en relación al ámbito del presente plan se realizará mediante la

pasación de un cuestionario elaborado para dicho propósito con el objeto de conocer los distintos posicionamientos existentes entre el profesorado sobre la evaluación y sobre su cultura y prácticas evaluativas. Se trata de dinamizar los procesos de diagnóstico que permitan desentrañar las dificultades que el profesorado tiene para situar la evaluación en su dimensión formativa.

- Lo apuntado hasta aquí nos hace plantear la necesidad de diagnóstico para compartir en la Residencia un mismo marco de referencia en el ámbito de la evaluación.

El diagnóstico revela las dificultades que habitualmente presenta el profesorado para compartir prácticas de evaluación que supere la problemática planteada en el análisis de necesidades recogido en el PFPC y se instale en una concepción de la evaluación orientada hacia la mejora y con un carácter formativo, entre las necesidades planteadas se recogen las siguientes:

Atender a la diversidad y la evaluación.  
Dificultad en el desarrollo de la evaluación global.  
Consensuar criterios de evaluación.  
Evaluación impresionista.  
Observación poco rigurosa y sistemática.  
Ausencia de instrumentos de evaluación.  
No planificar momentos y espacios para evaluar.  
Aprender o aprobar (cultura).  
Actividades rutinarias.

### **Diseño del Plan de Formación para la mejora y cambio de la evaluación en el centro.**

#### **Objetivos:**

- Reflexionar sobre el proceso de evaluación del aprendizaje y la enseñanza con la meta de dar coherencia al proceso educativo.
- Volver a la consideración en el proceso evaluativo de su carácter formativo, continuo e integrador.
- Incrementar la utilización de instrumentos de evaluación.
- Implantar la evaluación del proceso de socialización, de lo contrario, seguiremos utilizando una evaluación sancionadora.
- Implantar una evaluación inicial o cero y la preevaluación como mecanismos básicos.

#### **Contenidos:**

El marco conceptual de la evaluación.  
Indagación de la cultura y prácticas de la evaluación en el centro.  
Las funciones de la evaluación.  
Evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.  
Referentes y proceso de evaluación.  
Los momentos de la evaluación: inicial, proceso y final.  
Criterios de evaluación y calificación.  
Instrumentos de evaluación.  
Evaluación del proceso de socialización.  
La evaluación en el proceso de planificación.

Características de la evaluación.

La evaluación: su análisis como principal elemento en el currículum.

### **Relación de actividades de formación a desarrollar.**

### **Diagnostico de la situación del profesorado en relación a la cultura y dificultades encontradas en el ámbito de la evaluación:**

Necesidades de formación detectadas:

1. Necesidad de situar la evaluación en su dimensión formativa y orientada hacia la mejora de los procesos de socialización.
2. Dificultad en el desarrollo de la evaluación global.
3. Dificultad de consensuar criterios de evaluación.
4. Evaluación impresionista y poco rigurosa.
5. Ausencia de instrumentos de evaluación que aseguren la justicia en la evaluación.
6. No planificar momentos ni espacios para evaluar.

### **Agentes de la actividad formativa:**

Tutores.

**Formación del profesorado en el ámbito de la evaluación como elemento de mejora:** La actividad formativa más adecuada puede ser un curso implicativo.

### **Objetivos:**

1. Plasmar la concepción compartida que sobre evaluación permita abordar todas las funciones de la evaluación como elemento de mejora.
2. Analizar las prácticas de evaluación del centro para unificar criterios.
3. Buscar los espacios comunes que permitan consensuar los criterios e instrumentos de evaluación del centro.

### **Contenidos:**

1. El marco conceptual de la evaluación.
2. Indagación de la cultura y prácticas de la evaluación en el centro.
3. Las funciones de la evaluación.
4. Evaluación del proceso de socialización del alumnado.
5. Referentes y proceso de evaluación.
6. Los momentos de la evaluación: inicial, proceso y final.
7. Criterios de evaluación y calificación.
8. Instrumentos de evaluación.
9. Evaluación del proceso de enseñanza.
10. La evaluación en el proceso de planificación.
11. Características de la evaluación.

### **Metodología:**

Se plantean sesiones expositivas/formativas para presentar el marco conceptual de la evaluación y todos aquellos aspectos teóricos que permitan el trabajo en grupo de los tutores.

### **Agentes de la actividad formativa:**

Personal especializado del CEP (Asesores de formación) i expertos de la universidad.

**Temporización:** Cursos 2012/13 y 2013/14.

**Formación en Centros:**

Actividad a desarrollar.

Sesiones de trabajo en grupo de para la reflexión y el debate, que permitan desarrollar los contenidos del curso y que ayuden a consensuar los criterios, instrumentos y prácticas de evaluación y la programaciones didácticas y que serán el marco de referencia compartido de evaluación para el centro.

**Agentes de la actividad formativa:**

Jefe de actividades.

**Temporización:** Segundo trimestre curso 2012/13.

**Dentro del Programa de acogida. Actividad a desarrollar en tutoría:**

- a. Presentación del Plan de trabajo: directrices generales, áreas, metodología, temporización, evaluación.
- b. Negociación con el alumnado de los criterios.

**Agentes de la actividad formativa:**

Tutores/as.

**Temporización:**

Inicio del nuevo curso escolar.

**Actividades y acciones a desarrollar en tutoría grupal con padres:**

A. Toma de contacto inicial:

1. Plan de trabajo.
2. Profesorado.
3. Metodología.
4. Horarios.
5. Análisis de evaluaciones.
6. Recuperaciones.

**Agentes de la actividad formativa:**

Los tutores/as de los respectivos grupos.

**Temporalización:**

Inicio del nuevo curso escolar.

**Evaluación del Plan de Formación:**

*Procedimientos de evaluación.*

• La evaluación de las actividades de formación en el ámbito de la mejora de la evaluación se erige en un elemento básico en el espacio de la formación del profesorado ya que es la manera de garantizar el impacto de la misma en la mejora de las prácticas evaluativas del profesorado y en consecuencia su repercusión en los procesos de socialización y aprendizaje del alumnado.

**• Evaluación continúa:**

El plan de formación para la mejora de la evaluación en el centro prevé un mecanismo de evaluación continua que tiene como finalidad analizar el nivel de adecuación de las actividades de formación del profesorado que se llevan a cabo.

Incluirá dos criterios de evaluación:

Valoración del profesorado sobre las actividades puestas en marcha.

Valoración del impacto de las actividades formativas en las prácticas de evaluación del profesorado llevadas en el aula y en otros espacios, departamentos, equipos educativos (de evaluación).

• **Evaluación final:**

Al finalizar las actividades de formación incluidas en el plan de formación se desarrolla una evaluación sumativa que conducirá a la toma de decisiones sobre la consecución de los objetivos del mismo y la atención y satisfacción de las necesidades de formación que justificaron su diseño e implementación. Dicha evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los criterios de evaluación:

Aceptación de las actividades de formación por parte del profesorado participante.

Tipo de actividades llevadas a cabo.

Calidad e impacto de las actividades puestas en marcha en aras de atender las necesidades formativas en el ámbito de la evaluación manifestadas.

Grado de aplicación de las estrategias trabajadas en el ámbito de la mejora de la evaluación y de satisfacción del profesorado participante. Etc.

**Agentes de evaluación:**

Valoración por parte del profesorado participante.

Valoración por parte de los tutores/as.

Valoración del alumnado.

Valoración de padres/madres del alumnado.

**Ámbito de mejora:** El clima de convivencia en el centro.

**Actividad formativa:**

Mejora del clima de convivencia en la Residencia Escolar “La Rosaleda”.

**Justificación:**

• El presente Plan trata de mejorar el clima de convivencia del centro asentándonos en un modelo de gestión y resolución pacífica de los conflictos. Asumiendo igualmente que los conflictos son inherentes al género humano y que en consecuencia su abordaje desde planteamientos preventivos y educativos será la base:

Del Plan de Formación del Profesorado del Centro Residencia Escolar “La Rosaleda”.

Descansa la convivencia pacífica de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

• Presupuestos básicos:

La violencia hoy es percibida y enjuiciada en los centros educativos desde distintas sensibilidades y perspectivas según los distintos colectivos que conviven en ellos. Existe un denominador común para los distintos posicionamientos, el reduccionismo y la simpleza de las visiones, que no ayuda precisamente a la mejora del clima social y de convivencia. Ante situaciones de naturaleza dispar, conductas violentas, interrupciones, dificultad en el desarrollo de las clases, resistencia del alumnado a la autoridad docente, intromisión de los padres en asuntos docentes, ausencia de valores apropiados en los alumnos, desinterés en el alumnado, escaso esfuerzo, etc., se buscan soluciones únicas, expulsiones, partes disciplinarios, etc., desatendiendo la naturaleza de las mismas.

Si tenemos en cuenta que son la diversidad, y su inadecuada atención la que genera la mayoría de conflictos y el deterioro de la convivencia en los centros educativos, así como la natural complejidad de convivencia en los centros educativos, debemos partir de esa tesis. Lo complejo

debe ser tratado desde una exquisita y profunda búsqueda de las causas y de las explicaciones que nos faciliten su comprensión, porque sólo desde ella podemos desarrollar estrategias de intervención que nos ayuden a mejorar el clima de convivencia existente en los centros de enseñanza.

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

El profesorado no tiene una misma y única visión sobre la violencia en las aulas y los centros educativos. Como colectivo no contempla el fenómeno de igual manera ni vislumbra en consecuencia las mismas estrategias de intervención para su solución. Esta situación añade otra dificultad más para la complejidad apuntada.

### **Destinatarios y detección de necesidades.**

- Como destinataria del presente Plan señalamos la comunidad educativa de la Residencia Escolar “La Rosaleda”.
- La detección de necesidades en relación al ámbito del presente plan se realizará, basándonos en el diagnóstico realizado en el Proyecto “Escuela, espacio de paz” y mediante la pasación de cuestionarios a los distintos sectores de la comunidad educativa elaborado para dicho propósito con el objeto de conocer los distintos conflictos existentes en el centro así como las posibles causas que los provocan. Ello nos permitirá describir la situación del centro en relación a la convivencia escolar, analizar e interpretar las posibles causas de tal situación.

### **Diseño del Plan de Formación para la mejora del clima de convivencia del centro.**

#### **Objetivos generales del Plan:**

- Describir la situación del centro en relación a la convivencia escolar.
- Analizar e interpretar las posibles causas de tal situación.
- Diseñar un plan de formación y actuación para la transformación y mejora de la realidad en la que nos encontramos.

#### **Objetivos específicos.**

- Reconocer los conflictos como parte natural de la vida y fuente de aprendizaje.
- Adquirir capacidad de diálogo para comunicarse abierta y efectivamente.
- Saber reconocer y expresar las propias emociones y sentimientos, fomentando la revalorización de uno mismo y de los otros.
- Desarrollar habilidades de pensamiento reflexivo, creativo y crítico en tanto herramientas de anticipación, solución y opción personal frente al conflicto.
- Participar activa y responsablemente en la construcción de la cultura del diálogo, de la no violencia activa y de la paz, transformando el propio contexto.

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

- Contribuir al desarrollo de un entorno social equitativo, pacífico y cohesionado.
- Incorporar la mediación en tanto proceso de encuentro interpersonal para elaborar los propios conflictos y buscar vías de consenso constructivas.
- Permitir la construcción entre todos/as una comunidad educativa cohesionada basada en:
  - La participación responsable.
  - La comunicación abierta y afectiva.
  - El fortalecimiento y reconocimiento de las personas.
  - La transformación constructiva de los conflictos.
  - La renovación de la cultura del centro.
  - El cultivo de la paz.
- Construir y poner en marcha un marco protector para la convivencia en el centro fundamentado en la adecuada atención a la diversidad que afectará a distintos ámbitos:
  - Inserción de la mediación.
  - Colaboración con las familias (tutoría, escuela de padres...). Tutorías, tratamiento individual.

### **Contenidos:**

- Los valores educativos.
- El consenso de las normas educativas que regulan la vida del centro y su cumplimiento.
- Creación de grupo: Presentación, Conocimiento, Afirmación, Confianza, Comunicación Cooperación y Elaboración de los conflictos.
- Los conflictos su comprensión y resolución pacífica: Comprensión del conflicto, comunicación abierta, expresión de emociones y sentimientos, habilidades de pensamiento.
- Participación activa, convivencia pacífica, proceso de mediación escolar.

### **Relación de actividades de formación a desarrollar.**

- Las actividades que se desarrollan en el presente plan de formación se articulan en torno a dos grandes ámbitos: aquel relacionado con la solución de los conflictos urgentes que se presentan en el devenir cotidiano del funcionamiento del centro, donde la intervención tiene que ver con un cambio de modelo en la gestión y resolución de los mismos. Hemos abandonado el modelo punitivo por su inoperancia e inadecuación al contexto educativo y hemos adoptado un modelo “educativo” y “dialogado” en el tratamiento y resolución de los conflictos.
- En dicho modelo hemos considerado el conflicto como natural a todo colectivo social y como un contenido de incalculable valor para poder trabajar la convivencia en los centros educativos. Ello nos ha llevado a trabajar en dos espacios. Uno, las normas de convivencia, y otro, desarrollar la mediación escolar como estrategia de resolución pacífica de los conflictos.
- Y aquella preocupada por desarrollar estrategias en el ámbito preventivo en el medio y largo plazo, definiendo un marco para evitar el surgimiento de conflictos y actos violentos que derivan o tienen su origen en la propia institución educativa (violencia institucional o sistémica). Y dentro de ésta hemos organizado las actividades de formación dirigidas a desarrollar estrategias de mejora puestas en marcha en tres espacios: a) en la planificación, b) en la intervención metodológica y c) en la evaluación (esta parte de naturaleza preventiva coincide con lo desarrollado en el supuesto de Atención a la diversidad).

### **Relación de actividades:**

**Formación del profesorado en la gestión pacífica de los conflictos mediante el trabajo participativo y democrático de normas de convivencia asentadas en valores educativos.**

Implicará:

Determinación consensuada de las normas de convivencia, teniendo presente que no deberán ser “edictos” y que, por tanto, deben responder a valores educativos (solidaridad, respeto, tolerancia, compromiso, compañerismo, ayuda, etc.) y que tienen que ser construidas socialmente, es decir, por todos aquellos que conforman la comunidad educativa, padres/madres, alumnado y profesorado.

Elaboración del compromiso por parte de todos en relación a su cumplimiento, así como hacia las medidas que se deben tomar ante su incumplimiento.

