



PLAN DE CENTRO

Residencia Escolar

Andalucía

FECHA APROBACIÓN: 13 NOVIEMBRE DE 2020.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece en el artículo 120.1, que las Residencias Escolares existentes son centros públicos que acogen en régimen de familia sustitutoria a aquellas alumnas y alumnos que cursan estudios postobligatorios fuera de su lugar de origen o a aquellos otros de enseñanzas obligatorias cuyas situaciones personales o familiares así lo aconsejan.

El contenido, la elaboración y la aprobación del Plan de Centro se ha llevado a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título V del **Decreto 45/2012, de 6 de marzo**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Residencias Escolares en Andalucía.

Incluye los siguientes documentos:

- 1. Proyecto educativo.**
- 2. Reglamento de Organización y Funcionamiento.**
- 3. Proyecto de Gestión.**
- 4. Protocolo COVID19.**

Las residencias escolares contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la **Ley 17/2007**, en los términos recogidos en el Reglamento y en las normas que lo desarrollen. Según se recoge en el artículo 23 del citado Decreto, el Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo de Residencia sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Junta de Coordinación de Actividades, que formulará propuestas al equipo directivo para su elaboración, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado residente, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren los epígrafes a), c), d), e), i) y l) del artículo 24.3 del Decreto 54/2012. Así mismo el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación de todo el personal de la residencia. Las aportaciones de todos los miembros que conforman la comunidad educativa, alumnado, madres, padres y personal laboral, serán incluidas como tales propuestas, siempre que no contradigan la norma.

El Plan de Centro, que tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal de la residencia y vinculará a la comunidad educativa de la misma. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 29 del Decreto 54/2012 o a propuesta del director, en función de su proyecto de dirección. El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

PLAN DE CENTRO



PROYECTO

EDUCATIVO

Residencia Escolar

Andalucía

ÍNDICE

0.1. Introducción.	6
0.2. Contextualización.	7
0.3. Principios, finalidades y objetivos.	9
0.3.1. Principios.	9
0.3.2. Finalidades.	10
0.3.3. Objetivos.	12
1.a. Líneas generales de actuación pedagógica.	14
1.b. Criterios generales para la elaboración de la programación de actividades de la residencia.	19
1.c. Actividades relacionadas con la educación en valores, afianzamiento de la madurez, adquisición de hábitos y participación responsable en las actividades integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.	21
1.c.1. Actividades y recursos dirigidos mejorar la convivencia y que favorezcan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.	23
1.c.2. Actividades recreativos y de ocio.	26
1.d. Atención a la diversidad del alumnado residente.	28
1.d.1. Actuación frente a posibles situaciones de riesgo y desamparo del menor.	32
1.d.2. Protocolo de ciberacoso.	34
1.e. La organización de las actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar	41
1.e.1. Criterios generales de organización.	41
1.e.2. Actividades de apoyo escolar.	44
1.e.3. Actividades de recuperación.	44
1.e.4. Actividades de refuerzo.	44
1.f. Plan de orientación y acción tutorial.	45
1.f.1. Principios generales.	45
1.f.2. Objetivos.	46
1.f.3. Desarrollo de la programación de actividades, metodología y evaluación.	47
1.f.4. Actuación frente a posibles situaciones de riesgo y desamparo del menor.	49
1.g. Procedimiento para suscribir compromisos de convivencia con las familias.	51
1.h. Plan de convivencia.	52
1.h.1. Fundamentación.	52
1.h.2. Diagnóstico estado de la convivencia.	52

0.1. INTRODUCCIÓN.

El proyecto educativo constituye las señas de identidad de la residencia y expresa la atención y la educación que desea y va a desarrollar, por lo que contempla los valores, los objetivos y las prioridades de actuación que, desde un punto de vista cultural, hacen de la residencia un elemento integrador de la diversidad de su alumnado y dinamizador de la zona donde está ubicada. **(Art. 24.1., Decreto 54/2012 de 6 de Marzo)**

El proyecto educativo define los objetivos particulares que la residencia escolar se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia los objetivos contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre. **(Art. 24.2. Decreto 54/2012 de 6 de Marzo).**

En la elaboración y revisión del proyecto educativo han dado sugerencias y aportaciones todo el personal de la residencia, la junta de delegados y delegadas del alumnado residente.

El proyecto educativo contendrá al menos los siguientes aspectos **(art. 24.3., Decreto 54/2012 de 6 de Marzo):**

1.h.3. Objetivos.....	53
1.h.4. Normas de convivencia y su corrección.	55
1.h.5. Comisión de convivencia.....	63
1.h.6. Aula de convivencia.	65
1.h.6.1. Objetivos.....	65
1.h.6.2. Actuaciones concretas.....	65
1.h.6.3. Protocolo de derivación al aula.	65
1.h.6.4. Protocolo de actuación de la coordinadora del aula de convivencia.	66
1.h.7 Medidas para la prevención, detección y resolución de conflictos.	66
1.h.8 Funciones de los delegados/as del aula para la resolución en conflictos en colaboración con el tutor/a.	68
1.i. Plan de formación del personal docente de la residencia..	68
1.j. Criterios para organizar y distribuir el tiempo en la residencia.	82
1.j.1. Horario educadores/as-monitoras.....	82
1.j.2. Horario alumnado.....	84
1.j.3. Horario reuniones.	85
1.j.4. Horario atención familia/servicios sociales.	85
1.j.5. Horario personal administración y servicios.....	85
1.j.6. Horario personal perteneciente a los servicios contratados.	85
1.j.7. Horario actividades.....	85
1.k. Procedimientos de evaluación interna y los indicadores de calidad propios de la residencia.	85
1.l. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado residente y la asignación de las tutorías.....	88
1.l.1. Criterios para establecer agrupamientos del alumnado.	89
1.l.2. Criterios para la asignación de tutorías.....	89

0.2. CONTEXTUALIZACIÓN.

DATOS GENERALES DE LA RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA

DENOMINACIÓN: RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA

DIRECCIÓN: c/ Julio Verne, nº 6

LOCALIDAD: Málaga

C.P.: 29190

TELÉFONOS: 951 55 11 81

Correo electrónico: secretaria@residenciaandalucia.com

Web: www.residenciaandalucia.com

CIF.: S-4111001-F

NATURALEZA DE LA RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA

Residencia Escolar Andalucía es un centro escolar público perteneciente a la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, dependiente de la Delegación Territorial de Educación y Deporte de Málaga.

ALUMNADO

El artículo 120.1 de la Ley 17/2007 de 10 de Diciembre, de Educación de Andalucía, establece que las residencias escolares existentes son centros públicos que **acogen en régimen de familia sustitutoria** a aquel **alumnado** que cursa estudios postobligatorios fuera de su lugar de origen o a aquellos otros de enseñanza obligatoria cuyas situaciones personales o familiares así lo aconsejen.

En la Residencia Escolar Andalucía el alumnado cursa los siguientes estudios:

- Enseñanza Secundaria Obligatoria
- Formación Profesional Básica.
- Ciclos Formativos Grado Medio y Superior.
- Bachillerato.

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

La Residencia Escolar Andalucía, con abundante arboleda y zonas verdes, está situada en la hacienda de campo, denominada “Cortijo Cabello”, situada en el Pago de Vallejeras, Partido de Sta. Catalina, término de Málaga, del Distrito de Santo Domingo.

EDIFICIOS COLINDANTES

En la zona norte, en terrenos de la Ermita, está situado el colegio de educación secundaria “Los Olivos”, distante de los antiguos chalets de directivos, en línea recta, uno 300 metros. En la zona oeste, Hacienda El Atabal, con una urbanización del mismo nombre, de la que nos separa la calle de Julio Verne que da acceso a la estación depuradora de aguas del Ayuntamiento de Málaga, a la Residencia Escolar Andalucía del INEM, al IES nº 1, al Colegio Los Olivos y a esta Residencia Escolar. En la zona sur, viviendas. En la zona este, el arroyo de Teatinos que nos separa de la Hacienda de Sancha.

RED VIARIA

A la Residencia Escolar “Andalucía” se accede por la calle Julio Verne, calzada de 6 metros de ancho, con inicio en la calle Lope de Rueda y final en la entrada del antiguo Complejo Educativo Integrado.

Los desplazamientos en autobús urbano se realizan, desde la Residencia Escolar Andalucía a la ciudad, con varias paradas intermedias, hasta la parada situada en la calle Lope de Rueda cruce con calle Julio Verne y Colonia de Santa Inés.

0.3. PRINCIPIOS, FINALIDADES Y OBJETIVOS.

0.3.1 PRINCIPIOS:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, Residencia Escolar Andalucía, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a la Comunidad Autónoma, a las corporaciones locales y los centros docentes y en particular a la Residencia Escolar Andalucía.

- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.
- l) El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

0.3.2 FINALIDADES:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la

adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

OBJETIVOS PARTICULARES PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- l) Apreiciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

0.3.3. OBJETIVOS.

OBJETIVOS PARTICULARES PARA BACHILLERATO:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución.
- i) Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- j) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- k) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- l) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- m) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- n) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- o) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

OBJETIVOS PARTICULARES PARA FORMACIÓN PROFESIONAL

- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la

legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

- c) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
- e) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- f) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- g) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.

1.a. LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA.

Siguiendo lo estipulado en la legislación educativa vigente, en la Residencia Escolar Andalucía, optamos por una metodología **abierta y flexible**, centrada en el alumnado, que sea capaz de **desarrollar** en todo momento sus **capacidades personales, sociales e intelectuales**. Así pues, **respetamos profundamente la capacidad innovadora que cada educador o educadora** en su práctica docente, en el marco general de nuestro proyecto educativo.

Por otra parte, la adquisición por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa de una cultura democrática que nos sea útil en la vida de la Residencia Escolar y se proyecte en la sociedad en un estado democrático y de derecho, mediante unos **principios** que impregnen e inspiren toda la actividad pedagógica de la Residencia como son:

- Principio de libertad: - Neutralidad ideológica. Respeto a la libertad de conciencia. Libertad de cátedra limitada por los principios y libertades democráticas y constitucionales.

- Principio de igualdad: Fomento de la igualdad de oportunidades. Inclusión educativa. No discriminación. Igualdad efectiva hombre/mujer.
- Principio de dignidad: Respeto a los derechos de todos los integrantes de la comunidad Educativa: alumnado, personal de residencia y familias. Desarrollo de las capacidades. Respeto a la diversidad.
- Principio de participación: Funcionamiento democrático del Residencia Escolar Andalucía. Ejercicio de la autonomía pedagógica y de gestión.

Los **Objetivos particulares** que pretendemos conseguir desde la residencia escolar Andalucía son los siguientes:

- Fortalecer las capacidades afectivas del alumnado en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás.
- Atender (desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral) y custodiar a nuestro alumnado en la hora de permanencia en todas las actividades programadas o en las necesidades derivadas de su estancia.
- Atender a las necesidades básicas del alumnado: alimentación, higiene, salud y descanso, estableciendo hábitos y rutinas.
- Desarrollar actuaciones que favorezcan la igualdad de hombres y mujeres y mejoren el clima de convivencia.
- Desarrollar actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar, orientadas a la mejora de los resultados.
- Desarrollar actividades recreativas y de ocio, que faciliten el desarrollo personal y las relaciones interpersonales del alumnado residente.
- Promover en el alumnado el desarrollo físico y psicológico a través del deporte.
- Inculcar al alumnado el respeto y la defensa del medio ambiente, el entorno natural y del patrimonio histórico y sociocultural.
- Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, así como informarles periódicamente sobre su evolución personal y educativa.
- Coordinarnos con los centros educativos de referencia de nuestro alumnado para buscar la continuidad educativa.

- Tener contacto con servicios sociales para intercambiar información sobre el alumnado y trabajar en conjunto.
- Potenciar a la comunidad educativa en general en la vida residencial a través de los cauces de participación establecidos para ello.
- Fomentar la formación continua de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio.

Partiendo de los objetivos anteriores estos se pueden agrupar en los siguientes aspectos:

- Clima de convivencia.
- Necesidades básicas: alimentación, higiene, salud y descanso.
- Actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar.
- Actividades recreativas, culturales, formativas y de ocio.
- Orientación y acción tutorial.
- Coordinación con todas las personas e instituciones implicadas en la educación del alumnado: familia, centros educativos de referencia o servicios sociales.
- Participación democrática de la vida residencial
- Formación continua de los educadores y educadoras.

Se llevará a cabo una formación que propicie un **clima de convivencia** que fomente valores tales como: Esfuerzo, Responsabilidad, Respeto al otro, Respeto al medio, Tolerancia, Cultura de paz, Solidaridad, Compromiso y Ciudadanía democrática entre otros.

Educar en la igualdad. La Residencia Escolar Andalucía tendrá siempre presente la igualdad del alumnado de ambos sexos a la hora de programar sus actividades, no discriminando a nadie por razón de sexo u otra condición. No se considera medida discriminatoria la existencia de espacios exclusivos para uno u otro sexo como residencias, vestuarios, aseos, etc.

En la relación a la elaboración de las normas de convivencia nos basaremos en los principios establecidos en el artículo 30.2, del Decreto 54/2012, de 6 de Marzo por el que se aprueba el reglamento orgánico de las residencias escolares en la comunidad

autónoma de Andalucía (D. 54/2012, a partir de ahora) potenciando el impulso del aula de convivencia como herramienta fundamental para conseguir una convivencia positiva.

En cuanto a las **necesidades básicas**, nos basaremos en la creación de hábitos adecuados y rutinas donde controlaremos y supervisaremos que el alumnado consiga los mismos. Se prestará especial atención a la elaboración de menús equilibrados adecuados a sus necesidades, la higiene y salud del alumnado. Todo esto aprovechando estos momentos como educativos y trabajándolos de manera transversal a través de las asambleas, reuniones o actividades programadas para ello.

Las **actividades de recuperación, apoyo y refuerzo escolar**, son uno de los pilares básicos de las residencias escolares ya que el alumnado acude a la misma para poder ofrecerle el derecho a su educación. Por ello dentro de la rutina de la residencia se establecerán horarios obligatorios para el mismo, en este período de tiempo los educadores y educadoras velarán porque se lleve a cabo con el mayor aprovechamiento posible. Además se organizaran momentos para favorecer el refuerzo y la recuperación de materias, modificación de horarios en función de la diversidad el alumnado y el acompañamiento en todo su proceso escolar.

Se programarán **actividades recreativas, culturales, formativas y de ocio**, para complementar esa formación integral que pretendemos. Siempre se priorizará las actividades dirigidas al estudio, pero no debemos olvidar la importancia que tienen estas para la mejora de la convivencia, y la creación de hábitos saludables. Para la programación de las mismas además de las programadas desde la propia residencia y que realizan los educadores y educadoras, se contará en la medida de nuestras posibilidades con la oferta formativa y cultural que otras instituciones públicas o privadas pongan a nuestra disposición. Así como los recursos que se ofrecen por parte de la consejería de Educación a través de la participación en los distintos programas educativos.

La **orientación y acción tutorial**, es fundamental en nuestro quehacer diario no solo en las horas de estudio obligatorio sino en toda la jornada, acompañando a nuestro alumnado en la resolución de conflictos y orientándolos tanto académicamente como para la vida. Para ello contaremos con todos los agentes implicados como son familia,

centro de estudios de referencia y en su caso servicios sociales. Para que esto sea posible es necesaria una **coordinación** real y efectiva **de todos y todas**.

Pero si queremos que todo lo anterior sea real deberemos facilitar a toda la **comunidad educativa** una **participación de la vida residencia** a través de los distintos cauces de participación.

La Residencia Escolar Andalucía propiciará espacios y tiempos para facilitar el trabajo en equipo y la puesta en común de las innovaciones que el profesorado pueda aportar, favoreciendo su **formación continua**. Además de participar en distintos programas y proyectos que se ofertan desde la Consejería de Educación.

Otro aspecto fundamental será el fomento del **uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación**, tanto para el apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje por parte del alumnado y como herramienta de trabajo del personal docente. Utilizando para la comunicación y el registro de incidencias el Programa Informático de Residencia para tal fin.

A modo de resumen decir que la residencia tiene como objetivo fundamental el formar personas para que convivan en sociedad. Estas personas tienen que estar habituadas a desarrollar sus actitudes dentro de la misma con unos valores que han de prevalecer en todas las circunstancias. Entre estos valores está el respeto a las otras personas. Todo ello lleva a adquirir un comportamiento democrático.

En cualquier caso, partimos del principio de que al margen del esfuerzo que profesorado, familiares e instituciones dediquen a la educación, el alumnado es el principal actor del proceso de enseñanza aprendizaje, y a él debe corresponder el papel más activo. Sin su voluntad, su esfuerzo y su dedicación, el trabajo del resto de la comunidad educativa, por mucho que este sea, puede resultar baldío.

1.b. 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 nuestra Residencia:

- 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 fomentará el aula de convivencia y la participación de los mediadores en la resolución de conflictos. Además participaremos en todos aquellos proyectos, planes y programas que propicien esta educación en valores. Los tutores/as insistirán en dar a conocer al alumnado las Normas de Convivencia y los harán partícipes en la elaboración de las mismas.

- 3) **Fomentar el uso de las TIC** en la práctica docente. Utilizando como medio de comunicación y registro de incidencias el Programa Informático de la Residencia Escolar Andalucía. Además de incluir en el Plan de Formación el compromiso de acudir a cursos de alfabetización en las nuevas tecnologías.

- 4) Implicar a todo el profesorado en la dinamización de la **biblioteca** del Residencia Escolar Andalucía. Además de la biblioteca general de residencia, cada educador/a en

su módulo tendrá un fondo bibliográfico adecuado a la edad e intereses de su grupo de tutoría.

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 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 de la Residencia para conseguir una formación básica, solidaria y que contribuya a la efectiva igualdad entre hombres y mujeres en nuestra Residencia.

11) Garantizar una **gestión transparente, ágil y eficaz** del presupuesto, de los procesos de información y gestión de personal y de la relación familia-Residencia con la idea de caminar hacia una Residencia Escolar de calidad en la gestión y la organización.

12) Favorecer los **cauces de comunicación e información** en la Residencia Escolar, tanto entre los miembros y órganos internos de la Residencia como entre éstos y las familias, para conseguir que las relaciones que sean fluidas y cordiales.

11) Impulsar la **colaboración con las instituciones, organismos y empresas de nuestro medio cercano** para que se dinamice la vida de la Residencia y se favorezca la cohesión y la integración de la Residencia Escolar con el entorno.

1.c. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN EN VALORES, AFIANZAMIENTO DE LA MADUREZ, ADQUISICIÓN DE HÁBITOS Y PARTICIPACIÓN RESPONSABLE EN LAS ACTIVIDADES INTEGRANDO LA IGUALDAD DE GÉNERO COMO UN OBJETIVO PRIMORDIAL.

El objetivo de la educación en valores es ayudar a los alumnos a aprender a vivir, necesitamos adoptar una forma de vida que sea posible sostener y que realmente queramos para nosotros y nosotras 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.

La Residencia pretende ser el medio e instrumento para la formación y educación en valores del alumnado. Así mismo, debe servir para cubrir el ocio y el tiempo libre de nuestro alumnado, 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.

El alumnado de la residencia debe aprovechar su tiempo libre y de ocio de manera constructiva, para ello la mejor forma es dirigir este tiempo ofertando distintas actividades. Diseñando por trimestres la programación de las mismas.

Nos basaremos en una metodología participativa, lúdica, adaptada a las necesidades del alumnado. Partiremos del principio de convivencia para fomentar situaciones de respeto, seguimiento de normas, desarrollo de la creatividad, etc.

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

- Desarrollar un clima escolar que refleje la personalidad de la Residencia Escolar y constituya una de sus señas de identidad, basado en la cooperación entre todos y el orden y seguridad fundados en la solidaridad y la responsabilidad, que favorezcan la identificación con la Residencia, y la aceptación de las responsabilidades y de las normas de convivencia.
- Organización de un programa de mejora de la convivencia basado en dos grandes líneas de actuación: programas de prevención y estrategias de intervención, con la implantación del programa de mediación escolar, el programa de ayuda entre iguales, la mejora del clima escolar y de las prácticas educativas.
- Aumentar la corresponsabilidad y la participación de los alumnos en la organización y funcionamiento de la Residencia Escolar.
- Desarrollar actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de la vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás.
- Utilizar su tiempo libre y de ocio de manera constructiva.

Las actividades se dividirán en 3, aunque estén todas interrelacionadas:

- A. Actividades dirigidas a la mejora de la convivencia y que favorezcan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- B. Actividades recreativas y de ocio.
- C. Actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar.

En este apartado describiremos las dos primeras:

1.c.1. Actividades y recursos dirigidos a mejorar la convivencia y que favorezcan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Este tipo de actividades son inherentes a todo el quehacer de residencia pues la mejora de la convivencia es el pilar fundamental de la misma. Dado el carácter de las mismas su asistencia será obligatoria tanto para el alumnado de obligatoria como de postobligatoria, priorizando como siempre el derecho al estudio.

Elaboración de normas

La primera semana se dedica a trabajar las normas de residencia con toda la comunidad educativa de la siguiente manera:

- Reunión junta de coordinación de actividades.
- Reunión grupal con las familias para dar a conocer las normas y posterior debate.
- Elaboración de normas por módulos, cada educador/a con su tutoría de alumnos.

Conocimiento del grupo:

La segunda semana se dedica (además de comenzar con las tareas curriculares) a realizar actividades de conocimiento del grupo. Se realizarán dinámicas de presentación, conocimiento y cohesión grupal.

Asambleas:

Todas las semanas una vez como mínimo el tutor/a realizará una asamblea con el alumnado de su grupo de manera que se aborden los conflictos de convivencia que puedan surgir y dar informaciones varias sobre la residencia. En ese momento intervendrá el delegado/a y el mediador/a del grupo para aportar sugerencias o comentan algún aspecto destacable recogido en el buzón de sugerencias.

Buzón de sugerencias:

En cada módulo se instalará un buzón (que el alumnado elaborará) para depositar quejas o sugerencias. Cada semana el delegado/a lo abrirá y llevará los comentarios a la asamblea.

