



PLAN DE CENTRO



Residencia Escolar Javier López

Valverde del Camino

Huelva

ÍNDICE GLOBAL

PROYECTO EDUCATIVO..... Pág. 6

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Pág. 105

PROYECTO DE GESTIÓN..... Pág. 171

PROYECTO EDUCATIVO

ÍNDICE GENERAL

1.- Introducción.	Pág. 9
2.- Líneas generales de Actuación Pedagógica.	Pág. 15
3.- Criterios generales para la elaboración de Actividades.	Pág. 19
4.- Actividades relacionadas con la Educación en Valores.....	Pág. 20
5.- Forma de atención a la diversidad del alumnado.....	Pág. 32
6.- Organización de Actividades de recuperación, refuerzo y apoyo.....	Pág. 39
7.- Plan de Orientación y Acción Tutorial.....	Pág. 43
8.- Procedimiento de suscripción de compromisos de convivencia con las familias.....	Pág. 48
9.- Plan de Convivencia.....	Pág. 53
10.- Plan de formación del personal docente.....	Pág. 73
11.- Criterios de Organización y distribución del tiempo en la Residencia.....	Pág. 76
12.- Procedimientos de evaluación interna e indicadores propios de la Residencia.....	Pág. 80
13.- Criterios de agrupamiento.....	Pág. 82
14.- Finalidades educativas.....	Pág. 83
15.- Anexos.....	Pág. 87

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

R.O.F.

ÍNDICE GENERAL

1. Cauces de participación de la Comunidad Educativa.....	Pág. 109
2. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y transparencia en la toma de decisiones.....	Pág. 127
3. Organización de espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro	Pág. 133
4. Organización de la vigilancia de las dependencias de la Residencia	Pág. 139
5. Plan de Autoprotección	Pág. 140
6. Normas de incorporación de los alumnos/as durante todo el Curso.....	Pág. 157
7. Acceso y utilización de la Tecnologías de la Información	Pág. 165
8. Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales	Pág. 168
9. Funciones de la Junta de Delegados	Pág. 171
10. Relaciones de la Residencia con Empresas e Instituciones.....	Pág. 172

PROYECTO DE GESTIÓN**ÍNDICE GENERAL**

INTRODUCCIÓN.....	Pág. 176
1. Criterios para la elaboración del Presupuesto Anual de la Residencia Escolar y para la distribución de los Ingresos entre las distintas partidas de Gastos. .	Pág. 176
2. Criterios para la gestión de sustituciones de las ausencias del Personal docente y laboral de la Residencia.....	Pág. 187
3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento de la Residencia.	Pág. 190
4. Criterios para la obtención de recursos.....	Pág. 193
5. Inventario Anual.	Pág. 195
6. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del Centro y de los residuos que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del Medio Ambiente.	Pág. 197



PROYECTO EDUCATIVO



Residencia Escolar Javier López

Valverde del Camino

Huelva

PROYECTO EDUCATIVO**ÍNDICE ESPECÍFICO**

1.- Introducción.	Pág. 9
Análisis del entorno.	
Breve historia de la Residencia Escolar Javier López.	
La Residencia en la actualidad.	
Características de los alumnos/as.	
Profesorado.	
P.A.S.	
Familias.	
2.- Líneas generales de Actuación Pedagógica.	Pág. 15
Ámbito de la Educación.	
Ámbito de la Pedagogía.	
Ámbito de la Convivencia.	
Ámbito de la Organización.	
Ámbito Administrativo.	
3.- Criterios generales para la elaboración de Actividades.	Pág. 19
4.- Actividades relacionadas con la Educación en Valores.	Pág. 20
5.- Forma de atención a la diversidad del alumnado.	Pág. 32
Justificación.	
Objetivos.	
Medidas de atención. Actividades y recursos.	
6.- Organización de Actividades de recuperación, refuerzo y apoyo.	Pág. 39
Organización de espacios y tiempos Escolares, medio y recursos materiales.	
Talleres.	
Propuestas de mejora educativa.	
7.- Plan de Orientación y Acción Tutorial.	Pág. 43
Estructuración general.	

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Plan de Acción Tutorial.	
Plan de ordenación académica.	
8.- Procedimiento de suscripción de Compromisos de Convivencia con las familias.	Pág. 48
9.- Plan de Convivencia.....	Pág. 53
Índice del Plan de Convivencia.	
10.- Plan de formación del personal docente.....	Pág. 73
Metodología propuesta para llevar a cabo la detección de las necesidades de formación del profesorado del Centro.	
11.- Criterios de Organización y distribución del tiempo en la Residencia.	Pág. 76
Criterios.	
Horario del Centro.	
Otras actividades que desarrollamos en cada trimestre.	
12.- Procedimientos de evaluación interna e indicadores propios de la Residencia.	Pág. 80
Indicador de calidad.	
13.- Criterios de agrupamientos del alumnado y asignación de tutorías.....	Pág. 82
14.- Finalidades educativas.....	Pág. 83
15.- Anexos.....	Pág. 87
Encuesta para Educadores y P.A.E.C.	
Encuesta para padres o tutores del alumnado.	
Encuesta para el alumnado.	
Encuesta para el personal laboral.	

1.- INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo constituye las señas de identidad de la Residencia. Trata de contemplar los valores, objetivos y las prioridades de actuación, define los objetivos particulares de la Residencia, partiendo de nuestra realidad y tomando como referencia la legislación vigente (**ley orgánica 2/2006 de 3 de Mayo y ley 17/2007 de 10 de Diciembre**) además del tan deseado **Decreto 54/2006 de 6 de Marzo** que regula la Organización y Funcionamiento de las Residencias Escolares de Andalucía. Partimos del análisis del entorno, al entender que los objetivos y criterios contenidos en este documento sólo tendrán pleno sentido adaptado a las características del Centro y su entorno.

ANÁLISIS DEL ENTORNO

La Residencia Escolar “Javier López” se encuentra situada en la Bda. de Triana de Valverde del Camino en la provincia de Huelva, este municipio se encuentra a mitad de camino entre la costa y la sierra, población nacida para descanso de viajeros, su extensión fue creciendo alrededor de una venta que le dio su primer nombre Facanías. El término municipal se encuentra en la comarca del Andévalo y sus datos más significativos son los siguientes:

- 1 Población: 12.500 habitantes
- 2 Extensión: 219 Km²
- 3 Altitud: 272 metros sobre el nivel del mar
- 4 Código Postal: 21.600
- 5 Latitud: 37° 34' 20" Norte
- 6 Longitud: 6° 45' 12" Oeste
- 7 Gentilicio: Valverdeño/a

Las principales fuentes de riqueza provienen de la Industria, principalmente la fabricación de muebles a medida y la fabricación de calzado.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**BREVE HISTORIA DE LA RESIDENCIA ESCOLAR “JAVIER LÓPEZ”**

La historia de la Residencia Escolar va pareja a la del I.E.S “Don Bosco”

En el año 1956 se crea el Centro educativo gracias al Sindicato Vertical existente en la época, la oferta Educativa del Centro viene a dar respuesta a la demanda que existe en Valverde del Camino por formar a jóvenes artesanos en la industria del Mueble y el Calzado, sectores económicos que aún hoy en día siguen siendo el eje y motor principal de la localidad. El Centro educativo pues da respuesta a la formación de jóvenes en este tipo de industria, en principio solo se pensó para los jóvenes de la localidad, pero año tras año, la demanda fue siendo cada vez mayor y estudiantes de toda la provincia de Huelva tenían intención de venir a Valverde y poder formarse en un oficio que después se tradujera en un puesto de trabajo. Así de este modo en los años 1958-1960 a los alumnos que venían de fuera se les habilitó un espacio al lado del Instituto para poder pernoctar, teniendo las instalaciones de comedor y cocina en el mismo Instituto.

Durante los siguientes años tal fue el éxito de este modelo educativo que los responsables del Instituto tuvieron que buscar un espacio más grande para dar respuesta a toda la demanda y alquilan un local a escasos 400 metros del Instituto, tras 2 años utilizando estas instalaciones tuvieron que recurrir a una nueva solución puesto que las condiciones higiénico-sanitarias no eran las más idóneas para albergar allí a más de 60 alumnos. Así pues se paso a habilitar un nuevo espacio en la localidad, bastante más alejado del Centro educativo pero que daba mayor y mejor respuesta que el anterior.

Sobre al año 1971 se empezó a estudiar la posibilidad de la construcción de un Colegio Mayor al lado del propio Instituto pues la demanda de los estudiantes seguía creciendo Curso tras Curso. Tras convencer a las autoridades de la época de la conveniencia de la construcción de una Escuela Mayor junto al Instituto, esta se empieza a construir hacia el año 1973, pero tras 2 años de construcción y condicionada por los cambios políticos de la época, la construcción de la Escuela Mayor se paraliza.

A esta paralización le siguen protestas y huelga de los estudiantes y profesores del Centro que culminan hacia el año 1981 con un encierro de 2 semanas en las instalaciones, aún por terminar, tras estas protestas se consigue nuevamente que las obras continúen, quedando la Residencia en el año 1983 casi lista para albergar a los estudiantes mostrando estos un interés y júbilo que fue contagiado al pueblo entero.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Hacia el año 1988 la Residencia, que hasta entonces pertenecía al Ministerio de Educación y Ciencia, es traspasada a la Junta de Andalucía bajo el paraguas de la Consejería de Educación y Ciencia, hecho este que supone un salto cualitativo y cuantitativo de la Residencia, puesto que se equipa por completo, se aumenta el número de plazas, culminando este proceso hacia el año 1990 en la que se pasa de Escuela Mayor o internado del Instituto de Formación Profesional de Valverde del Camino a Residencia Escolar de Enseñanzas Medias con incluso su código independiente, introduciéndose en la Red de Residencias Escolares de Andalucía al amparo de la **Orden de 13 de Mayo de 1988**, convirtiéndose además en la única de toda la provincia de Huelva.

Muchas han sido y serán las vivencias, experiencias y acontecimientos relacionados con la Residencia, pero hemos de destacar 3 aspectos que destacan el buen hacer de la Residencia y la importancia que la misma tiene para el pueblo de Valverde.

En primer lugar la procedencia tan dispar de los alumnos/as, ya que si en un principio tan solo eran estudiantes de la provincia de Huelva, con el tiempo la demanda creció y se llegaron a tener alumnos de Sevilla, Cádiz e incluso alumnos Saharauis cuyos familiares se encontraban refugiados en el desierto de Argelia. El segundo de los aspectos a destacar fue la elección de un nombre para la Residencia Escolar y este se eligió por unanimidad con gran acierto y con todo merecimiento a “Javier López Guilarte” por el esfuerzo y tesón que puso este profesor del Instituto para que la Residencia Escolar viera algún día la luz y se eligió este nombre a título póstumo reconociendo la labor encomiable de “Javier López”. Y por último destacar que la labor y dedicación de la Residencia Escolar “Javier López” y la importancia que ha tenido en el municipio se vio recompensada con el galardón de la “Medalla de la Ciudad en la categoría de Oro” a la Residencia Escolar “Javier López” en reconocimiento a la valiosa contribución a la Educación de los jóvenes de toda la provincia.

Estos hechos nos muestran la importancia y el compromiso con los valores humanos y educativos que la Residencia Escolar “Javier López” tiene para toda la Comunidad Educativa que la integra y como no para el pueblo de Valverde del Camino.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**LA RESIDENCIA EN LA ACTUALIDAD**

El Centro posee la siguiente infraestructura:

PLANTA BAJA: En ella se sitúan todos los Servicios de la Residencia, así como la entrada principal. Comedor con cabida para 200 comensales, cocina, Hall, y Sala de televisión, almacenes, lavandería, sala de calderas, salón de actos, sala de juegos, sala de informática, archivos, conserjería y gimnasio.

PRIMERA PLANTA: Se accede a ella por unas escaleras, proveniente de la planta baja, sin más accesos. En ella se encuentran las dependencias destinadas a Administración y Dirección, sala de Educadores, así como varias dependencias destinadas a almacén de enseres necesarios para la Residencia (camas, productos de limpieza...) y un pequeño taller de reparaciones. El resto de la planta se destina a las habitaciones de alumnos masculinos, hasta un total de 23 con cabida para 3 o 4 alumnos cada una, y una sala de estudio.

SEGUNDA PLANTA: Se accede por el mismo bloque de escaleras que comunican las 2 plantas, proveniente de la planta baja. En esta planta se encuentran las habitaciones destinadas a albergar a las alumnas, con un total de 25 habitaciones para 2 o 3 alumnas por habitación, además de una sala de estudio y de la biblioteca de la Residencia.

EXTERIORES: Los exteriores de la Residencia son bastantes escasos, reduciéndose a un pequeño jardín en la parte trasera de la misma, rodeado de las escaleras de emergencia del edificio y poco más. No obstante compartimos las instalaciones deportivas y demás zonas exteriores con el I.E.S. Don Bosco gracias al buen entendimiento que ambas administraciones Educativas tienen entre sí, ya que la entrada a los 2 edificios dista entre sí no más de 20 metros.

Debido al tiempo de construcción, 40 años, y a que no ha sido sometida a ninguna reforma importante, el edificio se encuentra bastante obsoleto y antiguo, mostrando además gran parte del mismo una escasa funcionalidad por la tipología constructiva, no obstante y, poco a poco, se van reformando zonas y adaptándolas a los nuevos tiempos, además de la sustitución progresiva de las instalaciones de agua, luz, calderas...

CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS/AS

El número total de alumnos que puede albergar la Residencia es de 140 (70 alumnos y 70 alumnas) aunque normalmente las alumnas no sobrepasan las 50 puesto que la oferta Educativa de los I.E.S. de Valverde del Camino para ellas son menores que para los alumnos masculinos.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

La procedencia de los alumnos es muy dispar y prácticamente afecta a la totalidad de la geografía onubense, aunque destacan los alumnos provenientes de la zona de la Sierra y el Andévalo, sin olvidarnos como hemos mencionado anteriormente de la Cuenca Minera, el Condado y la Costa. Por lo general son alumnos que provienen de familias con escasos recursos económicos.

En cuanto al aspecto educativo hay un gran número de alumnos y alumnas de etapa post-Obligatoria que vienen a estudiar y formarse en el I.E.S. Don Bosco ciclos formativos, estudios eminentemente prácticos, con poca carga lectiva, por lo que acostumbrarlos al estudio obligatorio y diario cuesta bastante. También hay alumnos/as que estudian algunos de los bachilleratos ofertados por los dos Institutos del municipio, estos alumnos son bastantes más aplicados a la hora de estudiar, por la exigencia académica de los bachilleratos, y en menor cuantía están los alumnos/as de Educación Secundaria Obligatoria, que bien por la no existencia o la lejanía de poder realizar estos estudios en sus municipios lo hacen en Valverde del Camino.

PROFESORADO

La plantilla de profesores de la Residencia está compuesta por 6 Educadores y el Director de la Residencia, también se cuenta con 4 P.A.E.C. -Personal de Atención Educativa Complementaria- dedicados a cubrir las horas nocturnas, no obstante algunos de ellos se involucran bastantes en las tareas académicas. De los 6 Educadores, tan solo 2 son definitivos y llevan ya bastantes años en la Residencia, por el contrario los demás Educadores así como el Director no tienen destino definitivo en el Centro, con lo cual cada Curso académico cambia la plantilla en más del 75%, con consecuencias negativas para la implantación e implicación del trabajo académico que se lleva a cabo con a los alumnos/as, sin embargo afortunadamente, no sucede lo mismo con la plantilla de P.A.E.C. donde los 4 gozan de una situación muy estable en cuanto a su continuidad en la Residencia.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Como corresponde a una Residencia de este tipo, la plantilla de Personal de Administración y Servicio es bastante amplia, para dar respuesta adecuada a toda la demanda existente en la Residencia, así pues actualmente se cuenta con:

1 Gobernanta.

1 Administrativo.

2 Ordenanzas.

2 Cocineros.

3 Ayudantes de Cocina.

4 Personal de Servicio Doméstico.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

3 Limpiadoras.

Todo este Personal pertenece a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, a esta relación hay que añadirle:

1 Limpiadora.

1 Técnico de mantenimiento.

3 Monitores Deportivos.

3 Monitoras de comedor.

Que son contratados a través de empresas externas y que van con cargo a los Presupuestos de la Residencia excepto la Limpiadora que la aporta la Delegación Provincial de Educación de Huelva a través también de una empresa externa.

Si a toda esta relación le añadimos también los 6 Educadores más los 4 P.A.E.C. y el Director estamos hablando de una plantilla total de 35 trabajadores. Y como en cualquier empresa siempre surgen algunos, problemas y conflictos, que se intentan resolver para que en modo alguno afecten a la Atención de los niños/as de la Residencia. No obstante en la mayoría de las ocasiones el clima de trabajo es adecuado e incide positivamente en el buen desarrollo tanto humano como de Convivencia de todos los alumnos/as.

FAMILIAS

Las familias del alumnado se caracterizan por tener un perfil muy diverso, aunque la amplia mayoría con escasez de recursos económicos, también se le van uniendo cada vez más al tipo tradicional de familia, padres separados, y familias desestructuradas por diversos motivos. En cuanto a su participación en la vida del Centro, esta es escasa, y hasta este curso escolar 2012/2013 no ha sido posible, tener a dos madres en el Consejo de Residencia, tal y como establece la normativa.

Por tanto la relación con las familias se limita al contacto telefónico que se mantiene con ellos, cada vez que tenemos que dar alguna información sobre la buena marcha o no del alumno/a en la Residencia, también mensualmente cada Educador envía un informe comentando la marcha académica y de comportamiento del alumno y con algunos padres se mantiene un contacto Personal aprovechando los días que tienen que venir a traer o recoger a sus hijos, pero en general el interés de las familias por la participación en la vida de la Residencia es inexistente, con lo que uno de los objetivos a plantear a corto plazo, será el de trabajar para conseguir mejores resultados en este aspecto.

2.- LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIONES PEDAGÓGICAS

Las líneas generales de actuación pedagógica deben contribuir y ser el pilar básico sobre el que se deba sostener la práctica Educadora y las decisiones de la vida de la Residencia, debiendo estar encaminadas a la consecución del éxito Escolar y social de todo el alumnado, fundamentándose además en buscar una libertad en cuanto al desarrollo de la Personalidad, con conductas responsables, de respeto y tolerancia hacia los demás (compañeros/as, Educadores y trabajadores) con el objetivo de conseguir una plena madurez en cuanto a dichas relaciones y a la toma de decisiones de todo nuestro alumnado.

Debemos tener muy presentes que las líneas generales de actuación pedagógica en el marco de una Residencia Escolar, no tienen por qué ser iguales a las de un Instituto de Educación Secundaria y aunque ambas son instituciones Educativas, el trabajo y la persecución de logros de los objetivos serán en ocasiones distintos a los de un Instituto, situándose la principal diferencia en que la Residencia Escolar, sustituye al hogar y la familia del alumno, por lo que la mayoría de las actuaciones deberán estar encaminadas a la formación de buenas personas y a la sustitución del trabajo de las familias, con la complejidad y dificultad que esto conlleva.

Por ello se marcarán como prioritarias, actuaciones pedagógicas de respeto hacia los demás y hacia todas las instalaciones de la Residencia así como al material y mobiliario que pertenece a ella. Intentando ser capaces de concienciar al alumno que la Residencia es su casa, y que cualquier desviación de una conducta civilizada tendrá además de las oportunas correcciones, un agravio comparativo con lo que pueda suponer su hogar y lo que ello representa.

No nos olvidaremos en que las líneas de actuación pedagógica deben estar sustentadas en los valores y principios que preconiza la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Andalucía, la Declaración Universal de los Derechos Humanos así como la Ley Orgánica de Educación, además de las regulaciones normativas pertinentes y las características propias del contexto educativo de todo nuestro alumnado (medio cultural, social, económico, perfil del alumnado...)

Asumiremos como propios los principios que deberán garantizar la buena socialización de la vida en la Residencia, así pues la dignidad, libertad, igualdad, participación, cooperación... serán principios de los que deba impregnarse cada rincón y cada momento de la Residencia, siendo además capaces de aplicar un adecuado código de Normas de Convivencia para corregir a aquellos alumnos/as que con sus actuaciones y comportamientos se desvíen de los principios reseñados anteriormente.

Prestaremos especial interés en cuáles deben ser también las actuaciones pedagógicas que garanticen buenos hábitos de estudios y de estimular al alumnado hacia la consecución de buenos resultados académicos, para ello una adecuada acción tutorial,

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

en la que se recojan las principales actuaciones de los Educadores y Educadoras de la Residencia, se antoja como imprescindible para la consecución de este objetivo.

Por todo ello creemos que la combinación entre lo académico y las relaciones Personales en la vida de la Residencia deben ser la clave para garantizar tanto el éxito educativo, como el Personal de todo nuestro alumnado y para ello presentamos a continuación desde qué ámbitos y cómo se van a fomentar estas líneas generales de actuación pedagógica.

1.- Ámbito de la Educación

La Educación será la base de todo buen comportamiento y por tanto nuestra principal herramienta para alcanzar los objetivos propuestos. Se fomentará con las siguientes actuaciones:

- Aumentando la capacidad de trabajo, esfuerzo y disciplina. Será de obligado cumplimiento la asistencia a los estudios en horario vespertino.
- Potenciando el respeto absoluto hacia las actitudes de interés por el estudio y la reflexión en todo los ámbitos del saber.
- Utilización de una metodología activa y participativa para el desarrollo de un aprendizaje significativo y funcional.
- La práctica de una actitud positiva hacia el trabajo, hacia el esfuerzo, así como un interés de superación y de estudio.
- Desarrollo del lenguaje como instrumento de comunicación, comprensión y expresión.
- Acercamiento por la afición a la lectura, adquisición como hábito y el desarrollo de la comprensión lectora, para ello se habilitará y equipará la biblioteca de la Residencia, así como la puesta en marcha de un Plan de Lectura para la consecución de esta actuación pedagógica.
- Desarrollaremos la creatividad, observación, investigación e iniciativas propias con la realización de la Semana Cultural y Actividades a lo largo del Curso Escolar.

2.- Ámbito de la Pedagogía

Queremos conseguir con este ámbito, intentar concienciar a nuestro alumnado de que tengan en presente en todo momento, que su estancia en la Residencia es una prolongación de su estancia en el I.E.S. y que por tanto no se perderán los comportamientos y actitudes que se tienen en clase. Se fomentarán con las siguientes actuaciones:

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Unificaremos criterios en los conocimientos a aplicar con los profesores del Instituto.
- Nos formaremos en todo momento, a través de Cursos, jornadas, seminarios... para dar respuesta al desarrollo social de nuestro alumnado, así como al conocimiento en nuevas tecnologías.
- Atenderemos y protegeremos las actitudes de interés y predisposición por el estudio, el esfuerzo y el orden de las habitaciones.
- Ejerceremos una labor tutorial integradora, con la creación de grupos de trabajo intentando conseguir un clima de aprecio y confianza, que fomente la autoestima y la integración de las personas que integran el grupo.
- El trabajo en Equipo consistirá en el reparto de las tareas, colaborar y buscar soluciones compartidas a las dificultades que se vayan presentando.
- Llevaremos a cabo mediante actuaciones concretas, una igualdad real entre hombres y mujeres, para ello nos inscribiremos en los planes de igualdad de la Consejería de Educación.
- Fomentaremos la capacidad autocrítica del alumnado para que sean capaz de modificar su comportamiento, actitudes y ciertos hábitos.

3.- Ámbito de la Convivencia

Sin lugar a dudas este ámbito es uno de los que cobra mayor importancia y relevancia del trabajo a desarrollar en el seno de las Residencias Escolares. Puesto que no solo hay que atender al alumno en el área académica, sino en todo el proceso que conlleva la presencia constante del alumno al cabo del Curso Escolar en la Residencia.

Por ello fomentaremos este ámbito con las siguientes actuaciones:

- El diálogo y el respeto mutuo entre todos los componentes de la Comunidad Educativa, serán las piezas fundamentales en la Convivencia del Centro, así como en la resolución de problemas.
- Pondremos en práctica los recursos necesarios para adquirir una visión objetiva de la realidad y un criterio propio, respetando al mismo tiempo los pensamientos y opiniones de los demás.
- Educaremos a nuestros alumnos bajo el paraguas de las Normas de Convivencia de la Residencia, las cuales deberán ser respetadas.
- La resolución de conflictos se llevará a cabo de forma dialogante y pacífica.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Las correcciones que se tengan que imponer, serán constructivas, para ello se aplicarán trabajos en beneficio de la Comunidad que se sustituirán, cuando sean posible, por expulsiones de la Residencia.
- Respetaremos y apreciaremos las diferencias culturales, religiosas, de orientación sexual entre las personas.
- Que los alumnos/as se desarrollen atendiendo a sus características intelectuales, sociales, favoreciendo una integración total entre ellos.
- Participaremos para reforzar aún más las relaciones Personales, en cuantas Actividades de desarrollen en nuestra localidad o fuera de ellas, ya sean deportivas, culturales, medioambientales...

4.- Ámbito de la Organización

Intentamos conseguir con este ámbito, que el alumnado conozca en todo momento cuáles son los aspectos organizativos de la Residencia y de las Actividades que en ella se llevan a cabo. Se llevará a cabo con el fomento de las siguientes actuaciones:

- Creación de Junta de Delegados: cada grupo deberá nombrar a un Delegado/a y un subdelegado/a que serán los encargados de representar a dicho grupo en la Junta de Delegados de la Residencia, donde abordarán los temas que se consideren de especial interés.
- Conocimiento exhaustivo por parte de todo el alumnado de los horarios de la Residencia, así como las Normas de utilización de los espacios comunes (comedor, gimnasio, sala informática, biblioteca...)
- Habilitación de nuevos espacios donde se puedan llevar a cabo la demanda de nuestro alumnado. (Salón de Actos, nueva sala de estudio, patio exterior...)
- Implicar a los restantes miembros de la Comunidad Educativa (padres, Educadores y trabajadores) en la gestión y organización de la Residencia así como en el diseño de las Actividades previstas.
- Establecer una relación fluida y consensuada con los Centros educativos donde estudian nuestros alumnos, para que no interfieran unas Actividades en otras y ambas instituciones conozcamos de primera mano el funcionamiento de cada una.
- Priorizar, dentro de lo posible, en la creación de nuevos espacios así como en la adquisición de materiales y mobiliario.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**5.- Ámbito Administrativo**

Con la inclusión de este ámbito dentro de las líneas generales de actuación pedagógica, intentamos poner de manifiesto la importancia en cuanto a la utilización de los recursos económicos que posee la Residencia y como deben ser gestionados.

- La primera prioridad será la de gestionar con la mayor austeridad posible los recursos económicos de la Residencia.
- Queremos en todo momento que las cuentas estén claras, poniendo a disposición de todo aquel miembro de la Comunidad Educativa cualquier dato que quiera consultar.
- Que el Consejo de Residencia sea el órgano gestor del Centro.
- Intentaremos mejorar las deficiencias del Centro, que son bastantes, solicitando a las distintas administraciones las ayudas pertinentes para ello.