Plasmación de las normas y de las correcciones en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Diseño y puesta en marcha del “aula de la convivencia”.

**Agentes de la actividad formativa:**

Tutores/as de los respectivos grupos. Se trabajará en grupo con el alumnado y en tutoría grupal con los padres/madres.

**Temporización:**

Tercer trimestre curso 2012/13.

**Formación para el diseño y desarrollo del taller y servicio de mediación escolar.**

Ello asentado en el siguiente punto de partida: los conflictos han de ser resueltos mediante el diálogo y de forma pacífica y la mediación escolar hace posible que ello sea así.

**Temporización:**

Octubre: Información y sensibilización de la comunidad educativa, opción por la introducción de la mediación.

Noviembre: Selección de los futuros mediadores, demanda de formación y planificación de espacios para realizarla.

Diciembre y enero: Formación intensiva del primer equipo, identificación de un/una coordinador/a, organización del servicio.

Febrero: difusión del servicio e inicio de las mediaciones.

**Agentes:**

Tutores/as de los respectivos grupos. Expertos y asesores en mediación escolar como ponentes del curso de 30 horas para la formación de los mediadores.

**Temporización:**

Primer y Segundo trimestre.

**Evaluación del Plan de actuación:**

• La evaluación del programa constituye un elemento nuclear de cualquier plan de formación, pues es la manera de garantizar el impacto del mismo y su mejora.

• *Evaluación continúa:*

El plan de formación en el ámbito de la convivencia prevé un mecanismo de evaluación

continúa que tendrá como objeto analizar el nivel de adecuación de las actividades formativas que se llevan a cabo. Incluirá dos mecanismos:

- Valoración de los destinatarios de las actividades de formación al finalizar cada actividad.
- Valoración de las actividades de formación en su proceso de desarrollo para asegurar que estas se ajusten a la demanda y necesidades del profesorado participante.

• *Evaluación final:*

Al finalizar el plan de formación se desarrolla una evaluación sumativa que conduzca a la toma de decisiones sobre el mantenimiento, mejora o eliminación del plan. Dicha evaluación responderá a la información extraída de acuerdo a los criterios de evaluación:

- Aceptación del programa por los profesores participantes.
- Tipo de actividades llevadas a cabo.
- Calidad de los procesos de interacción de los participantes.
- Grado de satisfacción y atención de sus necesidades de formación por parte del profesorado participante, etc.

*Agentes de evaluación:*

- Valoración por parte de los participantes.
- Valoración por parte de los tutores.

**Ámbito de mejora:**

La atención a la diversidad y su tratamiento en el ámbito de la planificación docente.

**Actividad formativa:**

La planificación docente y la atención a la diversidad: Garantizar el éxito de todo el alumnado.

**Justificación:**

- El presente Plan trata de formar al profesorado del centro a la hora de trabajar y ser sensible con la diferencia y diversidad existente en el alumnado garantizando su éxito.
- Atendiendo las necesidades de formación que el profesorado del centro manifestó.
- Partimos del supuesto de que la diversidad existente entre el alumnado es un hecho inherente y consustancial al mismo, y sin embargo aceptamos como inevitable que esta diversidad sea respondida con una atención homogénea y rígida en el seno de la institución educativa, que luego, en términos de una dudosa objetividad y justicia, a la salida de la misma medimos el grado de desempeño y consecución de logros con los mismos raseros. La contradicción se concreta en el éxito de aquellos que partían con ventaja y el fracaso del resto.
- La superación de este contrasentido sería el punto de partida para atender a la diversidad pero no es suficiente ya que una respuesta adecuada a la diversidad no radica sólo en la oferta educativa que seamos capaces de ofrecer a los alumnos/as sino que también al cómo se la ofrecemos y esta es una cuestión que depende de la propia concepción comprometida que se tiene de la diversidad.
- Porque podemos entender la diversidad como un problema y entonces ofrecer a los alumnos “afectados de ella” un tratamiento educativo marcadamente diferenciado de los alumnos/as “no afectados” y entonces nos situaríamos en el paradigma tecnológico, terapéutico y remedial (en el que durante mucho tiempo se ha asentado la docencia) que no sólo no resuelve la contradicción antes apuntada sino que termina segregando a los diferentes y diversos. Y, por

contra, podemos entender la diversidad como algo consustancial al género humano y en consecuencia abordarla desde un planteamiento educativo y no segregador.

- Es por este último enfoque por el que debemos apostar y orientar las actividades de formación en este ámbito, en el que la normalidad está implícita en la diversidad J. Gimeno Sacristán (1999) y que se concreta, entre otros, con los siguientes principios:

- a) Cualquier alumno/a puede experimentar dificultades.

- b) Las dificultades no son un problema sino un reto para mejorar las prácticas educativas. c)

- Los cambios ofrecen mejoras de aprendizaje para todo el alumnado.

- Una institución educativa sensible con la diversidad rechaza los planteamientos homogéneos y simultáneos y en consecuencia apuesta por ofrecer, desde el contexto del aula ordinaria, una amplia batería de actividades abiertas que posibiliten los distintos niveles de desarrollo, los diversos ritmos personales de construcción del conocimiento, los intereses individuales, etc.

### **Relación de actividades de formación a desarrollar.**

- **Formación del profesorado para conformar un currículum sensible con las diferencias en evitación de que el mismo pueda ser fuente que genere fracaso sistémico en el centro.**

Ello exige formación para el desarrollo de estrategias de mejora planteadas en tres espacios:

- a) En la planificación.

- b) En la intervención metodológica

- c) En la evaluación.

Se proponen como estrategias de formación más adecuadas para atender las necesidades que el profesorado plantea en este ámbito, el curso implicativo y la formación en centros.

- El plan de formación asentado en el ámbito de la atención a la diversidad tiene puntos de confluencia tanto con aquel que se ocupa de la evaluación como con el que se ocupa de la mejora del clima de convivencia del centro. Por ello, la implementación de éstos puede que determine éste último, incluso que lo haga innecesario.

- En relación al contenido de dichas actividades formativas se centrarán en favorecer el acceso del profesorado a las estrategias para trabajar con este alumnado en tres espacios: En la planificación, en la intervención: metodología y en la evaluación.

Por último reseñar que la responsabilidad en la mejora y reducción del fracaso escolar recae inexcusablemente el colectivo del profesorado, no ha de hacerlo sin el concurso y complicidad del resto de la comunidad educativa, pero como colectivo articulado y estructurado con vías y cauces para la colaboración (el resto de colectivos se encuentran desarticulados y con escasas posibilidades de coordinación) debe tomar la iniciativa y responsabilidad en dicha empresa, de lo contrario, sólo nos queda la actitud victimista de la queja y el lamento que nos paraliza y nos lleva a no hacer nada para cambiar una situación que no nos gusta y que tanto daño puede hacer a los centros educativos públicos.

### **Agentes de la actividad formativa:**

Tutores.

**Temporización:**

Durante todo el curso escolar y a lo largo de todo el proceso de escolarización en el centro.

**Evaluación del Plan de Formación del centro.**

Este elemento del Plan queda cumplimentado y desarrollado en cada uno de los planes de formación parciales que lo conforman, ya que en ellos se aborda para cada actividad formativa su consiguiente evaluación.

La información obtenida y la toma de dediciones consiguiente en la evaluación de cada Plan, quedará reflejada en la Memoria Final de cada curso escolar y tendrá su reflejo en el Plan Anual de Centro del curso siguiente a la hora de incluir las distintas actividades de formación que para cada curso escolar se planteen para su desarrollo.

**1.10.- Criterios para organizar y distribuir el tiempo en la residencia.**

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

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

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

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

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

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

Para aquellos planes y programas que se implanten (oída la Junta de Actividades), que requieran

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

una selección previa del alumnado y cuyos criterios no estén especificados en la normativa que los regulen, la Residencia se fija como criterios los siguientes en el orden en que aparecen. Serán evaluados por el coordinador/a del Plan o Programa con la conformidad del Equipo Directivo:

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

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

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

### **1.11.- Procedimientos de evaluación interna e indicadores de calidad.**

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

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

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

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

##### 1.1. Dimensiones e indicadores.

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

##### Dimensión Indicador

Rendimiento educativo de la Residencia (RR)

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

Actuaciones de la Residencia (AR)

1. Grado de satisfacción de las familias con los Proyectos y Actuaciones desarrollados por la

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

Residencia (AR1).

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

Clima de convivencia (CC)

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

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

Implicación de las familias (IF)

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

4. Satisfacción del alumnado con las actuaciones tutoriales desarrolladas por la Residencia (IF2).

### *Medición de la satisfacción de las familias*

Indicador	Ejemplificación de cuestiones formuladas a las familias
RR1	1. La organización de la Residencia responde a lo que esperábamos del centro.
RR1.	2. Es satisfactoria la forma en que atienden a mi hijo/ hija.
RR1.	3. La convivencia en la Residencia puede serle útil mi hijo/ hija.
RR1.	4. Tengo confianza en la Residencia.
RR1.	5. Si tuviera que volver a elegir residencia, elegiría la misma.
RR1.	6. Recomendaría esta residencia a otros familiares o personas.
AR1.	7. Es satisfactorio el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en la Residencia. (Plan de Biblioteca, Plan de Convivencia, y Actividades de ocio y deporte).
CC1	8. La Residencia motiva al alumnado y a las familias para que participen en las actividades complementarias y extraescolares que programa.
CC1	9. La Residencia facilita a los grupos sociales sus instalaciones y recursos para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales.
CC1	10. El centro lleva a cabo actuaciones que favorecen el clima de convivencia (información a las familias sobre actividades preventivas, debate sobre las normas de convivencia del centro, mediación de

Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

	conflictos...).
CC 1	11. El equipo docente fomenta un ambiente positivo que motiva al alumnado a integrarse en el grupo
IF 1	12. Estoy informado/ informada por la Residencia de los progresos y dificultades de mi hijo/
IF 1	13. La Residencia me ha enviado un informe con los resultados de mi hijo/ hija al final de curso
IF 1	14. Existen cauces de participación suficientes para atender a las familias.
IF 1	15. El horario de atención a los padres es adecuado.
IF 1	16. Estoy satisfecho/ satisfecha del trato y comunicación con el tutor/ tutora de la Residencia
IF 1	16. Me parecen interesantes los temas que trata el tutor/ a con nosotros.
IF 1	17. Las orientaciones del tutor/ tutora me ayudan a educar a mi hijo/ hija.
IF 1	18. Me reúno con el tutor/ tutora de mi hijo/ hija las veces necesarias
IF 1	19. En general, estoy satisfecho/ satisfecha con las actuaciones del tutor/ tutora de mi hijo/a

Nivel de satisfacción Intervalo

Alternativas de respuestas de 1 a 10

Bajo Si el número resultante es menor que 3'25

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

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

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

**Objetivos generales e indicadores de evaluación**

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

OBJETIVO GENERAL	DEFINICIÓN	RANGO DEL INDICADOR	VALOR DE REFERENCIA	VARIABLES
Aumentar el porcentaje de alumnado que obtiene evaluación positiva en los Planes Educativos	Porcentaje de alumnado que obtiene evaluación positiva en los Planes Educativos.	De 30% a 40%	Incrementar un 5% el porcentaje de alumnos/as.	<p>a. N° total de alumnos y alumnas que constan en el acta de evaluación final.</p> <p>b. N° total de alumnos y alumnas que obtiene evaluación positiva.</p> <p>c. N° total de alumnos y alumnas de la Residencia que obtiene evaluación positiva.</p> <p>d. Porcentaje por curso de alumnos y alumnas que obtiene evaluación positiva.</p> <p>e. Porcentaje por curso de alumnos y alumnas de la Residencia que obtiene evaluación positiva</p>
Aumentar el número de alumnos y alumnas que continúan estudios superiores al finalizar la etapa.	Porcentaje de alumnado que continúa estudios superiores al finalizar las enseñanzas cursadas	De 10% a 30%	Incrementar un 5% el porcentaje de alumnos/as	<p>a. N° total de alumnos y alumnas que titulan en ESO.</p> <p>b. N° total de esos alumnos y alumnas que se matriculan en bachillerato o en ciclos formativos.</p> <p>c. Porcentaje de alumnos y alumnas de ESO que continúa estudios superiores:</p> <p>d. N° total de alumnos y alumnas que titulan en Bachillerato.</p> <p>f. Porcentaje de alumnos y alumnas de Bachillerato que continúa estudios superiores</p>

*I. Rendimiento educativo del centro*

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

*II. Clima y convivencia*

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

Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

Residencia				
------------	--	--	--	--

**1.12.- Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado residente y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica de la Residencia y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.**

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

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

Pretendemos formar alumnos:

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

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

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

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

## **2.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Preámbulo.**

Las Residencias Escolares son centros públicos que acogen en régimen de familia sustitutoria a aquellos alumnos y alumnas que cursan estudios obligatorios y postobligatorios fuera de su lugar de origen o aquellos otros de enseñanzas obligatorias cuyas situaciones personales o familiares así lo aconsejen.

Reglamentariamente, se establecerán las normas de acceso, organización y funcionamiento de las residencias escolares, garantizando la participación de la comunidad educativa de las mismas, así como la contribución de las familias a la financiación de este servicio en el caso del alumnado de enseñanzas postobligatorias.

Este Residencia Escolar también ofrece servicio de comedor escolar para alumnos de la zona.

La elaboración del presente Reglamento se justifica por la necesidad educativa de contribuir a la formación de personas que sean capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos dentro de los principios democráticos de la convivencia, tolerancia y solidaridad, en cumplimiento el nuevo Decreto 54/2012 de 6 de marzo. En definitiva, debe ser instrumento para llevar a cabo el desarrollo de aquellos valores que permitan avanzar en el respeto a la diversidad de opiniones y puntos de vista, en la lucha contra las desigualdades de cualquier índole y en la disminución de los conflictos y tensiones. Este documento será fundamental para la autoevaluación y la elaboración de la Memoria Final de Curso

### **Aplicación y validez del R.O.F.**

El presente reglamento será de aplicación al personal docente, no docente, alumnos y padres.

Trabajar y residir en el Centro supondrá la aceptación y cumplimiento del mismo. Cada miembro de la comunidad educativa dispondrá de un ejemplar o tendrá acceso a él por medios telemáticos.

Este reglamento tendrá vigencia hasta que el Consejo de Residencia apruebe la modificación del mismo o de alguno de sus aspectos.

Toda la comunidad colaborará en su elaboración y reforma por medio de sus representantes en el Consejo de Residencia.