Charlas y visitas: con estas actividades se consigue que el alumnado participe en la realidad del entorno, contando con ello con la colaboración de diversos organismos públicos que colaboran para que sea efectivo.

Aula de convivencia:

Como veremos al hablar del Plan de convivencia, el aula de convivencia es un recurso a la hora de programar actividades relacionadas con los valores, pues tendrá una importante tarea de prevención.

Programas y planes educativos:

Los distintos programas que se están llevando a cabo en la Residencia Andalucía nos sirven para trabajar actividades relacionadas con este tema tan fundamental:

- *Deporte en la escuela:* fomenta el valor de cooperación y equipo.
- *Red Escuela espacio de Paz:* valores de paz y cultura democrática, desde este programa la coordinadora programará distintas actividades.
- *Plan de Igualdad de Género en Educación:* pilar fundamental para que el alumnado trabaje por la igualdad de género.
- *Forma Joven en el Ámbito educativo.* Asesoría Forma Joven en centro. Los aspectos que se han seleccionado han sido: educación emocional, Sexualidad y relaciones igualitarias, Uso positivo de tecnologías de la información y comunicación y prevención de drogodependencias.
- *Aldea, educación ambiental para la comunidad educativa:* fomentando valores ecológicos y participando en programas como recapacicla, semilla y ecohuerto. Con la creación de un huerto escolar.
- *Programa cultural aula de cine:* desde el programa se trabaja cada semana una película, relacionándola con aspectos que se deban trabajar en ese momento y realizando actividades previas al visionado y posteriores.
- *Programa cultural aula de cine:* desde el programa se trabaja cada semana una película, relacionándola con aspectos que se deban trabajar en ese momento y realizando actividades previas al visionado y posteriores. Coordinadora: Sandra Gutierrez Soler.
- *Programa INICIA:* fomenta la cultura de emprendimiento a través de elaboraciones y producciones de los propios alumnos y alumnas.

- *Programa Comunica*: hacer al alumnado participe de la lectura y la elaboración de producciones. Con este programa queremos incentivar al alumnado a la lectura y organizar la biblioteca del centro.
- *Plan director*. Con la colaboración de expertos Policiales.

Biblioteca: se ha dotado a la biblioteca de cada módulo de libros educativos con alto contenido en valores.

Rincón de la Igualdad: Desde el módulo del grupo de alumnas de secundaria y ciclos formativos de grado medio, se ha realizado un rincón donde se puede acceder a material para trabajar la igualdad: libros, biografías de mujeres importantes en la historia. etc.

Refuerzo positivo: se elegirá cada trimestre a 5 alumnos o alumnas de cada módulo y se le llevará al cine u otra excursión para premiarlos por su comportamiento ejemplar.

Armario solidario: el alumnado de residencia o personas del entorno aportarán voluntariamente ropa, zapatos o material escolar. El alumnado con más necesidades acudirá el mismo y podrá coger lo que le necesita, al finalizar el curso lo que no haya utilizado nuestro alumnado lo donaremos a la asociación Madre Coraje.

Celebración de efemérides: aprovecharemos todos los recursos de los que disponemos para dedicar al menos una semana a trabajar cada una de ellas. La metodología es la siguiente: en las asambleas se trata el tema, la película de la semana se relaciona y se realiza alguna actividad puntual.

Las efemérides que se celebran son las siguientes:

- Día sin alcohol (15 de Noviembre).
- Día internacional del flamenco (16 de Noviembre)
- Día internacional de los derechos del niño (20 Noviembre).
- Días contra la violencia de género. (25 Noviembre).
- Día de la lucha contra el sida. (1 Diciembre).
- Día de las personas con discapacidad. (3 Diciembre).
- Día de la Constitución Española. (6 Diciembre).
- Día de la no violencia y la Paz (30 Enero).

- Día contra el cáncer. (4 Febrero)
- Día de Andalucía (28 de Febrero)
- Día de la Mujer. (8 de Marzo)
- Día del Libro (23 Abril)
- Día sin tabaco (31 Mayo)
- Día del Medio ambiente (5 de Junio)

1.c.2. Actividades recreativas y de ocio.

Al alumnado de residencia debemos ofrecerle un abanico de actividades para que su tiempo libre se aproveche de manera constructiva, priorizando siempre el derecho al estudio. Estas actividades también ofrecen un espacio para fomentar la convivencia, inculcar normas y valores y desarrollar la creatividad.

El horario de actividades queda fijado de 18:00 a 19:30. Pero en el caso de actividades puntuales se puede ocupar el horario de los estudios obligatorios, siempre priorizando las necesidades de estudio del alumnado.

Las actividades que se desarrollarán serán las siguientes:

- **Deportivas:** a través del Programa el deporte en la escuela se realiza una oferta multideportiva con la intención de fomentar el deporte en edad escolar, promocionando la educación en valores y el desarrollo pleno e integral de la personalidad del alumnado. Las actividades que se desarrollan en el centro son:
 - Fútbol.
 - Baloncesto.
 - Tenis de mesa.
 - Pádel.
 - Tiro con arco.
 - Aerobic.
 - Pilates/yoga.
 - Bádminton.
 - Vóley.
 - Ajedrez.
 - Gimnasio.

- Encuentros Residencias Provincia Málaga (EDREMA).
- Jornadas deportivas con todas las Residencias de Andalucía (EDREA) donde se pernoctarán varios días fuera de Residencia en la sede asignada.

Se potenciarán las *LIGAS* entre el alumnado y los *encuentros* con otras residencias de la provincia para la realización de competiciones (*siempre que las condiciones sanitarias lo permitan*).

- Formativas: Con este tipo de actividades completamos la formación integral de nuestro alumnado en distintas temáticas fundamentales:
 - Talleres:
 - Refuerzo.
 - Acompañamiento.
 - Inglés.
 - Informática.
 - Técnicas de Estudio.
 - Orientación laboral.
 - Manualidades.
 - Charlas y debates:
 - Alcoholismo. Asociación Área.
 - Sexualidad. Centro de orientación sexual la Victoria.
 - Prevención de la drogadicción. Programa Forma Joven.
 - Prevención Violencia de género. Clece.
 - Inteligencia Emocional y Uso positivo de las TIC. Programa Forma Joven.
 - Ciberbulling. Plan Director.
 - Alimentación saludable. Médico de la Residencia.
 - Información sobre el proceso electoral.
- Culturales: Con este tipo de actividades pretendemos insertar al alumnado de una forma práctica en la realidad social, política, laboral y cultural de nuestra comunidad, del país y del mundo, a través de las distintas manifestaciones culturales. Esto lo realizaremos a través de las siguientes actividades:
 - Cine/Documentales.

- Biblioteca.
- Excursiones:
 - Jardín botánico.
 - Centro de Málaga.
 - Senderismo.
 - Cine.
 - Teatro.
 - Atracciones: Amazonía, Tívoli, Camas elásticas, Scape Room, entre otras.
 - Salidas pernnoctando fuera de Residencia como la Residencia de Tiempo Libre de Marbella, entre otras.
- Concursos:
 - Murales.
 - Relatos.
 - Actuaciones diversas: baile, canto, magia, etc.
- Recreativas:
 - Piscina.
 - Huerto.
 - Juegos de mesa.
 - Taller de manualidades.
 - Taller de reciclaje.

1.d. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO RESIDENTE.

Los educadores y educadoras de la Residencia colaborarán con el profesorado de los Centros adscritos en la elaboración, aplicación y evaluación de medidas de atención a la diversidad, de carácter general, de apoyo y refuerzo y de carácter extraordinario, con el fin de mejorar el proceso de enseñanza- aprendizaje.

Diversidad del alumnado residente:

El tipo de alumnado que encontramos en la Residencia y que tendremos que tener en cuenta es:

- Alumnado deportista de alta competición.
- Alumnado de compensación social/educativa, derivados de los servicios sociales.
- Alumnado con necesidades educativas de apoyo específico.
- Alumnado de enseñanza post-obligatoria residentes en localidades lejanas a su Residencia Escolar Andalucía de estudio.

OBJETIVOS

El conjunto del alumnado es muy heterogéneo por lo que tendremos que tener esto en cuenta a la hora de planificar para poder ofrecer la atención más adecuada en función de sus necesidades. Para ello nos marcaremos una serie de **objetivos a conseguir**:

Con los Centros Educativos:

- *Colaborar en la prevención y/ o detección de problemas escolares o dificultades de aprendizaje que presenten los alumnos.
- *Apoyar al profesorado en cuestiones prácticas y medidas de atención a la diversidad.
- *Coordinar nuestra actuación con el departamento de orientación de los centros de referencia para que nos faciliten técnicas e instrumentos relativos a aspectos metodológicos, que faciliten el proceso enseñanza-aprendizaje de todos los alumnos con necesidades educativas que se encuentren en la Residencia.
- *Proporcionar la información necesaria para que exista una adecuada coordinación de los educadores de la residencia con los tutores del centro educativo.

Con el Alumnado:

- *Dar respuesta a las dificultades que presenten los alumnos, propiciando la mejora de habilidades sociales y estrategias de estudio.
- *Realizar un seguimiento individualizado de los alumnos haciendo especial hincapié con aquellos que presentan necesidades educativas especiales o necesidades de compensación educativa.

*Trabajar los siguientes ámbitos educativos; académico, social, hábitos saludables (higiene, alimentación y otros), teniendo en cuenta las diferencias individuales del alumnado residente.

Con la familia o tutores legales:

*Informar del proceso educativo de sus hijos/as y colaborar en la facilitación de unas condiciones adecuadas para su normal desarrollo como persona.

*Cooperar en la resolución de problemas que afecten a sus hijos/as y que de alguna manera, tengan repercusión u origen en la Residencia escolar.

Con los Servicios Sociales:

*Informar del proceso educativo de los alumnos derivados a la Residencia, así como de su nivel de adaptación.

*Pedir información relevante de los distintos alumnos, sobre todo aquella información que nos sirva de ayuda para poder trabajar con ellos adecuadamente.

ATENCIÓN EDUCATIVA ORDINARIA.

Las medidas generales de atención a la diversidad son las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas en este proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Además, las medidas generales pueden implicar actuaciones dirigidas a todo el alumnado o parte del mismo en el ámbito del aula o grupo, entre otras:

- La organización flexible tanto de los espacios y tiempos como de los recursos personales y materiales
- La adecuación de las programaciones didácticas a las características y necesidades educativas del alumnado
- El uso de metodologías basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos (por ejemplo la tutoría entre iguales, el aprendizaje por proyectos y otras que promuevan el principio de inclusión)
- La realización de *ACTIVIDADES DE REFUERZO EDUCATIVO* con objeto de mejorar las competencias clave de un alumno o alumna o grupo,

- La realización de ACTIVIDADES DE PROFUNDIZACIÓN que permitan a un alumno o alumna o grupo desarrollar al máximo su capacidad y motivación,
- La organización de apoyos en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del grupo para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos
- Programas de refuerzo para la recuperación de aprendizajes no adquiridos.

PLANIFICACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La planificación y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad a través de los recursos generales para la atención de todo el alumnado, requieren una organización a nivel de centro y de grupo.

A nivel de centro se pondrán los medios necesarios para la atención a los alumnos y alumnas con NEAE tanto materiales como espaciales, y a nivel de grupo cada tutor o tutora deberá contemplar en su acción tutorial metodologías didácticas favorecedoras de la inclusión, organización de los espacios y los tiempos, apoyos docentes, material didáctico específico, así como la diversificación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, . Estas metodologías partirán del papel activo del alumnado y se desarrollarán fundamentalmente mediante el aprendizaje cooperativo para favorecer la inclusión.

Los principales recursos para la atención a la diversidad son:

- Atención y seguimiento del tutor o tutora sobre necesidades detectadas en residencia.
- Elaboración de un plan de actuación y seguimiento de la tutoría al alumnado de residencia.
- Coordinación y comunicación de actuaciones con agentes educativos implicados (profesorado del centro donde cursa estudios, equipos de orientación educativa del centro donde cursa estudios).

- Coordinación y seguimiento con otros equipos profesionales (Médicos/as, Trabajadores/as Sociales, Educadores/as Sociales) y con las familias o tutores legales.

1.d.1. ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE RIESGO Y DESAMPARO DEL MENOR.

Para establecer en el Proyecto educativo las actuaciones del personal de residencia ante posibles situaciones de riesgo y desamparo del menor, se ha tenido en cuenta la legislación vigente al respecto en Andalucía.

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada por la **Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia**, establece en su artículo 13.1 lo siguiente: *«Toda persona o autoridad y especialmente aquellos que por su profesión o función detecten una situación de maltrato, de riesgo o de posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise.»*

Desde la perspectiva autonómica andaluza, **la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor**, establece en su artículo 18.5, que *«cualquier persona o entidad y, en especial, las que por razón de su profesión o finalidad tengan noticia de la existencia de una situación de riesgo o desamparo de un menor, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal», estando especialmente obligados los titulares y el personal sanitario de los servicios de salud (art. 10.6), así como los titulares y el personal de los centros educativos (art. 11.5).*

Así mismo entre las medidas previstas en **el II Plan de Infancia y Adolescencia de Andalucía 2016-2020**, aprobado por el Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo de 7 de junio de 2016, se encuentra la actualización e implantación de forma generalizada, de un procedimiento de detección y notificación ante situaciones de riesgo y maltrato infantil.

Para ello se desarrolla el **Decreto 210/2018, de 20 de noviembre**, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA). Este Decreto deroga la normativa anterior y establece en su artículo 4, que la sospecha o constancia de una posible situación de riesgo o desamparo de una persona menor de edad, se comunicará a los organismos competentes a través de la hoja de notificación, sin perjuicio del uso de otros medios que se estimen necesarios.

Las disposiciones de este decreto son de obligado cumplimiento para las Administraciones Públicas, para los organismos y entidades públicas y privadas, de los distintos ámbitos relacionados con la atención a la infancia y adolescencia, especialmente educativo, sanitario y social, en concreto, para las personas profesionales de estos ámbitos y entidades, cuando tengan constancia o sospechen posibles situaciones de riesgo o desamparo en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de las competencias que, por razón del domicilio, la residencia o la nacionalidad de las personas menores objeto de las mismas, puedan corresponder a otras Administraciones Públicas.

La tramitación de la hoja de notificación se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 4, 5 y 7 del Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA). Y en lo dispuesto en la **Orden de 30 de julio de 2019**, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia.

Por todo ello, en la Residencia Escolar Andalucía nos ceñiremos al protocolo de comunicación establecido en estas normas y además en aquellos casos en los que tengamos constancia de un caso tratado en los ETF , SSSCC o SPM, seguiremos las indicaciones que nos den dichos equipos para la comunicación de situaciones que deriven o puedan derivar en situaciones de riesgo y desamparo.

El personal docente que ejerza tutoría sobre alumnado recibirá la información que provenga de servicios sociales de aquellos casos que estén en seguimiento por parte de estos servicios. Además se darán instrucciones sobre aquellos aspectos a observar para facilitar la detección de casos, estos tendrán especial relación con la higiene, estado de la ropa, posibles señales físicas de maltrato, actitudes o comportamientos que puedan ser reflejo de maltrato físico o psicológico, abandono o negligencia en los cuidados.

Respecto al personal que trabaja en residencia o realice prácticas de formación en la misma, la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia establece requisito indispensable para cualquier profesión que implique contacto habitual con menores la posesión de un documento que certifique que no existe ninguna condena previa, y por sentencia firme, por un delito contra la libertad sexual.

Por último, se promoverán los planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado.

1.d.2. PROTOCOLO DE CIBERACOSO.

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

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

Es necesario diferenciar dos tipos de situaciones:

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

Actuación ante abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta.

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

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

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

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

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o

sospecha de una situación de ciberacoso tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo.

El centro debe tomar en consideración la situación del acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

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

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

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.

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

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

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

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

- a) Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores o víctimas.
- b) Edad y características psicológicas del alumnado implicado.
- c) Relación entre la víctima y personas o personas agresoras (posible caso de violencia de género).
- d) Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes.

Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.

- e) Evidencias electrónicas o pruebas que se hayan podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, SMS, mensajes de WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc., realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.
- f) Difusión y alcance de las acciones.
- g) Facilidad o dificultades para detener el ciberacoso.
- h) Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.
- i) Repercusión o impacto en la víctima.

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

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

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

Paso 4. Traslado a las familias.

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

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

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

- a) Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- b) Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.
- c) Información aportada por el alumnado implicado.
- d) Información aportada por las familias del alumnado implicado.
- e) Entrevistas con las víctimas, los agresores, los compañeros, las familias, ...

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

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

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

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

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

En la entrevista con el alumno o alumna presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de

las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante los subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia.

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

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

Entrevista con las familias de los alumnos o alumnas implicados.

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

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

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

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

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

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

Cuidar la intervención con las familias no suele ser sencillo.

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

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

Entrevista con los-as compañeros-as conocedores de la situación de ciberacoso.

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

Informe a elaborar por la dirección del centro.

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro dará el visto bueno al informe elaborado por la jefatura de actividades, contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o la directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor

implicado, en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro, y en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio.

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

Paso 8. Comunicación a la Comisión de Convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la Inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

El centro, dentro de su labor educativa, desarrollará actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima, facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar:

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

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

Actuaciones con los compañeros y compañeras: Actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de

sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC'S, así como teatralizaciones de mediación y de ayuda entre iguales.

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

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

Paso 11. Comunicación a las familias.

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

Paso 12. Seguimiento del plan de actuación.

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

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

1.e. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, REFUERZO Y APOYO ESCOLAR.

1.e.1. Criterios generales de organización.

Como vimos en el apartado c), dentro de residencia existen distintos tipos de actividades y todas dirigidas al fin último que es conseguir el desarrollo integral del alumnado residente. Podemos decir que las actividades de recuperación, refuerzo y apoyo son el pilar fundamental de nuestro quehacer diario, pues de la organización de

las mismas dependerá que el alumno aproveche ese derecho tan fundamental como es el de la educación.

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

Para poder conseguir esto debemos partir de una programación de actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar que incluya además de la atención directa con el alumnado la coordinación con su centro docente de referencia y el apoyo familiar en esta tarea.

La planificación de las actividades de recuperación, refuerzo y apoyo escolar ha de tener en cuenta la respuesta a la diversidad del alumnado y las consiguientes necesidades, con unas finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.
- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de alumnos y alumnas.
- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa.

Para ello a principio de curso cada educador/a realizará las siguientes actuaciones para determinar las necesidades de su alumnado:

- Entrevista inicial donde recabaremos información sobre su trayectoria curricular. (Día incorporación).
- Evaluación inicial sobre las asignaturas instrumentales: lengua, matemáticas e inglés. (1º semana)
- Cada tutor/a asistirá a la reunión inicial con el tutor/a el centro educativo. (2º semana).
- Observación hábitos de estudio: orden, horario, nivel de concentración...(1º y 2º semana).

Las actuaciones concretas para poder llevar a cabo este tipo de actividades satisfactoriamente serán las siguientes:

Con el Centro Educativo:

- Semanalmente la Jefa de Actividades se reunirá con una persona designada por el centro educativo de referencia, que se encargará de recabar información a través de los tutores o la jefatura de estudios.
- Una vez al trimestre antes de finalizar el mismo, los educadores/as tendrán una reunión grupal con los tutores del alumnado residente para intercambiar información.
- En el caso de que el alumnado lo necesite, comunicación con tutores/as a través de la agenda del alumno/a.
- Comunicación bidireccional sobre las sanciones impuestas al alumnado, a través de correo electrónico.
- Coordinación con los profesores en cuanto a medidas de refuerzo y adaptación de actividades.
- Recogida de información a través de Séneca en la plataforma PASEN.

Con las familias:

- Entrevista inicial para recabar información sobre la evolución educativa del alumno/a.
- Información continuada sobre cumplimiento de normas en horas de estudio y absentismo.
- Atención individual en el caso de que lo soliciten.

Con el alumnado:

- Entrevista inicial sobre sus motivaciones y hábitos de estudio.
- Seguimiento individual a través de la plataforma PASEN.
- Actuaciones específicas de apoyo al estudio:
 - Hábitos, organización, calendario de estudio. Revisión de las agendas escolares.
 - Asesoramiento sobre técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje.
 - Apoyo en las dificultades que surgen de las distintas materias que podamos ayudarles.
 - Control del absentismo escolar.

- Realización de medidas educativas en función de los resultados académicos obtenidos:
 - Organización espacial en las salas de estudio.
 - Dedicación especial para determinadas alumnas/os.

Para conseguir todo lo anterior tendremos 3 tipos de actividades:

1.e.2. Actividades de apoyo escolar:

El alumnado tiene planificado los siguientes estudios donde se realizarán actividades de apoyo escolar:

ALUMNADO SECUNDARIA: 18:30 a 19:30

ALUMNADO POSTOBLIGATORIA: 18:30 a 20:00

1.e.3. Actividades de recuperación

El educador/a en coordinación con el tutor/a del alumnado que lo necesite, supervisará y ayudará en la consecución de estas tareas. El alumnado que ha pasado de curso sin aprobar o que ha suspendido algún trimestre, tendrá que realizar una serie de fichas para poder superar las asignaturas o en su defecto realizar exámenes. El tutor/a de residencia le ayudará para poder realizarlo satisfactoriamente. Estableciendo un calendario y tareas para su consecución.

El horario será el establecido para las actividades de refuerzo.

1.e.4. Actividades de refuerzo:

- Refuerzo escolar: Durante el primer trimestre se realizará un taller de refuerzo escolar para aquel alumnado con dudas puntuales o que tenga mayores dificultades de aprendizaje. Horario: 19:30 a 20:30
ALUMNADO SECUNDARIA: 19:30 a 20:30
ALUMNADO POSTOBLIGATORIA: 21:30 a 22:30
- Acompañamiento escolar: la Obra Social de la Caixa y la Junta de Andalucía tienen un programa de acompañamiento escolar que imparte por la tarde en el Instituto Universidad Laboral. En coordinación con el IES y los profesores responsables del

proyecto desde hace varios años el alumnado de residencia puede participar. Horario de 16:00 a 17:30.