En definitiva estas serían nuestras líneas de actuación pedagógica y por tanto nuestra guía, que deberá estar presente en todo momento y en todos los rincones de la Residencia, intentaremos que su aplicación sea lo más efectiva posible, siendo conocedores de la dificultad que ello conlleva, pero intentando en todo momento que estas líneas de actuación sean las que impregnen la vida de la Residencia con el principal objetivo de poder educar a buenas personas y futuros profesionales.

3.- CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE ACTIVIDADES

Los criterios generales que se han tenido en cuenta a la hora del diseño de las Actividades han sido las siguientes:

- I. **EDAD:** Se diseñarán Actividades adaptadas de los alumnos/as residentes, ya que el diseño de Actividades, sin tener en cuenta este criterio pueden resultar o bien poco atractivas o dificultosas, por tanto se tendrán en cuenta las edades comprendidas entre los 13 a 20 años para lograr el éxito de las mismas.
- II. **GUSTOS E INTERESES PERSONALES:** A través de encuestas y entrevistas Personales intentaremos conocer los gustos y aficiones más comunes de nuestros alumnos/as para que el diseño de las Actividades sean lo más atractivas posibles.
- III. **IGUALDAD:** Se tendrá en cuenta que las Actividades a diseñar puedan ser realizadas tanto por niños como por niñas, eliminando aquellas Actividades que por un motivo u otro tengan algún contenido sexista.
- IV. **EDUCATIVAS:** Se pretenderá en la elaboración de Actividades incluir componentes educativos y aunque se traten en ocasiones de Actividades de ocio y tiempo libre, siempre se intentará el conocimiento de aspectos educativos.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- V. **FAVORECEDORAS DE HÁBITOS SALUDABLES:** Las Actividades deberán ir encaminadas hacia la consecución de buenos hábitos de vida así como a un estilo de vida sano y saludable.
- VI. **COOPERATIVAS:** Que se trabaje en grupo, para favorecer la integración y la colaboración hacia la búsqueda de objetivos comunes a alcanzar.
- VII. **MOTIVADORAS:** Que sean Actividades que favorezcan la motivación en el alumnado, para que la consecución de objetivos propuestos, sean más fácil de conseguir. Se intentará con este criterio, que los alumnos/as realicen Actividades de profundización en conocimientos, bien a través de las nuevas tecnologías o por conocimientos de experiencias previas.
- VIII. **CONCIENCIACIÓN MEDIOAMBIENTAL:** Pretendemos que en determinadas Actividades inculquemos al alumnado el respeto hacia el medioambiente, así como la necesidad de una buena utilización de los recursos naturales de los que disponemos como un consumo responsable de agua y electricidad.
- IX. **ACTIVIDADES DE SOCIALIZACIÓN:** Encaminadas hacia el conocimiento de las Normas de la Residencia, así como del funcionamiento de la misma favoreciendo una rápida y exitosa adaptación.
- X. **MULTICULTURALES:** Dada la presencia cada vez mayor de alumnos de diferentes nacionalidades y por tanto con diferentes culturas, organizaremos Actividades para el conocimiento de las mismas favoreciendo además su integración.

Con estos criterios pretendemos favorecer por un lado una buena integración de los alumnos en la Residencia, así como una adecuada relación entre ellos, además de trabajar en el desarrollo y adquisición de las competencias básicas a nivel educativo. Intentaremos complementar ambas acciones para conseguir los objetivos a alcanzar que no sean otros, que la formación de buenas personas y un óptimo rendimiento académico.

4.- ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EDUCACIÓN EN VALORES

En los últimos tiempos, numerosos estudios han puesto de manifiesto la contribución que aportan las emociones a las actitudes y formas con que nos conducimos las personas. Según esto, nuestras creencias, nuestras opiniones y nuestros valores están salpicados y condicionados en parte por sentimientos más elementales, sin que parezca posible eludir esta influencia ni separar totalmente emoción y razón.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Los adolescentes aprenden progresivamente a identificar y reconocer las emociones que experimentan de forma cotidiana, pero no disponen aún de mecanismos y recursos que les permitan regularlas por completo, haciéndolas compatibles con una conducta social adaptada a la totalidad de situaciones que viven en su hogar, en su grupo de amigos, y también en la Residencia.

Este proyecto pretende programar y aplicar con una metodología original y atractiva un conjunto de Actividades dirigidas a la totalidad de alumnos de la Residencia.

“La escuela pública o privada debe ser... maestra universal de paz, de mutuo respeto, más aún, de amor...”. Francisco Giner de los Ríos, Estudios sobre Educación, 1882.

“La Educación no consiste sólo en aprender de los libros memorizando algunos hechos, sino también en aprenderle a mirar, a escuchar aquello que los libros dicen. la Educación no es un mero pasar los exámenes... sino también saber escuchar a los pájaros, ver el cielo, la extraordinaria belleza de un árbol, la forma de las colinas, es sentir todo eso, estar realmente, directamente, en contacto con ello... ustedes tienen que cambiar la sociedad pero no matando a la gente. La sociedad somos ustedes y yo. Ustedes y yo creamos la sociedad en la que vivimos... dinero, posición, prestigio, poder. Eso es todo lo que el hombre desea y la sociedad quiere que encajen en ese patrón de valores. Pero si empiezan desde ahora a pensar, a observar, a aprender, no de los libros, sino por sí mismos, observando atentamente, escuchando todo cuanto ocurre a su alrededor, entonces crecerán para convertirse en un ser humano distinto, un ser humano que se interesa en la gente, que tiene afecto por ella, que la ama.”
“Krishnamurti y la Educación” (1977).

Los textos de Giner de los Ríos y de Krishnamurti nos introducen en el mundo de los valores que desde nuestra sociedad se postulan y nos alertan sobre el riesgo cada vez más evidente de utilizar un doble discurso. A cada uno de los valores le corresponde un “valor antagonista” o “contravalor”. Existen múltiples fuentes, basta con leer la prensa cada día, para documentar esta reflexión identificar los valores que se defienden y los que realmente se promueven.

La elaboración del Proyecto Educativo de Centro, es una ocasión única para que la Comunidad Educativa analice su práctica Educativa y compruebe si la Educación del alumnado responde a los valores que considera prioritarios.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

La L.O.E., como en los principios educativos, en su artículo 2, los fines de la Educación, nos da pautas para identificar los valores que han de guiar la Educación:

- Pleno desarrollo de la Personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- 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.
- 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.
- La Educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo Personal.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- La capacitación para el ejercicio de Actividades profesionales.
- La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Como en el caso de los principios educativos, se trata de hacer un ejercicio de análisis y reorganización para transformar el discurso de las Declaraciones o el lenguaje de los fines, en palabras que describan comportamientos más directos y concretos en todos los campos en los que las personas desarrollan su vida como individuos y como ciudadanos.

La contextualización de los valores consiste, realmente, en establecer una relación ética con uno mismo (valores Personales y de salud), con las personas con las que nos relacionamos (valores sociales y de la ciudadanía) y con el mundo en el que vivimos (valores ambientales y de respeto al medio natural). El redactado podría incluir:

La Educación del alumnado y la vida de la Residencia y la Comunidad Educativa promoverán la práctica de valores que contribuyan al desarrollo de la calidad de vida Personal, social y ambiental:

- El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión en un contexto de autonomía.
- El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias Personales y la defensa de igualdad de oportunidades.
- La iniciativa, responsabilidad y esfuerzo individual para regular el propio aprendizaje y para desarrollar las tareas.
- La curiosidad y el rigor científico.
- El estímulo por la creatividad y el espíritu emprendedor.
- La sensibilidad artística.
- La defensa de la salud y la práctica de hábitos saludables.
- El valor del compromiso, la amistad y el amor entre las personas.
- El valor de todos los trabajos sean cuales sean sus características: manuales, intelectuales...
- El interés prioritario por la lectura y por otras prácticas activas en el ocio.
- La defensa y la práctica de la igualdad entre hombres y mujeres en las tareas a desarrollar.
- El ejercicio de la participación democrática y la práctica de la negociación.
- La práctica de la solidaridad y el ejercicio del voluntariado.
- El ejercicio de la colaboración y la cooperación en las Actividades habituales.
- La práctica de la prevención y la resolución pacífica de los conflictos.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- La defensa de la paz.
- El respeto por las Normas que organizan la vida en la Residencia.
- La defensa de un modelo sostenible de relaciones entre el alumnado y la Residencia.
- La actitud crítica y el rechazo de situaciones de pasividad, aislamiento, manipulación y control ideológico, utilización, autoritarismo, intolerancia, machismo, sexismo, marginación, pobreza, racismo, exclusión, abandono, tráfico de influencias, selección desigual, violencia, consumo de drogas, abuso, maltrato, explotación, destrucción del entorno, contaminación de la naturaleza, deforestación, consumismo, competitividad desleal, etc.

Este redactado, recoge diecinueve valores formulados de forma positiva más uno que incluye una actitud crítica y de rechazo ante muchos comportamientos habituales de nuestra sociedad, que podemos llamar “contravalores”.

La Educación en valores exige su revisión, desde las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento y de las redes de colaboración establecidas. Asimismo, puede ser necesaria, la puesta en marcha de procesos de formación del profesorado y la Comunidad Educativa y de proyectos de innovación e investigación Educativa.

La evaluación de la competencia en valores, más allá del conocimiento de su definición, se realiza a través de la observación de las prácticas y de la opinión que tienen las personas del comportamiento propio y de los otros.

Para trabajar el fomento de valores en la Residencia Escolar, debemos comenzar estableciendo unos principios según los cuales, no podemos olvidar ningún estamento de la Comunidad Educativa. En este sentido el trabajo participativo y conjunto entre familias, Educadores y estudiantes ha generado la creación de unos decálogos que estructuran estos principios.

Estos decálogos son los siguientes:

DECÁLOGO PARA FAMILIAS

1. Colabora y participa en la vida del Centro, la Educación de tu hijo/a es un área de todos/as.
2. Hazle saber que sus logros y fracasos son importantes para ti.
3. Aunque caminemos entre el ruido y la prisa, encuentra tiempo para hablar con él/ella.
4. Fortalece su espíritu inculcándole valores que le hagan una persona buena y responsable que valore positivamente el saber.
5. Enséñale a asumir responsabilidades y obligaciones. Todos/as tenemos deberes para poder tener derechos.
6. Recompensa su esfuerzo con afecto y entusiasmo. Elevará su autoestima.
7. Haz que valore su trabajo y el de otras personas independientemente de su sexo, raza o condición. El respeto a los demás empieza por uno mismo.
8. Aconséjale en sus decisiones y apóyale en sus aspiraciones. Su futuro está en tus manos.
9. Mejora su calidad de vida enseñándole hábitos saludables, que le convertirán en una persona sana.
10. Edúcale con el ejemplo, tú eres el primer espejo en el que se mirará. El cambio empieza por uno mismo.

DECÁLOGO PARA ALUMNADO

1. Consideraré **el estudio** la tarea y el compromiso fundamental.
2. Acudiré a todos mis estudios y tareas con **puntualidad**, esa será la actitud básica en mi comportamiento estudiantil.
3. **Respetaré** a mis compañeros/as, Educadores/as, padres y madres porque son las personas que me acompañan en este proceso de formación en mi vida.
4. **Cuidaré el material Escolar** porque son los instrumentos necesarios para aprovechar mi proceso de aprendizaje.
5. Exigiré unas **instalaciones adecuadas** y a la par haré buen uso de ellas manteniéndolas en perfecto estado.
6. **El esfuerzo** será una actitud fundamental para desarrollar mi proceso de formación. Sin él no podré concluir ninguna tarea.
7. Trabajaremos para conseguir **condiciones de salud** adecuadas a nuestra edad y condición. Sin ellas no se puede llevar una vida de estudiante provechosa.
8. Respetaremos la **pluralidad** de personas, culturas, religiones y condiciones en el marco de la declaración universal de los derechos humanos. La pluralidad es una riqueza que tenemos.
9. **La mediación** es el método adecuado para resolver los conflictos que se nos presenten.
10. **Participaré** de forma activa en los programas de la Residencia. Mi visión es importante para los demás.

DECÁLOGO PARA EL EDUCADOR/A

1. “El respeto es la norma básica entre todos los miembros de la Comunidad Educativa”.
2. “No existe un método único para enseñar. La libertad de enseñanza y cátedra es fundamental en esta profesión”.
3. “Se ha de ayudar al alumno/a a superar las dificultades que encuentre en su desarrollo Personal, fomentando la cultura del esfuerzo”.
4. “Un ambiente de trabajo adecuado es imprescindible para la obtención de buenos resultados”.
5. “El Educador/a como responsable del correcto funcionamiento de la Residencia deberá cumplir y hacer cumplir las Normas de Convivencia”.
6. “Hay que establecer claramente las reglas del juego, explicándolas o negociándolas, y después mantenerlas, no cambiándolas arbitrariamente”.
7. “El diálogo facilita el intercambio de ideas y opiniones”.
8. “La curiosidad favorece el aprendizaje. Foméntala”.
9. “La formación y la innovación son instrumentos necesarios para el desarrollo de la enseñanza”.
10. “Facilitemos la colaboración de la Comunidad Educativa y la sociedad con quienes compartimos la responsabilidad en el proceso de aprendizaje”.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Seguendo el **Decreto 54/2012, de 6 de marzo**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, **en su Título V, Capítulo II, Artículo 24, c)**, señala que en las Residencias Escolares, se desarrollarán “Actividades relacionadas con la Educación en valores para desarrollar y afianzar la madurez Personal del alumnado residente, mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar como ciudadanos responsables en los estudios y Actividades sociales y culturales, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial”.

Es difícil separar cualquier actividad o tarea que se desarrolla en la Residencia, de cualquiera de los valores que en ella se fomentan, sin embargo, a tal efecto, las Actividades que se van a desarrollar junto con los valores que se fomentan en cada una de ellas serán las siguientes:

Valores Fomentados	Actividades a desarrollar
<ul style="list-style-type: none"> • Para trabajar el respeto, la tolerancia, la libertad de pensamiento y expresión. • Para trabajar el respeto por las Normas que organizan la vida en la Residencia. • Para trabajar el ejercicio de la colaboración y la cooperación en las Actividades habituales. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A principios de cada Curso, se llevará a cabo una reunión programada a la que deberán asistir Padres/madres o Tutores legales junto con el alumnado, el Equipo Directivo y el Equipo Educativo. ✓ En ella se dará a conocer la Residencia y el funcionamiento de la misma y se establecerán unas Normas de Convivencia que quedarán desarrolladas en el Apartado 8 de este Proyecto Educativo, que serán de obligado cumplimiento tanto por parte de todo el alumnado, como por parte de los Educadores y la familia (en aquello que les pueda afectar). ✓ La distribución del alumnado será por habitaciones grupales. ✓ La asistencia al comedor será grupal para todas las comidas diarias. El acceso al mismo se llevará a cabo por riguroso orden de llegada y será controlado en todo momento por el Equipo.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se establecerán unos turnos de Estudio Obligatorio Asistido al que deberán asistir todo el alumnado. El tutor de cada grupo podrá estimar cuando lo vea necesario, el alumnado que no deba asistir a alguno de ellos. ✓ Se participará en todas las iniciativas a nivel local, provincial, autonómico o nacional que el Equipo directivo de la Residencia estime oportuno y en caso de ser finalistas se premiará con ello a los alumnos y alumnas que destaquen en la Convivencia de la Residencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Para trabajar el aprecio y el respeto por las diferencias Personales y la defensa de la igualdad de oportunidades. • Para trabajar la iniciativa, responsabilidad y esfuerzo individual para regular el propio aprendizaje y para desarrollar las tareas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se crearán grupos de alumnos y alumnas de distintas edades y etapas Educativas, sin discriminación por razones de sexo, raza o religión, para llevar a cabo los turnos de estudio. ✓ Se creará dentro del Equipo educativo una figura que elabore documentación audiovisual en días conmemorativos, que será transmitida al alumnado en la forma y tiempo que esta figura estime oportuno.
<ul style="list-style-type: none"> • Para trabajar la curiosidad y el rigor científico, el estímulo por la creatividad, el espíritu emprendedor y la sensibilidad artística. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Anualmente, se desarrollará “La Semana Cultural” que viene desarrollándose anualmente en la Residencia, normalmente cercana a Semana Santa y que estará compuesta por diversos talleres y competiciones entre grupos heterogéneos. ✓ En la época de fiestas locales se desarrollarán Actividades relacionadas con las mismas, formando grupos heterogéneos y explorando la creatividad grupal.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se creará un taller de cuentacuentos con una periodicidad semanal y de asistencia voluntaria donde se trabajarán el desarrollo Personal y el fomento de la autoestima. ✓ Este taller servirá además de consulta para aquellos conflictos Personales que se deseen superar. ✓ En la medida de lo posible se desarrollarán además talleres de expresión dramática y corporal.
<ul style="list-style-type: none"> • Para trabajar la defensa de la salud y la práctica de hábitos saludables. • Para trabajar el interés prioritario por la lectura y por otras prácticas activas en el ocio. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se llevarán a cabo jornadas de información de nutrición. ✓ Se pondrá a disposición del alumnado un gimnasio provisto de material deportivo. ✓ Se organizarán talleres anuales de periodicidad semanal sobre talleres deportivos.
<ul style="list-style-type: none"> • Para trabajar el valor del compromiso, la amistad y el amor entre las personas. • Para trabajar, la defensa de un modelo sostenible de relaciones entre el alumnado y la Residencia. • Para trabajar la actitud crítica y el rechazo de situaciones de pasividad, aislamiento, manipulación y control ideológico, utilización, autoritarismo, intolerancia, machismo, sexismo, marginación, pobreza, racismo, exclusión, abandono, tráfico de influencias, selección desigual, violencia, consumo de drogas, 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los alumnos dispondrán de Tutores y P.A.E.C. durante todas las horas que permanezcan en la Residencia para velar por el día a día de la Convivencia del alumnado, su crecimiento personal, moral y emocional.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

<p>abuso, maltrato, explotación, destrucción del entorno, contaminación de la naturaleza, deforestación, consumismo, competitividad desleal, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para trabajar el ejercicio de la participación democrática y la práctica de la negociación. • Para trabajar la práctica de la prevención, la resolución pacífica de los conflictos y la defensa de la paz. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Para trabajar la defensa y la práctica de la igualdad entre hombres y mujeres en las tareas a desarrollar. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todas las Normas serán de igual obligación y cumplimiento tanto para alumnos como para alumnas. ✓ Los grupos de estudios serán heterogéneos. ✓ Las Actividades programadas no discriminarán por razones de sexo. ✓ Las dependencias de la Residencia serán de uso igualitario tanto para alumnos como para alumnas. ✓ La distribución del comedor quedará a la libre disposición del alumnado sin hacer ninguna separación inicial por razones de sexo.

5. FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

Justificación

Este plan surge ante la necesidad de delimitar una serie de objetivos y medidas a realizar por Los Educadores de la Residencia Escolar en estrecha coordinación con el profesorado y el Departamento de Orientación de los Centros en un aspecto tan importante como es el de la Atención a alumnos que presentan, o pudieran presentar, necesidades Educativas de apoyo específico.

Son Los Educadores los encargados de canalizar las demandas del alumnado y coordinar la respuesta Educativa. Ello hace necesario un documento que sistematice las medidas de Atención a la diversidad fijando una serie de criterios que puedan ser clarificadores para la Residencia Escolar y delimitando las funciones y responsabilidades del Equipo de Educadores en este sentido.

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (L.O.E.)**, en el Título III, sobre Equidad en Educación, completada por la **Ley 17/2007, de 10 de Diciembre, de Educación en Andalucía (L.E.A.)**, establece que entre el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo se encuentran:

1. Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.) derivadas de discapacidad asociada a los distintos tipos y grados de capacidades Personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial (Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la Atención Educativa al alumnado con necesidades especiales asociadas a sus capacidades Personales, en Andalucía), o trastornos graves de conducta.
2. Alumnado con altas capacidades intelectuales. (**Orden 25 de Julio de 2008, por la que se regula la Atención a la diversidad del alumnado que cursa la Educación básica en los Centros docentes públicos de Andalucía**).
3. Alumnado de incorporación tardía al Sistema Educativo. (**Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la Atención Educativa al alumnado con necesidades Educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas**).
4. Alumnado que precise acciones de carácter compensatorio por desigualdades sociales. (**Decreto 167/2003, de 17 de junio**).
5. Alumnado con condiciones Personales o de historia Escolar compleja (dificultades de aprendizaje).

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

En la **Orden de 25 de Julio de 2008**, por la que se regula la Atención a la diversidad del alumnado que curse la Educación básica en los Centros docentes públicos de Andalucía, la Atención a la diversidad del alumnado será la pauta ordinaria de la acción Educativa en la Enseñanza Obligatoria, para la cual se favorecerá una organización flexible, variada e individualizada de la ordenación de los contenidos y de su enseñanza.

Las medidas de Atención a la diversidad que se apliquen en la Residencia Escolar y que formarán parte de su proyecto educativo, estarán orientadas y coordinadas con las actuaciones de los Centros para responder a las necesidades Educativas concretas del alumnado, para conseguir que alcancen el máximo desarrollo posible de sus capacidades Personales y para la adquisición de las competencias básicas, así como de los objetivos del currículo establecidos para la Educación Secundaria Obligatoria.

Objetivos**Respecto a la Residencia Escolar**

1. Dar a conocer a Los Educadores de la Residencia las diferentes medidas de Atención a la diversidad, sensibilizándoles sobre la necesidad de atender al colectivo de alumnos/as al que va dirigido el presente Plan.
2. Fomentar la comunicación y coordinación entre Los Educadores, los tutores/as y el Departamento de Orientación, de forma que permita el asesoramiento sobre criterios metodológicos de actuación.
3. Continuar con el desarrollo de la programación de Diversificación en base a los informes de los/as tutores/as y del E.O.E. como apoyo a este alumnado.
4. Reforzar los aspectos que se indiquen como deficitarios, considerando prioritarios para el desarrollo del currículum general la adquisición de técnicas instrumentales básicas: lenguaje oral, lectura, escritura, cálculo y razonamiento.
5. Agrupar en los estudios, siguiendo el asesoramiento adecuado, en pequeños grupos de similares necesidades y nivel de competencia, o individualmente trabajando de manera puntual aspectos concretos y estilos de aprendizaje.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**Respecto al Alumnado**

1. Establecer estrategias que permitan un diagnóstico rápido de los problemas académicos que puedan presentar de forma que se consiga prevenir o, al menos atenuar, las dificultades de aprendizaje especialmente en competencias tan básicas como la comunicación lingüística o el razonamiento matemático.
2. Trabajar conjuntamente con los/as tutores/as para identificar al alumnado que presenta problemas de motivación y comportamiento, pudiendo llegar al abandono Escolar, estableciendo las medidas de atención oportunas.
3. Atender al alumnado que presenta necesidades educativas de carácter específico, de manera que consigan alcanzar los objetivos marcados en sus adaptaciones.
4. Establecer un plan de acogida y un trabajo sistemático con el alumnado inmigrante que llega a la Residencia Escolar.
5. Favorecer la autoestima y la confianza en sí mismo de los alumnos con dificultades de aprendizaje o con necesidades educativas especiales.
6. Personalizar los procesos de enseñanza mediante un seguimiento global del aprendizaje del alumnado, recabando los apoyos oportunos de todos los Educadores y el asesoramiento que se necesite.

Respecto a la Familia

1. Facilitar una comunicación fluida con las familias, realizando entrevistas, cartas con informes mensuales y llamadas telefónicas para la toma de decisiones Educativas y de Convivencia.
2. Implicar a los padres en Actividades de refuerzo y apoyo al aprendizaje de sus hijos en casa.
3. Asesorar sobre medidas de tipo familiar que a juicio de Los Educadores permitan a sus hijos/as un mayor aprovechamiento.

Respecto al Equipo de Educadores/as

1. Celebrar reuniones de Coordinación con los/as Tutores/as del Centro con el objetivo de decidir las actuaciones más adecuadas.
2. Establecer un nexo de unión entre el Equipo docente, el Departamento de Orientación a través de la figura del Educador, que permita comprobar la efectividad de las medidas adoptadas.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

3. Implicar al Equipo de Educadores en el proceso de valoración y en las decisiones que se adopten.
4. Asesorar en todas aquellas cuestiones que posibiliten una Atención Educativa Personalizada e Integral.
5. Diseñar y desarrollar un seguimiento de las Actividades de refuerzo, recuperación e intervención Educativas específicas.

Medidas de Atención, Actividades y Recursos

Las respuestas a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, -en adelante N.E.A.E.- que desde la Residencia Escolar se proponen para cumplir los objetivos antes propuestos son:

Respecto a la Planificación General de la Residencia Escolar

Corresponde al Equipo de Educadores/as dinamizar el proceso de elaboración y adecuación de las actuaciones, proponer los criterios y el procedimiento para la revisión de las medidas para el alumnado con N.E.A.E., así como la evaluación de éstas.

La Dirección de la Residencia y el Equipo de Educadores/as tienen la misión de organizar y de velar por el adecuado desarrollo de las medidas de Atención a la diversidad respecto al alumnado con N.E.A.E.

Les corresponde la elaboración de la respuesta de “apoyo educativo y especializado”, que supone:

- Establecer criterios para la organización y Atención del alumnado con N.E.A.E. de nuevo ingreso o en el que cambien las circunstancias iniciales, para decidir la actuación adecuada.
- La Atención individualizada y el seguimiento personalizado del alumnado con N.E.A.E., así como de las medidas de atención a la diversidad.
- Revisión de los informes de este alumnado facilitados por la familia o por los Centros anteriores, a principios de Curso.
- Elaboración de propuestas de medidas de actuación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Realización de evaluaciones que permitan un seguimiento periódico y fijar criterios para organizar mejor los recursos humanos y materiales de apoyo.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Presentación al alumnado de Obligatoria en riesgo de abandono Escolar de los Programas de Cualificación Profesional Inicial - en adelante P.C.P.I. - para la formación en una profesión.
- Implicación en el diseño y desarrollo de Actividades de formación de Los Educadores encaminadas a poner en marcha actuaciones respecto a la atención a la diversidad.
- Adaptación de accesos con la modificación o provisión de recursos espaciales (sonorización, luminosidad, supresión de barreras...), materiales (mobiliario, ayudas para desplazamientos, visión...) o de comunicación (sistema complementario del lenguaje oral...) que van a facilitar que algunos alumnos/as con N.E.A.E., puedan desarrollar su actividad Educativa.

Respecto a la Atención del Alumnado con N.E.A.E.

El Personal que interviene con este alumnado debe estar perfectamente coordinado, tanto Educadores/as en la Residencia Escolar, Tutores/as en los I.E.S. y Equipos de Orientación Educativa, con el fin de dar coherencia a la evaluación psicopedagógica, el diseño, aplicación y seguimiento de las adaptaciones curriculares y otras medidas como la modificación de contenidos, apoyos o refuerzo.