Aquellos artículos o apartados que sufran modificación por norma legal superior se ajustarán de forma automática. Estas modificaciones se adjuntarán al

Reglamento en hoja aparte y se publicarán en los tablones de anuncios para su conocimiento.

## 2.1.- ¿Qué es la Residencia?

### *Denominación y titularidad.*

La Residencia Escolar “La Rosaleda” es un centro educativo de titularidad pública dependiente de la Consejería de Educación.

La Consejería de Educación dispone anualmente las Órdenes de Convocatoria de plazas en Residencias. En las citadas órdenes se precisan los requisitos y documentación en la tramitación de las solicitudes, que harán posible la obtención de plaza, tanto para cursar los niveles de educación obligatoria como para cursar los estudios de Bachillerato y Ciclos Formativos.

### *Objetivos Generales.*

La Residencia Escolar se orienta en los principios de la Constitución y del Estatuto de Autonomía, y queda sujeta a la legislación vigente.

Se garantiza el pluralismo ideológico y el respeto a la libertad propia de una sociedad democrática, respetando las ideas de todos los miembros de la comunidad educativa.

No se impondrá ningún tipo de creencia religiosa.

No habrá ningún tipo de discriminación por razones de sexo ni raza, potenciando la coeducación y la eliminación de cualquier conducta xenófoba y racista.

La Residencia fomentará la solidaridad, la paz y la no violencia como valores fundamentales del ser humano.

El Centro potenciará relaciones positivas y creativas sobre el medio ambiente y nuestro entorno y velará por el buen funcionamiento de esta institución.

Serán fines específicos de la Residencia Escolar los siguientes:

1. El pleno desarrollo de la personalidad, en el respeto a los principios democráticos de la convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
2. La adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo
3. La transmisión de conocimientos científicos, humanísticos y estéticos
4. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales
5. La orientación personal. Escolar y profesional del alumnado, y de manera especial, en los momentos de ejercitar sus opciones académicas
6. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural
7. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

Se prestará la máxima atención a los aspectos básicamente educativos y formativos: la formación para la convivencia, la solidaridad, el respeto a los demás, el respeto al trabajo, el cultivo de las facultades mentales y corporales, la capacidad de aprender por sí mismos, el amor al estudio y la incorporación de la Residencia a la vida social de la comunidad en la que se inserta

La Residencia Escolar como institución pública se declara plural y aconfesional. Ningún miembro de la comunidad escolar podrá ser discriminado por sus ideas y creencias.

Las instalaciones, recursos, material y medios ambientales, son una propiedad colectiva de la titularidad pública; su utilización y conservación serán objeto de la máxima atención por parte de toda la comunidad educativa.

La Residencia Escolar proyectará sus servicios y acción correspondiente, a través de sus medios materiales y personales, a su entorno, pudiendo establecer acuerdos con los centros educativos más cercanos, ayuntamientos, entidades cívicas, culturales, sociales, deportivas, etc. para su utilización con fines educativos, culturales, sociales o deportivos, atendiéndose siempre a la normativa vigente

La Residencia Escolar intentará plantear una metodología activa y adaptada a la diversidad del alumnado. Se evitará el dogmatismo y el autoritarismo como prácticas pedagógicas, haciendo posible un ambiente educativo de conocimiento y colaboración entre el profesorado y el alumnado.

Se fomentará la relación, comunicación y conocimiento entre los sectores docente y no docente, sincronizando el trabajo de ambos en la empresa educativa

### **2.2.- Órganos colegiados de gobierno.**

En cumplimiento y aplicación de lo dispuesto en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo, las Residencias Escolares tienen **los siguientes órganos de gobierno:** Consejo de Residencia y Junta Coordinadora de Actividades

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades de la Residencia se desarrollen con sujeción a los principios constitucionales y estén encaminados al desarrollo individual y social del residente.

#### **El Consejo de Residencia**

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

***Composición del Consejo de Residencia. (Art. 50 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

El consejo de Residencia está compuesto por los siguientes miembros:

## Plan de Centro Residencia Escolar la Rosaleda

1. El Director o Directora de la Residencia Escolar, que ostentará la presidencia.
  2. La persona que ejerza la Jefatura de Actividades
  3. Dos Educadores o Educadoras
  4. Una persona representante del personal de atención educativa complementaria
  5. Dos alumnos o alumnas residentes
  6. 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
  7. Una persona titular de concejalía o representante del ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la Residencia Escolar.
  8. Una persona representante del personal de Administración y servicios.
9. El Secretario o la Secretaria de la Residencia Escolar que desempeñará la secretaría del Consejo, con voz y sin voto.

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 Art. 19.2. de la Ley 9/2007 de 22 de octubre.

- Una vez constituido el Consejo de Residencia, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres,
- La elección de los representantes del alumnado residente se realizará entre aquellos que estén matriculados en Educación Secundaria Obligatoria o en Enseñanzas Post-obligatorias
- Ejercerá la secretaría de la Junta de Coordinación de Actividades el secretario o secretaria de la residencia.

### **Competencias del Consejo de Residencia (artículo 51 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo)**

El Consejo de Residencia tendrá las siguientes competencias:

- Aprobar y evaluar el Plan de Centro
- Aprobar el proyecto de presupuesto de la Residencia y la justificación de la cuenta de gestión
- Ser informado del nombramiento y cese del equipo directivo
- Participaren el procedimiento de admisión del alumnado residente
- 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
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normas de aplicación
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la Residencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos

- Reprobar a las personas que causen daño, injurias u ofensas al personal de la Residencia. En todo caso, la Resolución de reprobación se remitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia a la persona interesada
- 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 Art. 28
- Fijar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos
- Analizar y valorar el funcionamiento general de la Residencia, la evolución personal y académica del alumnado residente y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe la Residencia.
- 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.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación

***Régimen de funcionamiento del Consejo de Residencia. (Art. 52 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

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 presidencia, adoptada 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 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

***Elección y renovación de las personas miembros del Consejo de Residencia. (Art. 53 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

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

- 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.
- 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.

***Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo de Residencia. (Art. 54 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

- 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 candidato o candidata que, entre los no electos por el sector correspondiente, hubiese obtenido mayor número de votos. 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.
- El procedimiento recogido en el apartado 1 se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo de Residencia

***Composición de la Junta Electoral (Art. 55 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

- Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros
  - El Director o Directora de la Residencia Escolar, que actuará como presidente
  - Un Educador o Educadora de actividades formativas y de ocio, que realizará las funciones de secretaría y levantará acta de las sesiones
  - Un representante del Personal de Atención Educativa complementaria de la Residencia
  - Un padre, madre o representante legal del alumnado de la Residencia
  - Un alumno o alumna residente matriculado Educación Secundaria Obligatoria o en Enseñanzas Post-Obligatorias
  - Una persona representante del Personal de Administración y Servicios
- 
- 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.

- Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren los epígrafes b), c), d), e) y f) del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación.

***Competencias de la Junta Electoral. (Art. 56 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:

1. Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y respetar las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas, 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.
2. Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el Art. 53 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo.
3. Organizar el proceso electoral
4. Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
5. Determinar el modo en que quedarán identificadas en las papeletas de voto las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado residente legalmente constituidas.
6. Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
7. Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
8. Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las actas a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

***Procedimiento para cubrir los puestos de designación (Art. 57 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

- La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento de su municipio en cuyo término se halle radicada la Residencia y a la asociación de madres y padres del alumnado residente más representativa, legalmente constituida.
- En el caso que exista más de una asociación de madres y padres en la Residencia, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el Secretario-a de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.
- Las actuaciones de los apartados 1 y 2 se realizarán en la primera constitución del Consejo de Residencia y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

***Elección de los representantes de los educadores y educadoras (Art. 58 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo).***

- ✓ Las personas representantes de los educadores y las 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.
- ✓ Serán electores todos los miembros de la Junta Coordinadora de Actividades. Serán elegibles los educadores y educadoras que hayan presentado su candidatura.
- ✓ 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.
- ✓ 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, siendo éste último el que ostentará la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios educadores o educadoras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.
- ✓ Para la válida celebración de la sesión extraordinaria será necesaria la presencia de, al menos, la mitad más uno de los componentes de la Junta Coordinadora de Actividades. En caso de no existir quórum suficiente, se efectuará una nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, esta vez sin sujeción a quórum.
- ✓ Cada educador o educadora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los educadores y educadoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de educadores y educadoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.2 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo.
- ✓ No podrán ser representantes de los educadores y educadoras en el Consejo de Residencia las personas que desempeñen la dirección, la jefatura de actividades y la secretaría.

***Elección del representante del personal de atención educativa complementaria (Art. 59 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

- La persona representante del personal de atención educativa complementaria será elegida por el personal que realice en la Residencia funciones de esa naturaleza. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y ésta haya sido admitida por la Junta electoral.
- 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. Cuando coincidan miembros con igual antigüedad en la

Residencia, formará parte de la Mesa el de mayor edad. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral de los educadores y educadoras en urna separada.

- En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo de Residencia siempre que esa sea su voluntad.

***Elección de los representantes de los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado (Art. 60 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

1. La representación en el Consejo de Residencia de los padres, madres y tutores del alumnado residente corresponde a quienes sean elegidos, de entre ellos mismos, por el conjunto de dichos representantes. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre, o en su caso, a quienes ejerzan la tutela del alumnado residente.
2. Serán electores todos los padres y madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres, y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres 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 residente estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.
4. La Mesa electoral estará integrada por el Director o la Directora de la Residencia, que ostentará la presidencia, y dos padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de dos suplentes, designados también por sorteo.
5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres, y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado o avalados por la firma de, al menos, diez electores.
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 residente más representativa de la Residencia.
7. Los padres y las madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente podrán participar en la votación, enviando su voto a la Mesa electoral de la Residencia antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al Director 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 de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así

como la antelación con la que podrá ejercitarse 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 estimen oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

***Elección de los representantes del alumnado residente (Art. 61 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

- a) La representación del alumnado residente en el Consejo de Residencia será elegida por aquellos que estén ocupando una plaza en la residencia escolar. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones del alumnado residente legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- b) 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.
- c) Cada alumno o alumna residente solo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.
- d) 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.
- e) Podrá participar en el proceso de elección y representación en el Consejo de Residencia el alumnado residente matriculado en educación secundaria obligatoria o en enseñanzas postobligatorias.

***Elección del representante del personal de administración y servicios. (Art. 62 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

- D. 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.
- E. 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.

- F. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo de Residencia siempre que esa sea su voluntad.

***Escrutinio de votos y elaboración de actas. (Artículo 63 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

- En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral de la residencia a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.
- En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo realizado por la Mesa electoral correspondiente, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.
- Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

***Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones. (Artículo 64 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

- El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta electoral de la residencia escolar, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.
- Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

***Constitución del Consejo de Residencia. (Artículo 65 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

- 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.
- 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.

***Comisiones del Consejo de Residencia. (Artículo 66 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)***

1. En el seno del Consejo de Residencia se constituirá una comisión permanente integrada por la persona titular de la dirección, la persona que ejerza la jefatura de actividades, un educador o educadora de actividades formativas y de ocio, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna residente, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
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 persona que ejerza la jefatura de actividades, un educador o educadora de actividades formativas y de ocio, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna residente elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en 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:

- 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.
- 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.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado residente, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo de Residencia las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en la residencia.
- 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.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la residencia.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Residencia, relativas a las normas de convivencia en la residencia escolar.

***Junta de Coordinación de Actividades.***

**Composición de la Junta de Coordinación de Actividades. (Art. 67 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

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

**Competencias de la Junta de Coordinación de Actividades. (Art. 68 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Formular al equipo directivo y al Consejo de Residencia propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
2. Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refiere el artículo 23.3.
3. Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado residente.
4. 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.
5. Elegir sus representantes en el Consejo de Residencia.
6. Realizar el seguimiento de los indicadores de calidad establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y por la propia residencia.
7. Analizar y valorar el funcionamiento general de la residencia, la evolución personal y académica del alumnado residente y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
8. Informar el reglamento de organización y funcionamiento de la residencia.
9. Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 29.
10. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de correcciones o medidas disciplinarias y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
11. Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la residencia.
12. 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.

**Régimen de funcionamiento de la Junta de Coordinación de Actividades. (Art. 69 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

- Las reuniones de la Junta de Coordinación de Actividades deberán celebrarse en el día y con 1 horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las 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.

- La Junta de Coordinación de Actividades será convocada por acuerdo del director o directora, adoptando 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 las mismas como un incumplimiento del horario laboral.

### **2.3.- El equipo directivo.**

#### **Funciones del Equipo Directivo (artículo 70, del capítulo V del Decreto 54/2012, de 6 de marzo)**

- El equipo directivo de las Residencias Escolares es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos Centros y trabajará de forma coordinada en el empeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.
- El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
  1. Velar por el buen funcionamiento de la Residencia
  2. Establecer el horario de las actividades de la Residencia
  3. 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
  4. Elaborar el Plan de Centro y la Memoria de Autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 23.2 y 3 y 29.5
  5. 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
  6. 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
  7. Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
  8. Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación
  9. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

#### **Composición del Equipo Directivo (artículo 71 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo)**

El Equipo Directivo de las Residencias Escolares estará formado por las personas que ejerzan la Dirección, la Jefatura de Actividades y la Secretaría

## La Dirección

### **Competencias de la persona titular de la Dirección (artículo 72 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo)**

- La persona titular de la Dirección de la Residencia ejercerá las siguientes competencias:
  - Ostentar la representación de la Residencia, representar a la Administración en la misma y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa
  - 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
  - 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.
  - Garantizar el cumplimiento en la Residencia de las leyes y demás disposiciones vigentes
  - Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a la Residencia
  - Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con el Art. 73 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo
  - Favorecer la convivencia en la residencia, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado residente, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo de la residencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Residencia.
  - Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación de la Residencia con el entorno y fomentar un clima que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado residente en conocimientos y valores
  - Impulsar las evaluaciones internas de la Residencia y colaborar en las evaluaciones externas y en las evaluaciones del personal docente.
  - 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.
  - 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.
  - Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Residencia de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
  
- Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional 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.
- Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los

miembros del equipo directivo, previa información a la Junta de Coordinación de Actividades y el Consejo de Residencia.