Los educadores podrán determinar otros momentos para realizar este refuerzo en el caso de que alumnos/as concretos lo necesiten, así como ampliar horas de estudio obligatorio en la hora de actividades.

1.f. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

1.f.1. Principios generales.

La Orientación es una actividad educativa responsabilidad de todos los educadores/as, elaborar un Plan de Acción Tutorial como marco en el que se recogen los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la tutoría en la Residencia. 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.

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 del alumnado. Sólo así podremos hacer un proyecto adecuado a las características y necesidades específicas de nuestros alumnos.

El Plan de Orientación y Acción Tutorial es el órgano que se responsabiliza de la tarea de impulsar y de promover las actividades de orientación dentro de la residencia, con el fin de asegurar la dimensión orientadora de la educación y de proporcionar el apoyo pedagógico que las alumnas y alumnos precisen. Es un instrumento pedagógico-didáctico que va a articular a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo educativo de la residencia, relacionadas con los objetivos de la orientación y acción tutorial que, de manera coordinada, se proponen para las distintos niveles y enseñanzas del alumnado en coherencia con el proyecto educativo, la promoción de la Cultura de Paz y mejora de la convivencia en el centro. Es también la estructura organizativa que debe facilitar la elaboración de las diferentes formas de atención a la diversidad. Cada grupo de alumnas y alumnos establecido en la residencia tendrá una tutora o tutor 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 las educadoras y educadores de actividades formativas y de ocio.

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

El nombramiento de las personas que ejerzan la tutoría se efectuará para un curso académico.

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 auto concepto, 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.

1.f.2. Objetivos.

- Facilitar un adecuado desarrollo de la función tutorial, que incida en la educación integral del alumnado.

- Favorecer el seguimiento personalizado del aprendizaje de los alumnos.
- Informar sobre itinerarios académicos y profesionales.
- Favorecer la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en la vida de la Residencia.
- Mejorar la convivencia en la Residencia.
- Potenciar el trabajo en equipo y el desarrollo de actitudes participativas.
- Desarrollar habilidades que posibiliten una mejor interacción social y contribuyan al desarrollo personal.
- Realizar un seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje.
- Poner en marcha programas de acogida de alumnos derivados de los servicios sociales que se incorporen a lo largo del curso.
- Facilitar la toma de decisiones del alumnado.
- Reunión general a principio de curso con todos los padres/madres para informar acerca de las normas y funcionamiento de la Residencia.
- Promover una relación fluida con las familias, tanto con el fin de intercambiar informaciones relevantes para mejorar el proceso educativo de los alumnos, como para orientarles y promover su cooperación en la tarea educativa.

1.f.3. Desarrollo de la programación de actividades, metodología y evaluación.

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

- *Actividades relacionadas con la acogida/adaptación de los alumnos a la Residencia:*
 - Presentación del curso, conocimiento, dinámicas para cohesionar el grupo y Cuestionario de intereses de los alumnos para mejorar los servicios de la Residencia.
 - Normas de funcionamiento de la Residencia y derechos y deberes del alumnado.

- Elección democrática del Delegado.
- Reunión informativa con los padres y madres de los alumnos.
- *Actividades a realizar durante todo el curso:*
 - Seguimiento y supervisión de los siguientes aspectos:
 - Higiene y salud.
 - Académico.
 - Alimentación.
 - Estado de los dormitorios.
 - Ocio y tiempo libre.
 - Convivencia y relación social.
 - Control y asistencia a la Residencia y a las distintas actividades planteadas como obligatorias.
 - Asambleas y reuniones con el alumnado para abordar determinados aspectos que vayan surgiendo.
 - Entrevistas individuales.
 - Coordinación con centros docentes receptores de alumnado residente sobre los resultados de la evaluación del alumnado residente y sobre las medidas de apoyo que se consideren más adecuadas para su aplicación en la residencia.
 - Acudir a las reuniones que convoque el centro dirigidas a las familias, en lugar de estas, en aquellos casos en que quienes ejerzan la tutela del alumnado residente no lo puedan hacer y les hayan atribuido de manera expresa dicha función.
 - Participación y seguimiento de compromisos educativos o de convivencia suscritos por familias de alumnado residente con el centro docente en el que curse estudios el alumnado.
- *Actividades a realizar al final del curso escolar:*
 - Reflexión y evaluación final:
 - Recogida de opiniones del alumnado.
 - Recogida de opiniones de los tutores.
 - Propuestas de mejoras. Memoria de autoevaluación.

1.f.4. ACTUACIÓN FRENTE A POSIBLES SITUACIONES DE RIESGO Y DESAMPARO DEL MENOR

Para establecer en el Proyecto educativo las actuaciones del personal de residencia ante posibles situaciones de riesgo y desamparo del menor, se ha tenido en cuenta la legislación vigente al respecto en Andalucía.

La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, establece en su artículo 13.1 lo siguiente: «Toda persona o autoridad y especialmente aquellos que por su profesión o función detecten una situación de maltrato, de riesgo o de posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise.»

Desde la perspectiva autonómica andaluza, la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, establece en su artículo 18.5, que «cualquier persona o entidad y, en especial, las que por razón de su profesión o finalidad tengan noticia de la existencia de una situación de riesgo o desamparo de un menor, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal», estando especialmente obligados los titulares y el personal sanitario de los servicios de salud (art. 10.6), así como los titulares y el personal de los centros educativos (art. 11.5).

Así mismo entre las medidas previstas en el II Plan de Infancia y Adolescencia de Andalucía 2016-2020, aprobado por el Consejo de Gobierno, mediante Acuerdo de 7 de junio de 2016, se encuentra la actualización e implantación de forma generalizada, de un procedimiento de detección y notificación ante situaciones de riesgo y maltrato infantil.

Para ello se desarrolla el Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA). Este Decreto deroga la normativa anterior y establece en su artículo 4, que la sospecha o constancia de una posible situación de riesgo o desamparo de una persona menor de edad, se comunicará a los organismos competentes a través de la hoja de notificación, sin perjuicio del uso de otros medios que se estimen necesarios.

Las disposiciones de este decreto son de obligado cumplimiento para las Administraciones Públicas, para los organismos y entidades públicas y privadas, de los distintos ámbitos relacionados con la atención a la infancia y adolescencia, especialmente educativo, sanitario y social, en concreto, para las personas profesionales de estos ámbitos y entidades, cuando tengan constancia o sospechen posibles situaciones de riesgo o desamparo en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de las competencias que, por razón del domicilio, la residencia o la nacionalidad de las personas menores objeto de las mismas, puedan corresponder a otras Administraciones Públicas.

La tramitación de la hoja de notificación se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 4, 5 y 7 del Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA). Y en lo dispuesto en la Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia.

Por todo ello, en la Residencia Escolar Andalucía nos ceñiremos al protocolo de comunicación establecido en estas normas y además en aquellos casos en los que tengamos constancia de un caso tratado en los ETF, SSSCC o SPM, seguiremos las indicaciones que nos den dichos equipos para la comunicación de situaciones que deriven o puedan derivar en situaciones de riesgo y desamparo.

El personal docente que ejerza tutoría sobre alumnado recibirá la información que provenga de servicios sociales de aquellos casos que estén en seguimiento por parte de estos servicios. Además se darán instrucciones sobre aquellos aspectos a observar para facilitar la detección de casos, estos tendrán especial relación con la higiene, estado de la ropa, posibles señales físicas de maltrato, actitudes o comportamientos que puedan ser reflejo de maltrato físico o psicológico, abandono o negligencia en los cuidados.

Respecto al personal que trabaja en residencia o realice prácticas de formación en la misma, la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a

la infancia y a la adolescencia establece requisito indispensable para cualquier profesión que implique contacto habitual con menores la posesión de un documento que certifique que no existe ninguna condena previa, y por sentencia firme, por un delito contra la libertad sexual.

Por último, se promoverán los planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado.

1.g. PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería de educación.

Para la elaboración de este procedimiento nos basaremos en el Título III, artículos 13, 14 y 15 del Decreto 54/2012:

Las familias deben ser informadas de forma periódica sobre la evolución de sus hijos e hijas así como puntualmente de las faltas de asistencia y del comportamiento en general del alumnado. De forma mensual los tutores y tutoras informarán a las familias a través del procedimiento que se establezca previamente: carta, teléfono, correo electrónico...etc.

Cuando el alumnado lleve a cabo conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la residencia, se notificará de forma inmediata a sus respectivas familias. Esta notificación debe ser previa a la celebración de la comisión de convivencia.

Tal como se recoge en el artículo 13, punto I, la familia suscribirá con la residencia un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el personal de la residencia que atiende al alumnado 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.

Además las madres, padres y quienes ejerzan la tutela del alumnado de la residencia escolar podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente, tal como queda recogido en el artículo 15 sobre asociaciones de madres y padres del alumnado residente.

1.h. PLAN DE CONVIVENCIA.

1.h.1. Fundamentación.

Este Plan se desarrolla para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar y de relaciones en la residencia a que se refiere el artículo 25. Capítulo II. Decreto 54/2012.

Partimos de que un buen plan de convivencia ha de diseñarse sobre objetivos preventivos. Entendemos al conflicto como la confrontación que se produce entre diversos intereses. La actitud con la que se enfrenta a un conflicto es más importante que la del conflicto mismo. Los esfuerzos deben centrarse en buscar soluciones con un talante colaborador y de flexibilidad para el cambio. Partimos de la autoridad al adulto y el respeto mutuo como dos pilares fundamentales que facilitan la convivencia en nuestra Residencia Escolar.

1.h.2. Diagnóstico estado de la convivencia.

La convivencia en nuestra Residencia Escolar Andalucía educativo está integrada y presente en los siguientes ámbitos:

- Plan de Acción Tutorial.
- Normas de convivencia en la Residencia Escolar. Resolución de conflictos.

El clima de convivencia que se percibe en nuestra Residencia es aceptable. Con la elaboración de este Plan pretendemos mejorarlo.

En cuanto a la relación con las familias, la mayoría de los tutores coincidimos en que esta debería mejorarse: acudir al Centro en las horas de tutorías para informarse del desarrollo y convivencia de sus hijos y de su comportamiento, sin esperar a que los tutores/as les citen. Así mismo echamos en falta más colaboración de las familias: los valores de respeto, cooperación, responsabilidad, tolerancia... que trabajamos con nuestros alumnos/as deberían ser reforzados en el ambiente familiar.

Los representantes de los padres en esta comisión valoran que la relación de este colectivo con el equipo directivo, los tutores y el personal de administración y servicios es muy buena.

La convivencia entre los alumnos es aceptable. Rara vez se producen agresiones o amenazas a otros compañeros, así como discriminación por razones de sexo, raza u origen cultural. Únicamente en momentos puntuales.

Los conflictos que puedan surgir aparecen normalmente a la hora de descanso y tiempo libre, muchos de ellos originados en la competición deportiva: insultos, peleas, se ponen motes... Estos se resuelven con el diálogo y alguna medida disciplinaria de carácter menor: quedarse sin actividades, parte de amonestación y comunicación a los padres.

Pero cada año observamos que los problemas mayores de comportamiento los encontramos en aquel alumnado que se incorpora más tarde a residencia, derivado de servicios sociales y que presentan un gran comportamiento disruptivo.

1.h.3.Objetivos:

TUTOR-TUTOR:

- Formación en habilidades para el control y la gestión de grupos de alumnado, evitando el desgaste profesional.
- Establecer intercambios profesionales entre los docentes.
- Proceder a través de técnicas de mediación en caso de conflicto entre tutores, donde el diálogo sea lo más importante.

TUTOR-ALUMNOS-FAMILIAS:

- Realización de actividades en las que estén implicados todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Realización de actividades culturales abiertas a la comunidad.

- Invitar a los padres a que participen en alguna actividad de la Residencia.

TUTOR-ALUMNO:

- Programar los contenidos y las actividades (No improvisar).
- Mantener a los alumnos en tareas adecuadas a sus necesidades.
- Uso del alumno mediador.
- Aprendizaje cooperativo.
- Llevar a cabo las consecuencias negativas (castigos y consecuencias naturales) derivadas de un incumplimiento de una norma, sin delegar esta función a otros compañeros o al equipo directivo si no es estrictamente necesario.
- Focalizar la atención sobre las conductas positivas en lugar de las negativas.
- Implicar a los alumno en las normas de clase, en sus consecuencias y tendrá en cuenta lo que piensan y sus opiniones.
- Posibilitar espacios y tiempos suficientes para que los alumnos hablen con libertad de la disciplina y de los problemas sin que se hablen de problemas concretos referidos a alumnos concretos.
- Llevar a cabo tutorizaciones individualizadas con los alumnos que manifiesten alteraciones del comportamiento.
- Llevar a cabo de forma privada e individualmente, las llamadas de atención respecto a las conductas problema, utilizando:
 - Mostrar empatía y comprensión a sus explicaciones. “Entiendo lo que me dices”.
 - Manifestando la molestia o la queja de manera asertiva de tal manera que se diferencie la conducta de la persona.
 - Se valora la persona y se recrimina la conducta.
 - Establecimiento claro de las consecuencias.
- Llegar a acuerdo o compromisos/contratos.
- Evitar plantear cuestiones individuales de conducta en gran grupo, ya que esto evitaría confrontación con los alumnos y castigos emocionales.
- Actuar inmediatamente ante los problemas de conducta, aplicando las consecuencias establecidas.

1.h.4. Normas de convivencia y su corrección.

En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios art. 30.2., sección 1º, Capítulo III. Decreto 54/2012:

- 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.
- La promoción de la igualdad efectiva entre el alumnado residente.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

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. art. 30.1., sección 1º, Capítulo III. Decreto 54/2012

Para la elaboración de las normas de convivencia de la Residencia Escolar Andalucía, nos hemos basado en lo recogido en el articulado del Capítulo III. En Junio se convoca una Junta de Coordinación de Actividades en la que se especifican las conductas contrarias a las normas de convivencia (art. 34) y las conductas gravemente perjudiciales (art. 37) adaptándolas a nuestra Residencia, de manera que sea más fácil identificarlas. En el documento elaborado también se especifica la sanción correspondiente basándonos en los artículos (35 y 38).

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección (artículos 34, 35, sección 2º, capítulo III, Decreto 54/2002)

<u>CONDUCTA CONTRARIA</u>	<u>TIPOS DE CONDUCTAS CONCRETAS EN RESIDENCIA</u>	<u>PROPUESTA DE CORRECCIÓN/MEDIDA EDUCATIVA</u> *mirar cuadro.
a) Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades del grupo.	-Quedarse dormido/a a primera hora o en horas del estudio.	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades. Limpieza

	<ul style="list-style-type: none"> -Uso del móvil. -Invitar personas externas sin permiso. -Desorden habitación. -No cumplir normas comedor. -Distraer o molestar compañeros/as (Gritos o juegos de manos, bromas pesadas...) 	comedor.
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de actividades orientadas al apoyo escolar, así como el seguimiento de las orientaciones del personal educativo.	<ul style="list-style-type: none"> -Expulsión aula de apoyo del IES. -No traer material. -No aprovechar hora estudio. -Faltas injustificadas de asistencia al IES. -Bajo rendimiento académico. 	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades. -PROTOCOLO ABSENTISMO.
c) Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros/as.	<ul style="list-style-type: none"> -Música alta. -Distraer o molestar compañeros/as (Gritos o juegos de manos, bromas pesadas...) 	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades.
d) Faltas de puntualidad.	<ul style="list-style-type: none"> -En las actividades. -En los pases de lista. -Llegar fuera horario permitido de salida tanto de tarde como nocturno. 	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades.
e) Faltas injustificadas a las actividades de residencia.	<ul style="list-style-type: none"> -No acudir a las actividades de estudio, formativas o de ocio. -Llegar fuera de horario máximo nocturno. 	a, b, c, d: ampliar hora de estudios con fichas de refuerzo. Retirada permiso salida o asistencia actividades.
f) La incorrección y desconsideración hacia los	<ul style="list-style-type: none"> -Engañar. -Hablar en otro idioma 	1º Pedir disculpas. 2º a,b, c, d.

miembros de la Comunidad Educativa.	delante de alguien que no lo entiendo cuando todos pueden hablar el mismo. -Habitación sucia o desordenada. -Falta de higiene.	
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia o en las pertenencias del resto de miembros de la Comunidad Educativa.	-Uso indiscriminado papel higiénico. -Rotura o pintura de mobiliario. -Suciedad intencionada. -No mantener el orden de la habitación.	a. b, c, d: -Reparación del daño. -Si persiste o no se puede arreglar abonar importe (fianza). c: Pintar, ordenar almacenes...

PROPUESTA DE CORRECCIÓN.

- a) **Amonestación oral**
- b) **Apercibimiento por escrito.**
- c) **Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades o reparar el daño causado.**
- d) **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades en un período máximo de 3 días lectivos.**
- e) **Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia a la Residencia en un período máximo de 3 días lectivos.**

La aplicación de la corrección d) implicará que:

- 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.

Las actividades formativas que se establecen en los epígrafes d) y e) del apartado 2 podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia. (art. 36. Sección 2º. Capítulo III).

- Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el educador o educadora que esté atendiendo al grupo de residentes.
- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:
 - Para la prevista en el epígrafe a), el personal que atiende las actividades que se realicen en ese momento.
 - Para la prevista en el epígrafe b), el tutor o tutora del alumno o alumna residente.
 - Para las previstas en los epígrafes c) y d), el jefe de actividades o, en su defecto, el director.
 - Para la prevista en el epígrafe e), el director, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección (Artículos 37, 38, Sección 3º, Capítulo III, Decreto 54/2002)

<u>CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL</u>	<u>TIPOS DE CONDUCTAS CONCRETAS EN RESIDENCIA</u>	<u>PROPUESTA DE CORRECCIÓN/MEDIDA EDUCATIVA/</u> *mirar cuadro.
a) Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		1º Pedir disculpas. 2º. d (Si hay atenuantes a-b) 5 días. 3º Trabajar los problemas de comportamiento.
b) Injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	-Faltas de respeto, insultos, burlas, actitudes xenófobas u homófobas... -No aceptar las correcciones o medidas impuestas.	1º Pedir disculpas. 2º.d. 5 días. 3º Trabajar los problemas de comportamiento.
c) Acoso escolar.		1º Activar protocolo acoso. 2º d-e. 29 días.
d) Actuaciones perjudiciales	-Grabaciones con el móvil	-d. 29 días.

para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.	<p>sin consentimiento.</p> <p>-Consumo o venta de tabaco o drogas.</p> <p>-Estar bajo los efectos de sustancias nocivas para la salud.</p> <p>-Abuso de medicamentos.</p> <p>-Autolesiones.</p> <p>-Escaparse de residencia (saltar valla.).</p> <p>-Orinar en la habitación.</p>	<p>-Consumo: 1º vez b. 5 días. –Venta: d-e. 29 días.</p> <p>-1º vez b. Reiteración: d. 10 días.</p> <p>-d. 5 días.</p> <p>-d. 5 días.</p> <p>-1º vez y con atenuantes a-b. Reiterado: d. 10 días.</p> <p>-d. 3 días.</p>
e) Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	-Grabaciones no consentidas con el móvil.	-d 15 días.
f) Amenazas o coacciones.		-d. 15 días.
g) Suplantación de la personalidad en actos de la vida de residencia y la falsificación o robo de documentos.	<p>-Coger el carnet o llaves de otro compañero/a.</p> <p>-Prestar el carnet a otro alumno/a.</p> <p>-Falsificar documentos familia o IES.</p>	<p>- b. Retirada permisos y asistencia actividades.</p> <p>-b. Retirada permisos y asistencia actividades.</p> <p>-d. 3 días.</p>
h) Actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad así como la sustracción de las mismas.	<p>-Robos.</p> <p>-Grandes roturas intencionadas de mobiliario.</p>	<p>a. -Reparación del daño.</p> <p>-Si persiste o no se puede arreglar abonar importe (fianza).</p> <p>d. 10 días.</p>
i) Reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.		d. 3 días.
h) Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades de Residencia.	-No cumplir horarios, no permitir descanso o molestar continuamente en las actividades de manera	d. 3 días.

	reiterada.	
i) Incumplimiento de las correcciones impuestas.	-Entrar en residencia estando expulsado. -No cumplir los compromisos acordados en el aula de convivencia.	d. 3 días.

<u>PROPUESTA DE CORRECCIÓN.</u>
<p>a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades o reparar el daño causado.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades en un período máximo de 1 mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión derecho a asistencia a residencia en períodos superiores a 3 días lectivos.</p> <p>e) Cambio de residencia.</p>

Todo lo anterior teniendo en cuenta el artículo 32. Gradación de las correcciones y las medidas disciplinarias.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el epígrafe e), 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).

- Será competencia del director 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. (art. 40)

- 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.
- 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 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.

En el caso que se tuviera que aplicar la medida disciplinaria de cambio de residencia se procederá tal como viene recogido en la sección 5º, Capítulo III. D. 54/2012.

Protocolo detección de incumplimiento de normas y detección.

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.

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 (art. 31):

- No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado residente.
- 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.
- 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.

En resumen, el protocolo de actuación ante incumplimiento de normas de convivencia es el siguiente, basándonos en los cuadros antes expuestos:

ALUMNADO CON CONDUCTA CONTRARIA

- Amonestación oral. (1º llamada de atención)
- Amonestación por escrito (Quedando reflejada como conducta inadecuada y aplicamos una medida educativa).
- Si reitera rellenamos Modelo parte conducta contraria a la norma adjuntando los modelos de parte leve. El alumnado debe rellenar el Modelo exposición de los hechos. (Modelo 3). Llamada a la familia.

Responsable: persona que detecta la conducta contraria. Informar siempre tutor/a.

- Derivación aula de convivencia.

Aula de convivencia.

- Audiencia alumnado, presentes: responsable aula, tutor/a, persona que deriva al aula.
- Medidas educativas desde el aula trabajadas conjuntamente con el tutor/a o derivación (llamada familia)
- Si reitera o incumple las normas. Llamada familia.