Para llevar a cabo las actuaciones recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad se realizarán:

- ❖ La adaptación y diversificación de las Actividades hasta conseguir que el alumnado con un determinado perfil (dificultades de aprendizaje, motivación,...) aumente la consecución de objetivos.
- ❖ Entrevistas periódicas con el profesorado y el departamento de Orientación, de manera que sea posible el intercambio de información y documentación sobre la evolución del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- ❖ Participación en los Talleres como refuerzo educativo para la mejora de las áreas instrumentales básicas y habilidades sociales.
- ❖ Alternaremos en las horas de estudio los períodos de trabajo cooperativo con momentos de trabajo individual.
- ❖ Flexibilización de la gestión de los espacios y del tiempo de aprendizaje previstos para adecuarlos a los ritmos reales.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- ❖ Refuerzo pedagógico con los especialistas en cada área y que se lleva a cabo en los talleres.
- ❖ Desarrollo de programas, talleres y juegos para paliar o prevenir problemas de relación social.
- ❖ Participación en Proyectos Educativos que permitan prevenir o mejorar problemas relacionados con la salud.
- ❖ Programas de refuerzo de áreas instrumentales básicas. Para aquel alumnado que tenga un desfase curricular que le impida seguir la programación establecida con carácter general para el resto de la clase, se propondrá desde la Residencia Escolar la puesta en marcha de programas de refuerzo, especialmente en las áreas de Lengua y Matemáticas. Dichos programas serán llevados a cabo por Los Educadores especialistas en cada área, en colaboración estrecha con el profesorado de los departamentos de los Centros correspondientes.

Tal como indica la **orden de 25 de julio de 2008**, con estos programas se trabajarán especialmente “Actividades que favorezcan la expresión y comunicación oral y escrita”, y el “dominio de la competencia matemática a través de la resolución de problemas cotidianos”.

La selección de alumnos/as que formarán parte de los programas de refuerzo se llevará a cabo a principios de Curso con la información de Cursos anteriores, facilitada por los colegios o por los I.E.S., así como con alumnos/as de incorporación tardía al sistema educativo, inmigrantes, alumnos que han sido absentistas,... De cualquier modo, el grupo de alumnos/as escogido se revisará en cada trimestre, pudiéndose dar casos de nuevas entradas en el programa, alumnos/as que a lo largo del Curso manifiestan dificultades de aprendizaje, así como de salidas del mismo, alumnos que alcanzan un nivel adecuado como para continuar con el ritmo en los estudios, alumnos/as que tienen un alto grado de desmotivación.

Los grupos con los que se trabaje serán siempre muy reducidos, en un intento por potenciar el aprendizaje, y se intentará que sean lo más homogéneos posible.

Respecto a la Relación con Instituciones Externas

Es importante la coordinación continua y sistemática entre Los Educadores, los tutores/as del alumnado y el Equipo de Orientación Educativa, además de otras instituciones ajenas a la Residencia, que pueden servir de apoyo y complemento a los procesos de aprendizaje de algunos alumnos/as. Entre otros;

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- ❖ Colaboración con el profesorado de los distintos Centros en la adopción de medidas Educativas en cada área para este tipo de alumnos/as.
- ❖ Coordinación con los Centros para la prevención del absentismo Escolar.
- ❖ Con la Casa de la Juventud para el desarrollo de programas de intervención con adolescentes con problemáticas particulares (atención psicológica individual,...).
- ❖ Con el Centro de Salud para el desarrollo de Programas como “Forma Joven”, A no fumar ¡Me Apunto!,...
- ❖ Con los Servicios de Salud Mental Juvenil a nivel provincial.
- ❖ Con el Equipo de Orientación de la Zona.

Existen problemáticas tan específicas que requieren una intervención conjunta y coordinada de la Residencia con otras instituciones externas.

Respecto a las Familias

Se realizará una entrevista con los padres de estos alumnos/as al inicio del Curso para conocer las circunstancias que permitan establecer la Atención y Actividades específicas. Para ello se deben facilitar;

- ❖ Informes de Cursos anteriores.
- ❖ Información de los/as Tutores/as de las áreas.
- ❖ Pruebas de diagnóstico del nivel de competencia curricular o la evaluación psicopedagógica del orientador/a.

Todo ello permitirá determinar los aspectos a reforzar en cada área, con un registro de documento individualizado de necesidades y dificultades priorizadas y secuenciadas, donde Los Educadores recogerán las competencias básicas alcanzadas, objetivos conseguidos y contenidos asimilados.

- ❖ Cada Educador/a llevará a cabo reuniones periódicas con los padres durante el desarrollo de la acción tutorial.
- ❖ Y se redactará un Informe Individualizado mensual con los avances observados en las dificultades y las deficiencias detectadas. Indicando la consideración consensuada de la continuidad o no en un agrupamiento, la continuidad o no en el refuerzo, la derivación o finalización,...

6.- LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, REFUERZO Y APOYO

Este apartado del Proyecto de Educativo se basa en la organización de Actividades de recuperación, esfuerzo y apoyo. Con esto queremos conseguir que el alumnado supere las diferentes dificultades que se encuentre a lo largo del año académico. Estas Actividades organizativas se desarrollan de acuerdo con las necesidades de los alumnos/as y la finalidad de estos apoyos serán reforzar las diferentes materias que les imparten a nuestros alumnos/as en el instituto, mediante la provisión de más tiempo y mayor cantidad y calidad de ayuda de pedagógica, con el oportuno seguimiento individualizado para que el alumnado pueda alcanzar las metas propuestas.

Teniendo en cuenta esto, desde la Residencia Javier López nos hemos planteado una serie de objetivos:

- a. Favorecer los procesos de madurez vocacional del alumnado.
- b. Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo, el aprendizaje de técnicas de estudio.
- c. Mejorar su integración social en la Comunidad Educativa.
- d. Mejorar el clima general de la Residencia.
- e. Mejorar el rendimiento académico de los alumnos/as.
- f. Conocer las aptitudes e intereses de los alumnos con el objetivo de influir más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
- g. Contribuir a establecer relaciones fluidas entre la Residencia y la familia, así como entre el alumnado y la Institución Escolar.
- h. Ofrecer un refuerzo educativo basado en la superación de los problemas específicos que presenta cada alumno/a en cada área.

Tenemos que planificarnos para conseguir dichos objetivos de la siguiente manera:

- En las horas de estudios diarias.
- Refuerzo individualizado por un especialista de la materia.
- Fuera de los estudios con uno o varios alumnos/as.
- Reuniones periódicas con los tutores/as del instituto para realizar un seguimiento de cada alumno/a.
- Un permanente contacto con la familia.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Además de cada alumno/a, el Educador/a rellena la ficha de seguimiento con las diferentes calificaciones de los exámenes y faltas de asistencias (tanto al Instituto como a los estudios), selecciona, elabora y utiliza instrumentos y materiales curriculares y no curriculares para mejorar el aprendizaje del alumnado, colabora y se asesora de otros profesionales (EOE, orientador/a, psicopedagógico/a...) y utiliza las nuevas tecnologías para mejorar el aprendizaje.

En la Residencia tenemos que tener en cuenta que nuestros alumnos/as pertenecen a diferentes etapas Educativas (Secundaria, bachillerato...) y por ello en la medida de lo posible deben estar distribuidos de una manera ordenada.

Existen seis tutorías:

1. Bachillerato.
2. 4º E.S.O., 1º P.C.P.I. Soldadura y 2º P.C.P.I.
3. 1º, 2º, 3º E.S.O. Y 1º P.C.P.I. Cocina.
4. Grado Medio Mecánica Automoción y Grado Medio Electricidad.
5. Grado Medio de Informática y Grado Medio de Soldadura.
6. Grado Superior de Socio-sanitaria y Grado Superior de Educación Infantil.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS ESCOLARES, MEDIOS Y RECURSOS MATERIALES**- Espacios**

La Residencia consta de 6 aulas donde se llevan a cabo los Estudios Obligatorios. Cada tutoría tiene asignado un aula y esta les corresponderá durante todo el año. También hay que destacar el papel de la sala de Educadores, ya que los alumnos/as pueden usarla para imprimir trabajos o buscar información en Internet. En la planta baja encontramos el Aula de Informática-Biblioteca, donde los alumnos/as podrán usar los diferentes recursos que allí se encuentran (enciclopedias, libros de consulta y lectura, Internet, impresora...). El horario de esta última es de 16:15-20:00 horas.

- Tiempos

Los estudios diarios duran 2 horas y 30 minutos por día, y están divididos de la siguiente manera:

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

De 16:15-17:30 horas es el primer estudio y de 18:15-19:30 horas el segundo estudio.

Si el alumno/a necesita más refuerzo de alguna materia en concreto, tendrá que quedar con el especialista de dicha materia para que éste le aporte la ayuda necesaria.

- Recursos

- Materiales: aulas ordinarias, materiales curriculares, instrumentos diversificados, diccionarios, ordenadores, guías didácticas...
- Humanos: Educador/a, P.A.E.C, monitores, padres/madres o tutores legales.

TALLERES

Con el fin de ayudar a nuestro alumnado en el Curso, a principio del año académico la Residencia creó diferentes talleres de refuerzo.

El horario es el siguiente:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
18:15 a 20:30	Matemáticas Física/Química	Matemáticas Física/Química	Matemáticas Física/Química	Matemáticas Física/Química
19:30 a 20:30	Inglés	Lengua	Inglés	Lengua
19:30 a 20:30	Tecnologías			

De todas formas hay que destacar que este horario es flexible y que dependiendo de la necesidad del alumnado puede ser modificado.

La asistencia a estos talleres no es obligatoria, y los alumnos/as asisten al taller cuando lo precisan. Destacar también que el tutor/a puede considerar que el alumno/a asista a los talleres de manera obligatoria.

PROPUESTAS DE MEJORA EDUCATIVA

Estas propuestas se llevarán a cabo con aquellos alumnos que presenten dificultades y escaso rendimiento educativo, serán los Educadores los responsables de detectar lo antes posible el déficit académico de estos alumnos para aplicar las siguientes propuestas Educativas:

1. Mayor seguimiento del absentismo lectivo: Si observamos en determinados alumnos una falta de asistencia a clase, aun habiendo salido de la Residencia a su hora y no van a clase y quedándose en los alrededores del Instituto.

Se establecerá con la Dirección del I.E.S “Don Bosco” el conocimiento de una falta de algún alumno/a de la Residencia lo antes posible, para proceder a su localización y ver el motivo de la falta.

También se propone hacer mayor hincapié en el registro de habitaciones a primera hora, así como la obligatoriedad del Educador de guardia de vigilar los alrededores al instituto para comprobar la existencia o no de alumnos de la Residencia.

2. Seguimiento individualizado: Se prestará mayor Atención a estos alumnos/as en las horas dedicada al ocio y tiempo libre, individualizando su proceso de enseñanza-aprendizaje para lograr su adaptación a las materias lo antes posible.
3. Mayor seguimiento y contacto entre Educadores y tutores del I.E.S para la mejora y Personalización de la ayuda en el estudio: Se establecerá especial referencia a la necesidad de tener un contacto semanal con los tutores de los alumnos así como con sus profesores de asignaturas suspensas, para conocer los problemas de los alumnos en sus asignaturas y la metodología en clase, para que esta sea tratada de igual manera en los estudios.
4. Control de Agenda: Del punto anterior también se decidirá la obligación de todos los alumnos de tener una agenda donde diariamente anoten las tareas a realizar así como cualquier otra anotación que el profesor considere necesaria que el Educador deba saber, para que exista un mayor control sobre las tareas de los alumnos.
5. Mayor contacto con la familia: Las Familias son parte fundamental para la consecución de los objetivos propuestos, se mantendrán contacto semanal por parte de los Educadores de la marcha académica con los alumnos con más suspensos, consensuando con ellas el trabajo que se está realizando en la

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Residencia así como el trabajo a realizar el tiempo que el alumno/a permanezca en casa.

Con esta serie de medidas y mayor implicación de los Educadores en los estudios, así como un seguimiento más exhaustivo e individualizado del rendimiento académico, esperamos mejorar los resultados de estos alumnos/as.

7.- PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL**ESTRUCTURACIÓN GENERAL**

Se hace necesario estructurar el Plan de Orientación y Acción Tutorial en dos documentos diferentes, aunque relacionados entre sí: Plan de Acción Tutorial, Plan de Orientación Académica.

7.1.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**Justificación.**

El Plan de Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías.

Para hacer posible la puesta en marcha de este plan, los tutores cuentan con dos horas y media con su grupo de alumnos, otra hora de Atención individualizada, dos horas de Atención a padres y una hora más para tareas administrativas y de coordinación.

Asimismo, y siguiendo la normativa vigente, se mantendrá una hora de coordinación semanal entre los Tutores y P.A.E.C de los distintos niveles.

En esas reuniones se tratarán:

1. Progresos y dificultades de la tutoría.
2. Seguimiento del alumnado con dificultades de aprendizaje y/o comportamiento.
3. Asesoramiento sobre distintos temas relacionados con el desarrollo de la tutoría.

Los objetivos generales y específicos de cada uno de estos documentos son los siguientes:

Objetivos generales

- ✓ Conocer las aptitudes e intereses del alumnado con el objetivo de influir más eficazmente en su proceso de formación.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- ✓ Contribuir a establecer relaciones fluidas entre la Residencia y la familia, así como entre el alumnado y el Centro.
- ✓ Coordinar la acción formativa entre el profesorado del Instituto y los Educadores que trabajan con un mismo grupo de alumnos.
- ✓ Atender el proceso de evaluación continuada del alumnado y resolver sobre el mismo.
- ✓ Favorecer los procesos de madurez vocacional del alumnado.
- ✓ Informar, tanto a estos como a sus padres, de las posibilidades que les ofrece el sistema educativo y el mundo laboral.
- ✓ Colaborar con el profesorado de los Institutos en la adopción de medidas formativas que se adapten para el alumnado.
- ✓ Seguimientos de las evaluaciones académicas correspondientes con la elaboración de un informe Personalizado de cada alumno.
- ✓ Fijar criterios que permitan una mejor organización de los recursos humanos y materiales.

Objetivos específicos**Referidos al alumnado**

- ✓ Facilitar la integración del alumnado, favoreciendo el conocimiento mutuo, el trabajo en grupo, la elaboración y seguimiento de Normas básicas de Convivencia..., en suma, creando un clima de confianza que le permita al alumnado participar en todos los aspectos de la vida de la Residencia.
- ✓ Fomentar la participación de los alumnos a nivel de Centro en Actividades extraescolares y Complementarias.
- ✓ Llevar a los alumnos a una reflexión sobre el propio proceso de formación.
- ✓ Fomentar la capacidad crítica y la creación de un clima de comunicación y confianza entre el alumnado, mediante la presentación de temas de interés social y la práctica de la dinámica de grupos.
- ✓ Favorecer los procesos de maduración vocacional de los alumnos, llevándolos a reflexionar sobre las capacidades, intereses y motivaciones Personales.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**Referidos a la familia**

- ✓ Intercambiar información con los padres sobre los distintos aspectos del desarrollo de sus hijos que puedan ser relevantes para el proceso de formación.
- ✓ Informar a los padres sobre faltas a clase y amonestaciones a sus hijos en la Residencia.
- ✓ Asesorar a las familias sobre formas de actuación con sus hijos, implicándolos en la medida de lo posible en Actividades de apoyo al aprendizaje.
- ✓ Intervenir en los compromisos educativos y de Convivencia que inicie el Centro.

Referidos al Equipo de Educadores/as

- ✓ Celebrar reuniones de coordinación con los/as tutores/as del Centro con el objetivo de decidir las actuaciones más adecuadas.
- ✓ Establecer un nexo de unión entre el Equipo docente a través de la figura del Educador, que permita comprobar la efectividad de las medidas adoptadas.
- ✓ Implicar al Equipo de Educadores en el proceso de valoración y en las decisiones que se adopten.
- ✓ Diseñar y desarrollar un seguimiento de las Actividades de refuerzo, recuperación e intervención Educativas específicas.

Referidos a otras Instituciones

- ✓ Coordinarse con el Centro de Salud para llevar a cabo los programas de Forma Joven y A no fumar me apunto, para que pueda existir una continuidad y complementariedad con los temas propuestos en tutorías.
- ✓ Colaborar con distintas organizaciones para el desarrollo en la aplicación de sus propuestas de Actividades a nuestra Residencia con la planificación adecuada.
- ✓ Participar en aquellas actividades programadas por los Institutos de referencia y que impliquen a nuestro alumnado.

Referidos a Planes y Proyectos de la Residencia

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- ✓ Llevar a cabo el Plan de Convivencia tal y como viene detallado en el Plan de Centro.
- ✓ Colaborar activamente con el responsable del Plan de Coeducación en la Residencia en la planificación y puesta en marcha de las diferentes Actividades propuestas.
- ✓ Realizar las Actividades propuestas en los programas “Forma Joven”, “A no fumar me apunto”, “Mira” y “Escuelas Deportivas”.
- ✓ Participar en la realización de la Semana Cultural, La Revista -revista de la Residencia - y todos aquellos actos que impliquen a las Tutorías.

7.2.- PLAN DE ORDENACIÓN ACADÉMICA**7.2.1.- Contenidos y Actividades.****Con los alumnos**

Es importante establecer una serie de bloques generales de contenidos que responden a los objetivos antes mencionados y ayudan a evaluar si se han conseguido o no.

La realización de las Actividades propuestas va a depender de las características concretas de cada grupo debiendo adaptarse cada tutor a las necesidades de su alumnado.

Asimismo, se cambiarán determinados aspectos en la planificación cuando las entidades colaboradoras ofrezcan charlas y talleres al alumnado, de manera que dichas Actividades tengan un trabajo previo y/o posterior encaminado a la formación del alumnado.

BLOQUES DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
A) Acogida.	A-1.- Recepción de alumnos en la Residencia.
B) Organización y funcionamiento del grupo.	B-1.- Análisis de las Normas de Funcionamiento y Convivencia del grupo. B-2.- Elección de Delegado y subdelegado. B-3.- Participación activa en la vida de la Residencia. B-4.- Opiniones y sugerencias: actividad

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

	abierta que se planteará en el momento en que el grupo así lo requiera.
--	---

C) Orientación Escolar.	C.- Técnicas de estudio.
D) Formación Personal.	D-1.- Educación para la paz y la solidaridad. D-2.- Educación para la salud. D-3.- Educación para el consumo. D-4.- Coeducación.
E) Orientación académica- profesional	E.- Programa de orientación académica-profesional.

Con las familias

En el trabajo con los padres podemos diferenciar dos bloques.

BLOQUES DE CONTENIDO	ACTIVIDADES
A) Acogida.	A.- Recepción general de padres de alumnos en la Residencia.
B) Orientación Escolar (intercambio de información).	B-1.- Información sobre la asistencia a clase de sus hijos, y posibles correcciones. B-2.- Entrevistas individuales para recabar información sobre dificultades de aprendizaje, o dificultades socio-afectivas que puedan estar influyendo en su rendimiento Escolar. B-3.- Entrevistas individuales para informar sobre medidas Educativas que se hayan adoptado con su hijo. B-4.- Entrevistas a petición de los padres.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**7.2.2.- Recursos**

Para la realización de este Plan de Acción Tutorial se contará tanto con recursos materiales como humanos.

En el aspecto material contamos con dotación informática, fondo bibliográfico, servicio de reprografía, telefonía, comedor Escolar, sala de televisión, gimnasio, zona recreativa.

Los recursos humanos para llevar a cabo este Plan son los siguientes: Educadores-Tutores, P.A.E.C., Equipo Directivo, Personal de Administración y Servicios y colaboradores externos.

7.2.3.- Evaluación

La Evaluación del Plan de Acción Tutorial se contempla a dos niveles: a la hora de su presentación al Equipo de Tutores, y a la finalización del Curso Escolar, de manera que se puedan mejorar aquellos aspectos deficientes en las Actividades tutoriales del próximo año.

Como criterios de evaluación tomaremos los siguientes:

- Asistencia a las reuniones programadas.
- Implicación de tutores, alumnos y padres en la puesta en marcha de este plan.
- Adecuación de las Actividades propuestas a las necesidades de la Residencia.
- Adecuación de los materiales aportados.

La Evaluación se realizará de forma conjunta a través de la observación de las situaciones generadas con la aplicación del plan y cuestionarios a Tutores y alumnos sobre la marcha del mismo. Asimismo la Memoria Final que recogerá esta evaluación del Plan de Acción Tutorial, cuyos resultados servirán de base para la planificación del Curso siguiente.

8.- PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR COMPROMISOS EDUCATIVOS Y DE CONVIVENCIA CON LAS FAMILIAS

Las familias, como dice el **artículo 13 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo**, podrán suscribir con la Residencia un compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el Personal de la Residencia que atiende al

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

alumno/a 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.

Asimismo, es el Consejo de Residencia el que a través de la Comisión de Convivencia, según **artículo 51 y 66 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo**, realizará 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.

Del mismo modo es importante resaltar que dado que las Residencias Escolares se coordinarán con los Centros docentes donde esté Escolarizado el alumnado residente, en el caso de que las familias del alumnado residente suscriban compromisos educativos o de convivencia con el Centro docente en el que curse sus estudios dicho alumnado, se facilitará la participación del Personal de la Residencia que ejerza la tutoría del alumnado residente en su elaboración y seguimiento, según la **Disposición adicional primera del Decreto 54/2012 de 6 de marzo**.

8.1. Perfil del alumnado al que va dirigida esta medida

La familia o el Tutor o Tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos/as que hayan incumplido las Normas de Convivencia en algún momento, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido conductas contrarias a las Normas de Convivencia de manera aislada, ni con aquellos/as que, aun habiéndoles aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia.

Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de Convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.

Del mismo modo, la familia o el Tutor o Tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción, si así se considerara necesario.

El perfil será pues el siguiente:

- Alumnado que no acepta las Normas establecidas en la Residencia.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
- Alumnado con dificultades para su integración en la Residencia.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Alumnado con bajos rendimientos académicos.

8.2. Contenidos del Compromiso de Convivencia

El alumno tendrá los siguientes compromisos:

- * Cumplimiento de los horarios establecidos por la Residencia, y de forma general, de las Normas existentes en la Residencia.
- * Salida al Centro al que esté adscrito con los materiales necesarios para las clases.
- * Colaboración para la realización de las ayudas en servicio de la Comunidad en caso de que el alumno acepte voluntariamente éstas en vez de la sanción correspondiente por indisciplina.
- * Colaboración con la Residencia para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- * Entrevista periódica o charla individualizada con el tutor o tutora del alumno/a.
- * Por otra parte, la Residencia también debe adquirir compromisos con la familia, como son los siguientes:
 - * Control diario e información a la familia sobre el cumplimiento de las Normas de la Residencia por parte del alumno/a.
 - * Seguimiento de los cambios que se produzcan en la actitud del alumno/a e información a la familia.
 - * Aplicación de medidas preventivas para mejorar la actitud del alumno/a.
 - * Entrevista del Tutor o Tutora con la familia con la periodicidad que se establezca establecida.

Como vemos el contacto con la familia para cualquier tipo de información sobre su hijo/a será a través de las cartas mensuales, entrevistas y llamadas periódicas.

8.3. Protocolo de actuación

El Tutor/a podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia o por iniciativa de la familia. El Tutor/a dará traslado al Director/a de cualquier propuesta, con carácter previo a la suscripción del Compromiso, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia. Una vez verificadas las condiciones, el Director/a autorizará al Tutor/a para que lo suscriba.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo que presenta el alumno/a, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

8.4. Los compromisos de Convivencia

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el Tutor/a dará traslado del mismo al Equipo educativo y al Director/a, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia.

Cada Educador o P.A.E.C. valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno/a durante la estancia en la Residencia, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al Tutor/a.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el Tutor o Tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrá reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo/a en la Residencia, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el Tutor/a lo comunicará al Director/a para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

8.5. Mecanismos de seguimiento y evaluación

La duración de los Compromisos se debe establecer en función de los objetivos a conseguir y del perfil y de las necesidades de cada alumno/a con cuya familia se vaya a suscribir.

El Tutor/a coordinará igualmente esta medida con otras contempladas en el Plan de Convivencia.

La Comisión de Convivencia, será quien garantice la efectividad de los Compromisos y proponga la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Si se incumpliera el Compromiso de Convivencia, el Tutor/a debería ponerlo en conocimiento del Equipo educativo y del Director/a para que dé traslado de los hechos a la Comisión de Convivencia, que propondrá las medidas e iniciativas a adoptar.

8.6. Compromisos Educativos

De acuerdo con la normativa vigente, **artículo 13 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo**, las familias tienen derecho a suscribir con la Residencia un Compromiso Educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de integración en la Residencia y rendimiento en los estudios de sus hijos.

Los compromisos educativos se establecerán, fundamentalmente, con las familias de nuestro alumnado con bajos rendimientos Escolares y/o alto grado de indisciplina.

Tanto las familias como el Tutor/a pueden proponer la suscripción de compromisos educativos o de Convivencia. Para ello, el Tutor/a, citará a los padres a una reunión de tutoría en la que se establecerán los términos de dicho compromiso.

En dicha reunión podrá estar presente cualquier miembro del Equipo Directivo. Antes de esa reunión, el Tutor/a deberá haber recabado la información pertinente entre los miembros del Equipo Educativo. Este Equipo quedará informando del compromiso una vez firmado por las familias, ya sea en la próxima reunión de Equipo Educativo o ya sea mediante copia del documento escrito.

En dicho documento escrito ha de establecerse una fecha de revisión. El periodo de revisión quedará a juicio del Tutor. Y si es necesario, se hará con el Equipo Educativo.

En el compromiso quedará constancia por escrito de la posibilidad de modificarlo en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no alcancen el resultado esperado.

En los casos del alumnado cuyos padres estén separados o divorciados, hay que garantizar que el compromiso se asuma por parte de ambos progenitores o, al menos, con aquel con quien pase más días lectivos.

Se adjuntará copia de todos los compromisos establecidos, ya sean de Convivencia o educativos, en el expediente del alumno/a para información se mantenga en el caso hipotético de cambio de Residencia. También se dará traslado de dicho compromiso al Director/a de la Residencia, como Presidente/a del Consejo de Residencia.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

La Comisión de Convivencia, según su calendario de reuniones, revisará el cumplimiento y efectividad de los compromisos establecidos. En caso de aquellos compromisos no cumplidos por alguna parte, dicha Comisión podrá convocar a ambas partes para requerir el necesario cumplimiento y facilitar la mutua colaboración.

También podrá ofrecer nuevas medidas o iniciativas en estos casos de incumplimiento.

9.- PLAN DE CONVIVENCIA**ÍNDICE DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

A. Introducción.

B. Diagnóstico del estado de la Convivencia en la Residencia.

- La Residencia y su entorno.
- La Comunidad Educativa.
 - * Alumnado.
 - * Educadores y P.A.E.C.
 - * Personal no docente.
- Situación de la Convivencia en la Residencia.

C. Normas de Convivencia y protocolos de actuación.

- Introducción
- Normas y horarios de funcionamiento.
- Normas de comedor.
- Protocolo a seguir por incumplimiento de Normas de Funcionamiento y Convivencia.
- Ámbitos de las conductas a corregir.
- Conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
 - * Tipificación de conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
 - * Correcciones de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
 - * Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
 - * Procedimiento general.
 - * Reclamaciones.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- * Prescripción.
 - Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia.
 - * Tipificación de conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia.
 - * Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia.
 - * Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia.
 - * Procedimiento general.
 - * Reclamaciones.
- D. Inicio de expedientes
- Instrucción del procedimiento.
 - Recusación del Instructor.
 - Resolución del procedimiento
- E. Medidas provisionales
- Incluir 2 Anexos:
- Parte de conducta irregular.
 - Acuerdo de corrección.
- F. Protocolo a seguir en caso de enfermedad.
- G. Protocolo a seguir en las salidas.
- H. Representantes de grupos de alumnos/as.
- I. Funciones del Delegado/a.