- 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.
- Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de actividades.
- Decidir en lo que se refiere a las situaciones 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.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- 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 redaccional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

**Potestad disciplinaria de la persona titular de la Dirección (artículo 73 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo)**

- Los Directores y las 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:
- Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- La falta reasistencia injustificada de un día
- 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 establezca el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados de falta grave.
- Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.
- 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 interesado.
- Contra la sanción impuesta, el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente 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

**Selección, nombramiento y cese de la persona titular de la Dirección (artículo 74 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo)**

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 persona titular de la dirección de las residencias escolares será nombrada, por concurso de méritos, por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previa convocatoria pública. Por Orden de la persona titular de dicha Consejería se establecerán los criterios objetivos de valoración de las candidaturas y de los proyectos de dirección presentados mediante la aplicación de un baremo. En todo caso, el baremo asignará al proyecto de dirección el 50% de la puntuación total. La persona designada desempeñará 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 una persona funcionaria de carrera, en servicio activo, perteneciente a los cuerpos de la función pública docente, que cumpla el requisito de antigüedad recogido 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 correspondiente 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 correspondiente 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 4 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, de entre la personas que cumplen los requisitos a que se refiere el apartado 1.

## **Jefatura de Actividades**

### **Competencias de la persona titular de la Jefatura de Actividades (artículo 75 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo)**

Son competencias de la persona que ejerza la Jefatura de Actividades:

1. Ejercer, por delegación de la persona titular de la Dirección, y bajo su autoridad, la jefatura de los Educadores y Educadoras de actividades formativas y de ocio en todo lo relativo a las actividades educativas y controlar la asistencia al trabajo del mismo
2. Sustituir al Director o Directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad
3. Proponer a la persona que ejerza la Dirección de la Residencia el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo
4. Coordinar las actividades de carácter educativo, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros docentes que escolaricen al alumnado residente
5. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la residencia, así como el horario de las actividades del alumnado residente y el individual del personal docente, de acuerdo con los criterios incluidos en el Proyecto Educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
6. Coordinar las actividades a que se realicen en la Residencia
7. Organizar la atención y el cuidado del alumnado residente en las actividades que se realicen en la Residencia o fuera de ella
8. Adoptar las decisiones relativas a las medidas de atención a la diversidad del alumnado residente
9. Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **Secretaría**

### **Competencias de la persona que ejerza la Secretaría (artículo 76 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo)**

Son competencias de la persona que ejerza la Secretaría:

- Ordenar el régimen administrativo de la Residencia de conformidad con las directrices de la persona titular de la Dirección
- Ejercer la Secretaría de los órganos colegiados de gobierno de la Residencia, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la persona titular de la Dirección
- Custodiar los libros oficiales y archivos de la Residencia
- Expedir, con el visto bueno de la persona titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas

- Realizar el inventario general de la Residencia y mantenerlo actualizado
- Adquirir el material y el equipamiento de la Residencia, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por el mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la persona titular de la Dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia recontractación corresponden a la persona titular de la Dirección de conformidad con lo recogido en el Art. 72.k).
- Ejercer, por delegación de la persona que ejerza 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
- 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 sus estricto cumplimiento
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Residencia
- Ordenar el régimen económico de la Residencia Escolar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la Dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el Art. 28.4
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

**Selección, nombramiento y cese de las personas titulares de la Jefatura de Actividades y la Secretaría (Art. 77 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo).**

**2.4.- Personal docente.**

**Personal docente de las residencias escolares. (Art. 9 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

- El personal integrante del equipo directivo de las residencias escolares, al que se refiere el artículo 71, pertenecerá a los cuerpos de funcionarios docentes establecidos en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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.
- 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.
- El procedimiento de provisión y adjudicación de los puestos a los que se refiere el apartado 3, así como sus efectos, serán los establecidos en el Decreto 302/2010 de 1 de junio, y en su normativa de desarrollo.

**Funciones y deberes de los Educadores-as (Art. 10 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Las funciones y deberes de los educadores-as de actividades formativas y de ocio son:
  - a) La atención y la custodia del alumnado residente en las horas de permanencia de éste en la residencia en todas las actividades programadas o en las necesidades derivadas de su estancia, en cumplimiento de las obligaciones establecidas y dentro del horario aprobado por el Consejo de Residencia, incluido, en su caso, el horario nocturno.
  - b) La tutoría del alumnado residente, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en sus actividades en la residencia, en colaboración con las familias.
  - c) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado residente.
  - d) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera de la residencia, programadas por la misma.
  - e) La contribución a que las actividades de la residencia se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado residente los valores de la ciudadanía democrática.
  - f) La información periódica a las familias sobre la evolución personal y educativa de sus hijos e hijas en la residencia, así como la orientación para su cooperación en la misma.
  - g) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
  - h) La organización y desarrollo de las actividades de estudio y de ocio del alumnado residente.
  - i) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o la propia residencia.
  - j) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de relaciones y convivencia desarrollados por la residencia.
  - k) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo.
  - l) 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.

**Derechos del personal docente (Art. 11 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

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 tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica. b) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión de la residencia a través de los cauces establecidos para ello.
- c) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- d) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa. e) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad.
- f) Al respeto del alumnado residente y a que éste asuma sus responsabilidades, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida de la residencia y en la vida en sociedad.
- g) A elegir a sus representantes en el Consejo de Residencia y a postularse como representante.
- h) A participar en el Consejo de Residencia en calidad de 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 fuese designado, en los términos establecidos legalmente, y a postularse para estos nombramientos.
- k) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidos a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; y la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado de la residencia.

**Protección de los derechos del personal docente (Art. 12 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

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.

## **2.5.- Las familias.**

### **Derechos de las familias. (Art. 13 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

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 de convivencia, 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.

**Colaboración de las familias. (Art. 14 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Las madres y los padres o quienes ejerzan la tutela, 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 de la residencia y en la adopción de pautas de comportamiento, de convivencia y de valores que consoliden su integración en la vida compartida de la residencia escolar.
  - 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.

**Asociaciones de madres y padres del alumnado residente. (Art. 15 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Las madres, padres y quienes ejerzan la tutela del alumnado de la residencia escolar podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
  - a) Asistir a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
  - b) Colaborar en las actividades educativas de la residencia escolar.
  - c) Promover la participación de los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente en la gestión de la residencia.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la residencia, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por la misma.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto

71/2009, de 31 de marzo.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado residente 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.

## **2.6.- Personal de Administración y Servicios y de atención educativa complementaria.**

### **El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria. (Art. 16 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

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.

### **Derechos y obligaciones. (Art. 17 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

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.

### **Protección de derechos. (Art. 18 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

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.

## **2.7.- Alumnado.**

### **Deberes del alumnado residente. (Art. 2 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

Son deberes del alumnado residente:

a) El estudio, que se concreta en:

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

- 2º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 3º 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 de comportamiento 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.

**Derechos del alumnado residente. (Art.3 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

El alumnado residente 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, tanto en los períodos dedicados a la realización de las actividades programadas de la residencia, como en 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 a la utilización de las instalaciones de la misma.
- n) A recibir una dieta alimenticia saludable y equilibrada y a participar en actividades deportivas adaptadas a su edad y nivel de desarrollo.
- 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.

**Ejercicio efectivo de determinados derechos. (Art. 4 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado residente 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, la persona titular de la dirección promoverá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas, insertas en el plan de actividades de la residencia, en las que podrá participar el alumnado residente.
3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado residente en los que ejercite su libertad de expresión.

**Cauces de participación del alumnado residente (Art. 5 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

Constituyen un deber y un derecho del alumnado residente 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.

**Delegados y delegadas de grupo. (Art. 6 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

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 24.3.1).
2. El alumnado residente 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 R.O.F. 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 R.O.F. de la residencia podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de grupo.

**Junta de delegados y delegadas del alumnado residente (Art. 7 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

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 residente 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 persona titular de la dirección facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado residente 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 residente, así como el delegado o delegada del centro, ejercerán las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

**Asociaciones del alumnado residente. (Art. 8 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. El alumnado residente podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones del alumnado residente tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
  - a) Expresar la opinión del alumnado residente en todo aquello que afecte a su situación en la residencia.
  - b) Colaborar en la labor educativa de la residencia y en el desarrollo del plan de actividades de la misma.
  - c) Promover la participación del alumnado residente en los órganos colegiados de

la residencia.

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

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

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

## **2.8.- Normas de convivencia.**

### **Disposiciones Generales**

#### **Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos. (Art. 30 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado residente como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de las residencias, a que se refiere el artículo 24, incluirá normas de convivencia.

2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado residente y del personal de la residencia, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

b) La promoción de la igualdad efectiva entre el alumnado residente.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3. Las normas de convivencia concretarán los deberes y derechos del alumnado residente, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

#### **Incumplimiento de las normas de convivencia. (Art. 31 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado residente y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
  - a) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado residente.
  - b) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna residente y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
  - c) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumnado residente, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a quienes ejerzan la tutela del alumno o alumna residente, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

**Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias. (Art. 32 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a) La premeditación.
  - b) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un trabajador o trabajadora de la residencia.
  - c) Los daños, injurias u ofensas causados al resto del personal, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado residente recién incorporado al centro.
  - d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
  - e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a la residencia o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la

convivencia.

**Ámbitos de las conductas a corregir. (Art. 33 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo).**

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado residente, tanto en el centro como en el desarrollo de las actividades programadas por la residencia que se realicen fuera de sus instalaciones.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado residente que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

**Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.**

**Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción. (Art. 34 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo).**

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por las residencias escolares conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
  - a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades del grupo.
  - b) La falta de colaboración sistemática del alumnado residente en la realización de las actividades orientadas al apoyo escolar, así como en el seguimiento de las orientaciones del personal educador o monitor respecto a su aprendizaje.
  - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
  - d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
  - e) Las faltas injustificadas de asistencia a las actividades de la residencia.
  - f) La incorrección y desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa.
  - g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia o de puntualidad a las actividades de la residencia de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado residente o por sus padres, madres o quien ejerza la tutela si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 25.
3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

**Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia. (Art. 35 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión de derecho a asistencia a esa actividad de un alumno o alumna residente. La aplicación de esta medida implicará que:

a) La residencia deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de actividades y, en su defecto, a la persona titular de la dirección, en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos, sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, madre o a quienes ejerzan la tutela del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en la residencia.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 34, distintas a la prevista en el apartado 1, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercebimiento por escrito.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la misma.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia a la residencia por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.

3. Las actividades formativas que se establecen en los epígrafes d) y e) del apartado 2 podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 26, de acuerdo con lo que la residencia disponga en su plan de convivencia.

### **Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia. (Art. 36 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el educador o educadora que esté atendiendo al grupo de residentes.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:

a) Para la prevista en el epígrafe a), el personal que atiende las actividades que se realicen en ese momento.

b) Para la prevista en el epígrafe b), el tutor o tutora del alumno o alumna residente.

c) Para las previstas en los epígrafes c) y d), el jefe o jefa de actividades o, en su defecto, el director o directora.

d) Para la prevista en el epígrafe e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección**

### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Art. 37 del Decreto**

**54/2012 de 6 de marzo)**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la residencia escolar las siguientes:
  - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna residente producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
  - d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa de la residencia, o la incitación a las mismas.
  - e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnado residente con necesidades educativas especiales.
  - f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida de la residencia y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
  - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la residencia a las que se refiere el artículo 34.
  - j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades de la residencia.
  - k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la residencia prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

**Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Art. 38 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
  - a) Realización de tareas fuera del horario de la programación de actividades que contribuyan a la mejora y desarrollo de las mismas, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la residencia, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela, en los términos previstos por las leyes.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades de ocio de la residencia por un período máximo de un mes.
  - c) Cambio de grupo.

- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a la residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
- f) Cambio de residencia.

2. Las actividades formativas que se establecen en los epígrafes d) y e) del apartado 1 podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que la residencia disponga en su plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el epígrafe e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia a la residencia antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna residente.

**Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia. (Art. 39 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

Será competencia del director o directora de la residencia la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

**Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias**

**Procedimiento general. (Art. 40 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna residente.
2. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia a la residencia o cualquiera de las contempladas en los epígrafes a), b), c) y d) del artículo 38.1 de este Reglamento y el alumno o alumna residente sea menor de edad se dará audiencia a sus padres, madres o a quienes ejerzan la tutela.  
Para la imposición de las correcciones previstas en los epígrafes c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse, además de a quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad, al tutor o tutora del alumnado residente.

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente del alumnado residente.

El personal de la residencia deberá informar a la persona titular de la dirección de las

correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente menor de edad de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

#### **Reclamaciones. (Art. 41 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. El alumno o alumna residente, así como su padre, madre o quienes ejerzan la tutela cuando sean menores de edad, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra el mismo ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente del alumno o alumna residente.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado residente a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo de Residencia a instancia del propio alumno o alumna residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela en el caso de minoría de edad. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo de Residencia en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

#### **Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de residencia**

##### **Inicio del expediente. (Art. 42 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar la imposición, como medida correctora, del cambio de residencia de alumno o alumna residente, el Director o Directora acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

##### **Instrucción del procedimiento. (Art. 43 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un educador o educadora de la residencia designado por el director o directora.

2. El Director o Directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre de la persona que ejerza la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. El Director o Directora comunicará a la Inspección Educativa de la correspondiente Delegación Prov. de la Consejería competente en materia de educación el inicio del

procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, la persona que ejerza la instrucción pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna residente y, si es menor de edad, a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

#### **Recusación del instructor. (Art. 44 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

El alumno o alumna residente, o su padre, madre o quienes ejerzan la tutela en caso de ser menor de edad, podrán recusar a la persona que ejerza la instrucción. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora de la residencia, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda

#### **Medidas provisionales. (Art. 45 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en la residencia, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta de la persona que ejerza la instrucción, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia a la residencia durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna residente deberá realizar las actividades que se determinen.

#### **Resolución del procedimiento. (Art. 46 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

1. A la vista de la propuesta de la persona que ejerza la instrucción, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la persona titular de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

3. En el supuesto de que se resuelva la medida disciplinaria de cambio de residencia, la persona titular de la Dirección General competente en materia de residencias escolares asignará al alumno o alumna una plaza en otra residencia escolar.

#### **Recursos. (Art. 47 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo)**

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 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.

Funcionamiento de la Residencia.

### **Control del alumnado.**

Se deberá llevar un control diario de la presencia y asistencia del alumnado, registrado por escrito, según el modelo que en cada momento sea más conveniente (estudio, asistencia a actividades dentro y fuera de la residencia, permanencia noches).