- Pasaría a Comisión de Convivencia.
- Protocolo Actuación ante Alumnado absentista:
 - Cuando el alumnado tenga más de 10 faltas injustificadas, se llamará a la familia para informarla.
 - Cuando supere las 20 faltas, se registrará como conducta inadecuada, realizando una amonestación oral y firma de compromiso de no faltar más.
 - Si incumpliera el compromiso, se registrará como conducta contraria a la norma por incumplimiento de compromisos y pasaría a comisión de convivencia y rellenando el alumnado el modelo 3.

ALUMNADO CON CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL.

- a. Rellenamos Modelo parte conducta gravemente perjudicial y el alumno el Modelo exposición de los hechos. (Documento 3) Llamada a la familia.
Responsable: persona que detecta la conducta contraria. Informar siempre tutor/a.
- b. Pasaría a Comisión de Convivencia.

1.h.5. Comisión de convivencia

- a. Audiencia al alumnado y a la familia, además estarán presentes: Director, Jefa Actividades, tutor/a, persona que deriva a comisión, 1 miembro consejo, un alumno/a, siempre que se posible.
- b. Tras escuchar al alumnado se debatirá la medida de corrección y se trasladará al Director.

Reclamaciones (art. 41).

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.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director 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 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.

Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

La Comisión de Convivencia estará dentro del Consejo de Residencia y velará por el cumplimiento de este Plan, así como de coordinar las actuaciones y medidas que contiene el mismo. Valorará los avances y las posibles dificultades que puedan ir surgiendo y propondrá las medidas de corrección adecuadas.

Composición

La Comisión de Convivencia estará integrada por: el Director, la jefa de actividades, 1 educador (educadora responsable del aula de convivencia), 1 padre o madre y 1 alumno/a.

Plan de reuniones

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos y preceptivamente, dos veces a lo largo del curso; una vez en el primer trimestre y otra vez en el tercero (podrá dar cuenta en el Consejo Escolar de sus actuaciones en estos momentos).

Plan de actuación.

El Director, en función de las necesidades, podrá convocar las veces que estime oportunas a lo largo del curso. Los miércoles en horario de 17:00 a 20:00 se realizarán las audiencias con el alumnado que haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y su familia o aquel alumnado que venga derivado del aula de convivencia por incumplimiento de compromisos.

1.h.6. Aula de convivencia.

Desde el Equipo Directivo se consideró necesaria la creación de un Aula de Convivencia, considerando más práctica la mediación del alumnado, de los tutores, del Equipo Directivo o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Esta aula de convivencia lleva funcionando varios años adaptándose a la realidad y diversidad de nuestro alumnado.

1.h.6.1. Objetivos

- Ofrecer un tratamiento individualizado del alumnado como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria leve.
- Favorecer un proceso de reflexión por parte del alumnado acerca de las circunstancias que han motivado su presencia.
- Garantizar la realización de las actividades formativas que haya determinado el tutor/a.

1.h.6.2. Actuaciones concretas:

Preventiva: asesoramiento y coordinación con el resto de educadores/as para la realización de actividades que favorezcan el clima de convivencia en el centro.

Actuaciones ante sanciones inmediatas, el aula de convivencia asesorará y se coordinará con el resto de educadores/as para la aplicación de sanciones puntuales o en el momento. Tareas que conllevan una tarea de reflexión y/o educativa en función del hecho producido.

Sanciones programadas, se activa el protocolo de actuación del aula de convivencia. Son posteriores al hecho causante, de mayor duración o durante un tiempo y espacio determinado. En ella se trabajan aspectos concretos a mejorar en el alumnado haciendo de este espacio un lugar para la reflexión individual a través de realización de tareas educativas.

1.h.6.3. Protocolo derivación al aula:

1. El Educador/a, Monitor/a, anotará el incidente especificando la falta y la fecha y la medida educativa establecida en el programa informático
2. El tutor irá controlando el acúmulo de conductas contrarias.
3. En el caso de acumulación de faltas leves o comprobar que el alumno/a no rectifica su comportamiento el tutor/a redactará un parte de sanción, informará a la familia y lo derivará al aula de convivencia.

1.h.6.4. Protocolo actuación coordinadora aula de convivencia:

- a. Recogida de información del tutor y otras personas implicadas.
- b. Entrevista inicial con el alumnado. Detección de necesidades y objetivos de intervención. Rellena documento de derivación al aula. Especificando la información recogida y los objetivos planteados con el alumnado.
- c. Firma de compromiso inicial. Se establece un cuadrante con los horarios de permanencia en el Aula.
- d. Toma de contacto con la familia informando con las medidas correctivas establecidas.
- e. Devolución de las medidas acordadas al tutor/a.
- f. Finalizada la intervención se realizará un informe del alumno. Se entrega copia al tutor y en caso de derivación a la comisión de convivencia.
- g. Una vez al trimestre se realizará una memoria informativa de lo acontecido en el aula.

1.h.7. Medidas para la prevención, detección y resolución de conflictos.

Los tutores y tutoras, mediante la propia acción tutorial y gracias al permanente contacto con su alumnado y la regular relación con las familias, serán los encargados de adoptar las medidas educativas necesarias para prevenir los conflictos en la Residencia Escolar.

Entre las medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos se contemplarán las siguientes:

- Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado. Asambleas de residencia.

- Asambleas de Delegados y Delegadas. Junta de Delegados/as.
- Medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado. Plan de Acción Tutorial.
- Plan de Atención a la diversidad.
- Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias con la Residencia Escolar Andalucía.
- Atención a las familias por el Equipo Directivo. Atención de los tutores en horario de Tutoría. Asambleas de Tutoría a comienzos de curso.
- Reuniones con las familias cuando sea necesario.
- Participación de las familias a través del Consejo de Residencia.
- Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
- Actividades dirigidas bajo la responsabilidad de los tutores.
- Actividades programadas por el Coordinador/a de Coeducación de la Residencia Escolar Andalucía.
- Medidas promovidas por el miembro del Consejo de Residencia encargado de velar por la Igualdad en la Residencia Escolar.
- Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo (entradas, salidas, tiempo libre...).

Se establece un protocolo para la resolución de Conflictos en la Residencia Escolar. Mediante este modelo de resolución de problemas se trata buscar refuerzos positivos que mejoren la convivencia del alumnado en la Residencia Escolar. También se trata de buscar mecanismos que colaboren en la maduración de nuestros niños y niñas y en la mejora de su autocontrol y autodisciplina.

Ante cualquier conflicto lo primero que se hará es pedir perdón a la persona afectada u ofendida lo que podría atenuar la corrección impuesta.

El profesorado tutor actuará de mediador sin que ello le impida pedir la colaboración del alumnado en el proceso de mediación.

1.h.8. Funciones de los delegados/as del aula para la resolución de conflictos en colaboración con el tutor/a.

El delegado/a debe ser una persona responsable, aceptada por todo el grupo, que respete a todos y se haga respetar.

El delegado/a de cada grupo representa a sus compañeros dentro y fuera de la Residencia. Hará de portavoz de la Residencia y mediador entre iguales cuando haya un problema o suceda un conflicto.

Velará por el orden del material de la Residencia y controlará que los encargados asignados para cada tarea cumplan sus funciones.

Colaborar con el Tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.

La asamblea de delegados y delegadas se reunirá una vez al trimestre, estarán coordinados por sus tutores. En dichas asambleas se transmitirán las sugerencias, inquietudes y consultas de sus compañeros al Equipo Directivo y así mejorar la convivencia en la Residencia. Los alumnos/as se habitúan de este modo a participar en la vida de la Residencia de forma democrática y responsable.

1.i. PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE DE LA RESIDENCIA.

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

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

diversidad, tratamiento de los ejes transversales, la integración de la TIC's en las prácticas educativas, ...

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

Asimismo, debe responder a las líneas prioritarias de la Consejería de Educación y a las necesidades sentidas y expresadas por el personal del centro.

En relación a las líneas prioritarias de la Consejería, se ven articuladas o responden a los siguientes **objetivos**:

- Mejorar la convivencia con actitudes de integración de la diversidad.
- Adquirir estrategias para la atención del alumnado en situaciones de emergencia
- Conocer y manejar la aplicación informática.

Aspectos a contemplar:

Identificación de necesidades.

Prever cauces para la elaboración/presentación de propuestas.

Análisis y priorización de necesidades.

Diseño y elaboración del Plan.

Puesta en marcha y desarrollo del Plan.

Evaluación del Plan.

Apartados que debe contener:

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

Fijación de Objetivos.

Especificación de las actividades.

Coordinación con el CEP correspondiente.

Desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Formación.

Detección de necesidades de formación.

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

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

CUESTIONARIO PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN QUE SE INCLUIRÁN EN EL PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL 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.

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.

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 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 personal. 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 Tics.

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.

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 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 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.

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

Necesidades de formación detectadas:

Necesidad de situar la evaluación en su dimensión formativa y orientada hacia la mejora de los procesos de socialización.

Dificultad en el desarrollo de la evaluación global.

Dificultad de consensuar criterios de evaluación.

Evaluación impresionista y poco rigurosa.

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

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:

Plasmar la concepción compartida que sobre evaluación permita abordar todas las funciones de la evaluación como elemento de mejora.

Analizar las prácticas de evaluación del centro para unificar criterios.

Buscar los espacios comunes que permitan consensuar los criterios e instrumentos de evaluación del centro.

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 socialización del alumnado.

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 enseñanza.

La evaluación en el proceso de planificación.

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) y expertos de la universidad.

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

Actividad formativa:

Mejora del clima de convivencia en la Residencia Escolar Andalucía.

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 de la Residencia Escolar Andalucía. Descansa la convivencia pacífica de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

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

intromisión de los padres en asuntos docentes, ausencia de valores apropiados en los alumnos, desinterés en el alumnado, escaso esfuerzo, etc., se buscan soluciones únicas, expulsiones, partes disciplinarios, etc., desatendiendo la naturaleza de las mismas.

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

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

Destinatarios y detección de necesidades.

Como destinataria del presente Plan señalamos la comunidad educativa de la Residencia Escolar Andalucía.

La detección de necesidades en relación al ámbito del presente plan se realizará, basándonos en el diagnóstico realizado en el Plan de Igualdad y mediante el pase 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 del Plan:

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.

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.

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:

En la planificación.

En la intervención metodológica

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 recaerá inexcusablemente en 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.i. CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO EN LA RESIDENCIA.

La atención al alumnado de residencia abarca desde las 8:00 del lunes hasta el viernes a las 16:00 horas.

Durante este tiempo velaremos por la atención del alumnado adaptando el horario a las necesidades del mismo. Para ello debemos tener en cuenta una serie de criterios:

1.i.1. Horario educadores/as y monitoras.

El horario de los educadores/as y monitoras, se distribuirá en tres franjas horarias, para cubrir la atención del alumnado en todo momento: mañana, tarde y noche. Para ello se determinan los siguientes horarios con las tareas asignadas:

Monitoras: 21:00 a 9:30.

21:00: Coordinación con tutora de tarde.

21:30 a 23:00: Actividades de aseo, y organización de talleres.

23:00 a 7:00: control horario de noche.

7:00 a 9:30: Despertar alumnado y control salida del mismo de la residencia, vigilancia desayuno y control habitaciones.

Mañana: 8:30 a 14:30.

Control del alumnado enfermo y con horario de clases de tarde.

Tarde 1:

14:30 a 15:30 (dos días se entrará a las 14:30 y otros dos a las 15:30: Actividades de tutoría/Comedor.

15:30 a 16:00: Revisión habitaciones.

16:00 a 17:20: Pase de lista y 1º Estudio.

17:20: Permisos de salida.

17:30: Guardia merienda/Recreo.

18:15 a 19:30: Control de actividades. Actividades tutoría. Taller (1 día semana). Tutoría padres o servicios sociales (establecer un día fijo).

19:30 a 20:30: 2º Estudio obligatorio (Lunes Asamblea).

20:30 a 21:30: Actividades de tutoría.

Tarde 2 (responsable sala de juegos): 15:00 a 21:00.

15:00 a 15:45: Control sala de juegos.

16:00 a 17:15: Apoyo estudio Cádiz-Sevilla.

17:30 a 19:15: Control sala de juegos y alumnado asistente a la misma.

19:30 a 20:30: Apoyo estudio Sevilla.

20:30 a 21:00: Coordinación alumnado deportista.

Noche: 19:00 a 7:00.

19:00 a 20:30: Actividades tutoría/Apoyo estudio Cádiz.

20:30 a 21:30: Comedor.

21:30: Organización y control horario de noche/ Actividades de tutoría/Talleres.

7:00 a 8:00: Despertar alumnado y control salida del mismo de la residencia.

1.j.2. Horario alumnado.

El alumnado tendrá dos horarios distribuidos entre la mañana y la tarde en función del horario de clases de su centro de referencia.

El horario tipo establecido por esta Residencia Escolar para el desarrollo de la vida residencial es el siguiente:

07:00-07:30: Aseo y desayuno.

07:00-08:30: Desayuno.

- 1º turno: 07:00-07:30 2º turno: 07:30-07:50.

08:15-14:45:

- Alumnado con clases horario de mañana asistencia al centro de referencia.
- Alumnado con clases en horario de tarde:
 - **8:30 a 11:15:** Estudio en biblioteca.
 - **11:15 a 12:00:** Desayuno.
 - **12:00 a 13:00:** Salidas, Actividades, estancia en las zonas comunes de residencia.
 - **13:00 a 14:00:** Se podrá abrir las cancelas para que suban a la habitación.
 - **14:10:** Almuerzo 1º turno.

14:45-16:30: Almuerzo.

- 2º turno 14:45-15:30. 3º 16:00-16:30.

16:00-17:20: 1º estudio obligatorio.

17:30-18:00: Merienda.

18:00-19:15: Tiempo de ocio dirigido: actividades y salidas.

19:30-20:30: 2º Estudio obligatorio/ refuerzo.

20:30-21:30: Cena.

21:30-22:30: Estudio voluntario/Aseo/Actividades de ocio.

23:00: Descanso.

Este horario puede ser modificado en función de las necesidades del alumnado.

1.j.3. Horario reuniones

Las reuniones del Consejo de Residencia, Junta de Actividades y Junta de Delegados, se establecerán a principios de cada curso escolar. La periodicidad de las reuniones será fijada a principios de curso, conforme a normativa.

1.j.4. Horario atención familias/ servicios sociales:

Se realizarán preferentemente los lunes por la tarde, aunque los tutores/as podrán solicitar realizarlas en otro día de la semana.

1.j.5. Horario del personal 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.

1.j.6. Horario del personal perteneciente a los servicios contratados, será fijado según se determine en los contratos suscritos.

1.j.7. Horario actividades.

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 diseñará a principios de curso un plan de actividades en el que se reflejarán las actividades que hemos desarrollado en los apartados c) y e) de este Proyecto Educativo organizadas por trimestres.

1.k. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN INTERNA Y LOS INDICADORES DE CALIDAD PROPIOS DE LA RESIDENCIA.

Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de la Residencia que lleve a cabo la DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN EDUCATIVA, ésta realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de convivencia de su alumnado, así como de las medidas y

actuaciones dirigidas al apoyo, al refuerzo educativo y a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

La DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN EDUCATIVA establecerá indicadores que facilite a la residencia escolar 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.

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.

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 reglamento de organización y funcionamiento de la residencia.

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 Agencia Andaluza de Evaluación Educativa. Cada indicador tiene asignado un valor que servirá a la residencia para conocer el criterio de éxito del objetivo y un rango de valores que permitirá que sea la propia residencia la que establezca el peso que desea otorgar a cada indicador, en función de su situación específica de partida, nivel de expectativas y grado de prioridad en sus necesidades:

Área de medición: Enseñanza aprendizaje. Indicadores:

- Satisfacción del alumnado y su familia con las actividades formativas y de ocio.
- Satisfacción del alumnado y su familia con la atención que recibe el alumnado residente.

Área de medición: Atención a la diversidad. Indicadores:

- Satisfacción del alumnado y su familia con las actividades que realiza la residencia para atender a la diversidad.

Área de medición: Clima y convivencia. Indicadores:

- Satisfacción del alumnado y su familia con el clima de la residencia y las relaciones interpersonales.
- Satisfacción del alumnado y su familia con la convivencia.

Área de medición: Organización y funcionamiento. Indicadores:

- Satisfacción del alumnado y su familia con la imagen que ofrece la residencia al exterior.
- Satisfacción del alumnado y su familia con los servicios de alojamiento y de comedor.
- Satisfacción del alumnado y su familia con la información que reciben de la residencia.
- Satisfacción global del alumnado y su familia con la residencia.

Nuestra residencia deberá alcanzar los objetivos educativos fijados por los indicadores de evaluación homologados para la autoevaluación publicados por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, utilizados como referentes y adaptados a las características específicas de la residencia; para la mejora de resultados en cada curso escolar:

Rendimiento educativo del alumnado residente:

- Tasa de promoción por curso.
- Tasa de alumnado que alcanza la titulación.

- Tasa de abandono escolar en las enseñanzas postobligatorias.
- Resultado en el nivel de satisfacción del alumnado.
- Resultados en el nivel de satisfacción de las familias.

Actuaciones de la residencia:

- Implicación de las educadoras y educadores de la residencia en planes, proyectos y actuaciones de innovación e investigación educativa, destinados a la mejora.
- Implicación de la comunidad educativa de la residencia en planes, proyectos y actuaciones de innovación e investigación educativa, destinados a la mejora.

Clima y convivencia en la residencia:

- Actuaciones preventivas para la mejora del clima escolar y residencial.
- Aprovechamiento de la oferta de actividades culturales, deportivas, recreativas, ... por el alumnado.

Implicación de las familias:

- Compromiso educativo y de convivencia con las familias.
- Conocimiento de la normativa residencial por parte de las familias y del alumnado.
- Desarrollo de la acción tutorial.

Partiendo de los resultados obtenidos, se elaborará el Plan de Mejora donde se indicarán aquellas áreas a mejorar para conseguir aumentar el porcentaje en los indicadores.

1.1. 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 y teniendo en cuenta que uno de los objetivos que pretendemos conseguir es el de proporcionar a nuestros alumnos una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus

capacidades, debemos tener en cuenta una serie de criterios a la hora de asignar las tutorías. Atendiendo a razones pedagógicas y estarán orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

1.1.1. Criterios para establecer los agrupamientos del alumnado residente.

- Debido a la estructura modular de la Residencia Escolar Andalucía, la asignación de tutorías del alumnado se realizará en edificios separados, con salas de estudio propias, despachos y cuartos de baño. Al haber 8 edificios serán este el número de tutorías en las que se dividirá el alumnado.
- Los distintos niveles educativos que cursen nuestro alumnado, tanto de estudios posobligatorios como de enseñanzas obligatorias. (Bachilleratos, Ciclos formativos de Grado Medio y Superiores o Enseñanza Secundaria Obligatoria).
- Las distintas especialidades que cursen nuestro alumnado. La división de las tutorías se hará respetando estas especialidades, siempre que por horarios lectivos del alumnado sea posible. En esta agrupación también se tendrá en cuenta los alumnos pertenecientes a grupos deportivos.
- El alumnado de secundaria se dividirá entre las distintas residencias para así evitar concentrar el alumnado más conflictivo en la misma.
- El agrupamiento del alumnado se hará de forma equitativa.
- La asignación de habitaciones se realiza considerando, la edad, el nivel de estudios, la especialidad, la localidad de procedencia y apreciaciones específicas.
- Cada grupo de alumnas y alumnos por niveles de estudios tendrá su Delegado/a y Subdelegado/a.

1.1.2. Criterios para la asignación de tutorías.

- La persona titular de la dirección de la residencia, a propuesta de la persona que ejerza la jefatura de actividades nombrará una tutora o tutor, de entre las educadoras y educadores de las actividades formativas y de ocio, para cada grupo de alumnas y alumnos establecido en la residencia.

- Se tendrá en cuenta la procedencia de los tutores (Educadores de actividades formativas y de ocio), antigüedad en la Residencia Escolar, capacidades y formación.
- 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.

PLAN DE CENTRO



**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCIA

ÍNDICE

2.a. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	94
2.a.1. Concepto.	94
2.a.2. Justificación.	94
2.a.3. Objetivos generales.	94
2.a.4. Objetivos específicos.	95
2.a.5. Metodología.	96
2.b. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.	97
2.b.1. Órganos colegiados.....	97
2.b.2. Juntas de delegados de Residencia.	118
2.b.3. Junta de comedor.	118
2.b.4. Comisión de convivencia del consejo de Residencia.....	119
2.c. PERSONAL DOCENTE.....	120
2.d. LAS FAMILIAS	124
2.e. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA.....	126
2.f. ALUMNOS.	127
2.g. RÉGIMEN DE PERMISOS Y SALIDAS.	132
2.h. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA.	132
2.i. FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA.	135
2.i.1. Horario.	135
2.i.2. Permisos y salidas.....	138
2.i.3. Servicio Médico.....	140
2.i.4. Servicio Biblioteca.	140
2.i.5. Piscina.	140
2.i.6. Instalaciones deportivas.....	141
2.i.7. Mantenimiento y conservación.	141
2.i.8. Servicio de limpieza.	142
2.j. ACTIVIDADES RESIDENCIALES.	142

2.k. RELACIÓN CON EL IES Nº1 “UNIVERSIDAD LABORAL”.....	143
2.1. ANEXOS.	144

2.a. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

2.a.1. CONCEPTO.

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

2.a.2. JUSTIFICACIÓN.

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.

2.a.3. OBJETIVOS GENERALES.

La Residencia Escolar Andalucía de Málaga es un Centro Público y, como tal, se orienta en los principios de nuestra Constitución y queda sujeto a la legislación vigente.