9.- PLAN DE CONVIVENCIA

A.- INTRODUCCIÓN

Como figura en el Informe a la U.N.E.S.C.O. de la Comisión Internacional sobre la Educación para el Siglo XXI:

“Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la Educación y representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.”

Desde la Residencia Javier López consideramos que la Convivencia y la disciplina son los pilares esenciales para cualquier relación social y por tanto, son la base para el buen funcionamiento de nuestro Centro. Para poder desarrollar nuestra labor, es preciso un clima en el que se respeten a las personas: sus opiniones, creencias y derechos.

A pesar de la extensión del documento, pensamos que resulta imposible plasmar por escrito todo el trabajo que se realiza para lograr un clima de Convivencia. Los problemas y las situaciones que se plantean día a día en una Residencia Escolar son cambiantes y también los métodos para abordarlos.

Consideramos, pues, que este Plan de Convivencia es un documento abierto al que se le puede añadir o modificar algún aspecto según las necesidades que se recojan en la Memoria Final de Curso.

B. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA

El Centro y su entorno

A fin de establecer el diagnóstico de situación del Instituto se hace necesario plantear el contexto donde se ubica la Residencia. Para ello vamos a comenzar por aquellos datos de la localidad que nos permita entender la situación socioeducativa de nuestra Comunidad Educativa.

Valverde del Camino es un municipio de la provincia de Huelva, en la Comunidad autónoma de Andalucía. Se encuentra situado entre los valles de los ríos Tinto y Odiel,

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

en El Andévalo. Se encuentra situado a unos 35 km de la capital. Tiene una población cercana a los **13.000 habitantes**.

Sus principales recursos económicos son el calzado y la fabricación de muebles.

Posee además agricultura de secano, con cultivos de cereales, legumbres y olivos.

Con la creación en 1990 de “El Monete” la industria valverdeña sufrió una importante transformación, implantándose en éste hasta 100 empresas nuevas y viejas que se trasladan desde el interior del pueblo, esto hace posible la ampliación del tejido productivo así como la mejora de la comunicación y mejora de la accesibilidad a estas empresas.

A continuación vamos a referir las características de nuestra Residencia situándolo en el contexto de la localidad y estableciendo los rasgos definitorios del entorno:

La Residencia se encuentra situada en la c/ Diputación, s/n, en el barrio de Triana. El barrio donde se asienta la Residencia, el barrio de Triana, es el resultado de la expansión del pueblo de Valverde hacia el Este, más allá de la vía del ferrocarril, hoy desaparecido. Está separado del resto del núcleo urbano por la que ha sido la carretera nacional Huelva-Badajoz. En esta zona, que sigue un lento y continuo crecimiento, se encuentran importantes Servicios públicos: Centro de Salud Comarcal, Escuela de adultos, Conservatorio de música, I.E.S. "Don Bosco", el Teatro municipal, el 2º Pabellón polideportivo y la Dehesa de los Machos, terreno público de gran extensión. También, el recinto ferial, ubicado en la zona de la antigua estación del ferrocarril, y la gran plaza de la Constitución.

Nuestro Centro cuenta con un edificio que se ha ido adaptando en sus diferentes espacios en la medida de lo posible. Nuestra Residencia consta de:

- ✓ Acceso de seguridad -videoportero-
- ✓ Conserjería. Servicio de Telefonía y Megafonía.
- ✓ 3 Despachos: Director, Administrador y Educadores/P.A.E.C..
- ✓ 52 habitaciones (24 en la 1ª Planta -Alumnos- y 28 en la 2ª Planta -Alumnas-) para dos, tres o cuatro residentes. Todas con su baño completo interior. Agua caliente.
- ✓ Calefacción en todas las habitaciones y dependencias -nueva instalación a estrenar este Curso Escolar 06/07-
- ✓ Toda la Residencia dispone de Red Inalámbrica para acceso a Internet.
- ✓ 3 Salas de Estudio.
- ✓ 1 Aula de Informática/Biblioteca.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- ✓ 3 Salas para Actividades.
- ✓ 1 Salón de Juegos Recreativos.
- ✓ Gimnasio interior.
- ✓ 1 Salón de Actos.
- ✓ 1 Salón de TV. Lleva anexo módulos de estar.
- ✓ Cocina.
- ✓ Comedor.
- ✓ Salón de actos.
- ✓ Instalaciones deportivas al aire libre.
- ✓ Estamos ubicados en una zona preferencial del municipio -a 200 metros del Auditorio Municipal y Polideportivo Cubierto Municipal de Triana-.

LA COMUNIDAD EDUCATIVA**▪ Alumnado**

Este colectivo lo forman un total de 140 alumno/as de entre 13 y 20 años y se alojan durante este Curso en la Residencia Escolar Javier López de Valverde del Camino, procedentes de distintas localidades de la provincia y que estudian en la localidad valverdeña Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.), Programas de Cualificación Profesional Inicial (P.C.P.I.), Bachillerato en todas sus modalidades; Ciclos Formativos de Grado Medio de Electricidad, Automoción, Madera, Soldadura e Informática y el de Grado Superior de Educación Infantil.

▪ Educadores y P.A.E.C.

La Residencia Javier López cuenta con una plantilla de 6 Educadores, de los cuales dos son de Primaria y los otros cuatro de Secundaria, y 4 P.A.E.C. En este apartado también tenemos que destacar la figura del Director.

▪ Personal no docente

Administrativo: un Administrativo fijo.

Conserjes: dos conserjes fijos.

Además, entre el Personal del Centro tenemos que incluir:

- Personal de cocina.
- Monitor de tenis de mesa.
- Monitora de Aerobic.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Monitor de fútbol sala.
- Monitor de ajedrez.

SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Las principales conductas contrarias a las Normas que se producen en el Centro no son conductas graves.

Las principales conductas contrarias a las Normas de Convivencia suelen ser:

Conductas inadecuadas en clase por parte de los alumnos:

- Negarse a la realización de las tareas.
- No acatar las indicaciones que le hace el Educador/a o P.A.E.C.
- Contestar de manera inadecuada al Educador/a o P.A.E.C.
- Molestar a sus compañeros cuando estos están trabajando.
- Negarse a la asistencia de los estudios.
- Ir a las habitaciones del sexo contrario.

Enfrentamientos entre compañeros (alguna vez agresiones físicas y ofensas):

- Discusiones entre alumnos por malentendidos.
- Enfrentamientos con insultos mutuos.
- Pequeñas riñas en la Convivencia de la Residencia.

Deterioro del mobiliario y las instalaciones del Centro.

- Uso indebido del material.
- Roturas y deterioro del mobiliario.

Estas conductas suelen repetirse siempre en un número reducido de alumnos.

C. NORMAS DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**Introducción**

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Las Normas de Convivencia son el marco legal que canalizan las iniciativas que favorezcan la Convivencia, el Respeto mutuo, la Tolerancia y el ejercicio efectivo de Derechos y Deberes.

Son Normas de obligado cumplimiento para todos los/las alumnos/as y en todo tipo de actividad, tanto dentro del recinto Escolar como en lugares adyacentes, siempre y cuando afecten a la Comunidad Educativa. Todos los miembros de la Comunidad velarán por su cumplimiento.

Normas y horarios de funcionamiento

Las siguientes Normas de Funcionamiento organizan el buen desarrollo del trabajo diario y garantizan tanto los Derechos del alumnado residente como el cumplimiento de sus Deberes, entendiéndose como condición necesaria para el buen desarrollo de su actividad diaria y del trabajo del Personal de la Residencia.

Quedando recogidas de la siguiente forma:

- ✚ A las 7:15 horas será la hora de levantarse.
- ✚ Se podrá bajar a desayunar de 7:30 h. a 8:00 h., y el alumnado que debe coger el autobús podrá hacerlo a partir de las 7:15 h.
- ✚ Al salir, la habitación y el cuarto de baño se dejarán limpios y ordenados (cama hecha, enseres recogidos, aparatos eléctricos de cualquier tipo desenchufados, luces apagadas, grifos cerrados y habitación ventilada).
- ✚ En caso de no tener clase a 1ª hora se bajará a desayunar antes de las 8:15 h. no regresando a las habitaciones, salvo en caso de urgencia y bajo supervisión de un/a Educador/a - P.A.E.C., lo cual se podrá hacer sólo una vez.
- ✚ Dado el caso de no tener clase se habilitará una sala en la planta baja para su estancia.
- ✚ Una vez que el alumnado se encuentre en el I.E.S. no podrá volver a la Residencia, sólo en caso de urgencia y acompañado del/la profesor/a de guardia del I.E.S. La urgencia será valorada por el/la Educador/a-P.A.E.C. de guardia que debe autorizarlo.
- ✚ El alumnado que no tenga alguna clase en el desarrollo de la mañana por ausencia de algún profesor/a no podrá acceder a la Residencia, permanecerá en el I.E.S. con el/la profesor/a de guardia.
- ✚ Si algún alumno/a por sus estudios tiene un horario irregular, podrá volver a la Residencia siempre previa autorización del Director/a y permanecerá en las

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

zonas habilitadas de la planta baja. Tan solo podrá entrar y salir una vez en el transcurso de la mañana, y no se podrá acceder a las habitaciones.

- ✚ Si algún alumno/a se encuentra enfermo lo pondrá en conocimiento del Educador/a- P.A.E.C., el cual valorará la necesidad de permanencia en la Residencia o de asistir al Centro médico, decidiendo de acuerdo al protocolo de actuación en caso de enfermedad.
- ✚ La Residencia abrirá sus puertas a las 14:30 horas. de lunes a jueves, y a las 13:30 horas los viernes.
- ✚ Se podrá acceder al comedor hasta las 15:20 horas.
- ✚ A las 16:15 horas comenzará el primer Estudio Dirigido y Obligatorio para todo el alumnado. A este primer Estudio Dirigido y Obligatorio se asistirá puntualmente, con todos los materiales necesarios, permaneciendo en silencio, con los móviles apagados, y usándose el portátil exclusivamente para el fin académico.
- ✚ La merienda será de 17:30 h. a 18:00 h.
- ✚ El Segundo Estudio estará comprendido entre las 18:15 horas y las 19:30 horas. La asistencia estará supeditada a la decisión del Tutor/a del grupo, siendo las Normas que lo rigen las mismas que en el anterior.
- ✚ Los horarios de los talleres serán:
 - Programa de Escuelas Deportivas, de lunes a jueves de 18:30 h. a 19:30 horas.
 - Taller de Informática y Ciencias (Matemáticas, Física y Química) de lunes a jueves de 18:15 h. a 20:30 h.
 - Taller de Inglés, los lunes y miércoles de 19:30 h. a 20:30 h.
 - Taller de Lengua Castellana, los martes y jueves de 19:30 h. a 20:30 h.
 - Taller de Música, los martes y jueves de 19:30 h. a 20:30 h.
 - Taller de Tecnologías los lunes de 19:30 h. a 20:30 h.
 - Taller de Ajedrez los lunes de 21:00 h. a 22:30 h.
- ✚ El horario de la cena será de 20:30 h. a 21:15 h., y al igual que en los demás horarios de comidas se regirá por las Normas establecidas para el Comedor.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- ✚ La Residencia cerrará sus puertas a las 22:30 horas. El/la alumno/a que llegue más tarde sin autorización será sancionado. (Con autorización se ampliaría el horario hasta las 22:45 horas.).
- ✚ El horario de Silencio comenzará a las 23:00 horas., permaneciendo el alumnado en sus respectivas habitaciones para el recuento y descanso.
- ✚ En caso de que un/a Educador/a-P.A.E.C. necesite entrar en una habitación, lo hará llamando al alumno/a y golpeando la puerta. De no obtener respuesta accederá a la misma con la llave, estando prohibido obstaculizar la entrada.
- ✚ Dándose la circunstancia que un comportamiento o actuación no recogida en el Reglamento perturbe la Convivencia en la Residencia, se actuará de oficio mientras es recogida en el mismo.

Normas del comedor

- No se puede acceder al comedor con material Escolar, tendrás que dejarlo en la habitación.
- Se entrará de forma ordenada, siempre respetando el turno.
- Nos lavaremos las manos en el dispensador de gel desinfectante.
- No utilizar más utensilios de los necesarios (servilletas, cubiertos...).
- Evita servirte más comida de la que vayas a consumir. Podrás repetir una vez te lo hayas comido todo y siempre que haya existencias.
- Respetaremos siempre al Personal de cocina.
- Está prohibido jugar y dar voces en el comedor.
- Está prohibido sacar alimentos y utensilios del comedor.
- Una vez finalizada la comida, colocaremos la bandeja en los carros de recogida de manera correcta y ordenada.
- Colocaremos las sillas correctamente cuando terminemos de comer.
- Queda prohibido cualquier juego o lanzamiento de la comida.
- Los/las alumnos/as que no se atengan al horario, no podrán entrar en el comedor, salvo caso muy justificado.
- Acceder vestidos de manera adecuada (prohibido pijamas, batas, zapatillas...).

Protocolo a seguir por incumplimiento de Normas de Funcionamiento y Convivencia

Las correcciones y medidas disciplinarias deberán tener un carácter educativo y recuperador. Siempre tendrán que computarse las acciones que siguen:

- No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad Personal del alumnado residente.
- Deberán contribuir a la mejora de su integración en su proceso educativo.
- En las correcciones, se deberán tener en cuenta las circunstancias familiares y/o sociales del alumnado.

En caso de incumplimiento de Normas:

1. Se considera circunstancia que atenúan la responsabilidad:
 - ❖ El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - ❖ La falta de intencionalidad.
 - ❖ La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - ❖ La premeditación.
 - ❖ Cuando la infracción se cometa contra el Personal de la Residencia.
 - ❖ Discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas, discapacidades físicas, psíquicas, orientación sexual así como por cualquier otra condición Personal o social.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- ❖ La difusión, a través de Internet - Redes Sociales - u otros medios audiovisuales, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la Convivencia.

Ámbitos de las conductas a corregir

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las Normas de Convivencia realizados por el alumnado residente en el Centro, tanto en el horario de Actividades ordinarias y de ocio, como en las Actividades extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado residente que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Conductas contrarias a las Normas de Convivencia**Tipificación de conductas contrarias a las Normas de Convivencia**

- Correr o dar voces por la Residencia.
- La tenencia y uso de cualquier electrodoméstico en las habitaciones, salvo el necesario para la higiene Personal, velando siempre por su correcto uso y desconexión.
- Tener Equipos de música de gran potencia, así como poner el volumen elevado en Equipos menores tipo mp3/4, discman, y pequeños aparatos de radio-cd, etc.
- Entrar o salir de la Residencia por la puerta de la cocina, así como el acceso a la misma.
- Ducharse entre las 23:00 horas. y las 7:15 horas., excepto aquellos casos de urgencia que debe autorizar el/la Educador/a o P.A.E.C. de guardia.
- Escupir o ensuciar de cualquier forma las dependencias de la Residencia.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Vestir de forma inapropiada o mantener un estado de aseo que no sea propio de la Convivencia con otras personas.
- Cambiar de habitación sin autorización.
- Incumplir los Horarios y Normas de Funcionamiento de la Residencia.
- Salir de la Residencia sin disponer por escrito del permiso paternal o responsable legal, y sin avisar al/la Educador/a-P.A.E.C. de guardia.
- Transgredir las Normas de Comedor. (Ver punto 3).

Correcciones de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia

El incumplimiento de cualquier Norma de funcionamiento y Convivencia conllevará a cualquiera de estas correcciones:

- Amonestación oral.
- Amonestación escrita.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las Actividades de la Residencia, así como reparar el daño causado en las instalaciones.
- La acumulación de 3 amonestaciones por escrito conllevará a la expulsión de la Residencia del alumno/a de uno a tres días.

Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las Normas de Convivencia

En caso de no cumplir las Normas de Funcionamiento y tener conductas contrarias a las Normas de Convivencia, serán el/la Tutor/a y el/la Directora/a los que impondrán la sanción correspondiente.

Procedimiento general

El responsable de la imposición de las correcciones, será el/la Educador/a-P.A.E.C. que presencie la conducta.

Las medidas disciplinarias, siempre se tendrán que informar a sus responsables legales.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente del alumnado residente.

Protocolo a seguir en caso de parte: el/la Educador/a-P.A.E.C. de guardia que presencia el acto de indisciplina tendrá que reflejarlo en un parte. Dicho parte tendrá 4 copias (Director/a, Tutor/a del alumno/a, alumno/a y el último para archivar).

El Director junto con el Tutor/a del alumno/a elaborará un acuerdo de corrección.

Modelo de parte de conducta irregular:

PARTE DE CONDUCTA IRREGULAR

FECHA _____ / _____ / _____

Nº _____

ALUMNO/A:

_____ CURSO _____ HABITACIÓN _____

TUTOR DEL ALUMNO/A _____

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA: Conducta contraria Conducta gravemente perjudicial

(Leves)

(Graves o Muy Graves)

MOTIVO: _____

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

EDUCADOR/MONITOR QUE PONE EL PARTE _____

FIRMA DEL ALUMNO/A:

Acuerdo de Corrección

Reunidos, de una parte, D. _____ como Tutor del alumno _____ y de otra parte D. Jesús Llanes Márquez, como Director de la Residencia Escolar “Javier López”, manifiestan según la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Que, Según consta en el archivo de faltas de la Residencia Escolar los días _____, _____, _____ el alumno _____ tuvo una conducta gravemente perjudicial según consta en los partes de conductas irregular, firmado por el Educador _____, y por los P.A.E.C. _____ es por ello; y en base al nuevo reglamento que ordena las Normas de Convivencia y los Protocolos de Actuación de la Residencia Escolar “Javier López”, aprobado en Consejo de Residencia el día 2 de Noviembre de 2011, que

ACUERDAN:

Sancionar al alumno _____ con la expulsión de la Residencia durante _____ días haciéndose efectivo desde el _____ día ____ al _____ día ____ de _____ de _____ ambos inclusive.

Contra este acuerdo el alumno podrá interponer una reclamación en el plazo de 2 días ante la Dirección del Centro.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se firma el siguiente documento en Valverde del Camino a ___de _____ de _____.

Fdo. _____

Fdo. _____

Reclamaciones

El alumnado residente, así como sus responsables legales, 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 la misma 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/a.

En caso que el alumno/a presente reclamación, el/la Director/a tendrá dos días hábiles para estimar o desestimar dicha reclamación.

Prescripción

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia recogidas en este apartado prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su Comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario Escolar. Entendemos por prescripción, que la sanción se debería aplicar antes de estos 30 días naturales.

Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia**Tipificación de conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia**

- Cualquier acto de indisciplina o desobediencia hacia un/a Educador/a-P.A.E.C.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Permitir la entrada de toda persona ajena a la Residencia, salvo las autorizadas expresamente por Los Educadores o P.A.E.C.
- La suplantación de la Personalidad en actos de la vida de la Residencia y la falsificación de cualquier tipo de documentos.
- Cualquier tipo de sustracción o apropiación indebida, sea de los/as compañeros/as o de la Residencia.
- Cualquier acto de indisciplina que ponga en peligro la integridad de cualquier miembro de la Residencia.
- La falta de respeto de cualquier tipo a cualquier/a trabajador/a de la Residencia.
- La falta de respeto entre compañeros/as, como insultos, menosprecios, acosos, peleas, etc.
- Acceder a la planta del sexo contrario sin autorización, excepto para dirigirse al estudio o los talleres cuando corresponda.

- Permanecer en las habitaciones del sexo opuesto.
- Poseer cualquier tipo de sustancia prohibida, incluida el alcohol.
- Fumar en cualquier lugar del recinto de la Residencia. (Ver *).
- Romper y no hacer un uso adecuado del mobiliario y materiales de la Residencia.

Correcciones de las Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia

- Si un/a Educador/ o P.A.E.C. detectara olor a tabaco u otra sustancia en una habitación, se procederá a la expulsión directa de los/as alumnos/as que en ese momento se encuentren en ella. (*)
- Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia de uno a tres días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- Cambio de Residencia.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia**

En caso de infringir una conducta gravemente perjudicial para la Convivencia, será el/la Educador/a responsable del alumno/a (Tutor/a), junto con el/la Director/a los que impondrán la sanción.

Procedimiento general

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias, siempre se tendrá que informar a sus responsables legales.

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 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 responsables legales del alumnado residente de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Cuando las sanciones conlleven una expulsión de más de tres días se convocará al Comité de Disciplina.

Reclamaciones

El alumnado residente, así como sus responsables legales, 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 la misma 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/a.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el/la Director/a en relación con las conductas del alumnado residente, podrán ser revisadas por el Consejo de Residencia a instancia de sus padres, madres o representantes legales.

A tales efectos, el/la Director/a 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.

D. INICIO DE EXPEDIENTES

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Cuando presumiblemente se haya cometido una Conducta gravemente perjudicial para la Convivencia, que pueda conllevar el cambio de Residencia de alumno o alumna residente, el Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un/a Educador/a de la Residencia designado por el/la Director/a.
2. El/la Director/a notificará al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del Instructor o Instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El/la Director/a comunicará al Servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor o Instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna residente y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del Instructor

El alumno o alumna residente, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al Instructor o Instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director/a de la Residencia, que deberá resolver previa audiencia al Instructor o Instructora.

Resolución del Procedimiento

1. A la vista de la propuesta del Instructor o Instructora, el/la Director/a dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la Dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - Hechos probados.
 - Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - Medida disciplinaria.
 - Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

E. MEDIDAS PROVISIONALES

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la Convivencia en la Residencia, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el/la Director/a por propia iniciativa o a propuesta del Instructor o Instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna residente deberá realizar las Actividades que se determinen.

F. PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE ENFERMEDAD

Se valorará el estado del alumnado y se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Sólo suministraremos analgésicos (Ibuprofeno y Paracetamol) al alumnado, previa consulta la autorización paterna/materna.
- ✓ Si el alumno/a está tomando otra medicación a la anterior, debe hacerlo bajo su responsabilidad y nunca seremos responsables de la toma diaria.
- ✓ Bajo ningún concepto suministraremos ningún tipo de medicamento al alumnado, excepto los analgésicos referidos.
- ✓ Ante cualquier duda siempre se consultará al médico.

En caso de **dolencia LEVE** (dolor de cabeza, estómago, muelas,...)

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Suministraremos paracetamol o ibuprofeno, previa consulta a la autorización paterna/materna, donde se nos facultará para administrarlos. A continuación el alumnado debe descansar en su habitación por espacio de 30-45 minutos para que el analgésico haga efecto.

Una vez transcurrido ese tiempo volveremos a valorar el estado, si hay mejoría, debe seguir con el ritmo ordinario de la Residencia, por el contrario si empeora se aplicará el protocolo de actuación para dolencias graves.

En caso de **dolencia GRAVE** (dolor fuerte, golpe, rotura, cortes,...)

Acompañaremos al alumnado al médico con su tarjeta sanitaria, entrando en la consulta para tener información veraz de su estado y del diagnóstico del médico. A continuación nos pondremos en contacto telefónico con la familia y le comentaremos el estado de su hijo/a, así como la valoración médica.

Si se trata de una dolencia que en 24 horas debe haber remitido, el/la alumno/a no deberá abandonar la Residencia. Si por el contrario la enfermedad o dolencia puede prolongarse unos días, consensuaremos con la familia la conveniencia de que deje la Residencia para continuar la recuperación en su casa.

En caso de **HOSPITALIZACIÓN**

Si el médico aconseja visita urgente al Hospital, preguntaremos en el Centro de Salud la posibilidad de transporte en ambulancia, si no fuera posible, nos pondremos en contacto con la familia informándoles del estado del alumno/a y de la necesidad de su traslado al Hospital.

Si no fuera urgente deben ser los familiares los que vengán a recoger al alumno/a para su traslado, permaneciendo con ellos/as hasta la llegada de los mismos. Si no pudieran venir o fuese de extrema urgencia el/la Educador/a-P.A.E.C. de guardia será quien lo lleve, permaneciendo con él/ella hasta la llegada de la familia.

G. PROTOCOLO A SEGUIR EN SALIDAS

- ✓ La permanencia en el Centro de los alumnos/as residentes, será Obligatoria de lunes a viernes, siendo opcional la incorporación el domingo a partir de las 21:00 horas.
- ✓ Durante la semana los/as alumnos/as que deseen salir y entrar del Centro, necesitarán una autorización firmada por los/as padres/madres.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- ✓ Una vez que los/as alumnos/as, salgan al Instituto, es decir a las 08:05-08:10 horas, no podrán volver a la Residencia hasta las 14:30 horas, salvo urgencia y siempre acompañado por el/la profesor/a de guardia.
- ✓ Las salidas al pueblo, fuera del horario permitido para ello, se llevarán a cabo previa solicitud verbal al Educador/a-P.A.E.C. de guardia.
- ✓ Las salidas fuera de la localidad, deberán ser solicitadas previamente y por escrito justificativo paterno/materno. En los casos imprevistos, en que la justificación por escrito no sea posible, se procederá al contacto telefónico con los responsables del alumno/a.
- ✓ La hora de cierre de la puerta de la Residencia será a las 22:30 horas, los/las alumnos/as que no se atengan al horario serán sancionados.

H. REPRESENTANTES DE GRUPOS DE ALUMNOS

Cada grupo de alumnos contará con representantes elegidos de manera democrática el primer mes del Curso Escolar siguiendo el siguiente procedimiento:

- a. Todos los alumnos del grupo son electores y elegibles.
- b. Se votará un nombre para elegir Delegado y Subdelegado de grupo.
- c. La elección puede realizarse a varias vueltas hasta conseguir un consenso mayoritario sobre los elegidos.
- d. Es prioritario para la elección de los representantes del grupo que este conozca las funciones que deben realizar.
- e. Los Tutores enfatizaran los rasgos que deben tener las personas elegidas para que la Dirección del voto sea la adecuada.

I. FUNCIONES DEL DELEGADO

1. Exponer al Equipo Directivo y a los profesores sugerencias y reclamaciones del grupo.
2. Fomentar la Convivencia entre los integrantes de la Residencia.
3. Colaborar con el Tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

4. Colaborar con el personal de la Residencia para el buen funcionamiento del mismo.
5. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

10.- PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

En torno al Plan de Formación del Personal Docente que, dada su importancia, debe aparecer en Proyecto Educativo, podemos decir que el Equipo responsable de su elaboración se propondrá los siguientes objetivos:

- a. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del Personal docente como consecuencia de los resultados de autoevaluación, del seguimiento de las Actividades y sesiones de estudio.
- b. Proponer al Equipo directivo, una vez concluido el diagnóstico, las Actividades formativas que constituirán, en cada Curso Escolar, el plan de formación del Personal docente, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c. Elaborar, si se considera procedente, y en colaboración con el correspondiente Centro del Profesorado, en nuestro caso el CEP Valverde-Bollullos, un proyecto de formación en Centros específicos, relacionado con las Actividades propias de nuestra Residencia.
- d. Coordinar, fijando contenidos, fechas y horario, la realización de las Actividades de perfeccionamiento del Personal docente de la Residencia.
- e. Colaborar con el Centro del Profesorado en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de Actividades formativas relacionadas con las Actividades específicas desarrolladas en la Residencia, e informar al Personal docente de las mismas.