El mecanismo de recuento de los alumnos por los/as educadores/monitoras se deberá poner en marcha, al menos, dos veces al día, con motivo de las actividades correspondientes a cada unidad (v.gr. sala de estudio obligatorio) y una tercera por la noche, tras el cierre de las puertas comunes por parte del servicio de vigilancia del centro (a partir de las 22'15 horas, 22'30 para el alumnado de tarde). Esta actuación debe esmerarse más si cabe los domingos, o días de incorporación posterior a festivo, por cuanto que el alumnado, en teoría, ha salido de sus casas y existe un trayecto de traslado que debe garantizarnos a nosotros y a las familias su incorporación al centro,

Las condiciones del recuento deben incluir la comprobación de cada uno/a de los/as alumnos/as física y personalmente (sin que sean válidas referencias de compañeros/as), y la responsabilidad debe recaer en el educador/a o monitor/a responsable en el momento en que se produzca. Ante las incidencias derivadas de ausencias de alumnos/as, debe procederse de la siguiente manera:

- a) Comprobar si se ha incorporado al centro con anterioridad, mediante compañeros del autobús, del pueblo, del aula o de la habitación.
- b) Verificar que no se encuentra en una situación especial (enfermo en dormitorio, aviso desde su casa de enfermedad, permiso extraordinario desde dirección o educador, excursión con el instituto, etc.) para lo cual se comprobarán tanto el libro de registro como las autorizaciones de salida.

Si tras estas evidencias no se tiene referencia del paradero del alumno/a:

- a) Se contactará con la familia para comunicar la situación y en su caso comprobar que se encuentra allí. Si no se ha incorporado al centro hacer entender al alumno/a ya su familia que deben comunicarlo previamente para evitar esta situación.
- b) Si ha abandonado el centro sin la correspondiente autorización, se hará constar en el parte de incidencias y conllevará una falta leve, o grave según las circunstancias.
- c) Si se trata de una reincidencia, o se ha considerado una falta grave, se iniciará la instrucción de un expediente disciplinario.

En caso de no localizar al alumno de ninguna forma, comunicar a la dirección del centro y estar a disposición de las familias para enfocar el tema como ellos estimen oportuno (denuncia por desaparición, presencia de los mismos, espera, etc.

### **Permisos y salidas del alumnado.**

El principio del que se parte es que todo el alumnado del Centro es interno, reside en el mismo y está bajo la tutela de los educadores y monitoras, que deben conocer dónde se encuentra en cada momento. Por ello, para salir del Centro se necesita una autorización escrita de manos de los educadores/as o monitoras/es, que se realizará en el impreso oficial. (Autorización de Salida).

Los educadores cumplimentarán la autorización si se cumplen previamente los requisitos de conformidad paterna o materna y/o de pertinencia según su propio criterio. Esta última regla se enmarca en las normas metodológicas acordadas y en el juicio del propio educador/a o monitor/a; en cuanto a la conformidad paterna o materna debe serlo en persona o por escrito (nunca telefónicamente, ésta sólo vale como criterio de permiso del educador/monitora), bien entregada en mano o mediante su envío al fax del centro.

Cuando se den estas premisas, el/la educador/monitora cumplimentará la autorización, en la que debe constar expresamente el motivo de la salida (evitando razones personales y similares) y el día y hora aproximada de regreso. Para garantizar su autenticidad deberá ir firmada por el educador/monitora.

El sentido de las tres copias que se rellenan en cada autorización es el siguiente:

- **Copia 1:** Se dejará en despacho de educadores/monitoras hasta el viernes de cada semana, después se revisarán y archivarán en jefatura de actividades).

(Se guardarán al menos por un curso escolar).

- **Copia 2:** para entregarla el interesado en el servicio de vigilancia en portería y sirve para asegurar que la salida está perfectamente autorizada. (Se entregarán por parte de este servicio, los viernes).
- **Copia 3:** para entregar al alumnado (si no ha sido firmada previamente

por los padres o no se ha recibido escrito de autorización vía fax u otro modo ), y en su caso, ser devuelta firmada por el padre o tutor, para garantizar que la salida se ha hecho en las condiciones solicitadas (a la hora del archivo debe suplir a la copia 1).

La presencia de los padres/madres o tutores/as para recoger a sus hijos/as o tutelados no exime de la cumplimentación de todos los pasos del protocolo; y la única variante en el mismo es que éstos estamparán en el impreso de autorización 2 su firma para que quede constancia de la misma.

### **Atención médico-sanitaria.**

Todo el alumnado dispone de un servicio de asistencia sanitaria que permanece abierto desde las 10:30 a 12:30 y se ubica en la planta baja de la residencia. Los/as alumnos/as pueden acudir a él en servicio ambulatorio o visita médica en dicho horario.

Para curas o servicio de urgencia a cualquier hora del día o la noche deberá acudir al centro hospitalario más cercano. La asistencia ordinaria a los servicios médicos por parte de los/as alumnos/as deberá ser comunicada a los educadores o a las monitoras por ellos mismos, y la asistencia extraordinaria o la que suponga un ingreso preventivo debe ser avisada a los educadores/monitores/as.

Tanto la visita a servicios médicos especializados, como el ingreso hospitalario se decide siempre a instancias del servicio médico o del tutor/a o educador/monitora de guardia, siendo ellos los encargados del traslado o de pedir la ambulancia para el traslado, contactar con el acompañante, e inmediatamente comunicar el hecho a la familia del alumno, así como al equipo directivo (anotar además en el libro de registro).

Para garantizar la atención urgente de carácter sanitario a los alumnos, ante una situación de emergencia (por ejemplo una caída con golpe en la cabeza por la noche), se establecen los siguientes pasos:

. En primer lugar, se establece como prioritaria la atención al alumno intentando establecer sus niveles de consciencia, la posibilidad de trasladarlo a los servicios médicos y una primera valoración de su estado. Para ello es básico atender los criterios de primeros auxilios y de sentido común, respecto a movilización corporal y otros.

. Una llamada al teléfono de emergencia 061 nos ayudará a atender adecuadamente el caso y nos servirá bien para solicitar su traslado al lugar del accidente, bien para prepararles ante la inminente visita con el accidentado/a. Si fuera en horario nocturno, el acompañamiento del enfermo a los servicios hospitalarios deberá hacerse directamente por la monitora correspondiente, que previamente habrá avisado a su compañera/o para alertar su ausencia.

. Paralelamente, sólo si la emergencia producida fuera de cierta gravedad, el educador o monitora comunicará lo sucedido al responsable correspondiente de la dirección que tomará las decisiones oportunas respecto a la atención del resto del alumnado, a la comunicación a otros servicios y, en su caso, comunicación a las autoridades correspondientes, así como a los padres del alumno/a afectado/a, atendiendo a que estos conozcan la gravedad de su salud y la decisión médica que comporta.

### **Evacuación de la Residencia.**

Las situaciones de emergencia que exigen la evacuación de la residencia son ilimitadas, aunque se podrían centrar específicamente a tres: incendio, terremoto e inundación. En cualquier caso la decisión final sobre la evacuación la tomará únicamente la dirección del centro o en su caso (en ausencia de miembros del equipo directivo) un educador o una monitora.

En la habitación de educadores/monitoras de cada planta, se dispondrá de una linterna en perfecto uso, un listado completo del alumnado de la planta debidamente actualizado, un juego de llaves de emergencia y un plano del punto de reunión que corresponde.

La disposición del punto de reunión responde al criterio de que todo el alumnado se desplace la misma distancia y que los alrededores y bajos de la residencia queden libres de paso ante el posible acceso de camiones de bomberos, ambulancias u otros vehículos de protección civil.

Asimismo, la residencia dispone de extintores estratégicamente colocados en los pasillos, y de bombas de agua, que podrían utilizarse en primera instancia, si fuera el caso, para evitar la evacuación.

Cuando se ha puesto en marcha la evacuación, los educadores y/o monitoras responsables de cada planta accederán a los utensilios mencionados y, con ellos, pasará por todas y cada una de las dependencias para avisar al alumnado no solo de la evacuación, sino también recordándoles el punto de reunión, de modo que será el último en abandonar la residencia, después de haber repasado todas las dependencias.

La evacuación se realizará, en principio, por las escaleras interior y exterior (que pueden absorber bien tal avalancha), y en ningún caso se usará el ascensor

Una vez comprobado que todo el alumnado ha salido, evitando que lo hagan con bultos y pertenencias varias, y tras repasar todas las dependencias, el/la educador/monitora acudirá al punto de encuentro asignado y listará a su alumnado para comprobar que están todos/as, teniendo en cuenta la casuística de cada día (enfermería, permisos, no incorporaciones, etc.), tras lo cual hará llegar a la dirección del Centro las novedades del recuento.

Si en ese recuento, falta algún/a alumno/a, tratará de localizarle mediante preguntas a sus compañeros, teléfono móvil, etc., no permitiendo que nadie salga en busca. Esta se realizará por un adulto comunicando siempre su actuación a la dirección del centro y después de mantener fuera de peligro y localizados al resto del alumnado. Encontrado o no el alumno/a que falta, se comunicará a la dirección del centro que asumirá, bien los criterios de su búsqueda, bien su comunicación a la familia, bien la localización en otras zonas (teatro, deportes, etc.).

### **Expedientes personales.**

El personal docente educador y monitores/as tiene la obligación de garantizar la confidencialidad de los datos personales del alumnado, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, así como cualquiera otra información que pudiera afectar a la imagen y dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la propia institución.

La propia tarea de los educadores/as y monitoras/es, y el adecuado conocimiento de la evolución de éstos/as en el centro, exige la existencia de un expediente personal de cada alumno en el que consten aquellos datos susceptibles de uso prudente y adecuado por los profesionales del centro; que deberán respetar siempre

su archivo, custodia y comunicación externas, a lo establecido en la ley.

Para este uso el centro tiene editado un impreso específico, tipo carpeta-cartón cuyo uso debe seguir las siguientes pautas:

1. Todos los/as alumnos/as matriculados/as en el centro deberán tener cumplimentada una carpeta expediente, cuya custodia está encargada a la secretaría del centro. El personal docente educador podrá tener copia de estos datos o solicitar del alumnado que se los suministre.
2. Cada principio de curso, se devolverán a la secretaría del centro aquellas carpetas expediente de los alumnos que no permanecen en la residencia y cualquier otro registro del alumnado donde consten datos personales de cualquier tipo; al tiempo que se solicitan las copias de las carpetas de los nuevos alumnos que correspondan.
3. Los diferentes apartados de las hojas de registro incluidas en la carpeta serán rellenados por los educadores/as que tutelan a los/as alumnos/as, y completados anualmente al menos en los apartados de entrevistas y resultados académicos, además de dejar constancia como anexos, los documentos personalizados que surjan durante el curso, tales como cartas a padres, informes, expedientes disciplinarios, autorizaciones de salida, etc. (Estas hojas quedarán grapadas por cursos escolares, de manera que no queden acumuladas sin orden en la carpeta).
4. La aplicación de las nuevas tecnologías, vía ficheros informáticos, no debe eximir de la existencia de los expedientes impresos, ya que estos deberán pasar al archivo general en las dependencias del centro.
5. Las carpetas expedientes deberán estar accesibles a todos los educadores/monitor as de la residencia, a los efectos de acceder a ellos ante comunicaciones con padres u otra exigencia profesional.

### **Tratamiento de las faltas disciplinarias.**

El desarrollo del decreto sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios establece que las conductas perjudiciales para la convivencia exigen la apertura de un expediente disciplinario, el nombramiento de un instructor y una documentación específica. Ya que la mayoría de las faltas cometidas por el alumnado se circunscriben a las llamadas contrarias a la norma, veamos su tratamiento:

Se consideran dentro de este apartado: la falta de puntualidad, la falta de asistencia injustificada, los actos que alteren el normal desarrollo de la convivencia, las faltas de incorrección, desconsideración, injurias u ofensas, el hurto o deterioro de material, los actos perjudiciales para la salud o la integridad personal, la negativa sistemática a cumplir deberes de residente (camas, orden, higiene, etc.), el uso inadecuado de tecnología (personal o del centro), uso de móviles o similares en horarios no permitidos, actos contra el derecho de estudiar de los compañeros, negativa a cumplir medidas correctoras, desobediencia a cumplir la normativa del colegio, etc.

Todas estas faltas deberán estar registradas por escrito en un anecdotario o parte de incidencias de modo que se pueda aportar como documento, requerido el caso, y sirva para establecer la existencia de la reiteración como elemento distintivo de la falta.

Atendiendo a la falta será el educador responsable de su tutoría o el presente en el momento de producirse ésta quien decida la aplicación de las medidas correctoras para el alumno, atendiendo a la gravedad de la falta y a las previsibles medidas a establecer. Si la decisión supone una amonestación verbal o escrita no exige tratamiento ni burocracia especial (salvo comunicación al equipo directivo), pero si excede de ello sí, y se trata así:

El primer paso es utilizar el modelo interno de documento reglamentario en el que consten los datos relativos a la falta y que sea firmado por el alumno/a como conecedor de la misma (parte de incidencias).

En segundo lugar debe decidir, por delegación del director/a del centro, el tipo de sanción establecida y que abarca desde la retirada de aparatos electrónicos; establecer un horario restringido (a mediodía, en colegio desde las 22 horas, aumento de horario de estudio, etc.); delimitar el acceso a servicios, zonas, locales (televisión, Internet, cine, etc.); asistencia al aula de convivencia del centro; reducir su participación en actividades del centro o del colegio; o medidas de realización de tareas educadoras (pintura, limpieza, responsabilidad, lectura-resumen, control, etc.) por un tiempo inferior a siete días hábiles.

Esta decisión se formalizará por escrito en un informe en el que se harán constar los los datos del alumno/a, la conducta analizada, la tipificación en el decreto y/o reglamento y la medida o medidas correctoras establecidas, documento que se hará llegar a las familias del alumnado y a la secretaria del centro de residencias para su registro. Independientemente de esta comunicación escrita y a fin de agilizar su efectividad, los educadores/as de la residencia comunicarán a las familias su contenido inmediatamente después de haber firmado el documento el alumno/a implicado/a.

### **Tratamiento del absentismo.**

La existencia en los últimos años de alumnado presumiblemente absentistas y el problema interno en lo relativo a responsabilidad penal con ellos por parte de los educadores del Centro de Residencias en los días entre semana, obliga a establecer mecanismos que aseguren un buen sistema de gestión y control sobre dichas faltas a clase sin justificar, independientemente de que los propios Institutos tomen las medidas adecuadas en el ámbito de sus competencias.

Es por ello, que la Residencia establece como principio prioritario el hecho de que sus residentes asistan a todas las clases lectivas, además de que en sus propios documentos oficiales de funcionamiento se establece como un deber de los alumnos residentes el aprovechamiento de su responsabilidad escolar.