Se establece el presente R.O.F. como forma de garantizar:

- a. Una gestión democrática de la Residencia Escolar Andalucía basada en la participación en los órganos de decisión de todos los sectores implicados en el proceso educativo, quedando reconocido el derecho de cada uno de los sectores a organizarse con independencia de los de los órganos de gestión conjunta.
- b. Que la educación se realice en un contexto de respeto al pluralismo ideológico de la sociedad, por lo que no podrá imponerse ideología ni religión concreta alguna, respetándose lo que manifiesta cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

2.a.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Serán fines específicos de la Residencia Escolar Andalucía los siguientes:

- a. El pleno desarrollo de la personalidad, en el respeto a los principios democráticos de la convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
- b. La adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo.
- c. La transmisión de conocimientos científicos humanísticos y estéticos.
- d. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e. La orientación personal, escolar y profesional de los alumnos, y de manera especial, en los momentos de ejercitar sus opciones académicas.
- f. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

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 si 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 Andalucía, como institución pública, se declara plural y aconfesional. Ningún miembro de la comunidad escolar podrá ser discriminado por sus ideales o 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 Andalucía proyectará sus servicios y acción correspondiente, a través de sus medios materiales y personales, a su entorno, pudiéndose establecer acuerdos con los Centros Educativos más cercanos, Universidad, Ayuntamientos, Entidades Cívicas, Culturales, Sociales, Deportivas y otros Centros Educativos, para su utilización con fines educativos, culturales, sociales o deportivos, atendiéndose siempre a la normativa vigente.

Es esfuerzo para la actualización de los conocimientos y su aplicación pedagógica será una constante preocupación personal de la Residencia, así como la investigación pedagógica.

2.a.5. METODOLOGÍA

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

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

2.b. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

2.b.1. Órganos Colegiados:

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.

El consejo de Residencia está compuesto por los siguientes miembros:

- El Director o Directora de la Residencia Escolar, que ostentará la presidencia.
- La persona que ejerza la Jefatura de Actividades.
- Dos Educadores o Educadoras.
- Una persona representante del personal de atención educativa Complementaria.
- Dos alumnos o alumnas residentes.
- 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.
- Una persona titular de concejalía o representante del ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la Residencia Escolar.
- Una persona representante del personal de Administración y servicios.

- 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.

El Consejo de Residencia tendrá las siguientes competencias:

- Aprobar y evaluar el Plan de Residencia Escolar Andalucía.
- 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.
- Participar en 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.

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

- 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.

- 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

- 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 secretaria 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.

Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:

- 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.

- Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el Art. 53 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo.
- Organizar el proceso electoral.
- Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
- 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.
- Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
- Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- 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

- 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

- 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 la Residencia, 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

- 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.

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

- 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

- A. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en la Residencia Escolar Andalucía 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.
- B. 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.

- C. 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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.

- 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.

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 la Residencia Escolar Andalucía.
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.

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

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO

Funciones del Equipo Directivo

- El equipo directivo de las Residencias Escolares es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos Residencia Escolar Andalucía 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:
- Velar por el buen funcionamiento de la Residencia.
- Establecer el horario de las actividades de la Residencia.
- 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.
- Elaborar el Plan de Residencia Escolar Andalucía y la Memoria de Autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 23.2 y 3 y 29.5.
- Impulsar la actuación coordinada de la Residencia con el resto de Residencia Escolar Andalucía docentes de su zona educativa, especialmente con los que escolaricen al alumnado residente.
- Favorecer la participación de la Residencia en redes de Residencia Escolar Andalucía que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la calidad del servicio al alumnado residente.
- Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

- Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Composición del Equipo Directivo

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

- 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 en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Potestad disciplinaria de la persona titular de la Dirección.

- 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 de asistencia 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.
- 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

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.

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

- 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.
- Sustituir al Director o Directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- Proponer a la persona que ejerza la Dirección de la Residencia el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- Coordinar las actividades de carácter educativo, incluidas las derivadas de la coordinación con los Residencia Escolar Andalucía docentes que escolaricen al alumnado residente.
- 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.
- Coordinar las actividades a que se realicen en la Residencia.
- Organizar la atención y el cuidado del alumnado residente en las actividades que se realicen en la Residencia o fuera de ella.
- Adoptar las decisiones relativas a las medidas de atención a la diversidad del

alumnado residente.

- Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Plan de Residencia Escolar Andalucía o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Secretaría.

Competencias de la persona que ejerza la Secretaría.

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 contratación 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 su 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 Residencia Escolar Andalucía o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.b.2. JUNTAS DE DELEGADOS DE RESIDENCIA

2.2.1. El alumnado de la Residencia Escolar Andalucía tiene derecho a participar en la vida de la Residencia Escolar Andalucía, su representación será a través de los Delegados de Residencia.

2.2.2. Serán elegidos anualmente por los alumnos de cada una de las ocho residencias.

2.2.3. Tendrán derecho a conocer la información, referente a los alumnos, en cuanto, a la organización y gestión de la Residencia Escolar Andalucía.

2.2.4. Serán miembros natos de la Junta de Comedor.

2.b.3. JUNTA DE COMEDOR

2.3.1. Estará formada por:

- Presidente: Director
- Delegados de residencia: 8
- Cocinero: 1
- Médico: 1
- Representante empresa adjudicataria: 1.

2.3.2. Funciones:

- Es de todos conocidos la importancia de la alimentación durante la infancia y la adolescencia para el correcto desarrollo y crecimiento de los alumnos. El control adecuado de la dieta del comedor contribuye a crear una nutrición equilibrada. La Residencia Escolar Andalucía, consciente del papel fundamental desempeñado por la composición de los menús en la alimentación diaria, desarrolla y controla un adecuado proceso de diseño de sus menús, teniendo en cuenta todos los parámetros nutricionales, las características sociales y aspectos organolépticos. A través de la Junta de Comedor se vigila todo el proceso así como la confección o supresión de menús.

2.b.4. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO DE RESIDENCIA.

Ha sido descrita en el apartado 8.d. del Proyecto Educativo.

2.c. PERSONAL DOCENTE.

Personal docente de las residencias escolares.

- 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

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.
1. 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

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

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.d. LAS FAMILIAS

Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la residencia escolar.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza, aprendizaje y convivencia de éstos en la residencia.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la residencia.
- f) Conocer el Plan de Residencia Escolar Andalucía.
- 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.

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.

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.e. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA.

El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

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

Derechos y obligaciones.

1. El personal funcionario no docente y laboral de las residencias escolares tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo de Residencia en calidad de representante del referido personal, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia, en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal funcionario no docente y laboral de las residencias escolares.

2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 12.5.

2.f. ALUMNOS

Deberes del alumnado residente.

Son deberes del alumnado residente:

a) El estudio, que se concreta en:

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

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

3.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le hayan sido asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

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

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

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la residencia y contribuir al desarrollo del proyecto educativo de la misma y de sus actividades.

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

f) Participar en los órganos de la Residencia Escolar Andalucía 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.

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.

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.

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.

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.

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 de la Residencia Escolar.
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 de la Residencia Escolar Andalucía, 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 Residencia Escolar Andalucía, ejercerán las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

Asociaciones del alumnado residente.

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 Residencia Escolar Andalucía 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.g. RÉGIMEN DE PERMISOS, SALIDAS.

Según lo establecido en la Circular de Permisos y Licencias (desarrollado en el plan de gestión).

2.h. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA.

En el apartado 8.c, del proyecto educativo se recogen las normas de convivencia según el Decreto 54/2012 de 6 de Marzo, así como su medida de corrección y las instrucciones y protocolos para ello.

A continuación vamos especificar más aún estas normas, adaptándolas a la realidad de la Residencia Escolar Andalucía e implicando en el cumplimiento de las mismas a toda la comunidad educativa.

- Los miembros de nuestra Comunidad Educativa deben respetar y cuidar las instalaciones y dotaciones existentes y contribuir, en la medida de lo posible, a mejorarlas. Todo deterioro voluntario o involuntario debe ser subsanado por el responsable o responsables, quedando sometidos a un procedimiento corrector por el daño causado. Este proceso se recoge en el apartado 8.c, del proyecto educativo.

Además de deterioros de mayor envergadura que se producen en ocasiones, deben ser especialmente evitados:

- a. Pintadas e inscripciones en muebles, paredes y puertas.
 - b. Utilización inadecuada de colchones, cortinas y almohadas.
 - c. Deterioros de duchas y servicios.
 - d. Mal uso de ventanas y persianas.
 - e. Mal uso de papeleras y bancos.
 - f. Utilización del mobiliario en otros usos distintos al propio.
- El respeto mutuo y a la propia dignidad, al bienestar, salud e higiene, exige de todos un comportamiento muy cuidadoso en la limpieza del ámbito de convivencia que se centra en dos actitudes:

- Limpieza “pasiva”:
 - No dejar restos de papeles, comida, etc.
 - Utilizar las papeleras.
 - No arrojar objetos por la ventana.
 - Recoger cualquier cosa que se encuentre aunque haya sido arrojada por otro.
- Limpieza “activa”:
 - Con el fin de desarrollar actitudes de solidaridad, valoración de este tipo de tareas y sensibilización al estado del medio ambiente, los alumnos participarán periódicamente en acciones de limpieza y arreglo de diversas zonas de la Residencia.
- El medio natural que rodea a la Residencia es un patrimonio de costosa y difícil conservación, por lo que el adecuado uso del mismo es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa.
- Es misión de todos los miembros de la Comunidad Educativa mantener en orden y limpieza todas las dependencias de la Residencia Escolar Andalucía, por lo que se pide una permanente colaboración con este servicio. Por el valor social y económico que tienen los abastecimientos de luz y agua, se usarán de manera racional:
 - a. Cerrando los grifos abiertos.
 - b. Apagando las luces siempre que no sean necesarias.
 - c. Evitando el uso de aparatos eléctricos, que quedará sometido al criterio del profesor de cada residencia.
- El Educador asignará las habitaciones y decidirá los posibles cambios.
 - a. Es necesario respetar absolutamente la habitación, tanto en mobiliario como en paredes y puertas.
 - b. El mobiliario de la habitación pertenece a la misma, por lo que se evitará realizar cambio alguno.
 - c. Cada residente deberá hacerse la cama y cuidar el aseo de su habitación.
 - d. Es práctica ya generalizada la decoración de las habitaciones, que deberá ser un complemento estético y no una provocación visual.

- e. Es necesario evitar toda clase de ruidos en habitaciones, pasillos y lugares de estudio con aparatos de música, voces, carreras, etc., respetándose especialmente las horas de descanso.
- No se podrán tener animales en cada uno de los módulos residenciales.
 - Queda prohibido el acceso a la zona residencial a personas ajenas a la Comunidad Educativa sin la debida autorización del responsable de turno de la Residencia.
 - El comedor dispondrá de una normativa específica. Por la propia naturaleza del comedor, en la que se destaca su consideración como lugar de encuentro, relación, familiaridad y amistad, se extremarán las normas de higiene y de respeto a las personas que lo utilizan o prestan su servicio.
 - Está prohibido tener en las habitaciones cualquier aparato electrónico: televisores, videoconsolas, sandwicheras, etc.
 - No se podrán grabar imágenes sin el consentimiento de la otra persona, ni utilizarlas para un mal uso. A principio en la ficha de permiso que deben firmar las familias se especificará un apartado para autorizar la toma de imágenes. Si se detecta un mal uso de las mismas se seguirá según el protocolo recogido en instrucciones....
 - En el caso de acoso escolar o abuso sexual se procederá según lo establecido en los protocolos establecidos.

2.i. FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA

2.i.1. Horario.

a. 07:00-08:00 h.: Desayuno:

1º turno: 6:50. 2º turno: Acceso al comedor entre 07:30 y 07:50.

- Se respetarán minuciosamente los alimentos de los compañeros.
- Al abandonar el comedor debe dejarse el sitio que haya ocupado adecuadamente ordenado.
- La puntualidad a las clases, como en cualquier otro momento de la jornada, será exigencia personal para cada miembro de la Comunidad Educativa.

b. 08:15-14:45 h.: Horario de clases:

- Durante este periodo no se puede permanecer en las residencias con la excepción de los alumnos que tienen clase por la tarde, cuyo caso se contará con una normativa complementaria.
- Si por algún motivo justificado hubiese necesidad de acceder a alguna residencia es imprescindible ir acompañado por el conserje, que abrirá y cerrará la residencia.
- La permanencia o entrada no autorizada en residencias se considera como falta.
- La asistencia a clase es estrictamente obligatoria. Si existiera algún motivo de inasistencia debe comunicarse a la Dirección de la Residencia y en todo caso a su tutor de aula correspondiente. La no-asistencia injustificada se considera falta.
- Los alumnos que pudieran encontrarse enfermos deberán trasladarse a la R-Granada.
- La correspondencia se recibe en la Secretaría de la Residencia. Recogida: hora de recreo.

c. 14:10-16:30 h.: Almuerzo:

1º turno: 14:10. 2º turno: 14:45. 3º turno: 16:00.

- Teniendo en cuenta las características que definen la función del comedor se observarán las siguientes normas:
 1. Orden y respeto a los compañeros en la entrada y salida. Evitando masificación.

2. Vestuario adecuado.
3. Volumen normal en el tono de las conversaciones.
4. Comportamiento higiénico en relación con los alimentos.
5. Este horario se adaptará a los horarios de clase en el I.E.S.

d. 17:30 h.: Merienda:

- La recogerán los alumnos en el comedor.
- Cualquier necesidad relativa a la comida se atenderá en la medida de lo posible y si es solicitada adecuadamente.

e. Teniendo en cuenta las características que definen la función del comedor se observan las siguientes normas:

- Respetar el orden en el acceso al comedor (puerta de estrada) guardando correctamente el turno de entrada y no masificando la puerta.
- Vestuario adecuado;
- Prohibido acceder con ropa de entrenamiento deportivo.
- No llevar puestas gorras o sombreros.
- No dar voces ni gritos.
- Colaboración con la retirada de menaje (no dejar nada en las mesas).
- Cuidadosa retirada de restos de comida.
- Colocar las sillas en su sitio.
- No dejar las bandejas en la mesa
- Comportamiento higiénico en relación con los alimentos.
- Se atenderá la necesidad de regímenes especiales de comida, con la condición imprescindible de la aprobación del Servicio Médico.
- Cuidar el menaje del comedor.
- No golpear con ningún objeto: jarra, cubiertos, mesas, etc.
- Está prohibida la entrada al comedor fuera del horario indicado.
- En la salida se guardará el orden y se respetará la entrega de bandejas al personal de este servicio.
- Los usuarios habituales de comedor que no sean alumnos/as de la Residencia, deberán sacar el ticket correspondiente.

- Atender las indicaciones del personal destinado a este servicio.
 - Prohibido sacar del comedor ningún utensilio: como cubiertos, vasos, vinagreras y comida.
 - Cualquier necesidad relativa a la comida se atenderá en la medida de lo posible y si es solicitada adecuadamente.
- f. 16:00-17:20 h.:1º Estudio Obligatorio:
- El estudio es el fundamento de toda la actividad de la Residencia Escolar Andalucía. Es imprescindible la asistencia puntual a los lugares de estudio fijado por cada residencia. Durante el estudio se observará silencio aunque es posible el trabajo en equipo en los lugares que se señalen. Por causas justificadas y si a juicio del correspondiente Tutor/a es conveniente, se podrá faltar al estudio o realizar alguna otra actividad en ese tiempo. Se debe llevar todo el material y está prohibido el USO DE MÓVILES.
- g. 17:20-17:30: permisos de salidas/entrega de material deportivo.
- h. 17:30-17:45: Merienda.
- i. 18:00-19:30: Salidas/Actividades/permanencia en residencia.
- Salidas:
- Es imprescindible solicitar permiso para abandonar la Residencia.
- Estancias en residencias:
- Durante el tiempo libre, los alumnos podrán permanecer en sus respectivas residencias, manteniendo el orden, el cuidado de la limpieza y el respeto a los compañeros. Se evitarán los ruidos de todo tipo.
- Actividades:
- Durante el periodo de tiempo libre de la tarde se desarrollarán las actividades que contempla en la programación de actividades. Para el alumnado de secundaria serán obligatorias.
- j. 19:30- 20:30: 2º estudio obligatorio.
- k. 20:30-21:15: Cena.
- l. 21:30-22:30 h.: Estudio opcional/ Actividades de ocio/Aseo.

m. 24:00 h.: Descanso:

- Se guardará silencio en las residencias.
- Las plantas bajas de las residencias quedarán en orden antes de retirarse los alumnos.
- Los alumnos no podrán ausentarse de sus correspondientes habitaciones.

2.i.2. Permisos y salidas.

2.i.2.1. La permanencia en la Residencia Escolar Andalucía de los alumnos residentes, será obligatoria de lunes a viernes.

2.i.2.2. Salidas de alumnos durante el tiempo libre 18:00 a 19:30. Durante este periodo el alumnado menor de edad que tenga firmada la autorización por parte de la familia podrá salir a la ciudad durante este periodo, previo permiso del Educador/Monitor de Servicio. Una vez autorizado se les entregará un “carné de salida” que deberá mostrar al vigilante de la puerta, presentándose al Educador/Monitor de Servicio a su llegada, momento en que devolverá el carné.

2.i.2.3. Los alumnos no podrán abandonar la Residencia excepto por causas justificadas y, en todo caso, con permiso del correspondiente educador o de la persona que estando de servicio, asuma la responsabilidad de la misma. Para los menores de edad será necesario, una autorización expresa de sus tutores/as legales adjuntando la fotocopia del DNI. Esta autorización se podrá hacer llegar a través de los diferentes canales de comunicación: fax, email, correo o personalmente. SIEMPRE sean menores o mayores de edad se llamará a la familia para verificar el hecho. Se procederá igual en el caso de permisos de salidas fuera del horario establecido para ello 18:00 a 19:30. El alumnado menor de 14 años deberá estar en Residencia antes de las 9:00 de la noche. En ningún caso se podrá llegar más tarde de las 23:00.

2.i.2.4. En los casos imprevistos en que la justificación por escrito no sea posible, se procederá según los siguientes criterios:

- a. Los mayores de edad rellenando un impreso de autorización personal.
- b. Los menores de edad mediante autorización por escrito de forma fehaciente.

- c. Será potestad del Director y Profesores-Educadores determinar la oportunidad de dicho permiso, en cualquier caso este tendrá carácter excepcional y nunca se podrá utilizar para ausencias continuadas y/o sistemáticas.

2.i.2.5. En caso de que un alumno precise asistencia en hospital, deberá ser acompañado por el Médico, su tutor/a y en el caso de que no esté otro educador/a o Monitor de Servicio, siguiendo el siguiente PROTOCOLO:

- Antes de las 19:30. Irá la tutora responsable del alumno/a.
- A partir de las 19:31 y hasta las 20:45: La tutora que salga a las 21:30 del par correspondiente. A las 21:00 informará a la monitora de ese módulo para que la releve si fuese necesario.
- Si ocurre entre las 20:46 y las 21:00 y puede esperar, cuando llegue la monitora encargada de ese módulo lo acompañará.
- En el caso de Cádiz se irá la encargada de Sevilla y la tutora que esté hasta las 21:30 se debe hacer responsable de los dos módulos.
- En el caso de que a partir de las 21:00 exista esta necesidad la educadora de noche que le toque comedor deberá dejar el comedor a las 21:20, dejando encargada a la monitora Vito.
- En el caso de la monitora que este con niñas, deberá informar a la monitora de Sevilla, para que se encargue de las mismas.
- Desde las 21:30 hasta las 6:00, la persona responsable del módulo donde esté el enfermo/a lo acompañará procediendo como se ha descrito anteriormente.
- Desde las 6:00 a las 8.45 de la mañana la encargada de llevar al alumnado serán las monitoras siguiendo el protocolo de antes. Avisando al equipo directivo para que les haga el relevo.
- Durante el horario de mañana será el equipo directivo quien lleve al alumnado.
- A partir de las 14:30 la persona responsable del par.

2.i.3. Servicio Médico.

Este servicio estará coordinado por un Licenciado en Medicina perteneciente a la plantilla de la Residencia Escolar Andalucía.

- a. Los alumnos que estén enfermos deberán comunicarlo al Médico para su correcta atención y en ausencia de este a los Educadores/Monitores.
- b. La atención al enfermo así como su medicación será responsabilidad del Médico.
- c. Los alumnos que padezcan procesos crónicos, deberán informar de ello, aportando los oportunos informes, al Servicio Médico y venir provistos de la correspondiente medicación.
- d. En caso de necesidad de una dieta específica, el Servicio Médico indicará al Servicio de Comedor mediante nota de servicio interior tal eventualidad.
- e. En casos plenamente justificados de alumnos enfermos que precisen reposo en cama, se les subirá la comida al dormitorio, no debiendo abandonarlo sin permiso expreso para ello.
- f. En casos de urgencia así como de enfermedad prolongada serán avisados los padres para el traslado al domicilio familiar o seguimiento hospitalario.
- g. El médico rellenará un documento en el que quedará reflejado si procede justificante o no por parte del tutor.
- h. El médico dejará un listado del alumnado atendido diariamente.

2.i.4. Servicio Biblioteca.

Residencia dispone de un fondo de libros y puestos de informática para consultas que podrán ser utilizados por el alumnado en Secretaría. Además cada residencia se irá dotando de libros adecuados a las necesidades de su alumnado.

2.i.5. Piscina.

- a. Podrán utilizar la piscina: Los alumnos de la Residencia Escolar Andalucía presentando el carné de alumno.
- b. Normas de uso:
 1. Es normativa que el traje de baño a utilizar sea el apropiado para este tipo de instalación
 2. Utilizar las duchas de la piscina antes del baño.

3. Se prohíbe todo tipo de juego, bromas, etc., que puedan resultar peligrosos, molesto o perjudiciales para las instalaciones y para los usuarios de las mismas.
4. Es conveniente observar las marcas dispuesta al efecto para determinar la profundidad en las diferentes zonas de la piscina, evitando posibles accidentes.
5. Como norma elemental de convivencia se establece que el vestido de baño será de uso exclusivo en las instalaciones que le son propias, quedando, por tanto, prohibido su uso en cualquier otra zona de la Residencia Escolar Andalucía. (Cafetería, zonas ajardinadas y edificios docentes).
6. El incumplimiento de la normativa antes reseñada, dará lugar a la expulsión del recinto de la piscina por parte del vigilante.

2.i.6. Instalaciones deportivas.

- a. Horario clases. Solo para actividades docentes.
- b. Horario de no clase. Corresponde a la Residencia.