Para diagnosticar las necesidades formativas del Personal docente, el Equipo responsable de la planificación de las Actividades de formación tendrá en cuenta:

- Los resultados de la autoevaluación llevada a cabo en la Residencia.
- Las propuestas por el propio Personal docente.

Temáticas prioritarias de formación del Personal docente de la Residencia

Teniendo en cuenta los anteriores referentes, así como la experiencia relacionada con las Actividades desarrolladas habitualmente en la Residencia, el Plan de Formación

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

del Personal Docente de la Residencia considera las siguientes prioridades temáticas de formación:

1. Actividad formativa relacionada con el tema “Profundización en la Psicología del Adolescente”.
2. Actividad formativa o Jornadas sobre “Técnicas de modificación de conductas”.
3. Actividad formativa on line sobre “Actualización y profundización en el uso didáctico de las TIC”.
4. Actualización on line en relación con la “Organización de Actividades extraescolares” de todo tipo.

Metodología propuesta para llevar a cabo la detección de las necesidades de formación del profesorado del Centro

Para recoger las demandas de formación del profesorado con destino en el Centro se seguirá el procedimiento que recogemos en los cinco puntos siguientes:

1. Se pedirá al Personal docente que reflexione sobre las necesidades de formación que tiene y que anote sus propias demandas en una nota (que entregarán al responsable de coordinar las demandas de formación planteadas por el profesorado).
2. El Coordinador citado elaborará un documento en el que recogerá todas las demandas de formación manifestadas por el Personal docente.
3. Cada Educador que ha planteado demandas las defenderá delante del grupo.
4. Al finalizar esta exposición de defensas de las demandas, se pondrán de acuerdo cerca de las Actividades de formación que consideran prioritarias. El profesor que se ha encargado de la coordinación elaborará la lista priorizada de demandas de Formación del Personal Docente.
5. Finalmente, se elaborará un cuadrante en el que se recoja la lista de Actividades demandadas y la modalidad que prefieren (actividad de formación on line, en el Centro del Profesorado, en la propia Residencia, en forma de Curso de un cierto número de horas, Jornadas, Encuentros, Ciclo de Conferencias, etc.).

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

De esta forma es posible conseguir que el Plan de Formación del Proyecto Educativo no sea sólo una relación de nombres de Actividades, sino un conjunto de demandas de intervenciones de formación que se ha basado en la reflexión, el diálogo y el consenso.

Para que el Personal docente de la Residencia tome eficazmente sus decisiones en relación con sus propias demandas de formación, es aconsejable seguir los siguientes puntos o fases en la toma de decisiones:

- a. Detectar y definir el problema.
- b. Proponer soluciones diversas.
- c. Examinar las propuestas elaboradas por los miembros del Equipo docente.
- d. Comprometerse a reflexionar y debatir para elegir la mejor solución.
- e. Recoger la demanda en el Proyecto Educativo.

11.- CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO EN LA RESIDENCIA

11.1.- CRITERIOS

1. Los horarios marcados por los distintos Centros educativos donde asisten nuestros alumnos/as; que son I.E.S. “Don Bosco” e I.E.S. “Diego Angulo”.
2. Respetar los periodos de comida/descanso del alumnado.
3. Crear un tiempo de Estudio Obligatorio y diario para todos los alumnos/as residentes.
4. Ocupar el tiempo libre y de ocio con que cuentan los residentes.

11.2.- HORARIO DEL CENTRO

Durante todo el Curso Escolar la Residencia contará con el siguiente horario:

LEVANTARSE	7:15 h.
DESAYUNO	7:30 h. a 8:10 h.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

SALIDA DE LA RESIDENCIA	8:15 h.
ALMUERZO	14:30 h. a 15:15 h.
PRIMER ESTUDIO DIRIGIDO	16:15 h. a 17:30 h.
MERIENDA	17:30 h. a 18:00 h.
SEGUNDO ESTUDIO DIRIGIDO	18:15 h. a 19:30 h.
ACTIVIDADES DE OCIO/TALLERES	19:30 h. a 20:30 h.
CENA	20:30 h. a 21:15 h.
CIERRE DE LA RESIDENCIA	22:30 h.
SILENCIO	23:00 h.

Nuestra Residencia cobra vida a partir de las 7:15 h. de la mañana, cuando a través de la megafonía suena una música agradable que indica a nuestros alumnos/as que hay que levantarse, bajar a desayunar y estar listos a las 8:15 h, hora de salida de la Residencia al I.E.S. “Don Bosco”. Reseñar que los alumnos/as del I.E.S. “Diego Angulo” deben salir de la Residencia alrededor de las 8:00 h. para poder llegar a tiempo a sus clases, debido a la lejanía de su Centro.

Este horario es para todos los alumnos/as y durante todo el Curso Escolar. Sólo podrán permanecer en la Residencia después de las 8:15 h. aquellos que, o no tengan clase a 1ª hora y le ofrecemos la posibilidad de quedarse aquí hasta las 9:10 h, o bien, aquellos/as residentes que se encuentren enfermos y necesiten asistencia médica, siendo acompañados por el Educador/P.A.E.C. de mañana.

Volvemos a retomar la vida en la Residencia a partir de las 14:30 h. cuando los alumnos/as regresan de sus clases. Tienen un período de tiempo para comer (almuerzo) desde las 14:30 h. hasta las 15:15 h, siendo flexible para quienes vienen del IES “Diego Angulo”, bastante alejado de la Residencia.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Desde las 15:15 h. y hasta las 16:15 h. disponen de tiempo libre, que cada uno emplea en lo que quiere: ver la tv, dormir, internet, etc.

El tiempo de estudio obligatorio para todos los residentes comienza a las 16:15 h. todos los días de lunes a jueves, excepto los viernes, cuando la Residencia cierra a las 17:00 h. y se marchan a sus domicilios. En estudio cada grupo de alumnos/as irá con su Educador/Tutor correspondiente a un aula de estudio, donde permanecerán hasta las 17:30 h.

Allí consultaran dudas, estudiarán, realizarán ejercicios, etc., siempre bajo la supervisión del Educador/Tutor correspondiente y guardando el máximo silencio posible.

Los alumnos/as que por cualquier motivo (enfermedad, asistencia a médico, permiso del Educador, etc.) no estén en la sala de estudio correspondiente, estarán en sus habitaciones y no por los pasillos. Tampoco se podrá salir de la Residencia a las horas de estudio, la puerta permanecerá cerrada en ese intervalo de tiempo.

Si alguno de nuestros alumnos/as se encuentra enfermo y necesita asistencia médica, siempre irá acompañado por el Educador/P.A.E.C. de turno. Si fuese preciso, por la gravedad de la enfermedad, se informará a sus padres aconsejándoles la marcha a su domicilio. (Ver punto 8.- Plan de Convivencia apartado 6.- Protocolo a seguir en caso de enfermedad).

Continuamos con el tiempo de la merienda (17:30 h. - 18:00 h.) Se dirigirán al comedor para tomar los alimentos establecidos para cada día.

A partir de las 18:15 h. comienza otro tiempo de Estudio Obligatorio finalizando a las 19:30 h. Teniendo en cuenta que:

- Será obligatorio para todo el alumnado de la E.S.O. durante todo el Curso.
- También será obligatorio en el segundo y tercer trimestre, para el alumnado de postobligatoria que no lleven un rendimiento académico satisfactorio y su Educador-Tutor crea conveniente aumentar sus horas de estudio.

El resto de los alumnos/as que no tengan que asistir a este segundo estudio, podrán disponer de tiempo libre.

Desde 19:30 h. a 20:30 h. comienza el tiempo libre y de ocio real de los residentes. En este tiempo se le ofertan una serie de Actividades a lo largo de todo el Curso, de carácter voluntario. Unas estarán guiadas por Monitores específicos como Aerobic, Fútbol sala masculino y femenino, Tenis de mesa y Ajedrez. Otras como juegos de mesa, guitarra, refuerzo en algunas asignaturas, etc., que serán realizadas por Educadores/P.A.E.C. (Ver punto 5.- Organización de Actividades de recuperación, refuerzo y apoyo).

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Seguidamente nos adentramos en la hora de la cena, que tiene lugar de 20:30 h. a 21:15 h. Los alumnos/as estarán atendidos por dos Educadores/P.A.E.C. en todas las horas de comedor.

Nuestra intención es que los residentes realicen todas sus comidas a lo largo del día, aunque a veces cuesta conseguirlo, bien porque no les guste una comida determinada o tengan inapetencia por alguna circunstancia.

A partir de las 21:15 h. y hasta la hora de cierre de la Residencia 22:30 h. disponen de tiempo libre, que emplean en: seguir estudiando, dar una vuelta por el pueblo, ver la tv, jugar al tenis de mesa o descansar.

La hora de cierre es a las 22:30 h. Y todos los residentes deben estar dentro del edificio de la Residencia. Es el conserje el que cierra la puerta de entrada y la cancela de acceso al recinto Escolar.

Desde la hora de cierre hasta las 23:00 h. vuelven a disponer de media hora que normalmente dedican a ver la tv. La mayoría se marchan ya a sus respectivas habitaciones a descansar. Es a partir de las 23:00 h. cuando todo el alumnado debe estar en sus respectivas habitaciones en silencio, para comenzar el control nocturno y confirmar las ausencias que existan, quedando constancia de ello en el libro de incidencias. Se revisan todas y cada una de las habitaciones, advirtiendo a los residentes cómo deben estar a partir de ese momento.

Es hora del verdadero descanso, pretendemos que el alumnado descanse las máximas horas posibles para llegar al día siguiente despejados a clase. Aún así, durante el descanso nocturno, hay alumnos/as que estudian en sus habitaciones, respetando siempre a los compañeros que se van a descansar temprano. Otros prefieren hacerlo fuera de sus habitaciones, siempre con permiso previo de los Educadores/P.A.E.C. que estén esa noche, habitándoles una sala de estudio para ello.

Así transcurre el descanso nocturno de lunes a jueves a lo largo del Curso Escolar. Pretendiendo siempre que haya el mayor silencio posible por parte del alumnado.

Reseñar que esta distribución del tiempo es igual para todos los días, excepto el viernes. Este día los alumnos/as se marchan a sus casas y el horario de almuerzo puede adelantarse para facilitarles que puedan coger a tiempo el medio de transporte que les lleve a sus pueblos respectivos.

La hora de cierre de la Residencia el viernes es a las 17:00 h.

Las familias que tengan problemas para que sus hijos/as lleguen a clase los lunes a primera hora de la mañana, de forma excepcional, se les permitirán incorporarse a la

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Residencia los domingos a partir de las 21:00 h. Para ello será necesario solicitarlo por escrito al comenzar el Curso.

11.3.- OTRAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLAMOS EN CADA TRIMESTRE

Durante el primer trimestre, cerca de la Navidad nuestros alumnos/as utilizan su tiempo de ocio ayudando a engalanar la Residencia con motivos navideños, montando el Árbol de Navidad y el Portal de Belén. Como despedida del trimestre se les ofrece a nuestro alumnado un almuerzo especial. También realizamos con ellos una gala musical, donde participan aquellos a los que les guste la música, o destaquen en cualquier otra faceta (tocar algún instrumento, cantar, magia, etc.).

En el segundo trimestre nuestra Residencia participa en los E.D.R.E.A.S. (Encuentros Deportivos entre Residencias Escolares en Andalucía). Sobre el mes de febrero participamos en la primera fase de la competición. Los alumnos/as que resulten ganadores pasarán a la final.

También en este segundo trimestre celebramos nuestra Semana Cultural. Donde distribuimos el tiempo de la siguiente forma:

Desde las 16:15 h. y hasta las 20:30 h. todos los días de lunes a jueves, nuestros residentes participan en una serie de talleres programados que despiertan su curiosidad y les entretiene, así como en Actividades deportivas (fútbol, tenis de mesa, ajedrez). De 17:30 h. hasta 18:00 h. se hace un inciso respetando la merienda.

En el tercer trimestre tiene lugar la final de los Encuentros Deportivos donde van además de los alumnos/as finalistas, los que más han destacado por su comportamiento y rendimiento académico.

Realizamos un almuerzo especial, acompañado de una orla de recuerdo para el alumnado que finalizan sus estudios (2º Bachiller, 2º C.F.G.M., 2º C.F.G.S., 2º P.C.P.I.). Terminando con una invitación a café/refresco fuera de la Residencia.

12.- PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN INTERNA E INDICADORES DE CALIDAD

El **Decreto 54/2012 de 6 de marzo** por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad autónoma de Andalucía, en su **artículo 29**, indica que las Residencias Escolares realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos establecidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores de calidad establecidos que permitan valorar el grado de cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global de la Residencia, de sus órganos de gobierno, de las tutorías y del grado de utilización de los distintos Servicios de apoyo a la Educación y de las actuaciones de dichos servicios en la Residencia.

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.

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 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.

Con la base legal anteriormente citada, el Consejo Escolar la Residencia Escolar “Javier López” de Valverde del Camino, y siguiendo el principio de **“El propósito de la Evaluación no es demostrar, sino perfeccionar...” Stufflebeam D.L. y Shinkfield, A.J. 1987.** Al inicio de cada Curso Escolar, creará un Equipo de evaluación interna que estará formada por:

- Director.
- Jefe de Actividades.
- Secretario.

Más un miembro de cada uno de los estamentos representados en el Consejo Escolar.

Este Equipo:

- Velará por el cumplimiento **del artículo 29 del citado decreto 54/2012** en todos sus apartados.
- Estudiará y en su caso, modificará las encuestas que se pasarán al final del primer trimestre de cada Curso académico, a los miembros de cada uno de los colectivos que se van a interrogar.
- Una vez recogidos los datos, contando con la colaboración de la Junta de Coordinación de Actividades, valorará sus resultados, hará una Memoria de Autoevaluación con los logros y dificultades, y propuestas de mejora.
- Llevará al pleno de Consejo de Residencia la memoria de autoevaluación para su aprobación si procediera.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Los colectivos a entrevistar serán:

- Educadores y P.A.E.C.
- Personal Laboral.
- Alumnos y alumnas.
- Padres o tutores de los alumnos/as.

INDICADOR DE CALIDAD

Podemos definirlo, como una situación o factor educativo en su estado óptimo de funcionamiento. Es decir, que cuando formulamos un conjunto de Indicadores de Calidad, estamos describiendo cuál sería la situación ideal en la que desearíamos se encontrara la Residencia Escolar “Javier López” de Valverde del Camino.

Partiendo de esta definición, todos cada uno de los ítems de los cuestionarios que se pasarán a los distintos grupos de la Comunidad Educativa, son Índices de calidad, y con su valoración nos dará idea del estado en que se encuentra nuestra Residencia.

Una vez analizadas y evaluadas las encuestas, consideramos fundamental que se elaboren unas propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

COLECTIVO A ENTREVISTAR	ENCUESTA
EDUCADORES Y P.A.E.C.	ANEXO 1
PADRES O TUTORES DEL ALUMNADO	ANEXO 2
ALUMNADO	ANEXO 3
PERSONAL LABORAL	ANEXO 4

13.- CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La distribución del alumnado en tutorías se hará en función de los estudios que realicen y del número de Educadores de la Residencia, procurando que los alumnos que

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

realicen los mismos estudios formen parte de un mismo grupo, y que los grupos tengan igual o parecido número de alumnos/as.

Esta Residencia siempre ha tenido seis Educadores, por tanto se harán seis grupos. A título orientativo podría ser:

- **GRUPO I:** Estará formado por los alumnos/as de 1º, 2º y 3º de E.S.O.
- **GRUPO II:** Estará formado por alumnos/as de 4º de E.S.O. y 2º de P.C.P.I.

Los alumnos/as de 1º de P.C.P.I. podrán estar en el grupo I o II, de tal forma que ambos grupos tengan igual o parecido número de alumnos/as.

- **GRUPO III:** estará formado por alumnos /as de 1º y 2º del Ciclo Formativo de Grado Medio de Sociosanitaria, y alumnos/as de 1º y 2º de Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil.
- **GRUPO IV:** Estará formados por alumnos/as de 1º y 2º de Ciclo Formativo de Grado Medio de Electricidad y alumnos/as de 1º y 2º Ciclo Formativo de Grado Medio de Automoción
- **GRUPO V:** Estará formado por alumnos/as de 1º y 2º de Ciclo Formativo de Grado Medio de Soldadura, alumnos/as de 1º y 2º de Ciclo Formativo de Grado Medio de Madera, y alumnos/as de Ciclo Formativo de Grado Medio de Informática.

Alguna especialidad de los grupos, III, IV y V podrá cambiar de grupo para tratar que los grupos tengan igual o parecido número de alumnos/as.

- **GRUPO VI:** Estará formado por alumnos/as de 1º y 2º de Bachillerato.

Para la asignación de tutorías, se procurará que los Educadores que tienen titulación de Maestro sean los tutores de los grupos de Secundaria y P.C.P.I. y los profesores Técnicos de F.P. y los profesores de Secundaria serán los tutores de los grupos de postobligatoria. Se procurará, en la medida de lo posible, la continuidad de los tutores con su grupo de de tutoría.

14.- FINALIDADES EDUCATIVAS

Las finalidades Educativas pretenden reflejar las señas de identidad de nuestra Residencia Escolar que lo singularizan y lo diferencian, dotándolo de Personalidad propia. Estas finalidades servirán de base para diseñar y realizar de forma coherente los documentos que constituyen el Plan de Centro y servirán de guía para planificar y

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

concretar los principios, valores y Normas por las que se rige el funcionamiento del Centro. Estas finalidades llevan aparejadas una serie de actuaciones que las materializan.

La propuesta de finalidades desde nuestro Centro parte de la consideración de los siguientes documentos:

- ❖ Constitución Española.
- ❖ Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ❖ **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación: preámbulo y Art. 121.2.**
- ❖ **Ley 17/2007 de 10 de Diciembre de Educación de Andalucía: exposición de motivos III y Arts. 39 y 40.**
- ❖ Estudio del contexto del Centro.

14.1.- Finalidades relacionadas con la calidad y equidad en la formación del alumnado

- Fomento de una Educación basada en la calidad y la equidad por medio de:
 - Impulso de actuaciones que mejoren los resultados académicos y la promoción del alumnado.
 - Dinamizar proyectos y actuaciones que motiven el estudio y reduzcan el fracaso Escolar.
 - Atender a la diversidad como forma de promover la equidad y evitar la exclusión social.
 - Potenciación de la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, tanto en la formación del alumnado como en la gestión administrativa del Centro.
 - Optimización de los recursos materiales y humanos del Centro.

14.2.- Finalidades relacionadas con el ámbito académico y pedagógico

- Fomento de la formación integral del alumnado en todas las dimensiones de su Personalidad: intelectual, física, afectiva, social, ética y estética, según sus capacidades e intereses, mediante:

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- La utilización de una metodología activa y participativa para poder desarrollar un aprendizaje significativo y funcional.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, que le permita al alumnado la adquisición de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- El fomento de la capacidad de autocrítica del alumnado para que sea capaz de modificar su comportamiento, su actitud, sus hábitos, etc.
- La asunción de las diferencias individuales de cada alumno/a favoreciendo su integración en la vida de la Residencia.
- Fomento de todas las competencias básicas.
- El apoyo afín de capacitar al alumnado para el ejercicio de Actividades profesionales.
- Orientar académica y profesionalmente al alumnado para asegurar su continuidad Educativa a través de las distintas etapas desde la E.S.O. a la Universidad y/o mundo laboral.

14.3.- Finalidades relacionadas con el ámbito Personal del alumnado

- La preparación para el ejercicio de la ciudadanía activa crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad.
- 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.
- El desarrollo de capacidades como la iniciativa, la creatividad, la observación, la actitud crítica y el hábito de trabajo.
- El desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte
- Educar a los alumnos para un mejor aprovechamiento del ocio y tiempo libre, potenciando el reconocimiento de la lectura como forma adecuada de entretener y obtener información.
- Valorar la importancia del esfuerzo y la responsabilidad en el trabajo como un medio generador de satisfacción y realización Personal.

14.4.- Ámbito de la Educación en valores, la participación y la Convivencia

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Respeto de los principios de no discriminación y de inclusión Educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en **la L.O.E y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio**, Reguladora del Derecho a la Educación.
- Adquisición por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa de una cultura democrática que resulte útil en la vida de la Residencia y se proyecte en la sociedad en un estado democrático y de derecho, mediante:
- 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.
- El fomento del respeto a la labor docente y del derecho a la Educación.
- 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.
- Realización de Actividades que favorezcan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- La formación para la paz, el respeto de 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.
- El respeto y la defensa del medio ambiente, del entorno natural y del patrimonio histórico y sociocultural.
- 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.
- Contribuir a la mejora de las relaciones familia-Residencia e implicar a través de la acción tutorial en el proceso formativo.

14.5.- Finalidades relacionadas con el ámbito de gestión y organización

- Fomento de un espíritu organizativo y de gestión en el que participen tanto Educadores como monitores y Personal de Administración y servicio, así como el alumnado y sus familias, con el objeto de mejorar la calidad del proceso formativo.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- La utilización del Centro como un lugar de Educación permanente.
- La habilitación de espacios necesarios para que se pueda completar la labor de estudios y formación.
- La Atención a la diversidad siguiendo los principios del Plan de Acción Tutorial.
- El mantenimiento del Centro en buenas condiciones de asistencia al alumnado, conservación y limpieza.

ANEXOS

ANEXO 1:

ENCUESTA PARA EDUCADORES Y PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA (P.A.E.C.)

Rodea con un círculo los valores del 1 al 4 según tu opinión sobre las siguientes afirmaciones.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Valor	Opinión	Opinión	Opinión
1	Nunca	En absoluto	Mal
2	Pocas veces	Insuficiente	Regular
3	Muchas veces	Suficiente	Bien
4	Siempre	Totalmente	Muy bien

1. Vista desde fuera, la Residencia tiene buen aspecto, bien iluminada, bien pintada, limpia...	1	2	3	4
2. La Residencia dispone de conserjería y control de entrada, y su mobiliario y uso es el adecuado.	1	2	3	4
3. Al entrar en la Residencia hay una persona que controla el acceso y recibe a las personas que llegan.	1	2	3	4
4. La Residencia dispone de servicio de megafonía y su uso es el adecuado.	1	2	3	4
5. Una vez dentro, da sensación de calidez, orden, control, silencio...	1	2	3	4

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

6. Las habitaciones, pasillos y en general todas las dependencias de la Residencia están limpias, ordenadas, decoradas y bien iluminadas.	1	2	3	4
7. El funcionamiento, horario y control de la calefacción es el adecuado.	1	2	3	4
8. La Residencia dispone de Biblioteca y su dotación, horario, control y uso es el adecuado.	1	2	3	4
9. La Residencia dispone de Salón de Actos, equipado y su control y uso es el adecuado.	1	2	3	4
10. La Residencia dispone de Sala de Estar para los alumnos, cómoda y bien equipada de juegos.	1	2	3	4
11. La Residencia está bien señalizada.	1	2	3	4
12. Existe sala de Educadores, y es un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones.	1	2	3	4
13. El espacio de Dirección es suficiente y el mobiliario adecuado para sus funciones.	1	2	3	4
14. El espacio de Jefatura de Actividades es suficiente y el mobiliario es el adecuado para sus funciones.	1	2	3	4
15. El espacio de Secretaría es suficiente y el mobiliario adecuado para sus funciones.	1	2	3	4
16. Hay sala de visitas para recibir a los padres y el mobiliario es adecuado para sus funciones.	1	2	3	4
17. La Residencia dispone de gimnasio y está bien equipado.	1	2	3	4
18. La cocina está bien equipada, cumple el Plan de Higiene y pasa todas las revisiones legales establecidas.	1	2	3	4
19. Los trabajadores de la Residencia disponen y usan un uniforme cómodo, en buen estado y bonito.	1	2	3	4
20. Existe almacén general y cuarto para material y utensilios de	1	2	3	4

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

limpieza.				
21. La Residencia no tiene barreras arquitectónicas y los aseos están adaptados a las necesidades de las personas discapacitadas.	1	2	3	4
22. En la Residencia existe red wifi de internet en todas sus dependencias y su velocidad, horario y control es el adecuado.	1	2	3	4
23. Los estudios están dotados de ordenador y biblioteca de aula y tienen llave para cerrarla cuando no se está utilizando y el mobiliario está en buen estado.	1	2	3	4
24. La Residencia dispone de recursos como fotocopiadoras, video, televisión, retroproyector, cañón... y su uso es el adecuado.	1	2	3	4
25. Su cantidad y accesibilidad son suficientes para alumnos y Educadores.	1	2	3	4
26. Existe Aula de Informática a disposición del alumnado.	1	2	3	4
27. Su organización, horario y velocidad es el adecuado.	1	2	3	4
28. La Residencia dispone de cámaras de televisión en todas las dependencias de uso común.	1	2	3	4
29. La Residencia dispone de Plan de Seguridad y se cumple en todos sus apartados.	1	2	3	4
30. Se utilizan todas las dependencias de la Residencia y se les da un uso adecuado.	1	2	3	4
31. En general, la recepción a padres y alumnos el primer día en la Residencia ha sido correcto, ordenado y se ha dado toda la información y documentación necesaria.	1	2	3	4
32. Los primeros días de Curso se han leído y dado por escrito al alumnado las Normas y Funcionamiento de la Residencia.	1	2	3	4
33. En el primer mes de Curso se han celebrado las elecciones de	1	2	3	4

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

representantes de alumnos/as.				
34. Se lleva un control riguroso sobre la asistencia de los alumnos/as a los estudios obligatorios.	1	2	3	4
35. Se lleva un registro de asistencia y faltas del alumno/a a la Residencia.	1	2	3	4
36. Se notifican a los padres las ausencias de sus hijos tanto a la Residencia como a los estudios obligatorios.	1	2	3	4
37. Se lleva un control sobre los alumnos/as que solicitan y se les concede pasar a las habitaciones de sexo opuesto.	1	2	3	4
38. Cuando entre semana, un alumno/a solicita marcharse a su pueblo, se comunica a sus padres o tutores para que den el Visto Bueno.	1	2	3	4
39. Las incidencias importantes que ocurren en la Residencia se anotan en el Libro de Incidencias.	1	2	3	4
40. Se lleva un control cuando se entrega al alumno/a algún juego o material.	1	2	3	4
41. Todos los días se lleva un control sobre el estado de las habitaciones, limpieza, orden, camas hechas...	1	2	3	4

42. Se orienta a los alumnos/as en su futuro académico y profesional.	1	2	3	4
43. Existe un dialogo fluido y eficaz con los padres o tutores de los alumnos/as.	1	2	3	4
44. Existe colaboración por parte de las familias de los alumnos/as.	1	2	3	4
45. Las Actividades se programan atendiendo, en la medida de lo posible, las peticiones de los alumnos/as.	1	2	3	4
46. Se fomenta la participación y colaboración del alumnado en	1	2	3	4

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

las Actividades de la Residencia.				
47. Se desarrollan un número adecuado de Actividades de la Residencia.	1	2	3	4
48. Todas las Actividades que se han realizado estaban incluidas en el Proyecto de Centro.	1	2	3	4
49. Se han realizado todas las Actividades que estaban en el Proyecto de Centro.	1	2	3	4
50. Existe una amplia y variada oferta de Actividades deportivas.	1	2	3	4
51. Se asignan recursos suficientes para el desarrollo de las Actividades de la Residencia.	1	2	3	4
52. Se colabora con otras entidades para el desarrollo de las Actividades.	1	2	3	4
53. La Residencia participa en Programas educativos y éstos son de interés del alumnado.	1	2	3	4
54. El número de participantes en las Actividades es alto.	1	2	3	4
55. El menú de cada día se coloca en el tablón de anuncios.	1	2	3	4
56. La calidad de los menús es alta.	1	2	3	4

57. La cantidad de comida que se sirve al alumno/a es la adecuada.	1	2	3	4
58. El funcionamiento y horario del comedor es correcto	1	2	3	4
59. Las relaciones entre los alumnos/as y el Personal de cocina son correctas.	1	2	3	4
60. Se controla a los alumnos/as que comen poco o faltan al comedor.	1	2	3	4
61. La plantilla de trabajadores es suficiente y adecuada para las necesidades de la Residencia.	1	2	3	4

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

62. La asistencia de los trabajadores y su puntualidad es regular.	1	2	3	4
63. Las bajas de los trabajadores se cubren en tiempo y forma adecuada.	1	2	3	4
64. Las relaciones de los trabajadores de la Residencia son fluidas y constructivas.	1	2	3	4
65. Los horarios de los trabajadores responden al interés de la Residencia.	1	2	3	4
66. Todas las plazas de los órganos de representación de la 67. Residencia se cubren.	1	2	3	4
68. La J.C.A. se ha reunido con la frecuencia prevista a principio de Curso.	1	2	3	4
69. Ha sido positivo el grado de asistencia y participación en la J.C.A.	1	2	3	4
70. Se han reflejado los acuerdos de forma real y completa en las Actas.	1	2	3	4
71. La J.C.A. analiza trimestralmente la marcha general y el rendimiento Escolar del alumnado.	1	2	3	4
72. El Director consulta a la J.C.A. para tomar decisiones.	1	2	3	4
73. El Consejo Escolar se ha reunido con la frecuencia prevista a principio de Curso.	1	2	3	4
74. Ha sido positivo el grado de asistencia y participación en el Consejo Escolar.	1	2	3	4
75. Se han reflejado los acuerdos de forma real y completa en las Actas.	1	2	3	4
76. El consejo Escolar analiza trimestralmente la marcha general y el rendimiento Escolar del alumnado.	1	2	3	4
77. Existe Asociación de antiguos alumnos/as de la Residencia.	1	2	3	4

.....
.....
.....
.....