En estas circunstancias, se establece un acuerdo global aprobado en Junta de Coordinación de Actividades y ratificado por el Consejo de Residencia para luchar contra el absentismo escolar en el alumnado interno y establecer los mecanismos a

poner en marcha cuando se detecta una situación al uso.

Para ello, la dirección de la Residencia establecerá acuerdos con las jefaturas de los institutos, de manera que se pueda tener conocimiento, con un margen no superior a la semana, de las faltas de asistencia a clase de los alumnos internos, dejando constancia de esos datos en un documento que se debe hacer llegar a los educadores/as como tutores/as delegados/as de los/as padres/madres de los/as alumnos/as.

En primer lugar, serán los Centros los que realizarán el seguimiento del alumnado para conseguir encauzar la dinámica de ausencia de clases; todo ello comunicando regularmente a sus padres o familiares los progresos al respecto.

En segundo lugar, será la Residencia, a través de los Educadores-as/Tutores-as al efecto, los que seguirán las siguientes normas:

- Con un total de veinte (20) faltas sin justificar se aplica una falta contraria a la norma, de acuerdo con el reglamento de régimen interior del centro.
- Con un total de cuarenta (40) faltas a clase sin justificar se incoará un expediente disciplinario, que siempre llevará aparejada una expulsión del internado por un periodo no inferior a tres días, así como la amonestación de su posible pérdida de la condición de interno.
- Con un total de sesenta (60) faltas sin justificar se incoará un segundo expediente disciplinario que conllevará la expulsión durante un mes y el inicio de la solicitud de cambio de residencia o pérdida de la condición de alumno interno para ese curso escolar.

### **Visitas a la Residencia.**

1. El acceso de personas al centro con objeto de visitar a alumnos/as, educadores/as o monitores/as debe someterse al régimen de control de portería, estableciéndose que las personas con relación familiar directa accederán a la residencia con la tarjeta de visita establecida (previa presentación y anotación en el libro de visitas de documento identificativo: D.N.I., pasaporte o carné de conducir), y esperarán en planta baja, sin entrar, a que se de aviso a los interesados.
2. El acceso de personas al área de oficinas está sometido al régimen de control de portería, accediendo con la tarjeta de visita establecida en las mismas condiciones que establece el apartado 1.
3. La circulación de vehículos en el centro está limitada a aquellos que están debidamente autorizados (carga y descarga de mercancías y trabajadores del centro), debiéndose aclarar que el uso de vehículos para circular o aparcar en el centro está prohibido para

el alumnado y sus visitas.

4. Lo/as usuarios/as de vehículos deben recordar la responsabilidad que asumen cuando circulan por el interior de un espacio educativo.
5. Los/as educadores/as, monitoras/es y/o personal de vigilancia que detecten un incumplimiento de este protocolo lo harán constar en el parte de incidencias correspondiente.

### **Instalaciones deportivas.**

La forma de uso y el horario de las instalaciones deportivas se ajustará a lo que se determine anualmente en la Junta de Coordinación de actividades y conforme a lo aprobado en el Plan de Centro.

### **Servicio de Limpieza.**

El servicio de limpieza de las instalaciones de la Residencia se efectuará conforme al pliego de prescripciones técnicas del concurso por el que se adjudique el mismo.

### **Servicio de vigilancia.**

El servicio de vigilancia de las instalaciones de la Residencia se efectuará conforme al pliego de prescripciones técnicas del concurso por el que se adjudique el mismo.

### **Servicio de Comedor.**

El servicio de cocina-comedor de la Residencia se efectuará conforme al pliego de prescripciones técnicas del concurso por el que se adjudique el mismo.

### **Normas de Tutoría, estudio y tiempo de ocio. Actividades Residenciales.**

La Residencia realiza sus funciones en las siguientes áreas organizativas:

- Área asistencial
- Área de la convivencia
- Área de la actividad académica
- Área de formación

1. El Área asistencial cubre todas aquellas prestaciones de las que debe disponer el usuario de la Residencia y cubren sus necesidades básicas: alojamiento, alimentación, higiene, espacios adecuados a las actividades, etc. Las prestaciones de la Residencia serán a un nivel adecuado a la situación social y en función de la tarea primordial de la Residencia. La Residencia cumple estos objetivos con sus instalaciones y los servicios que en ellas se prestan:

- Servicio de alojamiento.

- Servicio de cocina/comedor.
- Servicio sanitario.
- Servicio de secretaría.
- Servicio de biblioteca.
- Servicio de limpieza.
- Servicio de seguridad.

2. El Área de la convivencia incluye todos los aspectos de la relación social que acontece en la Residencia. Marca los límites de la actuación de cada uno de los miembros de la comunidad y de ella deriva la adquisición de valores de máxima trascendencia en la incorporación social de los alumnos. La vida en común, con notables limitaciones a la privacidad, presenta dificultades que si son superadas constituye una escuela magnífica de valores sociales y gratificaciones personales.

3. El Área de la actividad académica da sentido a la presencia de los/as alumnos/as en la Residencia. El cumplimiento exigente de las normas, calendarios y programas del centro donde el/la alumno/a realice sus estudios es una condición básica en el funcionamiento de la Residencia. A tal efecto, existirá una activa colaboración de la Residencia con las adecuadas instancias de cada uno de los centros en los que cursen estudios los residentes.

Cuando no exista impedimento legal y las costumbres lo permitan, los Educadores y Educadora de la Residencia participarán, en la medida que se establezca, en las Juntas de Evaluación de los alumnos residentes.

Dentro del área de la actividad académica, el trabajo intelectual de los/as alumnos/as es una parte fundamental en la programación diaria. Mediante las actividades de apoyo al estudio, la Residencia contribuye activa y eficazmente al cumplimiento de los objetivos académicos de los/as alumnos/as.

4. En el Área de formación se realizan actividades que dan significado a la Residencia y sirven de apoyo en el sistema educativo. Se tratará de informar y preparar al alumno para que de respuestas válidas ante situaciones frecuentes en las relaciones sociales

Las actividades programadas en la Residencia van encaminadas a completar y enriquecer la formación del alumno/a para que tenga una visión más completa de lo que es el mundo de la cultura humana y las posibilidades de acercarse a ella, es decir, pretendemos con ellas contribuir a la formación integral del alumnado y fomentar la participación y convivencia. Las actividades programadas en la actividad de la Residencia podrán ser:

- a) Actividad de apoyo al estudio.
- b) Actividad formativa.
- c) Actividad instrumental.
- d) Actividad creativa.
- e) Actividad deportiva.
- f) Actividad cultural.
- g) Actividad administrativa.

a. Las actividades de apoyo al estudio son todas aquellas que contribuyen a que el alumnado alcance óptimamente los objetivos académicos propios. La conveniencia de este tipo de actividades es evidente ya que del resultado académico depende, generalmente, la presencia del alumno en el Centro. La importancia y, en consecuencia, la centralidad de estas actividades, radica en que durante su permanencia en la Residencia, el alumnado prepara y realiza el estudio de las materias de su programa.

Las fórmulas utilizadas para lograr los objetivos de estas actividades serán:

- Tiempo y lugares con ambiente de estudio.
- Estudios asistidos.
- Estudios dirigidos.
- Asesoramiento de materiales.
- Dirección de trabajos.

Tutoría y designación de tutores y tutoras. (Art. 80 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo):

1. Cada grupo de alumnos y alumnas establecido en la residencia tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la persona titular de la dirección de la residencia, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de actividades, de entre los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio.
2. Los/as tutores y tutoras apoyarán el proceso educativo y de aprendizaje del alumnado residente, en colaboración con las familias.
3. El nombramiento de las personas que ejerzan la tutoría se efectuará para un curso académico.

Funciones de la tutoría. (Art.81 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo):

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 residente a su cargo.
- d) Coordinarse con el profesorado que ejerza la tutoría en el centro docente del alumnado residente a su cargo, incluyendo la realización de visitas periódicas a los centros docentes correspondientes.
- e) Complimentar la documentación personal del alumnado residente a su cargo que tenga establecida la residencia.
- f) Recoger la opinión del alumnado residente a su cargo sobre el proceso de convivencia y de desarrollo de las actividades programadas por la residencia.
- g) Informar al alumnado residente 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 quien ejerza la tutela.
- h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el personal de la residencia y los padres y madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través

de la cual los padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente 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 quien ejerza la tutela del alumnado residente menor de edad, 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 quienes ejerzan la tutela del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos.

j) Facilitar la integración del alumnado residente 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.

b. Las actividades formativas constituyen el núcleo de la actividad educativa de la Residencia. Se imparten a lo largo de toda la permanencia de los alumnos en el Centro. Serán programadas por niveles de madurez de los propios alumnos.

El temario básico de estas actividades será el siguiente:

- “Convivencia y normas para la convivencia”.
- “Higiene”.
- “Sexualidad”.
- “Alimentación y cultura”.
- “Educación vial”.
- “Las instituciones”.
- “Ciudadanos y Administración”.
- “La Comunicación”.
- “La propia imagen y el consumo”.
- “El sistema educativo”.
- “Raíces. Andalucía”.
- “Raíces. Europa”.
- “Sociedad y participación”.
- “Orientación universitaria”.
- “Orientación profesional”.

Estas actividades se realizan según programa propio de cada tema y utilizando los métodos más convenientes para su transmisión

c. Las actividades instrumentales se programan para dotar a los alumnos de instrumentos que les capaciten para obtener mejores resultados académicos, signifiquen una iniciación a una posible actividad profesional, sean instrumentos convenientes para actuar en la sociedad actual.

Conviene tener en cuenta en la programación las siguientes actividades instrumentales:

- Técnicas de trabajo intelectual.
- Método de estudio.
- Ortografía.

- Lectura rápida.
- Técnicas de expresión oral y escrita.
- Informática.
- Carnet de conducir.
- Tareas domésticas.

d. Las actividades creativas se realizan para desarrollar capacidades que se advierten en los alumnos. Tienen como característica su aspecto activo. Generalmente la dirección y coordinación de estas actividades compete a monitores especializados.

Deberán existir en el programa anual:

- Artes plásticas.
- Teatro y danza.
- Prensa.
- Radio y otros medios de comunicación.
- Creación literaria.
- Mecánica.

e. Siendo la actividad deportiva de suma importancia para el desarrollo de los jóvenes y para la conservación de la salud en todas las edades así como un factor fundamental en la ocupación del tiempo libre, es evidente la importancia que esta actividad cobra en los programas de educación de los alumnos.

Conviene, pues, que todos los alumnos realicen alguna actividad deportiva.

A efectos de cumplir el requisito anterior deben buscarse métodos de motivar a los alumnos, principalmente los menos dotados para la actividad física. Con el mismo objeto, la oferta de la Residencia debe ser lo más amplia posible, cubriendo incluso deportes poco convencionales.

Por la adecuación de la edad de los/as alumnos/as, parece especialmente necesario potenciar la práctica de deportes como la amplia gama de atletismo, orientación, tenis de mesa, pádel y deportes de equipo (baloncesto, balonmano, fútbol, voleibol, etc.).

f. Conviene que durante su estancia en la Residencia los/as alumnos/as adquieran un conocimiento de la actividad humana, mediante las llamadas “actividades culturales” que les hagan profundizar en la esencia del ser humano, en sus propias raíces, en aspectos que puedan significar un enriquecimiento de su personalidad.

A tal efecto se tendrán en cuenta campos de la actividad cultural humana como son la literatura, el teatro, el cine, las artes plásticas, la historia, el medioambiente,...

De estas y otras cuestiones se ofertarán anualmente seminarios, talleres y otras fórmulas adecuadas.

Aprovechando las efemérides que se celebran anualmente durante el curso, se programarán actividades que estimulen la participación del alumnado.

04/12 – Día Internacional de la lucha contra el SIDA.  
06/12 – Día de la Constitución.  
30/01 – Día de la No Violencia y la Paz.  
28/02 – Día de Andalucía (Semana Cultural).  
08/03 – Día de la mujer trabajadora.  
23/04 – Día del libro.  
01/05 – Día del trabajo.  
05/06 – Día Municipal del Medio Ambiente.  
00/03 – Día Mundial del Teatro.

Como se ha venido haciendo a lo largo de la historia de la Residencia se continuarán organizando:

Cena de Navidad.  
Jornada de Convivencia de Padres y Madres de Alumnos.  
Despedida de promoción de alumnos.  
Fiesta Fin de Curso.

g. Las actividades administrativas son las actividades a través de las que los alumnos participan en la gestión del Centro sin que sean los cauces establecidos para las leyes (ejemplo: organizar una residencia como si fuera un ayuntamiento).

A juzgar por la experiencia de los últimos años sobre la respuesta de los alumnos a la oferta de actividades programadas, se hace preciso organizar sistemas de motivación. El sistema de motivación consistirá en la creación de un expediente curricular de cada alumno en el que consten sus actividades y un sistema de premios a los currícula de un determinado nivel.

K. Autoevaluación y memoria anual.

La autoevaluación de la Residencia y memoria anual. (Art. 29 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo).

K.1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de las Residencias que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, se realizará una autoevaluación del propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de convivencia de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas al apoyo, al refuerzo educativo y a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

K.2. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a las residencias escolares la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca la propia residencia en su proyecto educativo, de acuerdo con lo recogido en el artículo 24.3.k).

K.3. Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos establecidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita

valorar el grado de cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global de la residencia, de sus órganos de gobierno, de las tutorías y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en la Residencia.

K.4. El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo de Residencia, contando para ello con las aportaciones que realice la Junta de Coordinación de Actividades, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

K.5. Para la realización de la memoria de autoevaluación, se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo de Residencia de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el R.O.F.

## ANEXO I

Se adjunta las Normas de Obligado Cumplimiento para el Residente, propuesto por la Junta de Coordinación y aprobada en el Consejo de Residencia

### NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LOS RESIDENTES

#### 0.- INTRODUCCION

Esta normativa de funcionamiento interno, aprobada por la Junta de Coordinación de Actividades para el curso **2018/2019**, recoge los aspectos más significativos que tienen que ver con la condición de residentes.

Estas pautas deben favorecer el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Centro de la Residencia

El rendimiento académico adecuado y la superación de los cursos, es el objetivo principal a cumplir. Ello implica, para los alumnos/as, la obligatoriedad de asistir a clase, por ello se establecerán vías de comunicación con los/as Tutores/as de los diferentes centros para el seguimiento de la asistencia.