Uso del gimnasio:

- Para poder utilizar el mismo, el alumnado debe estar incluido en la lista correspondiente.
- Los menores de 14 años no podrán utilizarlo.
- Los menores de edad deberán tener una autorización firmada.
- Es obligatorio el uso de toalla y ropa deportiva.

2.i.7. Mantenimiento y conservación.

La Residencia Escolar Andalucía tiene un Departamento de Conservación. Para solicitar sus servicios es necesario cumplimentar un parte de desperfectos que será entregado en un buzón para tal fin (que se encuentra en la puerta de dicho departamento). Tendrán prioridad las averías que conlleven una urgencia: agua, electricidad, rotura de cristales, cerraduras, etc.

2.i.8. Servicio de Limpieza.

El citado servicio será desarrollado por una empresa de limpieza elegida por un concurso público para tal fin y que es convocado por la Consejería de Educación.

2.j. ACTIVIDADES RESIDENCIALES.

La Residencia realizará actividades en cada una de las áreas que debe cubrir:

- a. Área asistencial.
- b. Área de la convivencia.
- c. Área de la actividad de apoyo, refuerzo y recuperación.
- d. Área de las actividades recreativas y de ocio.

a. **El área asistencial** cubre todas aquellas prestaciones de las que debe disponer el usuario de la Residencia y que cubren sus necesidades básicas: alojamiento, alimentación, higiene, espacios adecuados a las actividades, etc. Las prestaciones de la Residencias estarán 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 limpieza.
- Servicio de seguridad.

b. **El área de la convivencia.** Este apartado queda recogido en el punto 11 del proyecto educativo.

c. **Área de la actividad de apoyo, refuerzo y recuperación.** Este apartado queda desarrollado en el punto 8 del proyecto educativo.

d. Área de las actividades recreativas y de ocio. Este apartado queda desarrollado en el punto 6.2. del proyecto educativo.

e. Área de la educación en valores. Este apartado queda desarrollado en el punto 6.1. del proyecto educativo.

2.k. RELACIÓN CON EL I.E.S. Nº 1 “Universidad Laboral”.

Las actuaciones concretas que se desarrollan para llevar a cabo esta relación son las siguientes:

Con el Centro Educativo:

- Quincenalmente la Jefa de Actividades se reunirá con una persona designada por el centro educativo de referencia, que se encargará de recabar información a través de los tutores o la jefatura de estudios.
- Una vez al trimestre antes de finalizar el mismo, los educadores/as tendrán una reunión grupal con los tutores del alumnado residente para intercambiar información.
- En el caso de que el alumnado lo necesite, comunicación con tutores/as a través de la agenda del alumno/a.
- Comunicación bidireccional sobre las sanciones impuestas al alumnado, a través de correo electrónico.
- Coordinación con los profesores en cuanto a medidas de refuerzo y adaptación de actividades.
- Recogida de información a través de Séneca en la plataforma PASEN.

ANEXO I: PROTOCOLO ACTUACIÓN ANTE UNA PELEA

1. Llamar al guardia de seguridad. Tarde (673518440). Noche (616214684).
2. Cuando se hayan separado tranquilizar al alumnado (no reprimirlo en ese momento).
3. Si siguiera con la actitud amenazante o valoráramos que pudiera ser un peligro para el resto de alumnado, llamar a la familia para que lo recogiera como medida cautelar.
4. Se debe informar a la familia de las dos partes implicadas de lo ocurrido lo más pronto posible.

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE PERSONAS AJENAS A RESIDENCIA

1. Si detectamos o algún alumno/a nos informa de personas ajenas a la residencia que pudieran ser peligrosas llamaríamos a la policía inmediatamente. Teléfonos:
 - Policía local: 091.
 - Policía nacional: 092.
 - Sec: 616879935- 659752310.
 - GRUME: 639785635.
2. Llamar al guardia de seguridad. (673518440).
3. Avisar al alumnado para que se vaya a sus módulos y se puedan cerrar las puertas.

PLAN DE CENTRO



PLAN DE GESTIÓN

Residencia Escolar

Andalucía

ÍNDICE

3.a. INTRODUCCIÓN.	147
3.b. LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA RESIDENCIA.	148
3.b.1. Fundamentos legales.	148
3.b.2. El presupuesto.	148
3.b.2.1. Estado de ingresos.	149
3.b.2.2. Estado de gastos.	149
3.b.2.3. Elaboración y aprobación del presupuesto.	150
3.b.3. Creación del registro de contratos.	151
3.b.3.1. Decreto de garantías de pago.	153
3.b.4. Registro de la actividad económica.	154
3.b.5. Control de la cuenta corriente y de los gastos.	157
3.b.6. Justificación de los gastos.	157
3.b.7. Criterios para obtener ingresos por la prestación de servicios distintos de los grabados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.	158
3.b.7.1. Participación en el coste del servicio de Residencia Escolar. Uso de las instalaciones de la Residencia Escolar.	159
3.b.8. Uso de las instalaciones de la Residencia Escolar Andalucía en días no lectivos.	164
3.c. GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PERSONAL DEL CENTRO.	164
3.d. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR.	165
3.e. SISTEMA DE AUTOCONTROL. PLANES GENERALES DE HIGIENE.	165
3.f. GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DE LA RESIDENCIA Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.	166

3.a. INTRODUCCIÓN.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía en su artículo 129 establece que: “el proyecto de gestión de los centros públicos recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos”.

El Decreto 54/2012, de 6 Marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El proyecto de gestión de la Residencia Escolar Andalucía es el documento que establece la ordenación y la utilización de los recursos propios del Centro, tanto materiales como humanos, en los términos que determina la Administración Educativa.

Este proyecto se plantea desde la transparencia en la gestión e información a los miembros de la Comunidad Educativa a través de sus representantes y regula el ejercicio de la autonomía del centro en el ámbito de la gestión económica, de acuerdo con la siguiente normativa:

- Orden de 27-02-1996 (BOJA 12-03-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de Comunidad Autónoma Andaluza abiertas en las entidades financieras.

- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.).

- 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 (B.O.J.A. núm. 99, de 25 de mayo de 2006).

- ORDEN de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se regula la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación los centros docentes públicos de educación secundaria, de enseñanzas de régimen especial a excepción de los Conservatorios Elementales de Música, y las Residencias Escolares, dependientes de la Consejería de Educación.

- Ley 17/2007, del 10 de diciembre, de Educación en Andalucía (art.129).

- Decreto 54/2012, de 6 Marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

- Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

- Decreto 5/2017, de 16 de enero de 2017.

- Orden de 17 de abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

3.b. LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA RESIDENCIA.

3.b.1. Fundamentos legales

a) La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 29, dice que “los centros docentes públicos gozarán de autonomía de gestión económica en los términos establecidos en la legislación vigente y en esta Ley”. También dictamina que: “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”.

b) La distribución de dichos ingresos, entre las distintas partidas del capítulo de gastos, deberá recogerse en el proyecto de presupuesto del centro.

3.b.2. El presupuesto.

El presupuesto es un instrumento de planificación económica del centro, en orden a la prestación del servicio público en el que se prevé junto con sus ingresos, los gastos necesarios para alcanzar los objetivos recogidos en el Proyecto Educativo, bajo los principios de equilibrio entre ingresos y gastos así como los criterios de eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Será anual y estará integrado por el estado de ingresos y gastos, según se recoge en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía así como en la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de la Consejería 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.

La aprobación del Presupuesto, así como la Justificación de la cuenta de Gestión de Ingresos y Gastos, son competencia del Consejo de Residencia.

3.b.2.1. Estado de ingresos.

El estado de ingresos del centro estará formado por los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación, por otros fondos procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, por los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado, que deberá ser aprobado por el Consejo de Residencia, y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

El presupuesto de ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I de 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 (B.O.J.A. núm. 99, de 25 de mayo de 2006), separando las partidas en tres columnas:

- a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios.
- b) La segunda incluirá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación.
- c) Cuando proceda, en la tercera columna se recogerán los fondos procedentes de otras personas o entidades.

La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos.

3.b.2.2. Estado de gastos.

La confección del estado de gastos con cargo a recursos propios, procedentes de otras entidades o provenientes del presupuesto de la Consejería de Educación, se efectuará conforme al modelo que figura como Anexo II de la Orden de 10 de mayo de

2006, sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, según la estructura que figura en el Anexo III de la referida Orden.

La Residencia podrá efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.

b) Que dichas adquisiciones no superen el 10 % del crédito anual librado para gastos de funcionamiento y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.

c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo de Residencia.

3.b.2.3. Elaboración y aprobación del presupuesto.

El presupuesto de la Residencia para cada curso académico se elaborará por el Secretario del centro teniendo en cuenta, en primer lugar, *los remanentes del año anterior y tomando como referencia los gastos del curso anterior, así como las sugerencias propuestas por el Consejo de Residencia, la Junta de Coordinación de Actividades y con el visto bueno de la Dirección.* Estos gastos serán analizados de forma que se presenten en un presupuesto lo más ajustado posible a las necesidades del centro y estará formado por el estado de ingresos y el de gastos.

Cada curso escolar, la Residencia tiene asignados una serie de ingresos por parte de la Consejería de Educación divididos en dos grandes capítulos:

- *Gastos de Funcionamiento.*
- *Recursos para Inversiones.*

La Consejería de Educación tiene la obligación de informar **antes del 30 de noviembre** de cada año sobre la dotación económica prevista que le será asignada a cada centro educativo, por lo que hasta esa fecha o incluso después, los centros educativos no disponen de los datos para realizar el presupuesto. Sin embargo, la Consejería de Educación obliga a los Centros a aprobar a través de los Consejos de Residencia el Presupuesto de Ingresos y Gastos antes del 30 de octubre, por lo que al carecer de la información necesaria para la elaboración y estimación aproximada de la

dotación económica de gastos de funcionamiento ordinario del citado Presupuesto, realizaremos el nuestro a partir de los datos consolidados en el curso anterior.

El criterio para asignar una cantidad a una determinada subcuenta será tomar como referencia el gasto real realizado en esa subcuenta en el ejercicio económico anterior, corregido por el factor que resulte de la relación entre la previsión de ingresos del curso actual y los ingresos reales del curso anterior y teniendo presente los gastos adicionales que se prevean. Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

El presupuesto vinculará al centro en su cuantía total, pudiendo reajustarse, con las mismas formalidades previstas para su aprobación, en función de las necesidades que se produzcan.

No obstante, no podrán realizarse reajustes que permitan destinar las cantidades recibidas para inversiones a otros gastos de funcionamiento, ni tampoco aplicar las cantidades correspondientes a estos últimos, a gastos de inversión, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 del artículo 3 de la presente Orden.

3.b.3. Creación del registro de contratos.

La competencia de los directores y directoras de los centros públicos para contratar, viene recogida tanto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículo 132.j), y en 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 (B.O.J.A. núm. 99, de 25 de mayo de 2006), así como en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía que, en su artículo 132.3, les atribuye todas las competencias que corresponden al órgano de contratación, relativas a cualquier tipo de **contratos menores**. Esta competencia se extiende a la contratación **de obras, servicios y suministros**.

Los contratos menores (regulados en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los artículos 23.3; 111 y 138.3) se caracterizan porque :

-No pueden tener una **duración superior a un año** ni ser objeto de prórroga.

-Su **importe** debe ser necesariamente **inferior** a los **50.000 euros (IVA excluido)**, en el caso de contratos de obras, o inferior a **18.000 euros (IVA excluido)** para el resto de contratos.

La Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, especifica en la Disposición adicional cuarta, Residencias Escolares que:

1. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Director o Directora y al Secretario o Secretaria serán ejercidas en las Residencias Escolares por el Director o Directora y el Administrador-Secretario, respectivamente.

2. Las funciones atribuidas en la presente Orden al Consejo Escolar serán ejercidas en las Residencias Escolares por el Consejo de Residencia.

3. La delegación de competencias a que se refiere el Capítulo V de la presente Orden será de aplicación para los Directores y Directoras de las Residencias Escolares dependientes de la Consejería de Educación. Asimismo, las Residencias Escolares percibirán de la Administración educativa fondos con destino a inversiones, resultando de aplicación, en cuanto a la gestión económica de los mismos, lo recogido en el Capítulo III de esta Orden.

Así mismo, los directores y directoras de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, tienen delegadas las facultades que la normativa de contratos del sector público atribuye al órgano de contratación, para la celebración de contratos de suministro eléctrico en las condiciones fijadas en el Acuerdo marco que suscriba la Administración de la Junta de Andalucía y la entidad adjudicataria, con respecto a los centros de consumo pertenecientes a la Red de Energía de la Administración de la Junta de Andalucía (REDEJA).

A efectos de acreditar que el proveedor ha realizado el objeto del contrato de manera satisfactoria, se debe señalar en la factura la conformidad acompañada de la firma del director del centro y el sello de la Residencia. En el caso de facturas electrónicas, al aceptar las mismas en la bandeja de entrada correspondiente, se genera un certificado de conformidad que deberá ser firmado digitalmente por el director del centro.

En los contratos de obras se necesitará, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba constar también en el expediente el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Adicionalmente deberá solicitarse el informe de supervisión previsto en el artículo 125 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público cuando las obras afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. En su caso, podrán dirigirse a las Delegaciones Territoriales desde donde se indicará la oficina de supervisión competente.

El Consejo de Residencia aprueba que, para gastos que superen los tres mil euros, se solicitarán al menos tres presupuestos.

En ningún caso se **fraccionará** el objeto de un contrato con la finalidad de conseguir facturas que no superen los límites previstos para los contratos menores. Asimismo, no se grabarán nunca agrupadas en un único asiento varias facturas.

Como regla general, el **pago** será posterior a la entrega o realización de la prestación, salvo supuestos excepcionales en los que, en aplicación de los usos habituales del mercado, el pago se haga previamente. Ejemplos de este pago previo son la suscripción a revistas u otras publicaciones, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas.

Los contratos celebrados por los centros, se reflejarán en el módulo habilitado en Séneca para ese fin.

Ello tiene por objeto 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. Se deberán indicar en este Registro los siguientes datos:

- Denominación del contrato
- NIF y nombre del adjudicatario
- Importe
- Plazo de ejecución

Siguiendo la actual práctica de la Junta de Andalucía, es obligatorio cumplimentar estos datos siempre que el importe del contrato sea superior a 3005,06 euros, siendo opcional en otro caso.

Durante el presente curso, se han realizado contratos con el 50% de las empresas que trabajan para nosotros, esperando que el siguiente curso se pueda llegar al 80% del total y que para el 2021 lleguemos al 100%.

3.b.3.1. Decreto de garantía de pago

El **20 de marzo** de 2017 ha entrado en vigor el Decreto 5/2017, de 16 de enero, por el que se establece la garantía de pago de determinadas obligaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales. Ello supone que en el caso de facturas y otros justificantes, en el plazo de 20 días **desde que se produzca la conformidad** de los bienes entregados o servicios prestados deberá realizarse su pago.

El **incumplimiento** de estos plazos supondrá la puesta en marcha de determinados mecanismos encaminados a garantizar que las personas acreedoras puedan hacer efectiva la mencionada garantía de los tiempos de pago. Los gastos que pudiesen llevar aparejados, se detraerán de los correspondientes gastos de funcionamiento del centro en cuestión.

3.b.4. Registro de la actividad económica.

Para el registro y control de la actividad económica en nuestro centro cumplimentaremos la siguiente documentación:

- a) Registro de ingresos.
- b) Registro de movimientos en cuenta corriente.
- c) Registro de gastos.
- d) Registro de inventario.

El registro y control de la actividad económica de la Residencia se llevará a cabo a través del sistema **SÉNECA** y a través de los siguientes documentos:

Gestión económica

• Anexos

Presupuesto de Ingresos (Anexo I)

Presupuesto de Gastos (Anexo II)

Estructura de Cuentas (Anexo III)

Registro de Ingresos (Anexo IV)

Registro de Movimientos en Cuenta Corriente (Anexo V)

Registro de Movimientos de Caja (Anexo VI)

Registro de Gastos (Anexo VII)

Registro de inventario (Anexo VIII)

Registro de inventario (Anexo VIII bis)

Anexo X

Anexo XII

Anexo XII (Bis)

Registro de Ingresos (Anexo IV)

Registro de Gastos (Anexo VII)

- Para el manejo de los fondos monetarios disponibles en el centro, existe una única cuenta corriente abierta a nombre de la Residencia Escolar Andalucía en la entidad bancaria “**UNICAJA**”, sita en la Avenida Santa Rosa de Lima, 24 de Málaga.

La referida entidad bancaria no podrá anotar en esta cuenta cargos por gastos ni comisiones de ningún tipo derivados de la gestión de la misma. En ella no se producirán descubiertos que, en su caso, serían de la exclusiva responsabilidad del banco.

El Director, el Secretario y el Jefe de Actividades de la Residencia son los responsables de la cuenta corriente del centro y de su adecuado funcionamiento, por lo que requerirán de la entidad financiera la corrección de las anomalías que, en su caso, se hubieran producido. De no subsanarse éstas, los gestores de la cuenta lo pondrán en conocimiento de las autoridades competentes en la materia.

Las disposiciones de fondos de la cuenta de la Residencia lo serán bajo la firma conjunta de al menos el Director y el Secretario del centro.

Los pagos ordenados con cargo a la cuenta corriente de la Residencia se efectuarán en todo caso mediante transferencia bancaria, por **cuaderno de transferencia** o con cheque nominativo cuya fotocopia quedará grapada a la factura abonada.

Actualmente, todos los pagos que se realizan se efectúan por cuaderno de transferencia.

El **Registro de movimientos** en cuenta corriente recogerá todos los ingresos y pagos que se efectúen en la misma. Se confeccionará según el modelo que figura como Anexo V de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación.

El **Registro de inventario** recogerá los movimientos de material inventariable del centro, incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.

Se incluirán necesariamente en el inventario todos los bienes adquiridos por la Residencia, que tengan la consideración de equipamiento tecnológico (excluyendo lápices de memoria, ratones y teclados) así como el resto de bienes cuyo precio de adquisición (incluido el IVA, en su caso) sea superior a 300 euros. Esta obligación es efectiva para todas las adquisiciones hechas desde el 1 de octubre de 2014.

Tendrá carácter de material inventariable, entre otros, el siguiente:

Mobiliario, equipo de oficina, equipo informático, equipo audiovisual no fungible, copiadoras, material docente no fungible, máquinas y herramientas, material deportivo y, en general, todo aquel que no sea fungible.

La persona encargada del inventario podrá, si lo considera oportuno, inventariar un bien adquirido que no alcance el precio mínimo establecido.

Aquellos bienes que se proporcionen desde la Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación se cargarán automáticamente en el inventario del centro en cuestión, cualquiera que sea su importe de adquisición.

Los bienes que aparecen en la carga inicial del inventario, procedentes de la Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación, (A.P.A.E.F) para los que no se haya podido confirmar su presencia actual en el centro, se darán de baja con la fecha en que se compruebe su falta indicando el motivo “No se encuentra en el centro”.

El programa permite la baja masiva de bienes. No obstante, en el caso en el que la baja que se pretenda tramitar se refiera a un bien de antigüedad igual o inferior a cinco años habrá de justificarse el motivo de la misma.

Si bien no es obligatorio etiquetar los bienes incluidos en el inventario del centro, el programa permite editar las etiquetas para el caso en que, desde el centro, se quiera identificar el bien.

Procuraremos su uso para todos aquellos bienes que se incorporen nuevos al centro.

El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de la referida Orden de 10 de mayo, para altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar, indicando:

- a) Número de registro
- b) Fecha de alta
- c) Fecha de baja
- d) Número de unidades
- e) Descripción del material
- f) Dependencia de adscripción
- g) Localización
- h) Procedencia de la entrada
- i) Motivo de la baja

Existirá también un Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo Anexo IX de la Orden de 10 de mayo, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca de la Residencia, cualquiera que sea su procedencia.

Una vez finalizado el curso escolar, los mencionados registros, que deberán ser debidamente encuadernados, serán aprobados por el Consejo de Residencia, lo que se certificará por la persona titular de la Secretaría, conforme al modelo que figura como Anexo XI de la Orden de 10 de mayo.

3.b.5. Control de la cuenta corriente y de los gastos.

La Secretaría de la Residencia preparará con carácter semestral conciliaciones bancarias entre los saldos reflejados en el Registro de movimientos en cuenta corriente y los indicados en los extractos de la misma cuenta, utilizándose para ello el modelo de acta que figura como Anexo XII y XII (bis) de la Orden de 10 de mayo.

La comparación de datos se hará necesariamente a una misma fecha. Los saldos objeto de conciliación deberán estar referidos necesariamente al último día de los meses de marzo y septiembre.

Las referidas actas quedarán a disposición de la Consejería de Educación, así como de los órganos de la Administración Autónoma competentes en materia de control y fiscalización económica y presupuestaria, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Actualmente la Residencia hace uso de la opción “Caja”. Al hacer uso de la misma, se realizan con carácter mensual las actas de arqueo de caja en el Anexo XIII.

3.b.6. Justificación de los gastos.

La justificación global de las cuentas referidas a cada curso escolar se elevará a aprobación por el Consejo de Residencia conforme al modelo contenido en el Anexo X de la reiterada Orden de 10 de mayo.

El Director de la Residencia extenderá, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Residencia con derecho a voto, antes del 30 de octubre, una certificación del acuerdo aprobatorio de las cuentas conforme al modelo que figura como Anexo XI de la Orden de 10 de mayo.

En la mencionada certificación se harán constar los números que, comunicados por la Consejería de Educación, corresponden a cada uno de los documentos contables que ordenan los diferentes pagos librados en el curso escolar correspondiente. Igualmente se consignará el importe de cada libramiento y la fecha de recepción de los mismos.

Las justificaciones originales y demás documentación de carácter económico de los gastos realizados, se custodiarán en la Secretaría de la Residencia a disposición de la Consejería de Educación, de los órganos de la Administración Autonómica con competencia en materia de control y fiscalización presupuestaria, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Finalmente, las cantidades procedentes de la Consejería de Educación no dispuestas en el momento de la finalización del curso escolar, se incorporarán al curso siguiente, como remanente. En el caso de aportaciones de otras entidades públicas o privadas para actividades específicas, se estará a lo dispuesto en las condiciones de su concesión.