ANEXO 2:

ENCUESTA PARA PADRES O TUTORES DEL ALUMNADO

Rodea con un círculo los valores del 1 al 4 según tu opinión sobre las siguientes afirmaciones.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Valor	Opinión	Opinión	Opinión
1	Nunca	En absoluto	Mal
2	Pocas veces	Insuficiente	Regular
3	Muchas veces	Suficiente	Bien
4	Siempre	Totalmente	Muy bien

1. Vista desde fuera, la Residencia tiene buen aspecto, bien iluminada, bien pintada, limpia...	1	2	3	4
2. Una vez dentro, da sensación de orden, control, silencio...	1	2	3	4
3. En general, la Residencia está limpia.	1	2	3	4
4. La habitación de mi hijo/a, está bien iluminada, es amplia y con espacio suficiente y adecuado para colocar su ropa y libros.	1	2	3	4
5. La habitación de mi hijo/a, está ordenada y limpia.	1	2	3	4
6. A principio de Curso, he recibido por escrito las Normas de Funcionamiento, calendario Escolar, horarios y menús de la Residencia.	1	2	3	4

.....
.....
.....
.....

ANEXO 3:
ENCUESTA PARA EL ALUMNADO

Rodea con un círculo los valores del 1 al 4 según tu opinión sobre las siguientes afirmaciones.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Valor	Opinión	Opinión	Opinión
1	Nunca	En absoluto	Mal
2	Pocas veces	Insuficiente	Regular
3	Muchas veces	Suficiente	Bien
4	Siempre	Totalmente	Muy bien

1. Vista desde fuera, la Residencia tiene buen aspecto, bien iluminada, bien pintada, limpia...	1	2	3	4
2. Una vez dentro, da sensación de orden, control, silencio...	1	2	3	4
3. En general, la Residencia está limpia.	1	2	3	4
4. Mi habitación está bien iluminada, es amplia y con espacio suficiente y adecuado para colocar mi ropa y libros.	1	2	3	4
5. A principio de Curso, he recibido por escrito las Normas de Funcionamiento, calendario Escolar, horarios y menús de la Residencia.	1	2	3	4
6. A principio de Curso, he podido ejercer mi derecho a elegir Delegado de Curso.	1	2	3	4

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

7. Los horarios de la Residencia me parecen adecuados.	1	2	3	4
8. Se tiene en cuenta la opinión del alumnado a la hora de programar las Actividades.	1	2	3	4
9. El trato que recibo de los trabajadores de la Residencia es correcto.	1	2	3	4
10. La Residencia dispone de sala de estar para los alumnos, cómoda y bien equipada de juegos.	1	2	3	4
11. En la Residencia existe red wifi de Internet en todas sus dependencias y su velocidad, horario y control es el adecuado.	1	2	3	4
12. El funcionamiento, horario y control de la calefacción es el adecuado.	1	2	3	4
13. Cuando en mi habitación hay una avería o desperfecto, se soluciona rápidamente.	1	2	3	4
14. La Residencia dispone de biblioteca y su dotación, horario, control y uso es el adecuado.	1	2	3	4
15. La Residencia dispone de gimnasio y está bien equipado.	1	2	3	4
16. Los menús son los adecuados.	1	2	3	4

17. La Residencia dispone de recursos como fotocopiadoras, video, televisión, retroproyector, cañón... y su uso es el adecuado.	1	2	3	4
18. Existe Aula de Informática a disposición del alumnado.	1	2	3	4
19. Su organización, horario y velocidad es el adecuado.	1	2	3	4

.....
.....

ANEXO 4:

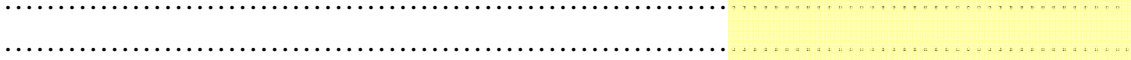
ENCUESTA PARA EL PERSONAL LABORAL

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Rodea con un círculo los valores del 1 al 4 según tu opinión sobre las siguientes afirmaciones.

Valor	Opinión	Opinión	Opinión
1	Nunca	En absoluto	Mal
2	Pocas veces	Insuficiente	Regular
3	Muchas veces	Suficiente	Bien
4	Siempre	Totalmente	Muy bien

1. Vista desde fuera, la Residencia tiene buen aspecto, bien iluminada, bien pintada, limpia...	1	2	3	4
2. Una vez dentro, da sensación de orden, control, silencio...	1	2	3	4
3. En general, la Residencia está limpia.	1	2	3	4
4. Los horarios de la Residencia me parecen adecuados.	1	2	3	4
5. El trato que recibo de los alumnos/as de la Residencia es correcto.	1	2	3	4
6. La Residencia dispone de sala de estar para los alumnos, cómoda y bien equipada de juegos.	1	2	3	4
7. El funcionamiento, horario y control de la calefacción es el adecuado.	1	2	3	4



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

R.O.F.

ÍNDICE ESPECÍFICO

1. Cauces de participación de la Comunidad Educativa..... Pág. 109
 - Participación de la Comunidad Educativa.
 - Participación del profesorado.
 - Participación del alumnado.
 - Participación de las familias.
 - Participación de los P.A.E.C. y P.A.S.
 - Participación de antiguo alumnos/a de la Residencia Escolar.
2. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y



Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- transparencia en la toma de decisiones Pág. 127
- En los órganos de gobiernos.
 - En los órganos de Coordinación Docente.
 - Procedimientos de información.
 - Procedimientos de información en sanciones correctoras.
3. Organización de espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro Pág.133
- Organización y distribución de los espacios.
 - Uso de las instalaciones:
 - Salas de estudio.
 - Espacios comunes.
 - Despachos de Dirección, Jefatura de Actividades y Secretaría.
 - Sala de Educadores y P.A.E.C.
 - Habitaciones de los alumnos/as.
 - Resto de instalaciones.
 - Recursos materiales del Centro.
4. Organización de la vigilancia de las dependencias de la Residencia Pág. 139
- Consideraciones generales.
 - Zonas de vigilancia y funciones desarrolladas:
 - Hall.
 - Comedor.
 - Habitaciones.
 - Vigilancia diurna y nocturna.
5. Plan de Autoprotección Pág. 140
6. Normas de incorporación de los alumnos/as durante todo el Curso..... Pág. 157
- Alumnado destinatario.
 - Admisión del alumnado.
 - Criterios de admisión y orden de prioridad para la concesión de plazos en las Residencias Escolares.
 - Coste del servicio.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Anexos: Documentación a presentar para la incorporación en la Residencia.

7. Acceso y utilización de la Tecnologías de la Información..... Pág. 165
 Uso de móviles, aparatos electrónicos y acceso seguro a Internet.
 Sala de Ordenadores.
 Cuidado de ordenadores.
 Móviles y aparatos electrónicos.
 Uso de ordenadores portátiles e Internet.
8. Competencias y funciones relativas a la prevención de Riesgos Laborales..... Pág. 168
9. Funciones de la Junta de Delegados Pág. 171
10. Relaciones de la Residencia con Empresas e Instituciones..... Pág. 172

1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Órganos colegiados de gobierno

El Consejo de Residencia y la Junta de Coordinación de Actividades son los órganos colegiados de gobierno de las Residencias Escolares.

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:

1. El Consejo de Residencia estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a. El Director o Directora de la Residencia Escolar, que ostentará la Presidencia.
 - b. La persona que ejerza la Jefatura de Actividades.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- c. Dos Educadores o Educadoras.
- d. Una persona representante de los P.A.E.C.
- e. Dos alumnos o alumnas residentes.
- f. Dos madres o padres o tutores legales del alumnado residente, de los que uno será designado por la Asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- g. Una persona titular de concejalía o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la Residencia Escolar.
- h. Una persona representante del Personal de Administración y Servicios.
- i. El Secretario o la Secretaria de la Residencia Escolar que desempeñará la Secretaría del Consejo, con voz y sin voto.

Competencias del Consejo de Residencia.

El Consejo de Residencia tendrá las siguientes competencias:

- a. Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de la competencia de la Junta de Coordinación de Actividades, en relación con los aspectos educativos del mismo.
- b. Aprobar el proyecto de Presupuesto de la Residencia y la justificación de la cuenta de gestión.
- c. Ser informado del nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo.
- d. Participar en el procedimiento de admisión del alumnado residente, en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares del **Decreto 54/2012 de 6 de marzo** y en las disposiciones que lo desarrollen.
- e. Realizar el seguimiento de los compromisos de Convivencia suscritos en la Residencia para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director o Directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la Convivencia de la Residencia, el Consejo de Residencia, a instancia de padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

residente, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la Convivencia en la Residencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida Personal, familiar y social.
- h. Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al Personal de la Residencia. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia a la persona interesada.
- i. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento de la Residencia y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- j. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros Centros, entidades y organismos.
- k. Analizar y valorar el funcionamiento general de la Residencia, la evolución Personal y académica del alumnado residente y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe la Residencia.
- l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento de la Residencia y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación.

Régimen de funcionamiento del Consejo de Residencia

1. Las reuniones del Consejo de Residencia deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
2. El Consejo de Residencia será convocado por orden de la Presidencia, adoptada por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el Secretario o Secretaria del Consejo de Residencia, por orden de la Presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además,

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

Elección y renovación de las personas miembros del Consejo de Residencia

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en el Consejo de Residencia se realizará por dos años.
2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo de Residencia se desarrollará durante el primer trimestre del Curso académico de los años pares.
3. Si por cualquier circunstancia la Residencia no constituido su Consejo de Residencia en un año impar, celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del Curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo de Residencia.
4. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
5. Los miembros de la Comunidad Educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo de Residencia

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo de Residencia, generará una vacante que será cubierta por el 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.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

2. 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.

La Junta Electoral

Composición de la Junta Electoral.

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá una Junta Electoral, compuesta por los siguientes miembros:
 - a. El Director o Directora de la Residencia Escolar, que actuará como Presidente.
 - b. Un Educador o Educadora de Actividades formativas y de ocio, que realizará las funciones de Secretaría y levantará Acta de las sesiones.
 - c. Un representante del Personal de Atención Educativa Complementaria de la Residencia.
 - d. Un padre, madre o representante legal del alumnado de la Residencia.
 - e. Un alumno o alumna residente matriculado en Educación Secundaria Obligatoria o en enseñanzas postobligatorias.
 - f. Una persona representante del Personal de Administración y Servicios.
2. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta Electoral, en caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.
3. Los miembros de la Junta Electoral a los que se refieren 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:

- a. Aprobar y publicar los censos Electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso, documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de Educador o Educadora de Actividades formativas y de ocio, de Personal de Administración y Servicios, de Personal de Atención Educativa Complementaria, de padre, madre o representante legal del alumnado o de alumnado residente.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- b. Concretar el calendario Electoral según la normativa vigente.
- c. Organizar el proceso Electoral.
- d. Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
- e. Determinar el modo en que quedarán identificadas en las papeletas de voto las candidaturas presentadas por las Asociaciones de padres y madres del alumnado residente legalmente constituidas.
- f. Promover la constitución de las distintas Mesas Electorales.
- g. Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas Electorales.
- h. Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las Actas a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación.

Procedimiento para cubrir los puestos de designación

1. La Junta Electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la Residencia y a la Asociación de madres y padres del alumnado residente más representativa, legalmente constituida.
2. En el caso de que exista más de una Asociación de madres y padres del alumnado en la Residencia, dichas Asociaciones acreditarán previamente ante la Junta Electoral, mediante certificación expedida por el Secretario o Secretaria de dichas Asociaciones, el número de personas asociadas.
3. Las actuaciones a que se refieren 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

1. Las personas representantes de los Educadores y Educadoras de Actividades formativas y de ocio en el Consejo de Residencia serán elegidos por la Junta de Coordinación de Actividades de entre sus miembros.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

2. Serán electores todos los miembros de la Junta de Coordinación de Actividades. Serán elegibles los Educadores y Educadoras que hayan presentado su candidatura.
3. El Director o Directora acordará la convocatoria de una Junta de Coordinación de Actividades, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los Educadores y Educadoras electos.
4. En la sesión extraordinaria de la Junta de Coordinación de Actividades se constituirá una Mesa Electoral. Dicha Mesa estará integrada por el Director o Directora de la Residencia, que ostentará la Presidencia, el Educador o Educadora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el Centro, 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.
5. Para la válida celebración de la sesión extraordinaria será necesaria la presencia de, al menos, la mitad más uno de los componentes de la Junta de Coordinación de Actividades. En caso de no existir quórum suficiente, se efectuará una nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, esta vez sin sujeción a quórum.
6. Cada Educador o Educadora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los Educadores y Educadoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de Educadores y Educadoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en punto 2 del apartado de constitución del Consejo de Residencia.
7. 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 (P.A.E.C.)

1. La persona representante del Personal de Atención Educativa Complementaria será elegida por el personal que realice en la Residencia funciones de esta naturaleza. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y ésta haya sido admitida por la Junta Electoral.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

2. Para la elección de la persona representante del P.A.E.C. 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 varios miembros con igual antigüedad en la Residencia, formará parte de la Mesa el de mayor edad. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa Electoral de los Educadores y Educadoras en urna separada.
3. 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 corresponderá a quienes sean elegidos, de entre ellos mismos, por el conjunto de dichos representantes. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a quienes ejerzan la tutela del alumnado residente.
2. Serán electores todos los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral. Las Asociaciones de madres y padres del alumnado residente legalmente constituida 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

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

4. La Mesa Electoral estará integrada por el Director o Directora de la Residencia, que ostentará la Presidencia, y dos padres, madres o 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, 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 ejercerse el mismo.
8. La Junta Electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta Electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estimen oportunos para el general conocimiento del proceso Electoral.

Elección de los representantes del alumnado residente

1. La representación del alumnado residente en el Consejo de Residencia será elegida por aquellos que estén ocupando una plaza en la Residencia Escolar. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

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.

2. La elección estará precedida por la constitución de la Mesa Electoral que estará integrada por el Director o Directora de la Residencia, que ostentará la Presidencia, y dos alumnos o alumnas residentes designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la Secretaria de la Mesa el de mayor edad entre ellos.
3. Cada alumno o alumna residente 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.
4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una Asociación del alumnado residente o avalados por la firma de, al menos, diez electores.
5. 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

1. La persona representante del Personal de Administración y Servicios será elegida por el personal que realice en el Centro funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral.
2. Para la elección de la persona representante del Personal de Administración y Servicios, se constituirá una Mesa Electoral, integrada por el Director o Directora, que ostentará la Presidencia, el Secretario o Secretaria de la Residencia, que ostentará la Secretaría, y el miembro del citado Personal con más antigüedad en la Residencia. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa Electoral de los Educadores y Educadoras en urna separada.
3. 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

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

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

Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones

1. El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta Electoral de la Residencia Escolar, tras el escrutinio realizado por las Mesas Electorales y la recepción de las correspondientes Actas.
2. Contra las decisiones de la Junta Electoral sobre aprobación de los censos Electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Constitución y comisiones**- Constitución del Consejo de Residencia**

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

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

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

- **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.
4. 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.
5. La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:
 - a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la Convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
 - b. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las Normas de Convivencia de la Residencia.
 - c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado residente, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
 - d. Mediar en los conflictos planteados.
 - e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- f. Proponer al Consejo de Residencia las medidas que considere oportunas para mejorar la Convivencia en la Residencia.
- g. Dar cuenta al pleno del Consejo de Residencia, al menos dos veces a lo largo del Curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h. Realizar el seguimiento de los Compromisos de Convivencia suscritos en la Residencia.
- i. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Residencia, relativas a las Normas de Convivencia en la Residencia Escolar.

1.2. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO**La Junta de Coordinación de Actividades**

La Junta de Coordinación de Actividades es el órgano propio de participación de los Educadores y Educadoras de Actividades formativas y de ocio en el gobierno del Centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Composición

1. La Junta de Coordinación de Actividades será presidida por el Director o Directora de la Residencia y estará integrada por la totalidad de los Educadores y Educadoras de Actividades formativas y de ocio que preste Servicios en la misma.
2. Ejercerá la Secretaría de la Junta de Coordinación de Actividades el Secretario o Secretaria de la Residencia.

Competencias.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

La Junta de Coordinación de Actividades tendrá las siguientes competencias:

- a. Formular al Equipo directivo y al Consejo de Residencia propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b. Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- c. Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado residente.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del personal docente de la Residencia.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo de Residencia.
- f. Realizar el seguimiento de los indicadores de calidad establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y por la propia Residencia.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general de la Residencia, la evolución Personal y académica del alumnado residente y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- h. Informar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia.
- i. Informar la memoria de autoevaluación.
- j. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de correcciones o medidas disciplinarias y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- k. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la Convivencia en la Residencia.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento de la Residencia o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación.

Régimen de funcionamiento de la Junta de Coordinación de Actividades

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

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

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

1.3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**Cauces de participación**

Constituyen un deber y un derecho del alumnado residente participar en el funcionamiento y en la vida de la Residencia a través de:

- El Consejo de Residencia.
- La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado residente.
- Asociación de alumnos.

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.
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 reglamento de organización y funcionamiento de la Residencia.
3. Los Delegados y Delegadas colaborarán con el Personal de la Residencia en los asuntos que afecten al funcionamiento del grupo y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
4. El reglamento de organización y funcionamiento de la Residencia podrá recoger otras funciones de los Delegados y Delegadas de grupo.

Junta de Delegados y Delegadas del alumnado residente

1. La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado residente estará integrada por todos los Delegados y Delegadas de grupo, así como por los representantes del alumnado en el Consejo de Residencia del Centro.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

2. La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado residente elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del Curso Escolar, un Delegado o Delegada del Centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la Residencia Escolar.
3. La persona titular de la Dirección facilitará a la Junta de Delegados y Delegadas del alumnado residente un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
4. La Junta de Delegados y Delegadas del alumnado residente, así como el Delegado o Delegada del Centro, ejercerán las funciones que se le asignen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
5. Sería conveniente, que antes de las reuniones del Consejo de Residencia, la Junta de Delegados y Delegadas se reuniera, para así, poder llevar al Consejo de Residencia las aportaciones y peticiones del alumnado.

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 Centro establecido por la misma.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

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.

1.4. PARTICIPACIÓN DE 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 Centro.
- g. Ser informadas de las Normas de Convivencia establecidas en la Residencia.
- h. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la Convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- i. Suscribir con la Residencia un compromiso de Convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el Personal de la Residencia que atiende al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las Normas de Convivencia, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el seno de la Residencia como fuera de él, para superar esta situación.
- j. Recibir información de las Actividades y régimen de funcionamiento de la Residencia, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- k. Participar en la vida y en el Consejo de Residencia.

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

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**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 la Residencia Escolar 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.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

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.

1.5. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

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.

1.6. PARTICIPACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

1. La Residencia Escolar facilitará la creación de una Asociación de antiguos alumnos y alumnas de la Residencia Escolar.
2. Entre otros fines, la Asociación tendrá como fin, la de fomentar las relaciones de compañerismo entre sus miembros y entre estos y la Residencia Escolar.

2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE**2.1. EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO****CONSEJO DE RESIDENCIA****Presidencia**

El Presidente/a tendrá como función principal la de asegurar el cumplimiento de las leyes y garantizar la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**Seguimiento del orden del día**

1. Los puntos a tratar en cada sesión serán todos los fijados en el orden del día.
2. Sólo en las reuniones de carácter ordinario se podrán incluir otros puntos, a propuesta de cualquier miembro del Consejo y con el voto favorable de la totalidad de los miembros.
3. Cuando algún punto del día requiera documentación, ésta se hará llegar a los miembros del Consejo de Residencia con la suficiente antelación, para su estudio. Si esta documentación partiera de algún miembro distinto al Equipo directivo, será imprescindible, para garantizar que llega a todos los miembros, se presente en la Secretaría del Centro previa a la convocatoria del consejo en el que se vaya a tratar.

Votaciones y acuerdos

1. La votación será por asentimiento, a mano alzada o secreta según se crea conveniente.
2. La mayoría simple bastará para adoptar o no los acuerdos, salvo para los acuerdos en los que para su adopción sea exigible determinada mayoría, que se actuará conforme a la normativa vigente.
3. En los casos de empate, el Presidente/a podrá decidir haciendo uso del voto de calidad.
4. Cualquier miembro del Consejo de Residencia que haya votado en contra de un determinado acuerdo que se haya aprobado podrá, si lo desea, hacer constar en el Acta su voto en contra y los motivos que lo justifican, quedando, de esta manera, exento de la responsabilidad que, en su caso, pudiere derivarse del acuerdo adoptado.

Ruegos y preguntas

Sólo podrán ser objeto de ruego y/o pregunta temas o cuestiones que sean competencia del Consejo de Residencia. Aquellas cuestiones que requieran estudio y toma de decisión o votación del Consejo de Residencia no podrán ser presentadas en

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

este apartado, pudiéndose incluir como punto en el Orden del día, si así lo aprueban todos miembros, al principio de la sesión.

Actas

1. De todas las reuniones del Consejo de Residencia, la Secretaria confeccionará el Acta de la sesión celebrada, que especificará necesariamente los asistentes, el Orden del Día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. Del contenido del Acta dará fe el Secretario/ a con el Vº. Bº. del Presidente/a.
3. En sesión ordinaria el Acta se leerá y, si procede, se aprobará en la siguiente reunión ordinaria.
4. En sesión extraordinaria el Acta se confeccionará al final de la reunión, se leerá y aprobará, si se puede, en la misma reunión.
5. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario/a del Consejo Escolar para que les sea expedida certificación del acuerdo tomado.

NOTA: Sin establecerlo como preceptivo, siempre que se pueda, el Acta quedará firmada, también, por todos los miembros asistentes.

Entrada en vigor de los acuerdos adoptados

1. Los acuerdos adoptados por el Consejo de Residencia entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación, salvo que precisen de aprobación por instancias superiores, estén impugnados o sean nulos.
 - 1.1. Los acuerdos nulos de pleno derecho pueden ser de tres tipos:
 - Por incompetencia del Órgano Colegiado.
 - Por ser constitutivos de delito.
 - Por vulnerar la constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior.
 - 1.2. Son acuerdos anulables aquellos en que los Órganos Colegiados se extralimitan en sus funciones.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

2. El Presidente/a tomará las medidas oportunas para que se notifique a los interesados los acuerdos del Consejo de Residencia que afecten a sus derechos e intereses en un plazo no superior a diez días.

JUNTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES**Presidencia**

El Presidente/a tendrá como función principal la de asegurar el cumplimiento de las leyes y garantizar la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

Seguimiento del orden del día

1. Los puntos a tratar en cada sesión serán todos los fijados en el orden del día.
2. En las reuniones de carácter ordinario se podrán incluir otros puntos, a propuesta de la Dirección o de, al menos, un tercio de los asistentes, y con el voto favorable de la totalidad del Claustro.
3. Los Educadores podrán solicitar la inclusión de algún punto en el orden del día a través del Secretario/a del Centro.
4. La duración de cada Junta de Actividades vendrá determinada por el orden del día. Se respetará la disposición de los puntos del orden del día, evitando las alteraciones de éste, salvo que así se acuerde por mayoría.

Votaciones y acuerdos

1. La votación será a mano alzada o secreta, según se estime en cada caso. El Personal de Atención Educativa Complementaria tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Junta.
2. En los casos de empate, el Director/a podrá decidir haciendo uso del voto de calidad.
3. Cualquier miembro de la Junta de Coordinación que haya votado en contra de un determinado acuerdo que se haya aprobado podrá, si lo desea, hacer constar en el Acta su voto en contra y los motivos que lo justifican, quedando, de esta manera, exento de la responsabilidad que, en su caso, pudiere derivarse del acuerdo adoptado.

Sugerencias y preguntas

Sólo podrán ser objeto de ruegos y preguntas temas o cuestiones que sean competencia de la Junta de Coordinación. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

ningún asunto que no figure como punto en el Orden del Día o sea incluido en él como se especifica anteriormente

Actas

De todas las reuniones de la Junta de Coordinación de Actividades, el Secretario/a confeccionará el Acta de la sesión celebrada, que especificará necesariamente los ausentes, el Orden del Día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

1. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su propuesta o intervención, siempre que aporte en el acto o en el plazo de veinticuatro horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose constar en el Acta o uniéndose copia a la misma.
2. Del contenido del Acta dará fe el Secretario/a con el Vº. Bº. del Director/a.
3. El Acta se aprobará en la próxima sesión ordinaria de Claustro, si procede.
4. En sesión extraordinaria el Acta se confeccionará al final de la reunión, se leerá y aprobará, si es posible, en la misma reunión.
5. Cualquier miembro de la Junta de Coordinación podrá dirigirse al Secretario/a para que les sea expedida certificación del acuerdo tomado.