**Por otro lado, es motivo de baja en la Residencia, la falta de asistencia a su centro y la no incorporación a la residencia por un periodo superior a 15 días.**

La Dirección del Centro y la Junta de Actividades tendrán atribuciones para valorar la actitud hacia los estudios y al Centro, y en su caso proponer el cese como residente.

Todas estas normas son de obligado cumplimiento. Todo/a residente en el Centro queda sujeto a dichas normas. El incumplimiento originará la sanción correspondiente que dictaminarán los órganos competentes.

Todo el personal del Centro, velará por el cumplimiento de esta Normativa.

#### 1.- INCORPORACION AL CENTRO

El/la alumno/a deberá incorporarse al Centro en las fechas señaladas por la dirección.

Los/as alumnos/as que no se incorporen a la Residencia en las fechas que cada Centro Escolar señale para la iniciación del curso, no podrán disfrutar de la plaza de residencia, perdiendo sus derechos, salvo en los casos de fuerza mayor, en los que deberá comunicarlo a la mayor brevedad a la Dirección, pudiendo solicitar ésta, si lo considerara oportuno, el correspondiente justificante.

Este último apartado se hace extensivo para la marcha y regreso de las vacaciones de Navidad, Semana Blanca y Semana Santa.

## 2.- DESPERFECTOS Y FIANZAS

A principios de curso, se realizará una revisión del estado de las habitaciones y demás dependencias, debiéndose encontrar todas ellas, a finales de curso, en las mismas condiciones de conservación.

### Desperfectos en la Residencia

Los desperfectos que se produzcan en la habitación serán responsabilidad directa de quienes la habiten.

Los desperfectos que se produzcan en la planta recaen directamente en los/as residentes de la planta.

Los desperfectos que se produzcan en espacios comunes: escaleras, ventanas, etc. quedarán enmarcados dentro de la responsabilidad colectiva de todos/as los/as residentes.

Los/as residentes causantes de desperfectos deberán abonar el coste de la reparación o reposición del material dañado. Además será considerado como *falta leve o grave*, dependiendo de las circunstancias en las que se produjeron los hechos.

### Fianzas

- A comienzos del curso, se depositará en Secretaría **una fianza de 25 Euros** para hacer frente a posibles deterioros. Se procederá a su devolución en el mes de Septiembre del siguiente curso, una vez descontados los desperfectos generales si los hubiera.

## 3.- ASCENSOR

Su uso está destinado solo a los alumnos/as autorizados y al personal de la residencia. No se utilizará en horas de estudio, salvo casos de fuerza mayor.

En caso de avería y/o parada, tocar el timbre de alarma y esperar a que acuda el personal del Centro

La utilización indebida podrá ser considerada como *falta leve o grave*, según las situaciones.

## 4.- UTILIZACION DE LUZ Y AGUA

Queda prohibido el gasto innecesario o inútil de agua, como por ejemplo, dejar los grifos abiertos, dejar que el agua rebose de los contenedores de las duchas, etc.

El uso de la luz deberá ser racional, es decir, no dejar luces encendidas y no usarlas innecesariamente, así como dejar los cargadores enchufados sin uso.

**AVISO IMPORTANTE:** Queda terminantemente prohibido la utilización en las habitaciones de cualquier tipo de hornillo y otros aparatos de características similares: tostadoras, aparatos de música, cafeteras, neveras, etc... Se prohíbe, así mismo, manipular la red eléctrica o realizar instalaciones distintas de las existentes.

La irracional utilización de luz o agua se considerará como *falta leve* o *grave*.

La utilización de hornillos y otros aparatos similares se considerará *falta grave*.

## 5.- LIMPIEZA

### *Aseo y cuidado Personal*

El/la residente deberá cuidar activamente su limpieza y aseo personal.

### *Habitaciones*

Estas deberán estar limpias y ordenadas en todo momento. Cada residente deberá hacerse bien la cama todos los días, siendo obligatorio el uso de las sábanas y cuidará del aseo del cuarto.

Se atenderá con el máximo rigor las normas y recomendaciones que figuran, a modo de nota informativa en cada habitación.

Para facilitar la labor del servicio de limpieza, se deberá dejar la habitación sin ocupantes en el momento de la limpieza diaria, y en unas condiciones que favorezcan la limpieza rápida y eficaz: ropa y calzados recogidos, mesas ordenadas, armarios cerrados.

### *Urinarios y Servicios*

Cada vez que se utilice la taza, se vaciará la cisterna del mismo y en caso de ser necesario se utilizará la escobilla, debiendo estar siempre los servicios en un estado de máxima higiene y limpieza.

No arrojar toallitas higiénicas ni otro tipo de objetos a los váter.

Después de la ducha se utilizará la fregona si es necesario para recoger el agua y dejar los servicios en buen estado de utilización.

### *Arrojar Objetos*

Queda terminantemente prohibido el arrojar cualquier tipo de objetos por las ventanas.

Se utilizarán las papeleras y contenedores de todo el recinto.

Queda prohibido arrojar al suelo cualquier tipo de objeto, papel o desperdicio.

La limpieza de los recintos de las Residencias y zonas colindantes deberá ser observada al máximo por todos/as.

El incumplimiento de las normas sobre limpieza será considerado *falta leve*.

El arrojar objetos por la ventana será considerado como *falta grave*, pudiendo ser motivo de expulsión del Centro.

## 6.- HABITACIONES

Una vez asignada, nadie deberá cambiarse de habitación. El periodo para solicitar un posible cambio, se realizará **en la tercera de semana de Octubre y se llevará a efecto en la última semana del mismo mes**. El alumno/a deberá solicitarlo a su Tutor/a mediante el modelo que se le facilitará. Las solicitudes se remitirán a la Dirección, para su estudio y resolución.

El alumno/a al que se autorice el cambio, deberá revisar nuevamente el estado de la habitación.

Es obligatorio el cuidado de la habitación, tanto en mobiliario como en paredes, puertas y ventanas.

Queda prohibida la realización de cambios en el mobiliario de las habitaciones, así como la incorporación de elementos que no pertenezcan a la misma.

Queda prohibida cualquier modificación de la disposición del mobiliario de la habitación.

Queda prohibido colocar percheros, colgadores o similares en los armarios.

Queda prohibido colocar fotografías, póster, carteles, notas, etc. y utilizar cinta adhesivo en los armarios, cama o mesilla.

Está prohibido colgar ropa en la habitación con objeto de secarla.

Está prohibido cambiar los números asignados a las camas.

Está prohibido colocar cualquier tipo de objeto en las ventanas (símbolos, póster, ropas, etc.)

Está prohibido cocinar en las habitaciones.

Está prohibido acostarse con los zapatos puestos.

Se hará un uso adecuado de la papelera de la habitación.

La modificación de la disposición del mobiliario en la habitación, podrá ser motivo de una sanción a los residentes de dicha habitación, la cual será estipulada por la Dirección.

Los objetos que no se recojan, serán retirados en las revisiones de las habitaciones y entregados al Equipo Directivo.

Los cambios en el mobiliario de la habitación, se considerarán como *falta leve*.

### *Convivencia en las Habitaciones*

El estudio es el objetivo primordial que debe regir el ritmo y el ambiente de la habitación. Cualquier dificultad en torno a la convivencia en la misma, se comunicará al personal responsable, para que éste tome las medidas oportunas.

La habitación no será lugar de reuniones ni juegos.

Queda terminantemente prohibido todo tipo de ruidos en las habitaciones que originen molestias a los compañeros/as (gritos, carreras, músicas) en su estudio o en su descanso.

Cuando las habitaciones estén vacías conviene por seguridad cerrarlas.

Personal responsable del Centro supervisará el estado de las habitaciones.

Alterar los ambientes de estudio o de descanso en la habitación, de forma reiterada, se *considerará falta grave*.

## **7.- COMEDOR**

Se atenderán las indicaciones del Jefe/a de Cocina, Personal Docente y de los/as Colaboradores/as presentes en el mismo.

Se deberá acudir al comedor bien aseado y con atuendo adecuado. No se permitirá asistir en pijama a la hora del desayuno.

No se puede repetir segundo plato, sin haber comido el primero.

No se utilizará el móvil.

Se deberá dejar la mesa en perfecto estado de limpieza, así como el suelo y recogida la silla.

Queda terminantemente prohibido sacar comida y menaje del comedor: (vasos, cuchillos, platos. etc.).

Los cambios de horario que pudieran producirse se avisarán oportunamente.

Los residentes que por motivos justificados no puedan acudir al comedor en el horario establecido deberán ponerlo en conocimiento de su Tutor/a y este lo comunicará a Dirección.

*Tipos de faltas:*

Sacar menaje del comedor será considerado *falta grave*.

El incumplimiento de cualquiera de las demás indicaciones, podrá considerarse como *falta leve*.

## **8.- BIBLIOTECA**

Se seguirá las normas específicas establecidas para las bibliotecas.

## **9.- VISITAS**

Toda persona ajena a la residencia, deberá dirigirse al servicio de vigilancia para ser anotado en el libro de visitas, esperará en la recepción y una vez autorizado se le dará la tarjeta de vista y será dirigido hacia la persona o lugar correspondiente.

## **10.- SALIDAS/ ENTRADAS DEL CENTRO**

Los alumnos menores de edad, tienen prohibido pernoctar fuera del centro o regresar después de las 22,30 horas. Los casos excepcionales, se deberán comunicar en primer lugar a su Tutor/a y en ausencia de estos, al Educador/a o Monitora de guardia. Si proceden las autorizaciones, deberán contar con el visto bueno de la Dirección o Jefatura y se cumplimentará la documentación correspondiente.

Los alumnos/as mayores de edad, podrán pernoctar fuera del centro, pero están obligados a depositar la tarjeta de la residencia en el puesto de vigilancia para el control del servicio nocturno. Se recuerda que la utilización de este permiso será controlado mensualmente por la Jefatura a fin de que sea proporcionado. En cuanto al regreso a la residencia después de las 22,30 horas, se deberá comunicar en primer lugar a su Tutor/a y en ausencia de estos al Educador/a o Monitora de guardia. Si proceden las autorizaciones, deberán contar con el visto bueno de la Dirección o Jefatura y se cumplimentará la documentación correspondiente.

La hora de entrada en la residencia será hasta las 22,30 h. (excepto para los autorizados).

El incumplimiento de los apartados anteriores se *considerara/falta grave*.

Los alumnos/as que no se incorporen al Centro transcurrido el fin de semana y/o el puente, deberán comunicarlo por teléfono durante ese mismo día.

## **11.- CIERRE DE LA RESIDENCIA**

Las puertas de la Residencia se cerrarán todos los días a las **22,30 horas**.

El incumplimiento de este horario sin justificar, se considerará *falta grave*.

## **12.- ACCESO A LAS HABITACIONES**

Se prohíbe el acceso a las habitaciones a toda persona ajena al Centro, sin autorización previa.

Antes de las 22,30 horas, deberán abandonar la Residencia aquellas personas no residentes que dispongan de autorización.

Se considerará como *falta leve o grave*, según condiciones, el incumplimiento de estas indicaciones.

## **13.- FUMADORES**

Está prohibido fumar (se incluye los cigarrillos electrónicos) en todos los ámbitos de la Residencia.

El fumar se considerará como *falta grave*.

## **14.- ALCOHOL Y DROGAS**

Queda *terminantemente prohibido* introducir cualquier tipo de bebidas alcohólicas o psicotrópicas en la Residencia.

Se considerará el estado de embriaguez como *falta grave*.

Se considerará la posesión o el consumo de drogas como *falta grave*.

## **15.- ACTUACIÓN DEL ALUMNADO FUERA DEL CENTRO**

Los comportamientos antisociales de los/as alumnos/as fuera del Centro recaerán única y exclusivamente sobre dicho/a alumno/a. En el caso de ser alumnado menor de edad, se aplicará lo que determine la normativa legal vigente en esta materia.

Si un alumno se encuentra inmerso en un problema de orden público, deberá, si lo estima oportuno, ponerse en contacto con su familia y sólo ante la imposibilidad de contactar con ella podrá hacerlo con el Centro, quien se pondrá lo antes posible en comunicación con la familia del alumno/a y podrá hacer de mediador ante las autoridades, si lo considera necesario

Tras producirse actos de este tipo, se reunirá el Consejo de Residencia para tomar

las determinaciones adecuadas a cada caso. De los acuerdos tomados se informará al alumno/a y a su familia y se dejará constancia en el expediente personal de la Residencia.

No se permitirá salir en pijama fuera de la residencia.

El comportamiento antisocial de los residentes en ámbitos próximos al Centro (otros Centros Educativos, poblaciones circundantes, etc.), serán consideradas como faltas graves.

## **16.- ACTIVIDADES OBLIGATORIAS**

Los residentes están obligados a la asistencia de las actividades dirigidas, por lo que cada tutor/a llevará un control a través de la aplicación informática.

Se prohíbe la utilización del móvil en estas actividades, salvo autorización del tutor/a.

Durante las actividades, los tutores/as no podrán realizar o recibir llamadas, ni atender a los padres/tutores legales, por lo que será el servicio de vigilancia el que recogerá nota y las pasará una vez finalizadas dichas actividades. En casos excepcionales, vigilancia valorará la necesidad de avisar al tutor/a.

## **17.- ACERCA DE LAS SANCIONES Y FALTAS**

Las faltas pretenden señalar aquellos comportamientos que se consideran no deseados en nuestro Centro. Se trata, por lo tanto, de sensibilizar a todos los miembros de la Residencia para que en una labor preventiva, logremos que no se produzcan. Incluso si se produjeran, deberemos lograr que no se repitan, para lo cual será necesaria la participación de todos/as. En pros de esta prevención, esta normativa junto con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Residencias, serán trasladados a los alumnos en cada una de las Tutorías al comienzo del curso.

## **18.- OTRAS CUESTIONES**

**18.1.-** Las máquinas expendedoras de sólidos, refrescos o café, están ubicados en la planta baja del edificio, en la parte derecha. Los desperfectos que se produzcan en estas máquinas se imputarán al/a la causante de las misma. Si no se pudiera conocer la identidad del/ de la responsable los daños se abonarán de forma colectiva entre todos los residentes.

**18.2.-** El Centro dispone de un Plan de Evacuación, cuyas normas se pondrán en conocimiento de todo el alumnado. Es obligación de todos/as los/as residentes seguirlas siempre que se tenga que evacuar la Residencia, ya sea por un simulacro o por una situación de peligro real.