3.b.7. Criterios para obtener ingresos por la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

En el presupuesto de ingresos se incorporan otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de la que gozan las Residencias Escolares. Estos ingresos son derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

Nuestro centro puede obtener ocasionalmente otro tipo de ingresos como:

- Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
- Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- Ingresos por prestación de servicio de comedor a otras entidades.
- Los que procedan de la prestación de servicios para actividades educativas, formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- Los que se obtengan de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y con sujeción a lo estipulado en la Ley.
- Los fondos procedentes de fundaciones.

3.b.7.1 Participación en el coste del servicio de Residencia Escolar.

La Orden de 17 de abril de 2017 (BOJA nº 78, de 26 de abril) por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar, en la disposición adicional tercera, establece que:

1. A los efectos de la participación en el coste del servicio de Residencia Escolar será de aplicación lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 24:

1. La contribución de las familias al coste de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares tendrá la consideración de precio público y su cuantía y las bonificaciones, que pudiesen corresponder, se establecerán conforme a lo previsto en los artículos 145, 146 y 150 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Art. 145. Competencia.

1. Los bienes, servicios y actividades susceptibles de ser retribuidos mediante precios públicos conforme al artículo 5. De esta ley se determinaran por el consejo de gobierno de la junta de Andalucía, a propuesta conjunta de la Consejería de Hacienda y de la Consejería que los preste o de la que dependa el órgano o ente correspondiente.

2. Una vez determinados los servicios y actividades retribuíbles mediante precios públicos, la fijación o revisión de su cuantía se efectuara por orden de la Consejería que los perciba o de la que dependa el órgano o ente receptor. En este último caso, la fijación o revisión se hará a propuesta del ente. En todo caso, será necesario el previo informe de la Consejería de Hacienda.

3. Excepcionalmente, la fijación o revisión de cuantía se efectuará:

A) por el consejo de gobierno, a propuesta de la Consejería de Hacienda, previa iniciativa de la Consejería perceptora o de la que dependa el órgano o ente receptor, en el supuesto del párrafo segundo del artículo siguiente.

B) por el ente respectivo, cuando se trate de venta de bienes corrientes o de operaciones comerciales, industriales y análogas que se determinen por acuerdo conjunto de la Consejería de la que dependa y la de Hacienda.

Art. 146. Cuantía.

1. Los precios públicos se fijaran a un nivel que, como mínimo, cubra los costes económicos del bien vendido o servicio o actividad prestados.

2. Cuando existan razones sociales, benéficas o culturales que así lo aconsejen, el Consejo de Gobierno podrá señalar precios públicos inferiores al coste, siempre que existan consignados en el presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía dotaciones suficientes para cubrir la parte subvencionada.

De no existir tales dotaciones, deberá someterse previamente al parlamento de Andalucía un proyecto de ley de concesión de crédito extraordinario o suplemento de crédito por el importe de la subvención que se pretenda otorgar en el ejercicio.

Para prolongar la subvención durante ejercicios siguientes, se consignará en el presupuesto de la comunidad la correspondiente cantidad compensatoria.

3. Los precios públicos que retribuyan servicios o actividades que no sean susceptibles de prestarse concurrentemente por el sector privado no podrán exceder del coste del servicio o actividad, según resulte de la memoria económico-financiera a que se refiere el artículo siguiente.

Art. 150. Reducciones.

1. Cuando existan razones sociales, benéficas o culturales que aconsejen en determinados casos no exigir o reducir el precio público, solo podrá otorgarse el beneficio por el Consejo de Gobierno, si el costo del bien o del servicio correspondiente está subvencionado, en los términos previstos en el artículo 146 de esta ley.

Art. 156.

Reclamaciones. Los actos administrativos que se produzcan sobre precios públicos son susceptibles de recurso previo y potestativo de reposición y de reclamación económico-administrativa ante el órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma.)

2. A los efectos de las bonificaciones a las que se refiere el apartado 1, se entiende por unidad familiar la formada por una o varias personas que convivan en un mismo domicilio, acreditando dicha circunstancia mediante el correspondiente certificado de empadronamiento, y se encuentren relacionadas entre sí:

a) Por vínculo de matrimonio o unión de hecho inscrita conforme a la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.

b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.

c) Por situación derivada de adopción o por el inicio o modificación de otras formas de protección de menores.

La relación de parentesco se computará a partir de los usuarios de la persona o personas solicitantes de las bonificaciones.

2. La prestación del servicio de Residencia Escolar será gratuita cuando concurren los supuestos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 99 del Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto 54/2012, de 6 de marzo y modificado parcialmente por el Decreto 6/2017, de 16 de enero.

(Artículo 99. Precios públicos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 120.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, el alumnado de enseñanzas posobligatorias contribuirá a la financiación de las plazas de residencia escolar mediante el abono de los precios que se determinen para cada etapa educativa, que tendrán la consideración de precios públicos a efectos de lo dispuesto en la Ley 4/1988, de 5 de julio, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El alumnado no contribuirá al coste de los servicios que se recogen en el apartado 1 cuando su familia se encuentre en situación de dificultad social extrema o riesgo de exclusión, quedando incluidos en este supuesto los hijos e hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres maltratadas.

Asimismo, no contribuirán al coste de dichos servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.3.b) de la Ley 10/2010, de 15 de noviembre, relativa a medidas para la asistencia y atención a las víctimas del terrorismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las personas físicas víctimas de la acción terrorista y las afectadas por tal acción, así como las que hayan sido retenidas o hayan sufrido situaciones de extorsión, amenazas o coacciones procedentes de organizaciones terroristas, en los términos recogidos en el artículo 3 de dicha Ley.)

3. Podrá solicitar la bonificación sobre el precio público del servicio de Residencia Escolar el alumnado que haya solicitado su participación en la convocatoria general de becas y ayudas al estudio o que no haya podido participar en la misma por haber obtenido su plaza de Residencia Escolar una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes.

4. Lo establecido en los apartados 1 al 4 del artículo 25 será de aplicación para lo relacionado con las bonificaciones al precio público del servicio de Residencia Escolar, a excepción del plazo de presentación de solicitudes, que será del 10 al 20 de septiembre de cada año, o en los tres días siguientes al de su incorporación a la Residencia Escolar, cuando esta se produzca con posterioridad a dicho plazo:

Artículo 25. Bonificación sobre el precio de los servicios complementarios.

1. La bonificación que pudiera corresponder deberá solicitarse del 1 al 7 de septiembre de cada año utilizando el modelo que, como Anexo V, se adjunta a la presente Orden, en el cual deberá declararse los ingresos de la unidad familiar del periodo impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de la solicitud. Además, todos los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años deberán estar identificados por su DNI o NIE y cumplimentarán la autorización a la Consejería competente en materia de educación para que ésta pueda obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, mediante la transmisión de datos telemáticos, la información relativa a los ingresos correspondientes de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentar Declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas referida al período impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de solicitud.

A estos efectos se entienden como ingresos cualquier renta susceptible de integrar el hecho imponible en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En el supuesto de que algún miembro de la unidad familiar no esté obligado a presentar declaración por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se requerirá de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información relativa a los certificados de retenciones expedidos por el pagador de cualquier clase de rendimientos en favor de dicho miembro de la unidad familiar. Una vez constatado que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no dispone de datos económicos respecto de dicha persona, se presentará cualquier documento que acredite los ingresos obtenidos en el periodo de referencia. Excepcionalmente podrá presentarse una declaración responsable de la persona interesada.

2. La dirección del centro docente revisará la solicitud de bonificación y la documentación que acompaña, comprobando que se han indicado los DNI o NIE de los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años y que la documentación aportada es correcta. En caso contrario, requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

3. Cuando no se cumplimente la autorización a la Consejería competente en materia de educación establecida en el apartado 1, no se tendrá derecho a la bonificación. Tampoco se tendrá derecho a la misma cuando se constate que alguno de los datos aportados es falso.

Procederá el reintegro de las cantidades bonificadas cuando se haya obtenido la bonificación falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido. Dicho reintegro se exigirá conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente.

4. Una vez que la Consejería competente en materia de educación obtenga la información recogida en el apartado 1, se procederá al cálculo de las bonificaciones correspondientes, que serán notificadas a las personas solicitantes por la persona que ejerce la dirección del centro docente, a través de un anuncio en el tablón de anuncios del centro.

En el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del citado anuncio, las personas solicitantes podrán formular las alegaciones que estimen convenientes ante la persona que ejerza la dirección del centro docente.

La dirección del centro docente examinará las alegaciones presentadas y formulará la correspondiente propuesta a la persona titular de la respectiva Delegación Territorial competente en materia de educación, que dictará la resolución de bonificación del precio público correspondiente a los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, que será notificada a las personas solicitantes.

La resolución podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Delegación Territorial competente en materia de educación, que agota la vía administrativa, o de recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y en el artículo 115.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

5. Tras la resolución de la convocatoria general de becas y ayudas al estudio, las bonificaciones al precio público que puedan haber sido concedidas al alumnado que resulte beneficiario de una beca con componente de residencia, podrán ser revisadas para adaptarlas a su condición de becario.

6. La liquidación del precio público se realizará por la persona interesada cumplimentando el modelo 046 y se abonará en los cinco primeros días del mes para el que liquida el uso del servicio. El pago se justificará mediante la entrega del «Ejemplar para la Administración» en la Secretaría de la Residencia Escolar.

3.b.8. Uso de las instalaciones de la Residencia Escolar Andalucía en días no lectivos.

La Orden de 17 de abril de 2017 en su artículo 26, regula la utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera de horario escolar.

Dado que en ningún momento se refiere a las Residencia Escolares, procede regular el uso de nuestro centro en similares situaciones:

- Durante los fines de semana, puentes, vacaciones de Navidad y Semana Santa y los meses de julio y agosto, las instalaciones de esta Residencia Escolar podrán permanecer abiertas con el fin de que las personas solicitantes, físicas o jurídicas, públicas o privadas, puedan llevar a cabo la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales.
- Junto con la oportuna solicitud dirigida a la dirección del centro, se acompañará el Proyecto de la actividad que se pretende realizar, que deberá incluir su finalidad y desarrollo, la persona o personas físicas responsables, las dependencias a utilizar así como las fechas previstas para su desarrollo.
- El Consejo de residencia estudiará y aprobará, en su caso, el Proyecto presentado por los solicitantes, debiendo asumir los organizadores la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, adoptar las medidas necesarias de control y adecuada utilización de las instalaciones y sufragar los gastos originados por la utilización de las mismas, así como los ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad que se propone en el Proyecto presentado.
- La dirección de la Residencia comunicará a la Delegación Territorial de Educación de Sevilla, para su conocimiento y efectos oportunos, los proyectos aprobados por el Consejo de Residencia.

3.c. GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PERSONAL DEL CENTRO.

De acuerdo con la normativa vigente, el Director de la Residencia gestionará ante el servicio de Recursos Humanos de la Delegación Provincial de Educación, a

través del procedimiento que corresponda, la sustitución de las posibles ausencias de los distintos profesionales que trabajan en la Residencia.

3.d. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR.

La utilización adecuada del material e instalaciones de la Residencia es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa. La reparación de los enseres deteriorados que se produzcan por el mal uso de los mismos correrá siempre por cuenta de los responsables de los daños causados, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes.

Todos los profesionales del centro se implicarán activamente en la adecuada utilización de las instalaciones y equipamiento de la Residencia por parte del alumnado, poniendo en conocimiento de la dirección cualquier incidencia sobre el particular.

Es tarea del Equipo Directivo de la Residencia mantener el edificio y las instalaciones en las mejores condiciones de habitabilidad, seguridad y comodidad.

Para dejar constancia, y facilitar el arreglo de los desperfectos o averías detectados, se dispone de un estadillo de incidencias que se encuentra a disposición de los profesionales del centro en la Secretaria.

El Plan Anual contemplará, para su aprobación por el Consejo de Residencia, en su caso, las inversiones previstas para la mejora de las instalaciones y equipamiento del centro durante cada curso académico, en función de las disponibilidades presupuestarias.

3.e. SISTEMA DE AUTOCONTROL. PLANES GENERALES DE HIGIENE.

Los artículos 14 y 15 de la Orden de 26 de abril de 2017, hacen referencia a las medidas de seguridad e higiene y a la programación de los menús de los centros docente.

Hemos de reflejar, que nuestra Residencia cumple lo establecido en los mismos llevándose a cabo a través del Sistema de Autocontrol que tenemos implantado y que los menús son todos supervisados y validados por un asesor médico en Nutrición y Patología de la Nutrición.

Toda la documentación relativa a los Sistemas de Autocontrol y Planes Generales de Higiene de la Residencia se encuentra archivada en la Secretaria del Centro, por lo que resulta innecesario incluirla en este Proyecto de Gestión.

3.f. GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DE LA RESIDENCIA Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE.

Los objetivos que se plantea el Centro para una gestión sostenible de los recursos y residuos que genera son:

- o Que sea compatible con el medio ambiente.
- o Hacer partícipe a toda la Comunidad Educativa en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo fundamental anterior.
- o Evitar y reducir los residuos y aumentar la reutilización y el reciclaje.
- o La recogida selectiva de todos los residuos del Centro.
- o Gestionar y tratar los residuos de acuerdo con los estándares de buenas prácticas.
- o Es fundamental la eliminación del consumo innecesario de energía, haciendo partícipe a la Comunidad Educativa de la necesidad de aplicar medidas de ahorro, entre las que se encuentran las siguientes:
 - o Todo el personal del Centro apagará las luces de las distintas dependencias cuando la luz natural permita el adecuado desarrollo de las diferentes actividades.
 - o Sustitución progresiva de las lámparas incandescentes por otras de bajo consumo.
 - o Instalación de automatismos para el funcionamiento de luces y calefacción.
 - o El uso de la calefacción estará restringido a los días en los que la temperatura así lo aconseje.
 - o Control de las impresoras del Centro por parte del Secretario para propiciar una conciencia que favorezca un consumo razonable.
 - o Los Educadores autorizarán únicamente las impresiones de trabajos académicos del alumnado.
 - o Supervisión del gasto de papel.
 - o Fomento del uso de papel reciclado.
 - o La realización de actividades de concienciación medioambiental.
 - o Otras medidas reguladas en nuestro Sistema de Autocontrol y en los Planes Generales de Higiene.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	RESIDENCIA ESCOLAR ANDALUCÍA
CÓDIGO	29700485
LOCALIDAD	MÁLAGA

Curso 2020/2021



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 7 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	Periodo estival	Equipo Directivo. Análisis de documentación y Elaboración del protocolo
2	25 de Agosto	Equipo Directivo. Mejoras significativas al documento inicial.
3	Septiembre Octubre	Equipo Directivo y Coordinadora COVID. Modificaciones.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	





ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	11
4.	Entrada y salida del centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	14
6.	Distribución del alumnado en los módulos y en los espacios comunes.	15
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	16
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada.	18
9.	Disposición del material y los recursos.	19
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con atención telemática.	20
11.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	23
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, comedor escolar y actividades.	26
13.	Medidas organizativas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo.	29
14.	Uso de servicios y aseos.	30
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	31
16.	Atención al alumnado en residencias escolares.	34
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	34
18.	Difusión del protocolo.	35
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	36
20.	Anexos	37

Se debe tener en cuenta que “los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 7 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.





0. INTRODUCCIÓN.

Este Plan se realiza acorde a las características propias de la **Residencia** y de los alumnos según el nivel de estudios que cursan – grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, salas, habitaciones, las distintas actividades, etc.- y contemplará de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (apoyo docente al estudio y actividades de ocio y tiempo libre presencial, semipresencial o telemática), previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias)

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 7 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, de la Residencia Escolar Andalucía, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones de la Residencia Escolar Andalucía, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de <<seguimiento y evaluación del Protocolo>>.





1.COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

Composición

Según instrucción sexta de las Instrucciones de 7 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Fco. Javier Moreno Jiménez	Director/Coordinador proyecto PRL	Docente
Secretaría	Mónica Quero Cabrera	Secretaria	Docente
Miembro	Sandra Gutiérrez Soler	Jefa de Actividades	Docente
Miembro	Carmen M ^a Toro	Coordinadora Covid19	Docente
Miembro	Antonio Urbaneja Guerrero	Médico de la Residencia	PAS
Miembro	Virginia Moreno García	Coordinadora Programa HVS	Docente
Miembro	Ana María Cueto Merchán		Alumnado
Miembro			Represent padres/madres Consejo Residencia
Miembro	Antonio Lobato García		Representante Ayto Consejo Residencia

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Análisis y estudio de documentos para Protocolo de Actuación COVID-19	PRESENCIAL
2- Varias	Realización del Protocolo	Presencial
3	Modificación y actualización	Presencial





2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

Medidas generales

El presente documento recoge recomendaciones y medidas basadas en los siguientes principios básicos de prevención frente a COVID-19:



Las recomendaciones y medidas incluidas en este documento no excluyen ni sustituyen aquellas otras medidas que las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) deben adoptar en el marco de la prevención de riesgos laborales con el objetivo general de limitar los contagios de SARS-CoV-2 de los trabajadores de los centros, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias.

Estas medidas deben ser revisadas y actualizadas conforme al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se recuerda e informa, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.



- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Se recuerda e informa que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en la Residencia E. Andalucía los siguientes trabajadores y/o profesionales:

a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable de la Residencia E. Andalucía deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de las tutoras y monitoras durante su actividad en la Residencia.
5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.



7. Se emplearan uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada de la Residencia y en las salas de estudio para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. Se recomienda que el alumnado use **mascarillas higiénicas** en sus desplazamientos y circulación dentro de la Residencia hacia otros edificios o desde la habitación asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa o en su habitación si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

En los módulos que se establezcan grupos de convivencia, no sería necesario el uso de mascarilla en estos módulos aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida. Pero sí será necesario cuando se muevan por las calles, desplazamientos hacia comedor, pistas, centros docentes, siempre que no se encuentren dentro de su habitación y módulo.

4. Independientemente de lo anterior se recomienda el uso de mascarilla en las Salas o Aulas específicas de uso compartido por distintos grupos.
5. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda





interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

6. Se recomienda el uso de mascarilla en los tiempos de ocio, actividades y en los tiempos de espera para pasar al comedor y recogida del final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante las actividades en espacios cerrados.
7. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
8. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa, pupitre, sillas, habitación y su lugar en la habitación durante cada jornada, y durante su estancia en la Residencia.
9. En la organización de las salas de estudio y salas de usos múltiples se procurará la mayor distancia posible entre las mesas, sillas y sillones. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

Según las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid19, en su instrucción Decimosexta, donde hace referencia a las Residencias Escolares y Escuelas Hogar en su punto 2 dice: “2. Con carácter general las residencias escolares o escuelas hogar constituirán tres grupos de convivencia escolar en los que incluirán, respectivamente, al alumnado de educación primaria, de educación secundaria obligatoria y de otras enseñanzas. Asimismo, este alumnado tendrá también como referencia, en su caso, el grupo de convivencia escolar del centro docente en el que se encuentre escolarizado”.

Esta Residencia cuenta con alumnado de Secundaria (Obligatoria) y otras enseñanzas (Postobligatoria), por lo tanto se realizarán dos grandes grupos de convivencia.

Además se formarán subgrupos dentro de los grupos de convivencia diferenciando chicos y chicas. Por lo que consideraremos grupo de convivencia a cada uno de los 9 módulos que componen la residencia

Los alumnos externos que acuden al Servicio de comedor formarán también un grupo de convivencia.





Los **grupos de convivencia** escolar reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos de la Residencia, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán una o varios espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de los estudios, refuerzos y actividades.
 - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro de los espacios de referencia.
 - Las residencias escolares deberán respetar las medidas de prevención conforme a los diferentes espacios y actividades que desarrollen, tanto zonas privadas, como en zonas comunes (salas de estudio, bibliotecas, salas de juegos, comedores, aseos, etc.) No obstante, los residentes que compartan dormitorios o formen parte de un grupo de convivencia escolar, podrán ser consideradas "convivientes" a efectos de las medidas preventivas.
1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en la Residencia E. Andalucía.
 2. Evite la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas de la Residencia estableciendo medidas tales como:
 - Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 15 o 20 minutos)
 - Realización de una salida organizada y escalonada por módulos.
 3. Las familias o tutores sólo podrán entrar al módulo de la Residencia en caso de necesidad o indicación de tutoras/monitoras o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
 4. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
 5. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en la Residencia, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
 6. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
 7. Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los módulos de Residencia.





8. Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salas de usos múltiples, salas de estudios, etc.
9. Para las actividades se optimizarán los espacios abiertos existentes en la Residencia. Se organizaran de forma escalonada y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos de convivencia escolar, **con carácter obligatorio**.
10. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos de convivencia escolar, **con carácter obligatorio**
11. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminaran los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda a la Residencia con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
12. En el caso de existir en el centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad (existe en el recinto que compartimos IES nº1 Universidad Laboral y Residencia Escolar Andalucía).
13. En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos de convivencia distintos.

3.ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

PLAN ESCUELA SALUDABLE

Actuaciones generales / Actuaciones específicas.

Se diseñarán e implementarán actividades de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán **aspectos básicos** relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla,



conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
 - BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.
- **Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...*)**

- En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).
- Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

⑩ Portal de Hábitos de Vida Saludable:
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

⑩ Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

- **Otras actuaciones (*Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...*)**

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.



Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - ↘ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - ↘ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
 - Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

(Se tendrán en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías entradas y salidas

Se señalará todo el centro creando dos flujos de circulación entradas y salidas en todos los espacios de la Residencia.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Al dividir el alumnado por etapas en cada uno de los módulos se reduce el número que entra a la vez al mismo.

En el comedor se establecerán tres turnos de comedor para así evitar aglomeraciones, habilitando

zonas para los grupos de convivencia y estableciendo las vías de entrada y salida diferentes.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Los flujos estarán señalizados en el suelo y paredes, en todas las dependencias de la Residencia tanto en interior como exterior. Se marcarán horarios y turnos diferentes para los alumnos de obligatoria y posobligatoria, tanto para las comidas como para las actividades.

Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

El alumnado deberá desinfectarse siempre, antes de entrar en el módulo y el comedor. Se dispondrá de alfombras de limpieza y desinfección para suela de calzado, geles hidroalcohólicas y/o geles de manos, y soluciones hidroalcohólicas en spray para ropa y mochilas.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias deberán solicitar cita previa para acudir al centro. Se habilitará un despacho en el módulo Huelva para recibir a las familias. Estas deberán esperar fuera del módulo, proceder a la desinfección, uso de mascarillas y seguir las indicaciones del tutor/a.

Siempre uso mascarilla y guantes.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Siempre uso mascarilla y guantes.

Otras medidas

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.



6.DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LOS MÓDULOS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Esta Residencia cuenta con alumnado de Secundaria (Obligatoria) y otras enseñanzas (Postobligatoria), por lo tanto se realizarán dos grandes grupos de convivencia. Además se formarán subgrupos dentro de los grupos de convivencia diferenciando chicos y chicas.

Por lo que consideraremos grupo de convivencia a cada uno de los **9 módulos** que componen la residencia:

Módulo 1 - Huelva: Secundaria y FPB niñas.

Módulo 2 - Jaén: 1º Bachillerato, Ciclos formativos niñas.

Módulo 3 – Córdoba: 2º Bachillerato niñas.

Módulo 4 – Granada: 2º Bachillerato niños.

Módulo 5 – Sevilla: Secundaria y FPB niños.

Módulo 6 – Cádiz: 1º Bachillerato, Ciclos formativos niños.

Módulo 7 – Málaga: Obligatoria - deportistas futbolistas.

Módulo 8 – Almería: Postobligatoria – deportistas futbolistas.

Módulo 9 - Alumnado natación. Chalets independientes para chicos y chicas.

Los alumnos externos que acuden al Servicio de comedor formarán también un grupo de convivencia.

Además las habitaciones serán asignadas por la localidad y la comarca donde vivan.

Medidas para grupos de convivencia escolar

- Ver apartado 2- Medidas para la limitación de contacto de los grupos de convivencia.

Además, el alumnado estudiará en su habitación con la puerta abierta, los espacios comunes se utilizarán en función del cuadrante que se asigne para evitar aglomeraciones.

Una misma ducha será utilizada por la o las mismas habitaciones.

Otras medidas

Si algún alumno necesita más espacio para concentrarse y estudiar se habilitarán otras dependencias del centro:

- Estudios de cada módulo.
- Edificio usos múltiples 3.
- Edificio usos múltiples 2: sala audiovisuales, informática y biblioteca.

A cada módulo se le asignará un espacio, y el alumnado deberá utilizar siempre la misma mesa y silla.



Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Habrán turnos escalonados para entrar al comedor y entrada en horario de noche a los módulos.

Se organizará un cuadrante para las actividades del alumnado de secundaria. Cada módulo dividirá al alumnado según su grupo convivencia para asignarles una actividad obligatoria diaria, si el alumnado no quisiera participar deberá permanecer en su módulo realizando la actividad alternativa que le designe su tutor/a.

Para el alumnado de postobligatoria las actividades serán voluntarias, pero deberán organizarse los Grupos con anterioridad para evitar aglomeraciones.

7.MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

(Considerado el apartado 4 sobre “Medidas de Prevención Personal” del documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias).

Organización de grupos de convivencia escolar.

Según las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid19, en su instrucción Decimosexta, donde hace referencia a las Residencias Escolares y Escuelas Hogar en su punto 2 dice: “2. Con carácter general las residencias escolares o escuelas hogar constituirán tres grupos de convivencia escolar en los que incluirán, respectivamente, al alumnado de educación primaria, de educación secundaria obligatoria y de otras enseñanzas. Asimismo, este alumnado tendrá también como referencia, en su caso, el grupo de convivencia escolar del centro docente en el que se encuentre escolarizado”.

➤ **Ver apartado anterior.**

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:





- ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

A la entrada de cada módulo, se dispondrá de un dispensador automático de gel hidroalcohólico, una alfombra de limpieza-desinfección de calzado y spray de solución alcohólica para la ropa y mochila o maletas, tanto para el alumnado como para el personal.

El alumnado cuando se movilice desde su módulo a otros edificios o dentro del recinto (calles, jardines,...) utilizara mascarilla, hasta que esté en su destino. Se la podrá retirar si esta con su grupo de convivencia, sino la mantendrá puesta.

El personal cumplirá las mismas medidas generales de higiene de manos y respiratoria, utilizando mascarilla durante su jornada laboral, será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19:

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Los docentes y monitoras irán con batas blancas (proporcionadas por la Residencia para uso exclusivo en sus puestos de trabajo, dispondrán de dos para su lavado y desinfección), en sus despachos dispondrán de pantalla de protección en la mesa de trabajo.

Otras medidas

Se tomará la temperatura corporal al alumnado al menos 2 veces al día en el comedor.. Se instalará un termómetro de infrarrojos a la entrada del comedor, a partir de los **38 grados**, se avisará a los padres.





8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA .

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- El alumnado deberá evitar la permanencia en el espacio que no esté designado para una actividad concreta.
- Solo se permitirá la estancia en pasillos y calles para la circulación.
- Dentro de un módulo solo estarán los alumnos que en él convivan en ese módulo.
- No podrán subir a habitaciones alumnos ni alumnas de otros módulos
- No se podrán entrar en habitaciones que no sean las suyas, aunque sean alumnado del mismo módulo y por ello formen grupo de convivencia.

Señalización y cartelería

Carteles y hojas informativas en los diferentes espacios del centro, tanto en las zonas propias del personal docente y no docente como aquellas a las que accederá el alumnado –para éste se recomienda usar un lenguaje sencillo o visual– que recuerden las recomendaciones generales y en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro.

A la entrada de cada módulo, secretaría, salas de usos múltiples, comedor y resto de las dependencias existirá cartelería de lavado de manos con gel hidroalcohólico y gel de manos, utilización de las mascarillas,

Además se colocará la Cartelería incluida en las MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA COVID-19 EN EL PERIODO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS EN LA COMUNIDAD DE ANDALUCÍA:

- Instrucciones para el lavado de manos
- Cartel informativo sobre la distancia de seguridad
- Uso de mascarillas
- Instrucciones para la retirada de guantes
- Información para los trabajadores

Cartelería facilitada por la Delegación territorial de educación y deportes de Málaga.

Las calles están señalizadas con la dirección y sentidos de los flujos para alumnado y personal, marcando las zonas de distanciamiento interpersonal.



9.DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

El alumnado no podrá compartir objetos personales. Los alumnos y alumnas traerán de sus casas la dotación de uso personal, explicándoles que solo deben usar ellos y no compartir con compañeros.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

El alumnado que quiera utilizar material de uso común en salas de estudio y espacios comunes se procederá a desinfectarlo antes de su uso, para ello en los espacios comunes se dotara de gel hidroalcohólico además de guantes de un solo uso. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos por el alumnado.

Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto y otros, cada alumno utilizaran los suyos. Los de préstamo de biblioteca se darán y recogerán por el tutor/a de los alumnos y siempre dejara 24 horas de seguridad antes prestar de nuevo ese libro o documento (según punto 2.2 principios básicos del documento de 29/06/2020 de la consejería de salud y familias)

Otros materiales y recursos

En la habitación, que son de tres personas, los roperos, las mesas, sillas y camas se asignarán a cada alumno el que le corresponde, no pudiendo hacer uso de esas los otros dos compañeros. Se le pondrán etiquetas identificativas, lo mismo se hará en las zonas de estudio de un mismo módulo.





10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación factible a la atención no presencial, si esta fuera necesaria.

Para ellos se organiza este periodo de la siguiente manera:

1.1. Herramientas e instrumentos a utilizar.

- a. Teléfono. Debido a las circunstancias, será nuestra herramienta fundamental para el seguimiento del estudio y para ver cómo se encuentra nuestro alumnado.
- b. Correos electrónicos:
 - Usuario: educadoresandalucia@gmail.com. Para la comunicación con el alumnado y las familias. Este correo será utilizado por todo el personal de Residencia.
 - Usuario: resiandaluciadudas@gmail.com. Este correo es para que el alumnado envíe las dudas académicas que tenga y no saturar el correo anterior. Será utilizado por los tutores/as.
 - secretaria@residenciaandalucia.com para documentación y aspectos relacionados concretamente con secretaría.
- c. Plataforma educativa. Classroom. Para **material del estudio, actividades de ocio y otras informaciones**. En esta página hay una serie de carpetas (se pueden crear más) y en ella se pueden ir colocando materiales diversos relacionados con las actividades que desarrollamos en residencia: curriculares, manualidades, actividad física, pelis, etc.
- d. Aplicación ZOOM o similar. Aplicación para realizar reuniones de coordinación y Juntas de Actividades.
- e. Página web de Residencia www.residenciaandalucia.com Con todo tipo de información actualizada sobre la residencia.



- f. Redes sociales como: Facebook, Instagram, Twitter, ... Se irá colgando también información variada sobre la Residencia.

De esta manera los/as tutores/as de tarde se encargarían de las tareas propias de tutoría; seguimiento personal y académico. Y las Monitoras se encargarían de las tareas más relacionadas con el ocio y tiempo libre.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente fijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.



- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

Enlace oficial de información general

- ✓ https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html.

➤ **Ver Anexo III.**



11.MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Limpeza y desinfección

Se Realizara una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación adecuada de los locales. Se Incluirá los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados. Contamos con una empresa de limpieza externa contratada por el la Delegación Territorial de Educación y Deporte de Málaga.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

Al contratar alguna empresa externa para realizar estas labores (sobre todo la de los aparatos de aire acondicionado y bomba de calor), se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

Se ha elaborado un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en la Residencia para estos locales, salas, habitaciones, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Este listado de limpieza y desinfección reforzado se ha tenido en cuenta determinados aspectos, entre los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
 - ✓ Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.





- ✓ Frecuencia de la L+D de los mismos.
- ✓ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- ✓ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo del día.

Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, y áreas de descanso.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

En los casos que un docente comparta despacho/modulo con otros docentes y/o Monitoras, por ejemplo, en el misma día, se procederá a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente/monitora.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como material de talleres, material deportivo o equipos de trabajo, televisores, ... que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

Todo lo anterior expuesto, se contralorará que la empresa externa y su personal lo cumplan.

En horario de tarde habrá un/a limpiador/a que se encargará de la limpieza y desinfección constante de aseos y dependencias de uso común así como cualquier otra que se determine.





Ventilación

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
3. Las salas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de actividad.
4. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias (en la residencia no existe ningún ventilador, pero escribimos este punto para conocer el problema que puede suponer)
5. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos de la Residencia E. Andalucía no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios de la Residencia, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
3. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las habitaciones, salas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).





4. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

12.MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, COMEDOR Y ACTIVIDADES.

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos de convivencia distintos.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún responsable del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

Transporte escolar

- ✓ En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- ✓ El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.





- ✓ Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- ✓ El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- ✓ En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- ✓ Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- ✓ No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- ✓ Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- ✓ Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- ✓ Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Comedor escolar

Para el **Comedor de Residencia**, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.

- ✓ En el caso de los grupos de convivencia escolar, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero manteniendo una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso (pantallas separadoras, creando subespacios dentro del comedor).
- ✓ Se establecerán un espacio para el grupo de convivencia, separado por mamparas, de externos del IES, grupo de convivencia de nadadores, grupo de convivencia de deportistas fútbol, grupo de convivencia de obligatoria y grupo de convivencia de otros estudios (postobligatoria). Se establecerán 3 turnos de comedor.
- ✓ Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.





✓ Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

A) - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.

B) - En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.

C) - Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.

D) - Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.).

E) - El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).

F) La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.

G) Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

H) En cada turno de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.

I) El alumnado llevará puesta la mascarilla al entrar y salir del comedor, solo se la quitará cuando estén sentados en la mesa.

J) Cada alumno tendrá un sitio fijo para sentarse en el comedor.

• **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento la mascarilla, así como la higiene de manos.

• **Limpieza y ventilación de espacios**

En cada cambio de turno del comedor se limpiará y desinfectará los lugares donde se ha desarrollado la actividad, ventilando al menos hasta garantizar la renovación del aire (como mínimo 5 minutos).

Actividades

• **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.



Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por módulos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo supervisión.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

➤ Ver apartado 2 Medidas generales.

13.MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PERSONAL ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO

Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID- 19.

El educador/monitor deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

a) Limitación de contactos

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables

b) Medidas de prevención personal

Se seguirán las medidas expuestas en el punto 4 del documento “Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19. Para centros educativos docentes de Andalucía de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio de 2020, ya descritas. Y en el punto 6





de este documento.

c) Limpieza y ventilación de espacios

Los ya descritos anteriormente en el apartado 9 de este documento.

Personal especialmente vulnerable

d) Limitación de contactos

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables

e) Medidas de prevención personal

Se seguirán las medidas expuestas en el punto 4 del documento “Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19. Para centros educativos docentes de Andalucía de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio de 2020, ya descritas. Y en el punto 6 de este documento.

f) Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso

Los ya descritos anteriormente en este documento.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Servicios y aseos

1. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario de tarde, cuando se encuentre el alumnado.
2. Se asignará los aseos por módulos y dentro de estos por habitaciones, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes habitaciones.
3. El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos.
4. En todos los aseos de la Residencia habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se asegurará la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
5. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.



6. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

- **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en la Residencia en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, los centros o servicios educativos contaremos con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera **caso sospechoso** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (disminución del olfato), ageusia (disminución del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también



síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho** de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en la residencia, con el apoyo de referente sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

En el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

El alumnado que presente **síntomas estando en CASA**:

Síntomas de enfermedad / Sospecha de Covid-19 / Confirmación de Covid-19

- **No se incorporará a la residencia.**
- **Contactará con su centro de salud y seguirá las instrucciones.**
- **Informará a la residencia.**
- **Se incorporará cuando se recupere, siguiendo las indicaciones sanitarias.**

En cualquier caso, la Residencia contactará con aquel alumnado que no acuda a la Residencia, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Actuación ante un caso sospechoso en la Residencia

- Cuando un **alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal de la residencia.
 - Se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla, localizado en la habitación 10 de cada módulo si es leve y en la habitación Covid en el módulo Granada si presenta más de un síntoma compatible con Covid-19 (a partir de 38º consideramos fiebre).





En ambos casos **se avisará a la familia para que recojan al alumno/a** y se les **informará** de que deben contactar con su Centro de Salud, o teléfonos habilitados, para evaluar el caso, y seguir sus indicaciones.

Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una habitación para uso individual con la ventilación y dotación sanitaria necesaria.

- Las **personas trabajadoras** que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado (se pondrán una mascarilla quirúrgica si no la tienen puesta), informarán al Director (horario de mañana) o a la Coordinadora Covid-19 (horario de tarde), y seguirán sus indicaciones.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una **situación de gravedad** o tiene dificultad para respirar se avisará al **112**.
- En cualquier caso, el **Director y/o la Coordinadora Covid-19** seguirá las instrucciones/indicaciones de la Referente Sanitaria, e informará al referente del servicio de Inspección.
- El Director y/o la Coordinadora Covid, informará al **IES del alumno/a** sobre la sospecha de un posible caso.

Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un caso confirmado entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- El **Director y/o la Coordinadora Covid-19** seguirá las instrucciones/indicaciones de la referente sanitaria, e informará al referente del servicio de Inspección.
- Se realizará un **Rastreo de contactos**. Se dispondrá de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y de los profesionales que hayan tenido contacto con los alumnos de ese módulo, así como la forma de ese contacto (estudio, guardia de noche, actividad al aire libre etc.).
- Se procederá a contactar con las familias del alumnado del mismo grupo de convivencia, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a **recogerles**, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). **Se informará** que Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- En el caso de ser un **miembro del personal** de residencia el caso confirmado, informará al Director (horario de mañana) o a la Coordinadora Covid-19 (horario de tarde), y seguirá sus indicaciones.
- En cualquier caso, el **Director y/o la Coordinadora Covid-19** informará a la referente Sanitaria y al servicio de Inspección de referencia, y seguirá sus instrucciones.





- El Director y/o la Coordinadora Covid, informará al **IES del alumno/a** sobre la confirmación del caso.

Actuaciones posteriores

Respecto a los módulos donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES.

Todos los apartados están elaborados para la atención al alumnado en Residencia Escolar.

17.ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

En Residencia Escolar este apartado No Procede.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

El día de la incorporación del alumnado las familias serán informadas del protocolo de actuación del centro, si alguna familia no pudiera acudir, este documento será colgado en la página web para su consulta. La incorporación para la entrega de documentación y asignación de tutoría y habitación será de forma progresiva y módulos desde el día 7 de septiembre hasta el mismo día 15 de septiembre y se harán reuniones con padres/madres/tutores del alumnado donde se les informara del Protocolo Covid y vida en la residencia.

Con el alumnado también se realizarán reuniones para transmitir todos los contenidos del documento.

A las familias se le informará y concienciará de:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas a la Residencia y centro educativo, de informar a ambos de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar a la Residencia de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

Se indicará a las familias que no pueden acudir a la Residencia ni Centro Educativo los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19

Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

Cuando se vayan incorporando se les informara del Protocolo COVID-19 de la Residencia, además de cómo es la vida y convivencia en la Residencia, además de los horarios, tutoras y módulo.

Otras vías y gestión de la información

Toda la información a las familias y tutores legales estará disponible en las páginas web de la residencia escolar y también se notificará en el Tablón de anuncios de la entrada.



Se mantendrá un contacto más estrecho con los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa (Representante de los padres/madres en el Consejo de Residencia, delegados de alumnos/as, del personal PAS y de los educadores) para que también puedan dar traslado más inmediato de los acontecimientos.

19.SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES





ANEXO I

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

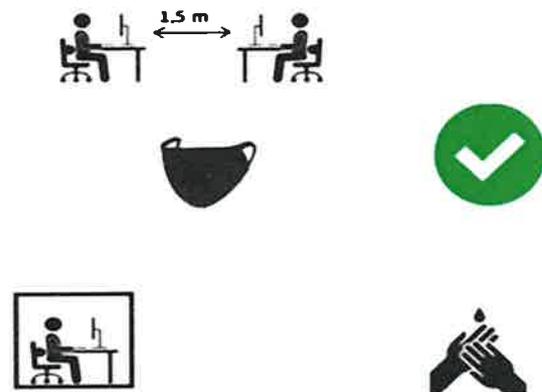
Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.



Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

En los puestos de atención al público **emplear barrera física**.

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada persona debe usar su propio material.

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos**, tras su uso.





Evite compartir documentos en papel.
Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos.**

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



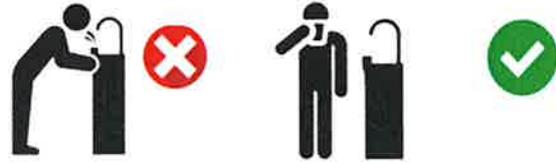
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.





No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

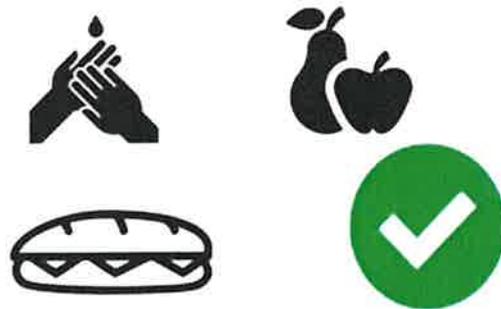
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.**

Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).



Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.



Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



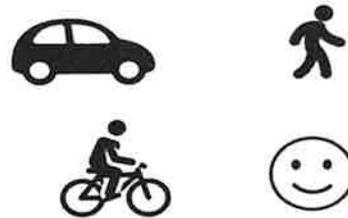


Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.

Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).



Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.

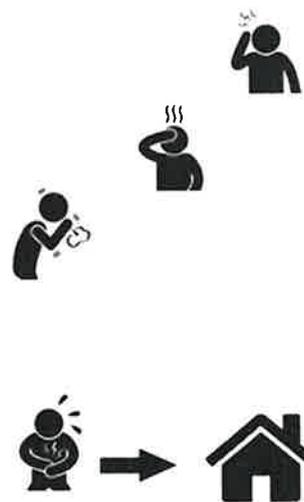


En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.



Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.

Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.



ANEXO II

2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	



Cada alumno/a debe usar su propio material.

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.

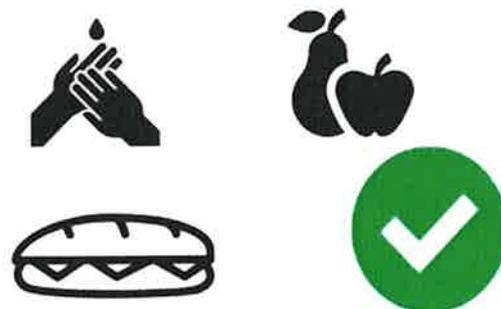


No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.

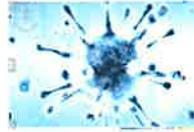


Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.





Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.



ANEXO III

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.



EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		



ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		



ANEXO IV

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**



RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



20-30 segundos



40-60 segundos



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.



La Organización Mundial de la Salud ha financiado los servicios y los materiales para asegurar la reproducción correcta de este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Conserve al lector la responsabilidad de lo que aparece en el material. La Organización Mundial de la Salud no se hace responsable de los daños que pueden ocasionar su utilización.

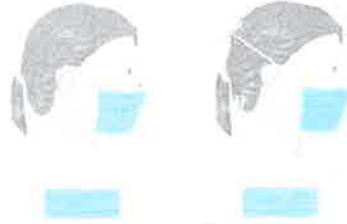


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.



Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).



Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que se ensucien y puedan contaminarse.



✓ Te puedes infectar si te tocas la cara con unos guantes que estén contaminados.



✓ Quitarse los guantes sin contaminarse las manos no es sencillo, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

RECOMENDACIONES

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS





RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería:
- Cádiz:
- Córdoba:
- Granada:
- Huelva:
- Jaén:
- Málaga:
- Sevilla:

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.



- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- ⑩ Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- ⑩ Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- ⑩ Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.

Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021.
Consejería de Salud y Familias