Entrada en vigor de los acuerdos adoptados

Los acuerdos adoptados en la Junta de Coordinación entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación, salvo que precisen de aprobación por instancias superiores, estén impugnados o sean nulos.

1. Los acuerdos nulos de pleno derecho pueden ser de tres tipos:
 - i. Por incompetencia del Órgano Colegiado.
 - ii. Por ser constitutivos de delito.
 - iii. Por vulnerar la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior.
2. Son acuerdos anulables aquellos en que los Órganos Colegiados se extralimitan en sus funciones.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

3. Los asuntos que se traten en el claustro de profesores y sean aprobados serán de obligado cumplimiento por todos sus miembros, velando por ello el Equipo directivo.

NOTA: Sin establecerlo como preceptivo, siempre que se pueda, el Acta quedará firmada, también, por todos los miembros asistentes.

2.2. EN LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**Documentos de recogida de la toma de decisiones**

De cada reunión celebrada por cualquiera de los órganos de coordinación docente se elaborará un Acta en la que se especificarán necesariamente los ausentes, el orden del día, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El Secretario será el/la encargado/a de redactarlas en el libro de Actas destinado a tal fin.

2.3. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN**Información de carácter general y de interés para la Comunidad Educativa**

En el Centro existirán varios tablones de anuncios en lugar visible para todos los miembros de la Comunidad Educativa en el que se plasmen aquellas informaciones de interés que se reciban.

La información de dicho tablón será revisada periódicamente de manera que siempre esté actualizado.

Desde la Dirección del Centro se remitirá la oportuna información a través del e-mail particular de cada uno de los miembros del Consejo de Residencia y de la Junta de Coordinación de Actividades.

La Residencia tiene una estrecha relación con los demás Centros educativos donde cursan sus estudios el alumnado.

La Jefatura de Actividades, proporcionará a todos los Educadores/as el horario de todos los tutores/as de nuestro alumnado. Igualmente se mantendrán constantes contactos con circulares o por vía telefónica o incluso a través de la agenda Escolar del alumno (ésta servirá de enlace puntual directo entre el profesorado, Educadores y las familias).

Se comunicará a las familias cualquier información de interés general a través de cartas mensuales y llamadas telefónicas cada vez que se estimen oportunas.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**Información de interés para los Educadores/as y P.A.E.C.**

Los Educadores/as y P.A.E.C. dispondrán en la Sala de Educadores un tablón el cual se destinará a ofrecer toda la información puntual que pudiera llegar.

Información relativa al proceso de admisión y matriculación del alumnado

La normativa, calendario, listados y cualquier información relativa al proceso de admisión y matriculación del alumnado quedará expuesta en un tablón en la entrada del Centro exclusivamente dedicado a ello.

2.4. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN LAS SANCIONES CORRECTORAS

Para todos los alumnos/as tenemos el mismo criterio a la hora de procesar información con respecto a las sanciones que se les impongan.

Por un lado en el momento que uno de nuestros/as alumnos/as tenga una conducta contraria se llamará a los padres/madres/tutores para informarle de la situación. Por otro lado, si el alumno/a tiene una conducta gravemente perjudicial se les notificará a los padres/madres/tutores por teléfono y además en la carta mensual que se les envía se le adjuntará el parte con su correspondiente acuerdo de corrección.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO**3.1. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS**

La Residencia dispone de los siguientes espacios distribuidos en las distintas plantas que estarán destinados a usos diversos según criterios de necesidad:

Planta Baja

- Entrada Principal donde se encuentra la Conserjería con el Equipo de Megafonía y control de cámaras.
- Hall y Sala de TV.
- Zona abierta con mobiliario para utilizarlo como estudio, sala de estar, para juegos de mesa, etc.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Sala de Informática con 18 ordenadores para el alumnado y 1 para el Educador/a responsable, todos con conexión a Internet. Utilizada también como Sala de Estudio dirigido del alumnado de Informática y Ciclos Formativos
- Archivo.
- Sala de Estudio dirigido de P.C.P.I.
- Salón de Actos y Usos Múltiples, entre otros como Sala de Estudio dirigido de Sociosanitaria y EDI.
- Sala de Juegos, tenis de mesa.
- Gimnasio equipado con máquinas para musculación, spinning, aerobic, etc.
- Comedor.
- Aseos alumnado.
- Cocina.
- Despensa de alimentos.
- Lavandería.
- Aseos-vestuarios Personal de cocina y P.S.D.
- Sala de calderas.
- Almacén de Productos de Limpieza.

Terraza y Exteriores

- Patio y Pistas deportivas del I.E.S. Don Bosco, que nos dejan utilizar al compartir recinto.
- Terraza en 3ª planta cerrada al uso del alumnado por no estar acondicionada.

Planta Primera

- Despachos de Dirección, Jefe de Actividades y Secretaría.
- Sala de Educadores/as y Personal de Atención Educativa Complementaria, con botiquín y control de cámaras.
- Aseos Educadores/as y P.A.E.C.
- Habitaciones de los alumnos.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Almacén Limpiadoras.
- Almacén Mobiliario habitaciones.
- Almacén-Taller Mantenimiento.
- Sala de Estudio dirigido de E.S.O.

Planta Segunda

- Sala de Estudio dirigido de Ciclos Formativos.
- Sala de Estudio dirigido de Bachillerato.
- Habitaciones alumnas.

3.2. USO DE LAS INSTALACIONES**3.2.1. Salas de Estudio**

A principio de Curso las salas de estudio se distribuyen teniendo en cuenta características de los agrupamientos como:

- a. El número de alumnos/as que lo forman y la necesidad de espacio según el trabajo a realizar.
- b. Las necesidades del alumnado, eliminando en la medida de lo posible la barrera que supone los tramos de escalera. Para facilitar y asegurar una rápida evacuación en el plan de autoprotección.
- c. El alumnado de un grupo permanecerá, siempre que la organización de los espacios lo permita, un Curso Escolar en la misma sala.
- d. Los usuarios de cada sala deberán cuidar las instalaciones y recursos de la misma, contribuyendo a mantener el orden, limpieza y cuidado estético de las mismas.
- e. Al acabar el estudio se comprobará si se han dejado las luces apagadas, limpieza y orden adecuados en el mobiliario.
- f. Después del horario de Estudio dirigido, 2 salas de estudio una en la primera planta y otra en la segunda, permanecen abiertas hasta la hora de ir a dormir para el alumnado que necesite estudiar.
- g. También son utilizadas por Los Educadores con el alumnado que lo necesite, sean del nivel que sean, para llevar a cabo los Talleres especializados (Inglés, Lengua, Matemáticas, Música, etc.) en el horario establecido para ello.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**3.2.2. Espacios Comunes**

Los distintos espacios serán controlados por Los Educadores y el personal P.A.E.C. para que el alumnado haga un buen uso de las instalaciones y los recursos existentes en ellas, manteniendo la limpieza de las mismas utilizando las papeleras.

Durante el horario de Estudio dirigido no está permitida la entrada o salida de la Residencia, tanto de personas ajenas como del alumnado, salvo las autorizadas por algún miembro del Equipo directivo o Educadores/as, y los alumnos/as deben estar en sus respectivas salas con sus tutores/as.

La sala de TV se podrá usar desde el almuerzo hasta la hora del primer estudio y desde la merienda hasta la hora de ir a las habitaciones.

El Gimnasio se utilizará desde las 17:30 h. hasta las 22:00 h. siendo los/as usuarios/as del mismo los/as responsables de dejarlo recogido.

La Sala de Informática se utiliza como Sala de Estudio dirigido durante el primer turno de Estudios, a partir del cual puede ser utilizada por cualquier alumno/a que lo necesite y bajo la supervisión del Educador responsable.

El Comedor se utiliza según el horario establecido, y el cumplimiento de las Normas estipuladas para su funcionamiento es vigilado por los Educadores/as y Personal P.A.E.C. que le toque según los turnos. También se da el servicio de comedor al CEIP José Nogales que envía sus propias monitoras, y al I.E.S. Don Bosco que también envía un profesor acompañante.

La Sala de Juegos es utilizada después de los estudios con un Monitor externo de Tenis de Mesa que además de enseñarles, organiza pequeños campeonatos y les asiste en las competiciones anuales entre Residencias.

Las Pistas Deportivas pertenecen al I.E.S. Don Bosco con el que compartimos recinto, son utilizadas con un Monitor externo para desarrollar las Actividades programadas, entrenándoles, organizando ligas, y asistiéndoles en todas las Competiciones que se organizan durante el Curso. Además de desarrollar en ellas Actividades docentes y Complementarias que requieran de su uso.

Los Pasillos y Escaleras como zonas de acceso que son, se utilizarán no corriendo en ellas bajando con Atención de no caer ni provocar la caída de otros/as compañeros/as, además de preservarse limpias, haciendo uso de papeleras.

El Salón de Actos y Usos Múltiples, se utiliza para las Reuniones con el Alumnado y los Padres y Madres, celebración de eventos programados como sesiones de Cine semanales, visualización de eventos deportivos, etc., y Sala de Estudio dirigido en el horario correspondiente por necesidad de espacio. Siempre con un Educador/a responsable de su correcto funcionamiento y estado.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**3.2.3. Despachos de Dirección, Jefatura de Actividades y Secretaría**

Dedicados a las labores propias de la Dirección, Administración y Gestión de los recursos de la Residencia con el objetivo de desempeñar un correcto funcionamiento y actividad Educativa.

Sala de Reuniones de los órganos colegiados, Junta de Coordinación de Actividades y Consejo de Residencia.

Lugar de Reuniones del Grupo de trabajo que elabora la Revista de la Residencia y los Planes y Proyectos educativos.

3.2.4. Sala de Educadores/as y P.A.E.C.

Desde esta Sala se controla gran parte de la vida diaria del alumnado, y es utilizada por todos Los Educadores y P.A.E.C. para estar informados de las situaciones necesarias de ser conocidas por todos/as, sobre todo en los cambios de turno.

Es donde se encuentra el libro de Ausencias del alumnado que tienen que firmar cuando se marchan de la Residencia.

El Libro de Incidencias, donde se anotan todas y cada una de las situaciones que deben ser conocidas y que cada turno debe leer.

El Parte de Pernocta, donde figuran los/as alumnos/as que se encuentran en la Residencia separados por habitaciones.

El Libro de Prestamos de Juegos, donde se anotan los/as alumnos/as a los que se han prestado juegos y materiales siendo responsables de devolverlos en perfecto estado.

El Parte de Revisión de Habitaciones, donde se anota el que no cumple las Normas de Convivencia, para comunicárselo a su tutor que actuará como corresponda.

Se guardan los materiales Escolares, para Talleres y juegos, se encuentra el Botiquín del Centro, los Aseos de Los Educadores y P.A.E.C., se realizan las llamadas telefónicas necesarias, se controlan y ven las cámaras situadas por el Centro, y se encuentra el Archivo del alumnado de la Residencia por si se necesita alguna información para llamar a las familias, etc.

3.2.5. Habitaciones de los/as alumnos/as

Las habitaciones de los alumnos se encuentran en la primera planta y las de las alumnas en la segunda planta. El criterio inicial de agrupamiento es el de estudios similares, atendiendo posteriormente criterios de afinidad, Convivencia, etc.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Los/as usuarios/as de las habitaciones son los/as responsables del cumplimiento de las Normas de Convivencia en ellas, manteniendo un nivel de limpieza y orden adecuados, así como el mantenimiento del mobiliario, paredes y puertas en perfecto estado. Informando de los posibles desperfectos por el desgaste propio del uso cotidiano para su arreglo.

3.2.6. Resto de Instalaciones

La Cocina, Almacenes, Lavandería y Sala de Calderas tienen el acceso y uso restringido al Personal de Servicio autorizado.

3.3. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Los Materiales de que dispone la Residencia para su buen funcionamiento en las distintas dependencias deben ser mantenidos por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto dichas necesidades, y son Los Educadores y P.A.E.C. quienes deben velar por que se haga un correcto uso de los mismos.

En la Sala de Informática se cuenta con 19 puestos de Ordenadores, 18 para el uso de los/as alumnos/as y 1 para el Educador responsable, todos con conexión a Internet.

El Gimnasio está equipado con distintas máquinas de musculación, steeps de aeróbic, bicicleta de spinning, saco de boxeo, colchonetas, etc.

El Salón de Actos y Usos Múltiples cuenta con escenario y Equipo audio-visual consistente en proyector con pantalla de 2 x 2 y sistema de audio con 4 altavoces.

La Sala de Juegos dispone de 3 mesas para la práctica del Tenis de Mesa.

La Cocina y el Comedor disponen de todo lo necesario para la elaboración de los alimentos y dar servicio a la demanda existente.

La Lavandería cuenta con 3 lavadoras y 1 secadora que se utilizan para la ropa del Personal de cocina, las almohadas, mantas y cortinas de la Residencia.

La Sala de Calderas dispone de 2 calderas con 2 acumuladores, una para el agua caliente y otra para la calefacción.

La Conserjería tiene el Equipo de megafonía del Centro y un ordenador para el control y visionado de las cámaras.

La Sala de Tv dispone de una pantalla de 42" y sillones.

Los Despachos de Dirección, Jefatura de Actividades y Secretaría están equipados con ordenadores en red, conexión a Internet, impresoras, fotocopidora, fax, teléfono y corporativo, armarios, archivos y todo lo necesario para el efectivo desempeño de sus funciones.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

La Sala de Educadores/as y P.A.E.C. cuenta con una habitación con armario para efectos Personales, taquillero Personal, armario para material Escolar y juegos (deportivos y de mesa), armario Botiquín, aseos con ducha, mesas de trabajo con ordenadores con conexión a internet e impresoras, teléfonos y Control de cámaras.

El almacén-taller de mantenimiento con las herramientas necesarias para resolver las pequeñas reparaciones que surgen a diario.

Las Habitaciones del alumnado con mobiliario consistente en camas o literas, tableros-escritorios, repisas o muebles (alumnas), taquillas metálicas (alumnos), sillas y mesas, mesitas de noche (alumnas), y aseos completos (2 duchas, bidet, W.C., y 2 lavabos, etc.).

4. ORGANIZACIÓN EN LA VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA RESIDENCIA

4.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Consideramos la vigilancia como el cuidado y la supervisión de las cosas que están a cargo de uno con el objetivo de que lo vigilado actúe o se mantenga dentro de los parámetros esperados.

Desde nuestro R.O.F. pretendemos que el sistema de vigilancia que se desarrolla en la Residencia tienda a fortalecer la capacidad de nuestra Comunidad Educativa para realizar acciones y adoptar medidas que prevengan y mitiguen las situaciones de riesgo, así como para preparar y responder ante acontecimientos adversos a fin de salvaguardar la integridad del alumnado y de los bienes de nuestro Centro.

4.2. ZONAS DE VIGILANCIA Y FUNCIONES DESARROLLADAS

4.2.1. Hall

Es la zona de entrada a la Residencia donde se encuentran los siguientes espacios:

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Puerta de acceso.
- Conserjería.
- Pasillo hacia el Salón de actos.
- Acceso hacia la primera planta.
- Zona de la TV.

Existe una cámara de vigilancia que se encuentra a la altura de la puerta de acceso, a través de la cual se controlan los espacios mencionados.

Este espacio de la Residencia está atendido por dos conserjes: uno en horario de mañana, de 8:00 a 15:30 horas, y otro en horario de tarde, de 15:00 a 22:30 horas. Así mismo se cuenta con la presencia de un Educador Escolar y Personal P.A.E.C.

4.2.2. Comedor

Se encuentra en la planta baja del edificio junto a la zona de TV, donde se ubica otra cámara de vigilancia.

Esta zona está controlada con la presencia de dos Educadores y Personal P.A.E.C. cuyas funciones son:

- Asegurar el comportamiento del alumnado en todo momento, haciendo un buen uso del servicio (comer correctamente, no sacar comida fuera del comedor, dándole un sentido educativo a esta actividad).
- Cuidar que la indumentaria y el aseo del alumnado sean los adecuados.

4.2.3. Habitaciones

Se sitúan en la primera y segunda plantas del edificio, atendidas en todo momento por P.A.E.C. y Educadores que tienen en la Sala de Educadores el lugar de referencia para la vigilancia de estos espacios.

Existen 10 cámaras de vigilancia situadas en los pasillos para controlar el buen uso de las instalaciones por parte del alumnado.

Debido a la irregularidad de la distribución de las distintas dependencias del edificio, ha sido necesaria la instalación de este número de cámaras de vigilancia.

4.3. VIGILANCIA DIURNA Y NOCTURNA

Durante la mañana se encuentra en la Residencia Educadores y Personal P.A.E.C. para atender al alumnado que no acuda al instituto, por motivos justificados, y

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

en su caso para acompañarlos al Centro de Salud, aplicando lo establecido en nuestro proyecto educativo que forma parte del Plan de Centro de la Residencia.

Durante la noche se realizará la labor de vigilancia por parte del Personal P.A.E.C., que atenderá al alumnado desde las 22:00 h. hasta las 09:00 h. de la mañana. La función principal es de hacer respetar el periodo de descanso, así como atender cualquier incidencia que pueda ocurrir.

5. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

La orden 16 de Abril de 2008 regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los Centros docentes públicos de Andalucía.

Bajo el amparo de la citada orden la Residencia Escolar “Javier López” cuenta con su propio Plan de Autoprotección, **realizado por la Fundación Afies en Abril de 2009 por la arquitecta María Romero Millán con número de colegiado 5156.**

Dicho Plan de Autoprotección consta de 2 volúmenes, en el primero de ellos se recoge pormenorizadamente todos los aspectos que un Plan de esta envergadura debe contener:

- Introducción.
- Identificación General del Riesgo.
- Medios de Protección.
- Plan de Emergencia.
- Implantación.
- Anexos.
- Planos.

Y en el segundo de los volúmenes, aparece recogida todas las carencias de seguridad en caso de incendios y las medidas correctoras propuestas para su solución.

Como el documento tiene fecha de elaboración de Abril de 2009 y como el edificio no ha tenido remodelaciones o actuaciones significativas que hayan variado su estructura o funcionamiento, seguiremos pues atendiendo todo lo relacionado a los aspectos que se recogen en el documento relativo a las evacuaciones y sistemas de protección, aspectos que consideramos de especial y relevante interés para la seguridad de todas las personas que se encuentren en el edificio en caso de emergencia.

No obstante no podemos menospreciar los aspectos recogidos en el segundo de los volúmenes a cerca de las carencias que posee el edificio, pero son mejoras que en su mayoría son competencias de la Consejería de Educación la cual es la titular del

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

edificio, ya que la Residencia no tiene los recursos necesarios para la implantación de la totalidad de las medidas correctoras.

Nos centraremos pues en recoger los aspectos más importantes y a los que debemos prestar especial interés dentro de nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento y dejando como anexo a este documento todos los demás aspectos que se recogen en el Plan de Autoprotección.

Plan de Actuación ante Emergencias

En este apartado se describe como debe ser la evacuación de todas las personas que se encuentren en el edificio en caso de emergencia, debemos de tener en cuenta que la tipología y por tanto el funcionamiento de una Residencia Escolar, poco tiene que ver con un Centro Educativo, puesto que en dichos Centros los alumnos siempre están, de una manera u otra, controlados por el profesor ya que o bien están en algún aula o bien en el patio.

Mientras que en la Residencia hay muchísimas dependencias que dependiendo de la hora, todas puedan estar utilizadas a la vez y no todas tienen que estar bajo la supervisión de algún Educador o monitor, así por ejemplo puede haber alumnos/as en las salas de estudio, hall, sala de televisión, salón de actos, gimnasio, habitaciones, Servicios, sala de Educadores, Administración... es decir en caso de emergencias pueden estar utilizadas la totalidad de las dependencias, lo que dificulta aún más una correcta evacuación, otro aspecto que muestra muy a las claras la diferencia existente entre un Centro Educativo y una Residencia Escolar es; que en el primero solo hay presencia de alumnos unas 5 horas diarias, por contra en la Residencia la presencia es continua durante las 24 horas del día.

Una vez hemos expuesto lo complejo de la funcionalidad del edificio, detallamos como se debe llevar a cabo la evacuación y bajo qué criterios:

El Jefe de Emergencias activará y coordinará los mecanismos de respuesta, plasmados en el Plan de Actuación, específicos para cada supuesto de emergencia contemplado. Requerirá la intervención de los medios humanos necesarios y en función de la gravedad del suceso, interrumpirá las Actividades y paralizará la actividad.

Mecanismos de respuestas frente a la emergencia

El Jefe de Emergencia activará y coordinará los mecanismos de respuesta, plasmados en el Plan de Actuación y para ello requerirá la intervención de los medios humanos necesarios y en función de la gravedad del suceso, interrumpirá las Actividades y paralizará la actividad.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**Evacuación y/o Confinamiento**

El Plan de Evacuación comprende la secuencia de acciones a desarrollar por el Personal implicado para proceder a la evacuación del Centro afectado por una situación de emergencia.

El Plan de Evacuación. Objetivo

Determinar el conjunto de instrucciones y Normas para el desalojo del Centro en caso de alarma general.

El Plan de Evacuación. Tipos de evacuación:**Evacuación parcial (Nivel 2)**

Cuando la emergencia sólo afecta a una zona y sólo es necesario el desalojo de la misma para facilitar el trabajo al Equipo de Intervención. Es, por tanto, un desplazamiento fuera de la zona afectada.

Evacuación general (Nivel 3)

Cuando se declara la situación de “emergencia general” a través del sistema de alarma general que obliga inexorablemente a desalojar el Centro.

La orden de evacuar, salvo que se indique lo contrario, afecta únicamente al Personal no implicado en atajar la emergencia. Las actuaciones de los Equipos de Primera y Segunda Intervención y las ayudas exteriores encaminadas a controlar la situación de emergencia deben seguir su Curso normal.

El Plan de Evacuación. Señal de Evacuación

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

El Jefe de Emergencia (Director o suplente) dará u ordenará la señal de alarma y permanecerá en su despacho para recibir información.

El Jefe de Intervención (o suplente) valorará la emergencia, controlarán la evacuación y asumirá la coordinación y Dirección de los Equipos de intervención. Se ubicará en el punto de emergencia, dirigirá las operaciones pertinentes para la eliminación de la emergencia, y asumirá la Dirección de los Equipos de Intervención, informando al Jefe de Emergencia y ejecutando las directrices que reciba del mismo.

Conserjes: Darán inmediatamente la señal de alarma, Cortarán la energía eléctrica y Abrirán las puertas interiores y exteriores.

El toque: Dado que no hay una central de alarma, se activará el sistema de timbres horarios, con tres toques breves y consecutivos de unos tres segundos. En caso necesario, se repetiría toda la secuencia pasados unos segundos.

EVACUACIÓN ADECUADA RESIDENCIA ESCOLAR JAVIER LÓPEZ					
Planta	Estancias	Recorrido en su planta	Escalera hasta planta baja	Recorrido en planta baja hasta salida del edificio	Desde salida del edificio a Punto de
PB	Cocina			Salida a cocina y desde allí a pasillo 1 hasta sala de estar . Desde allí evacuación ascendente por escaleras E6-E5 E4 hasta Entrada 1 y salida S1	Por escalera E0 y rampa R0 hasta punto de reunion P.R.1
	Aseo Femenino-cocina				
	Aseo Masculino-cocina				
	Pasillo 3 - cocina				
	Cámaras y antecámaras				
	Lavandería				
	Almacén de víveres				
	Entrada de servicio			Por pasillo 1 hasta sala de estar . Desde allí evacuación ascendente por escaleras E6-E5-	
	Sala de Calderas				
	Almacén entrada				
	Pasillo 1				
Pasillo 2					

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Sef-Service			E4 hasta Entrada 1 y salida S1
Gobernanta			
Aseo 1			
Aseo 2			
Almacén			Salida a comedor y sigue su evacuación
Comedor			Salida directa o por pasillo 1 hasta sala de estar y sigue su evacuación
Sala de estar			Escaleras E6-E5-E4 hasta Entrada 1 y salida S1
Entrada 1			Salida S1
Conserje			Entrada 1 y salida S1
Entrada c. contador			Escalera E2 , entrada 1 y salida S1
Contador y c., eléctrico			Escalera E2 , entrada 1 y salida S2
Pasillo 4			Por pasillo 4 y evacuación ascendente por escalera E3 hasta Entrada 1 y salida S1
Sala de Informática			
Sala de juegos			
Sala de estudio 1			A sala de estudio 1 y sigue su evacuación
Sala de estudio 2			
Archivo			A sala de juegos por salida directa o patio semicubierto y sigue su evacuación
Almacén general			
Gimnasio			

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

EVACUACIÓN ADECUADA RESIDENCIA ESCOLAR JAVIER LÓPEZ					
Planta	Estancias	Recorrido en su planta	Escalera hasta planta baja	Recorrido en planta baja hasta salida del edificio	Desde salida del edificio a Punto de Reunión
P1	Distribuidor		A escalera E1	Entrada 1 y salida S1	Por escalera E0 y rampa R0 hasta punto de reunión P.R.1
	Pasillo 1	A pasillo 1, pasillo 3, distribuidor	Escalera E1		
	Habitaciones 5 - 10				
	Pasillo 2	A pasillo 2, pasillo 3, distribuidor			
	Habitaciones 11-16				
	Despacho 1	A despacho principal de Educadores, pasillo 3 y sigue su evacuación			
	Habitación Educadores				
	Pasillo 6				
	Almacén Educadores				
	Aseo Educadores				
Baño Secretario	A despacho				

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Almacén Administrador	Administrador, y sigue su evacuación			
Despacho Director				
Pasillo 3	A pasillo 3, distribuidor			
Despacho Educadores				
Despacho Administrador				
Habitaciones 4-5, 17-18	A pasillo 5, pasillo 4, distribuidor			
Pasillo 5				
Habitaciones 21-24	A pasillo 4, distribuidor			
Pasillo 4				
Habitaciones 25-30				

EVACUACIÓN ADECUADA RESIDENCIA ESCOLAR JAVIER LÓPEZ					
Planta	Estancias	Recorrido en su planta	Escalera hasta planta baja	Recorrido en planta baja hasta salida del edificio	Desde salida del edificio a Punto de Reunión
P2	Distribuidor		A escalera E1	Entrada 1 y salida S1	Por escalera E0 y rampa R0 hasta punto de reunión P.R.1
	Pasillo 1	A pasillo 1, pasillo 3, distribuidor	Escalera E1		
	Habitaciones 35 - 40				
	Pasillo 2	A pasillo 2, pasillo 3, distribuidor			
	Habitaciones 41-46				
	Pasillo 3	A pasillo 3, distribuidor			
	Habitaciones 31-34, 47-50				
	Pasillo 5	A pasillo 5, pasillo 4, distribuidor			
Habitaciones 51-54					

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

	Pasillo 4	A pasillo 4, distribuidor			
	Habitaciones 55-60				

EVACUACIÓN ADECUADA RESIDENCIA ESCOLAR JAVIER LÓPEZ					
Planta	Estancias	Recorrido en su planta	Escalera hasta planta baja	Recorrido en planta baja hasta salida del edificio	Desde salida del edificio a Punto de Reunión
Entre-plantas	Hall Biblioteca-sala estudio	Por escalera E7 , hasta pasillo 5 de planta segunda, pasillo 4 y distribuidor	Escalera E1	Entrada 1 y salida S1	Por escalera E0 y rampa R0 hasta punto de reunión P.R.1
	Biblioteca Sala Estudio				
	Sala de Estudio Entreplanta 1	Por escalera E8 , Pasillo 1 de planta primera, pasillo 3 y distribuidor			
		Por escalera E9 , Pasillo 2 de planta primera, pasillo 3 y distribuidor			
Sala de estudio Entreplanta 2	Por escalera E10 , Pasillo 1 de planta primera, pasillo 3 y distribuidor				

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

		Por escalera E11, Pasillo 2 de planta primera, pasillo 3 y distribuidor			
		Por escalera E12, Pasillo 1 de planta segunda, pasillo 3 y distribuidor			
		Por escalera E13, Pasillo 2 de planta segunda, pasillo 3 y distribuidor			

ORDEN DE EVACUACIÓN

A la señal de evacuación se procederá a desalojar el edificio según el siguiente orden de evacuación:

- Planta baja
- Planta primera
- Planta segunda

El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las habitaciones, estancias y despachos más próximos a la escalera, en secuencia ordenada.