**18.3.-** El horario de salida de la Residencia los viernes a sus respectivos domicilios, será hasta las 16 horas. A partir de esta hora, solo se les permitirá depositar las maletas en la zona designada como consigna hasta que puedan salir hacia sus destinos. No se permitirá subir por las maletas antes de las 12 horas ni después de las 16 horas, por lo que se deberá prever esta circunstancia.

**18.4.-** Los viernes, todos los alumnos/as deberán dejar las camas hechas con el juego de sábanas y fundas limpias y llevarse para su limpieza el otro juego.

**18.5.-** La incorporación de los domingos (para los autorizados), se realizará desde las 20:30 hasta las 22:30 horas. Subirán a las habitaciones conforme vayan llegando y podrán ducharse como máximo hasta las 23,00 horas. El horario de la Cena será de 21:00 a 21,45 horas.

**18.6.-** El centro dispone de fotocopiadora-impresora. Su utilización se adecuará a lo dispuesto en normativa específica que se comunicará a través de las tutorías.

**18.7.-** Los alumnos no podrán permanecer en la residencia (excepto los autorizados), en horario lectivo del centro donde estén matriculado.

**18.8.-** Los alumnos/as que necesiten subir a las habitaciones fuera del horario permitido, deberán solicitar autorización.

**18.9.-** Se deberá utilizar obligatoriamente las taquillas situadas en la planta baja y asignada a cada alumno, para depositar aquellos elementos necesarios para su utilización en el periodo lectivo.

**18.10.-** Todos los alumnos/as están obligados a presentarse al personal del Servicio Nocturno en la Sala de Educadores/Monitoras desde las 22,15 a 22,30 horas (excepto los autorizados o enfermos).

**18.11.-** Queda prohibida la entrada de los alumnos en la garita de los vigilantes.

**18.12.-** Los alumnos enfermos lo comunicarán al Personal de Servicio Nocturno y deberán presentarse a Consulta Médica a las 09,00 horas (excepto los que no puedan por sus propios medios, los cuales se quedarán en la habitación hasta que los visite el médico)

**18.13.-** Se ha implantado un Servicio de Lavandería para el alumnado. Para su uso, se abonará previamente 2 Euros en Secretaría. Será supervisado por el personal de guardia y el horario establecido es de 11,00 a 14,00 horas de Lunes a Viernes y de 18 a 21 horas los Lunes, Martes y Jueves. Así mismo, se podrá utilizar los fines de semana, previa autorización.

**18.14.-** Los residentes podrán utilizar las estancias, según se determine en el horario general de la residencia.

**18.15.-** No se podrá utilizar en la residencia, gorras, capuchas, sombreros, etc, que dificulten la identificación mediante el sistema de videovigilancia.

### **3.- PROYECTO DE GESTION**

#### **3.1.- Introducción**

El Proyecto de Gestión de la Residencia Escolar “La Rosaleda” de Málaga, es el instrumento que establece los criterios a seguir en las decisiones relativas a la gestión de los recursos materiales y económicos del centro, favoreciendo el uso responsable de los mismos.

Nuestro centro utiliza recursos económicos públicos para su funcionamiento y, por tanto, su gestión debe ser transparente, rigurosa y enfocada a la mejora de la educación, todo ello de acuerdo con la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (Art.120)
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, Educación en Andalucía. (art.129)
- Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 26/03/2012).
- Orden de 10/05/2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos. (BOJA 25/05/2006).
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Orden de 29 de enero de 2015, por la que se regula el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el uso de la factura electrónica en la Administración de la Junta de Andalucía y en la Administración de la Junta de Andalucía y en las entidades del sector público andaluz.
- Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales.

#### **3.2.- La Autonomía de Gestión Económica**

La autonomía de gestión económica nos va a permitir desarrollar los objetivos establecidos en el Plan de Centro.

La Residencia Escolar “La Rosaleda” como centro docente público no universitario perteneciente a la Comunidad Autónoma de Andalucía goza de autonomía en la gestión de sus recursos económicos, de acuerdo con:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en su artículo 120: Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.

Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un Proyecto Educativo y un Proyecto de Gestión, así como las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes

de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.

- La ley 17/2017, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía, en su artículo 129: Los centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica en los términos establecidos en la legislación vigente y en esta Ley.  
Sin perjuicio de que los centros públicos reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos, podrán, asimismo, obtener, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca, ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares y cualesquiera otros que les pudieran corresponder, los cuales se situarán en la cuenta autorizada de cada centro y se aplicarán directamente, junto con los primeros, a los gastos de dichos centros. La distribución de dichos ingresos, entre las distintas partidas del capítulo de gastos, deberá recogerse en el proyecto de presupuesto del centro.
- La ORDEN de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos, establece en su preámbulo que. “La Ley del Parlamento de Andalucía 7/1987, de 26 de junio, de gratuidad de los estudios en los centro públicos de Bachillerato, Formación Profesional y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, dispone que los citados centros públicos gozarán de autonomía en su gestión económica en los términos establecidos en la misma...”
- Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 22:  
Las residencias escolares contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios.

### **3.3.- Órganos Competentes en la Gestión Económica**

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo de Residencia y el Equipo Directivo del centro. Las funciones de cada órgano en lo referente a la gestión económica son:

El Consejo de Residencia (D. 54/2012):

- Aprobar el Proyecto de presupuesto y la justificación de la cuenta de gestión.
  - Promover la conservación y renovación, de las instalaciones y equipamiento de la residencia, y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- Equipo directivo (D.54/2012).
- Desde dirección, realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, 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.
  - Desde secretaría, realizar el inventario general y mantenerlo actualizado, adquirir el material y equipamiento de la residencia, custodiar y gestionar la utilización del mismo, elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, ordenar el régimen económico de la residencia, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la

Consejería competente en materia de educación.

### 3.4.- Presupuesto

El presupuesto es un instrumento de planificación económica, basado en el cálculo anticipado de los ingresos y gastos de la actividad económica de la Residencia.

Para su elaboración se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Se realizará al inicio de cada ejercicio económico y coincidirá con el curso escolar.
- El proyecto de presupuesto será elaborado por el/la secretario/a del centro, de acuerdo con la normativa establecida en la Orden de 10 de mayo de 2006.
- Será inicialmente elaborado sobre el estado de cuentas del ejercicio anterior, para así ajustarse lo máximo posible a la realidad que se puede prever.
- Se tendrá en cuenta la reserva del porcentaje que establezca la ley para la adquisición o reposición de material inventariable.
- El presupuesto deberá satisfacer todas las necesidades de funcionamiento general. Teniendo en cuenta que el centro fue construido en 1943, se prestará una especial atención a la conservación y mantenimiento del mismo y de sus instalaciones.

Corresponde al Consejo de Residencia el estudio y aprobación tanto del presupuesto inicial como de los reajustes que se realicen posteriormente, una vez que la Consejería de Educación nos comunique las cantidades asignadas para gastos de funcionamiento.

Hasta que se apruebe el presupuesto definitivo, el Director podrá autorizar gastos y efectuar pagos, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

El Proyecto de Presupuesto incluirá los siguientes documentos:

- Memoria justificativa que incluya, además del objetivo general de funcionamiento operativo del centro, los objetivos relativos a aquellos proyectos específicos que para cada ejercicio económico se determine.
- Un estado de ingresos que se prevé obtener.
- Un estado de los gastos necesarios en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- Resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

El presupuesto de la residencia tiene una estructura, basada en el estado de ingresos y el de gastos.

Constituirá el estado de ingresos:

- El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva (escuela deportiva,...)
- Créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación.
- Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos (convenios de colaboración,...)
- Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos (uso ocasional de las instalaciones,...)

El estado de gastos deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos más remanente sin carácter finalista. Constituirá el estado de gastos:

- Equipos y material inventariable, con un límite máximo de un 10% del crédito anual librado, la propuesta de adquisición será aprobada por el Consejo de Residencia.

- Las partidas de gastos son: reparación y conservación, material no inventariable, suministros, comunicaciones, transporte, trabajos realizados por otras empresas y gastos diversos.

Los documentos donde quedan reflejados los presupuestos son:

- Anexo I: presupuesto de ingresos.
- Anexo II: presupuesto de gastos.

### **3.5.- Registro de la Actividad Económica**

Las operaciones realizadas por el centro contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos. Para ello se utiliza la siguiente documentación:

- Anexo IV: registro de ingresos.
- Anexo V: registro de movimientos en cuenta corriente.
- Anexo VII: registro de gastos.
- Anexo X: Estado de cuentas.
- Anexo XI y XI bis: cierre del ejercicio y justificaciones específicas.
- Anexo XII y XII bis: conciliaciones bancarias.
- Anexo XIII: arqueo de caja.

Todos los gastos realizados deben justificarse. Excepcionalmente las facturas se entregaran de forma ordinaria, en estos casos, cumplirán con todos los requisitos legales:

- Factura a nombre de la residencia: Residencia Escolar La Rosaleda.
- Dirección completa: Avd. Luis Buñuel, nº 10. CP 29011 Málaga.
- CIF: S411001F
- Datos del proveedor: nombre y CIF.
- Fecha y número de factura.
- Firma y sello de la empresa proveedora.
- IVA desglosado.

Preferiblemente, y desde la entrada en vigor de la Orden de 29 de enero de 2015, solicitamos la presentación de facturas en formato electrónico, a través del punto General de Entradas de Facturas Electrónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Plataforma PUEF). Para ello las empresas proveedoras, necesitarán los datos identificativos de nuestro centro:

- Órgano Gestor: GE0009486
- Oficina Contable: A01004456
- Unidad Tramitadora: GE0010526

Desde el 20 de marzo, está en vigor el Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de los tiempos de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus Entidades Instrumentales, en el que se establecen los siguientes tiempos de pago:

- Plazo para dar conformidad a la factura 30 días desde la recepción de la misma.
- Plazo para el pago, 20 días desde la fecha de conformidad.

Existe una cuenta corriente abierta a nombre de la residencia, en la entidad bancaria UNICAJA.

La referida entidad bancaria no podrá anotar en esta cuenta cargos por gastos ni comisiones de ningún tipo.

El Director/a y el secretario/a del centro son los responsables de dicha cuenta corriente, las disposiciones de fondos de la cuenta se harán bajo la firma conjunta de ambos.

Todos los pagos que realiza el centro se efectuarán mediante transferencias bancarias o cheques nominativos.

### **3.6.- Criterios para la obtención de ingresos procedentes de entes públicos, privados o particulares.**

El Centro podrá realizar servicios distintos a los que tiene competencia según el Decreto 54/2012, en los ámbitos de actividades socioculturales, eventos culturales, actividades deportivas, campamentos, certámenes, y de formación no reglada. Las tarifas por la utilización de las instalaciones y servicios prestados para las actividades realizadas serán aprobadas por el Consejo de Residencia con carácter anual.

Los ingresos que el Centro pueda recibir y que no estén regulados por tasas, engrosarán la cuenta de ingresos del presupuesto oficial.

### **3.7.- Criterios para la Gestión de las Sustituciones de las Ausencias del Profesorado.**

Se requiere a todo el personal la notificación de cualquier ausencia prevista con la mayor antelación posible a fin de gestionar de manera eficiente su sustitución.

Las ausencias de hasta tres días se sustituirán por el resto del personal.

En las ausencias superiores a tres días se solicitarán a la Delegación Provincial su cobertura. Se gestionará ante el "Servicio de Personal de la Delegación Provincial de Educación, a través del procedimiento que corresponda, la sustitución de estas ausencias previstas por tiempo superior a cinco días, a fin de asegurar que estén cubiertas por personal sustituto a la mayor brevedad.

Una vez que el personal tenga conocimiento de la fecha de finalización de la baja deberá comunicarlo al centro para que sea grabada en Séneca.

### **3.8.- Medidas para la Conservación y Renovación de las instalaciones y del Equipamiento Escolar.**

Entre las normas de convivencia se considerará el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro.

Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.

En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, éste podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.

Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante.

Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato,

instalación, etc. deberá contar con la capacitación profesional pertinente y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos.

El programa informatizado de gestión de la residencia incluirá una sección de incidencias y partes de averías a disposición de los miembros de la comunidad para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o en el edificio. Al registro de partes tendrá acceso el personal de mantenimiento que, con el visto bueno del administrador/a procederá, en su caso, a la reparación.

Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por el personal de mantenimiento, será tramitada por el administrador/a ante el organismo correspondiente (Empresa especializada, o Delegación Provincial si se trata de una obra de mayor envergadura). De ello quedará constancia escrita.

Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnan garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.

Existen contratos de mantenimiento con diversas empresas (ascensor, agua embotellada, gas, fotocopadoras, centralita, aplicación informática,...), dichos contratos se registrarán en Séneca, con objeto de dar cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 15.a) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, relativa al deber de publicar información referida a los contratos suscritos

### **3.9.- Procedimientos para la Elaboración del Inventario Anual General del Centro.**

El inventario es un elemento clave del control interno y de registro documental de los bienes y demás objetos pertenecientes al centro. La documentación que se utiliza para el registro del mismo es el Anexo VIII y VIII bis.

La persona responsable de la Secretaría se encargará de actualizar el inventario general del Centro en el mes de junio y de mantenerlo actualizado.

No se podrá dar de baja ningún elemento inventariado sin el previo conocimiento del equipo directivo a quien corresponderá la toma de decisiones en este aspecto.

### **3.10.- Criterios para una Gestión Sostenible de los recursos del centro y de los residuos que en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.**

Los objetivos que se plantea la residencia para una gestión sostenible de los recursos y residuos que generan son:

- Que sean compatible con el medio ambiente.
- Evitar y reducir los residuos y aumentar la reutilización y reciclaje. Disponemos de contenedores específicos de papel, envases, orgánico, vidrio y contenedor de pilas usadas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía, para ello todo el personal apagará las luces de las distintas dependencias cuando la luz natural permita el adecuado desarrollo de las actividades, se han sustituidos las lámparas de bajo consumo por luminaria LED, automatismo para funcionamiento de luces, uso de calefacción restringido.
- Las lámparas que estén fuera de uso se almacenarán para su entrega a un punto limpio de la localidad.
- El Centro valora positivamente la participación en campañas de repoblación.

### **Disposiciones Finales**

El Consejo de Residencia podrá aprobar las medidas oportunas para evaluar el cumplimiento y la eficacia del Plan de Centro.

Este Plan de Centro, se aprobó en la sesión del Consejo de Residencia celebrado el día 29 de Junio de 2012.

En la sesión del Consejo de Residencia celebrado el día 29 de Junio de 2018, se modifica este Plan de Centro, para incluir en el ROF, el Anexo I titulado “Normas de Obligado Cumplimiento para el Residente”.

Firmado