Aunque solo se han considerado las salidas habitualmente abiertas, en el caso de estar anulada alguna de éstas salidas, escaleras, pasillos o puertas, la evacuación se hará por las salidas libres alternativas, comenzando siempre por los grupos más próximos.

El Plan de Evacuación. El punto de reunión

Es el lugar donde se concentrarán las personas evacuadas como consecuencia de una emergencia. Sirven para comprobar la presencia de todas las personas evacuadas y detectar ausencias, por tanto, se procederá a llevar a cabo el recuento del mismo.

- a. El punto de reunión se encuentra ubicado en el patio exterior con I.E.S. Don Bosco en el extremo más alejado de los edificios, junto a la puerta de entrada.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- b. El Plan de Evacuación. Características de la Evacuación en caso de emergencia o simulacros.
- c. El tiempo máximo para la evacuación del edificio deberá ser de 10 minutos.
- d. El tiempo máximo para la evacuación de cada planta deberá ser de 3 minutos.
- e. La duración máxima de un simulacro de evacuación deberá ser de 30 minutos, es decir, la interrupción de las Actividades Escolares no debería ser superior a ese tiempo.
- f. El simulacro pretenderá detectar las principales insuficiencias del edificio, así como definir las medidas correctoras particulares para cada edificio a los efectos de su evacuación.
- g. El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del Centro, en su actividad Residencial. Con el mobiliario en su disposición habitual. Sin aviso previo para los residentes. Los Educadores y P.A.E.C. sólo recibirán las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, pero sin saber el día y la hora del mismo. El día y la hora la fijará el Director del Centro, según su propio criterio y responsabilidad.
- h. El simulacro se realizará sin ayuda exterior (bomberos, Policía Local, Sanitarios, etc.) ya que en motivos reales se inicia sin este auxilio.
- i. Ante la posibilidad de una evacuación, la Dirección del Centro informará a los padres de los residentes acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día, ni la hora de la realización de la actividad. Y en su caso la Dirección del Centro comunicará por escrito a los padres sobre la realización de dicho simulacro, por si existiera alguna objeción para impedir la participación de sus hijos en dicho simulacro, e indirectamente, obtener su consentimiento.

El Plan de Evacuación. Instrucciones generales de evacuación**En ALARMA LOCAL (Evacuación Parcial)**

1. El Jefe de Intervención determinará la zona que debe quedar desalojada.
2. Todos los afectados se desplazarán fuera de la zona si así lo solicita el Jefe de
3. Intervención
4. Esperarán instrucciones de volver una vez controlada la emergencia, que le será comunicada por el Jefe de Intervención.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

5. El Jefe de Emergencias enviará a los miembros del Equipo de Apoyo para “acordonar” la zona si el Jefe de Intervención lo requiere.

En ALARMA GENERAL (Evacuación General)

Desde el Centro de Coordinación se dará la orden de EVACUACIÓN accionando el sistema de ALARMA GENERAL

1. El Equipo de Alarma y Evacuación se movilizará para asumir las funciones específicas que a cada uno se le asigna en su zona correspondiente.
2. Todas las personas que se encuentren en el interior deben salir por el itinerario marcado para su zona hasta el punto de reunión previsto en el exterior, siguiendo las instrucciones generales que se le indiquen.
3. El Jefe de Emergencia actuará desde el Centro de Coordinación de Emergencias Centro de Control y estará disponible para actuar en lo que se le requiera.

El Plan de Evacuación. Instrucciones generales para todos los usuarios y ocupantes del Centro

1. Cualquier persona que pueda verse involucrada en una situación de “conato de emergencia” está obligada a comunicarlo de inmediato a Conserjería o CENTRO DE COORDINACIÓN DE EMERGENCIA.
2. Seguir el itinerario de salida que corresponde a su área, con orden y rapidez.
3. No entretenerse a coger objetos personales.
4. No detenerse en las salidas, continuar hasta alcanzar el punto de reunión.
5. No se retrocederá o volverá bajo ningún concepto, una vez declarada la situación de emergencia a través del sistema de ALARMA GENERAL que activa el Plan de Evacuación.

El Plan de Evacuación. Instrucciones específicas en caso de alarma general para todo el Equipo de Alarma y Evacuación

1. Acudir a la zona asignada para coordinar el desalojo según las instrucciones recibidas.
2. Comprobar que no se queda nadie en la zona.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

3. Comunicar al Centro de Coordinación las incidencias confirmando que todos están en el punto de reunión previsto en el exterior.

El Plan de Evacuación. Instrucciones específicas para el Centro de Coordinación

Recibida la alarma en el Centro de Coordinación procede:

1. Movilizar al Equipo de Intervención para el reconocimiento de la zona y el control de la emergencia si procede.

Esperar la respuesta del Equipo de Intervención para determinar:

- Situación controlada (nivel 1).
 - Situación descontrolada que precisa recursos externos (nivel 2).
 - Situación de peligro para los ocupantes (Nivel 3).
2. En caso de emergencia nivel 2 y 3 el responsable del Centro de Coordinación llamará al 112 para comunicar la situación de emergencia.
 3. En caso de emergencia nivel 3 ordenará la evacuación del edificio.
 4. Una vez desalojada zona se realizará un registro de las dependencias (despachos aseos, archivos, etc.) y se verificará el desalojo completo.

El Plan de Evacuación.**Instrucciones específicas para Educadores y P.A.E.C. en caso evacuación de emergencia o simulacro**

1. Por la Dirección del Centro se designará un Coordinador General que asuma la responsabilidad total del simulacro y coordine todas las operaciones del mismo.
Igualmente se designará un Coordinador suplente.
2. Se designará por cada planta un Coordinador, que se responsabilizará de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.
3. Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todos los Educadores y P.A.E.C. se reunirán con el Coordinador General y los Coordinadores de Planta, con objeto de elaborar el Plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas de cada edificio, y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar y cuál de ellas se considerará bloqueada a los efectos de este ejercicio.
4. En el caso de que los residentes evacuados deban salir del recinto Residencial y ocupar zonas ajenas al Centro, se tomarán precauciones oportunas en cuanto al tráfico, para lo cual, si fuera necesario, debe advertirse a las autoridades o particulares, en su caso, que corresponda.
 5. Igualmente se designará una persona por cada salida y otra situada en el exterior del edificio, que controlará el tiempo total de evacuación del mismo.
 6. Cada Educador y P.A.E.C. se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Coordinador General y de los Coordinadores de Planta.
 7. Cada Educador y P.A.E.C., en su zona, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los residentes, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende dar a los residentes mayor participación en estos ejercicios.
 8. Cuando hayan desalojado todos los residentes, cada Educador y P.A.E.C. comprobará que las habitaciones y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los Servicios y locales anexos.
 9. Se designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de desconectar, después de sonar las señales de alarma, las instalaciones generales del edificio por el orden siguiente:
 - Gas.
 - Electricidad.
 - Suministro de gasóleo.
 - Agua, sólo en caso en que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
 10. Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas o con dificultades motóricas, si las hubiere.
 11. Con antelación al día del simulacro la Dirección del Centro informará a los padres de los residentes acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

12. Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los residentes de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.
13. Como ya se ha dicho, es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el Director del Centro, y no se comunicará en ningún caso a las personas relacionadas con el Centro (Profesores, alumnos, padres, Personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.
14. Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre, sirena, campana o viva voz), de acuerdo con el equipamiento disponible en el Centro, que alcance a todas las zonas del edificio. Cuando el sistema de alarma existente no sea suficientemente potente y claramente diferenciado de otras señales acústicas, como las del recreo u otras Actividades Escolares, deberá procurarse una solución alternativa que cumpla los requisitos mencionados.

15. **Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:**
 - a. A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
 - b. Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán de forma ordenada hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
 - c. El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las habitaciones y estancias más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.
16. La distribución de los flujos de evacuación en las salidas de la planta baja se ordenará en función del ancho y la situación de las mismas.
17. No se utilizarán en este simulacro otras salidas que no sean las normales del edificio. No se consideran como salidas para este simulacro ventanas, puertas a terrazas, patios interiores etc. En caso de existir escaleras de emergencia, éstas se utilizarán con objeto de comprobar su accesibilidad y buen funcionamiento.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

18. No se utilizarán tampoco ascensores o montacargas, si los hubiere, para la evacuación de personas ni se abrirán ventanas o puertas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y propagación de las llamas.
19. Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los residentes a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro prever esta circunstancia, siendo el Educador y monitor de cada zona, el único responsable de conducir a los residentes en la Dirección de salida previamente establecida.
20. Por parte del Personal del Centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, en evitación de que esta actitud pudiera transmitirse a los residentes, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
21. Una vez desalojado el edificio, los residentes se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del Profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.
22. Finalizado el ejercicio de evacuación, el Equipo coordinador inspeccionará todo el Centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.
23. Se considera aconsejable, después de terminar el simulacro, celebrar una reunión de todos los Profesores para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose por el Director del Centro el informe oportuno.
24. Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todos los Educadores y P.A.E.C., tanto en la planificación del simulacro como en su realización. El Educador y P.A.E.C. se responsabilizará al máximo del comportamiento de los residentes a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

El Plan de Evacuación. Instrucciones específicas para los residentes en caso evacuación de emergencia o simulacro

1. Los residentes deberán seguir siempre las indicaciones de su Educador y P.A.E.C. y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

2. Los residentes que hayan recibido funciones concretas de su profesor deberán responsabilizarse de su cumplimiento y colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.
3. Los residentes no recogerán objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los residentes que se encuentren en los aseos o en locales anexos, al sonar la alarma, deberán incorporarse rápidamente a su grupo. Si se encontraran en una planta distinta, se incorporarán al grupo más próximo, y ya en el exterior, buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándose a su Educador o P.A.E.C.
5. Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni empujando o atropellando a los demás.
6. Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida.
7. Los residentes deberán evacuar el Centro en silencio, con orden, evitando atropellos y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. La evacuación se realizará como máximo en tres filas, dos por los laterales y una en el Centro.
8. En la evacuación se deberá respetar el mobiliario y el equipamiento de la Residencia.
9. En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los residentes, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
10. En ningún caso, el residente deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.
11. En todos los casos, los grupos permanecerán unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido, con el fin de facilitar al Educador o P.A.E.C. el control de los alumnos.
12. En el caso de hundimiento o explosión y se hayan de atravesar algunas salas, se deberá hacer cerca de las paredes, nunca por medio de las mismas.
13. En el caso de tener que atravesar zonas inundadas de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados. Si la intensidad del humo es alta, no se deberá pasar por dichas zonas.
14. En el caso de inundación por humo de pasillos y escaleras, si el residente ha de permanecer en las habitaciones u otros espacios, cerrar las puertas y ventanas, colocar trapos mojados en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**Prestación de las primeras ayudas**

En caso de accidente con heridos, el primer observador de la emergencia protegerá a las personas para evitar nuevos posibles daños. Si dispone de la formación correspondiente prestará los primeros auxilios a los accidentados, en caso contrario, solicitará personal con formación en el lugar del accidente.

Los traslados de personal accidentado se llevarán a cabo sólo por personal debidamente formado y con los medios adecuados (camilla, ambulancia,...).

Exponemos también los planos de circulación que se deben de seguir en las evacuaciones explicadas anteriormente:

En la **orden 16 de Abril de 2008** aparecen también los anexos que deben ser cumplimentados cuando se realicen los simulacros, anotando en todos sus apartados los resultados obtenidos.

Nos proponemos realizar 2 simulacros por cada Curso Escolar uno de ellos con aviso previo y el siguiente sin aviso para favorecer una situación lo más real posible. Previamente a la realización del simulacro explicaremos a los alumnos en las tutorías y con su Educador correspondiente las distintas formas de evacuación y lo importante de acometerlas correctamente, comprendiendo a la vez todos los detalles que lleva consigo la evacuación, del mismo modo pondremos en conocimiento de la Delegación Provincial de Educación, y de los cuerpos y fuerzas de seguridad de la localidad, la realización por parte de nuestra Residencia de que llevaremos a cabo los simulacros previstos, con fecha y hora recogidos en este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

6. NORMAS DE INCORPORACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS DURANTE TODO EL CURSO

La Residencia Escolar Javier López es un Centro público dependiente de la Conserjería de Educación. Cada Curso acoge a 130 alumnos/as aproximadamente de Huelva y su provincia.

6.1.- ALUMNADO DESTINATARIO

La Consejería competente en materia de Educación programará cada año la oferta de plazas de cada Residencia Escolar.

1. Tiene una plaza en la Residencia Escolar aquel alumnado que, residiendo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, vaya a cursar las enseñanzas básicas o estudios posteriores a las mismas de Bachillerato, de formación profesional

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- inicial o de artes plásticas y diseño en un Centro docente público privado concertado.
2. Para ocupar la plaza el alumnado deberá encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Que no pueda asistir diariamente aun Centro público privado concertado que imparta las enseñanzas que desea cursar, por la lejanía de su domicilio y la imposibilidad de prestación gratuita del servicio complementario de transporte Escolar.
 - b. Que pertenezca a familias que, por motivos de trabajo o en razón de su profesión, pasen largas temporadas fuera de su lugar de Residencia.
 - c. Que pertenezca a familias que se encuentren en una situación de dificultad social extrema o en riesgo de exclusión social, que repercuta gravemente en su Escolarización.
 - d. Que sean hijos e hijas de mujeres atendidas en Centros de acogida para mujeres víctimas de violencia de género.
 - e. Que necesite el residente para compatibilizar los estudios de Educación Secundaria Obligatoria con las enseñanzas profesionales de música o danza.
 - f. Que para su progresión deportiva necesite este servicio complementario para hacer compatible su Escolarización con el seleccionado por un club o entidad deportiva de superior categoría que participe en competiciones oficiales.
 - g. Que el alumnado pertenezca a familias inmigrantes en situación de desventaja social y económica que dificulte su incorporación al sistema educativo.
 3. Además de lo recogido en los apartados anteriores, para ocupar plaza en la Residencia Escolar el alumnado deberá cumplir los siguientes requisitos de edad en función de las enseñanzas que vaya a cursar:
 - a. Tener entre seis y dieciocho años, en el caso de que se cursen enseñanzas básicas.
 - b. Tener entre dieciséis y diecinueve años, en el caso de que se cursen enseñanzas de bachillerato o de grado medio de formación profesional inicial o de artes plásticas y diseño.
 - c. Tener entre dieciocho y veintiún años, en el caso de que se cursen ciclos formativos de grado superior de formación profesional inicial o de artes plásticas y diseño.

6.2.- ADMISIÓN DEL ALUMNADO

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Las Normas de incorporación del alumnado se pondrán en conocimiento de los padres o tutores legales.

1. Si hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes serán admitidos todos los alumnos y alumnas que reúnan alguno de los requisitos establecidos en el punto anterior (6.1).
2. En la admisión del alumnado que solicite una plaza de nueva adjudicación tendrán prioridad los de enseñanzas Obligatorias sobre los de enseñanzas postobligatorias.
3. Siempre que se mantengan las circunstancias que dieron lugar a la concesión de plaza en la Residencia Escolar, se garantiza una plaza en la misma al alumnado que vaya a continuar sus estudios en enseñanzas Obligatorias en el mismo Centro docente o en un Centro adscrito a éste.
 - En el caso de la enseñanza postobligatoria se garantizará la plaza al alumnado que esté en las condiciones a que se refiere el párrafo anterior y promoción de Curso.
 - Cuando no existan plazas suficientes, se seguirán los criterios que se recogen en el **Decreto del 28 de Marzo de 2012 en su artículo 85.**
4. Los alumnos admitidos recibirán una carta a principios de Septiembre donde se les informará de la fecha de presentación en la Residencia, así como la documentación a aportar y enseres necesarios para su estancia en el Centro.

Toda la documentación irá recogida en un sobre/matricula que deberán entregar debidamente cumplimentada el día de la presentación.

5. La documentación a entregar será la siguiente:
 - Hoja de registro de datos personales.
 - Fotocopia del D.N.I. del alumno.
 - Fotocopia del D.N.I. de todos los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar, o en su defecto fotocopia de libro de familia.
 - Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria u otro documento similar (A.S.I.S.A., M.U.F.A.C.E., etc.)
 - Dos fotografías actuales tamaño carnet, con nombre y apellidos al dorso.
 - Resguardo de la Beca del M.E.C. (Postobligatoria), en caso contrario, el alumno deberá abonar la cuantía total de beca de Residencia, sin bonificación alguna.
 - Hoja de autorizaciones rellena y firmada por los padres o tutores legales.
 - Solicitud de incorporación del domingo.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

6. El día de incorporación de los alumnos a la Residencia será un único día citando a cada grupo a una hora determinada. Ese día los alumnos entregarán el sobre con toda la documentación debidamente cumplimentada.
7. Todos los documentos recogidos en el punto anterior son de obligado cumplimiento para poder ingresar en la Residencia Escolar, así como la aceptación de este Plan de Centro y demás Normas de funcionamiento.

NOTA: La Residencia Escolar “Javier López” facilita la incorporación de su alumnado abriendo todos los domingos a las 21:00h., excepto los festivos, para todos los que tengan dificultad para asistir a clases el lunes a las 8:15h. en sus respectivos Institutos.

Todos los alumnos/as que se encuentren en esta circunstancia, deberán traer cumplimentado el modelo de solicitud para tal fin, incluido en el sobre/matrícula.

6.3.- CRITERIOS DE ADMISIÓN Y ORDEN DE PRIORIDAD PARA LA CONCESIÓN DE PLAZAS EN LAS RESIDENCIAS ESCOLARES

Son los recogidos en **el artículo 85 del Decreto** que regula el funcionamiento de las Residencias Escolares.

Una vez adjudicadas las plazas según estos criterios, en caso de plaza vacante, los alumnos podrán solicitarla presentando toda la documentación al Director del Centro, quien la tramitará a la Delegación Provincial de Educación, que se encargará de su aprobación o denegación definitiva.

6.4.- COSTE DEL SERVICIO

1. El alumnado de enseñanzas postobligatorias contribuirá a la financiación de su plaza mediante el abono de los precios que se determinen para cada etapa Educativa, que tendrá 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 alumno/a al que le haya sido concedida la beca de Residencia Escolar en la Convocatoria General de Becas y Ayudas de estudio abonará el precio público

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

anual en el plazo máximo de quince días hábiles, contados desde el día en que le haya sido abonado el importe de dicha beca.

3. El alumnado residente solicitante de beca al que le haya sido denegada, solicitará a la Consejería de Educación las bonificaciones que existen para tal efecto. Éstas irán del 0 % al 100%, en función del nivel de renta familiar.
4. Cuando no haya solicitado beca de Residencia Escolar, el alumno/a abonará íntegramente el precio público correspondiente a la enseñanza que vaya a cursar desde Septiembre a Junio.
5. Los pagos se realizarán mediante la utilización del modelo 046, de autoliquidación de tasas y precios públicos, presentando justificación documental en la Residencia para su comprobación y control.
6. El alumno/a perderá la plaza concedida cuando se produzca el impago de dos mensualidades consecutivas.

6.5.- ANEXOS

Modelos de documentos a presentar por los alumnos al incorporarse a la Residencia Escolar.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



REGISTRO DE DATOS

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos.....Nombre.....
D.N.I.....Estudios que cursa.....Curso.....
Nacido el..... de..... de..... en.....
Provincia de.....

DATOS FAMILIARES

Padre..... Edad..... Profesión.....
Madre..... Edad..... Profesión.....
Nº de miembros de la unidad familiar.....

DOMICILIO FAMILIAR

C/..... Nº..... Localidad.....
C.P..... Provincia.....
Correo electrónico.....

Teléfonos de contacto:

Indicar a quien pertenece

.....
.....
.....

Datos médicos (enfermedad, tratamiento, etc.....)
.....
.....

Aficiones.....

C/ Diputación, s/n
21600 Valverde del Camino
(Huelva)
Tfno./Fax 959 55 21 01

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva



CONFORMIDAD DE PERMISOS

D/D^a _____

Con DNI _____ como padre/madre o tutor del

Alumno/a _____

1. Autorizo a mi hijo/a a participar en las excursiones de corta duración (un día como máximo) que organice la Residencia o el Instituto.

si / NO (Señalar con una X).

2. Autorizo a los educadores/ monitores de la Residencia a dispensar a mi hijo/a, en caso de necesidad, y bajo su criterio, algún tipo de analgésico (Ibuprofeno o paracetamol) para eliminar o mitigar un dolor leve.

si / NO (Señalar con una X).

3. Autorizo a mi hijo/a a salir del recinto de la Residencia en sus horas libres, asumiendo quien firma la presente autorización, toda la responsabilidad derivada de las posibles incidencias que le puedan ocurrir, una vez haya abandonado las instalaciones de la Residencia

si / NO (Señalar con una X).

4. Autorizo a la Residencia al uso de imágenes realizadas en actividades programadas de carácter pedagógico, complementarias y extraescolares organizadas por la Residencia y publicadas en: La página web de la Residencia o de la Consejería de Educación, filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial o, fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo.

si / NO (Señalar con una X).

En _____ a _____ de _____ de _____

FIRMADO:

C.C. 21 700 071
C/. Diputación, s/n
21600 Valverde del Camino
(Huelva)
Tfno./Fax: 959 55 21 01

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva



SOLICITUD PARA INCORPORARSE EL DOMINGO POR LA TARDE

D/D^a _____ con DNI _____

Padre, madre o tutor/a del alumno/a _____

Solicita se pueda incorporar a la Residencia el domingo por la tarde debido a la/s siguiente/s causa/s:

- El horario de clases en el Instituto donde está matriculado comienza a las _____ horas. Debido a que el transporte público existente desde mi pueblo (_____) hasta Valverde del Camino no llega con tiempo suficiente para asistir puntualmente a las clases del lunes.
- Otras _____

Me comprometo y responsabilizo de que mi hijo/a cumplirá los horarios y normas establecidos para esa noche.

En _____ a _____ de _____

Firmado:

.....

La Dirección de la Residencia:

Acepta _____

Deniega debido _____

EL DIRECTOR.

*Este permiso podrá ser retirado parcial o totalmente si el alumno/a no cumple las normas y horarios de este día o por faltas de otro tipo.

C.C. 21 700 071
C/. Diputación, s/n
21600 Valverde del Camino
(Huelva)
Tfno./Fax: 959 55 21 01

7. ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

7.1 USO DE MÓVILES, APARATOS ELECTRÓNICOS Y ACCESO SEGURO A INTERNET

Según el **Decreto 25/2007, de 6 de febrero**, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las Tecnologías de la Información y la Comunicación (T.I.C.) el uso de estos será regulado en la Residencia con las siguientes Normas:

Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- a. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- b. Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- c. Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- d. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- e. Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

7.2 SALA DE ORDENADORES

- Siempre tiene que estar vigilada por el Educador.
- Los ordenadores tienen uso prioritario para la realización de trabajos o para consultas de información.
- Se debe entrar y estar en orden. No se permitirán ningún tipo de juegos, bromas y/o carreras que puedan, con o sin intención dañar los Equipos.
- Es imprescindible traer un pendrive para guardar los trabajos. Los ordenadores no guardan información una vez reiniciados o apagados.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- El alumno que tenga que imprimir un trabajo, se lo debe dar al Educador para que éste lo revise e imprima. Hacemos hincapié en la revisión ya que no se harán copias de recuerdos particulares o personales (fotos de novias/os, mascotas, fiestas locales, romerías, carnavales, etc.). Debemos ser conscientes de la administración correcta para evitar consumos exagerados del tonel y folios.
- Al acabar, se debe meter la silla en el pupitre y no debe apagar el ordenador. El Educador responsable lo hará al finalizar la sesión diaria de los Equipos y monitores.
- El Educador responsable tendrá en cuenta cualquier anomalía en el funcionamiento del servicio de Internet y de los ordenadores, comunicándolo a la Dirección para su reparación y puesta en servicio lo antes posible para no alterar los trabajos o las consultas de información de los alumnos de Educadores y P.A.E.C.

7.3 CUIDADO DE ORDENADORES

- Los alumnos que no hagan buen uso de los ordenadores o que tengan un comportamiento contrario a las Normas de Convivencia, abandonará inmediatamente el aula y así mismo puede que deje de asistir temporalmente a la Sala de Ordenadores como medida correctora.

Es obvio que cualquier daño ocasionado a los ordenadores -Equipos, monitores, ratones, antenas inalámbricas, intento de craqueo al disco duro, intento o retirada de los cables de conexión traseros u otras alteraciones no deseables - será analizado y presupuestado -. El o alumnos responsables de dichos actos atenderán los costes de reposición y/o reparación.

7.4 MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

- a. Estará prohibido para el alumnado el uso de teléfonos móviles y aparatos electrónicos (cámaras, mp3, etc.) durante las horas de estudio y a partir de las 23:00 h. de la noche, debiendo estar en modo “Silencio o Vibración” a partir de esa hora por motivos de descanso del resto de alumnado.
- b. Su utilización fuera del horario permitido traerá consigo un apercibimiento, y de continuar su uso, el P.A.E.C. o Educador/a según el horario, se lo retirará para custodiarlo él/ella y será entregado los viernes a la hora de desplazarse a sus domicilios.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- c. El extravío de cualquiera de estos aparatos será ajeno a la Residencia Escolar, teniendo el alumno que tomar las medidas precautorias y preventivas necesarias.
- d. Se solicitará autorización expresa y por escrito a las familias para publicar fotografías o imágenes de Actividades realizadas en la Residencia o fuera de ella. La Residencia Escolar asocia únicamente estas fotografías e imágenes en la confección y divulgación de la edición de nuestra revista: La Revista.

7.5 USO DE ORDENADORES PORTÁTILES E INTERNET

El alumnado usuario y propietario de ordenador portátil, será responsable de su custodia y buen uso.

El ordenador es un bien de uso propio y Personal no debiéndoselo dejar a nadie - amigo, compañero de habitación- bajo ningún concepto, con el fin de evitar cualquier problema, mal uso, rotura, etc.... que conlleve a discrepancias, enfados, enojos, y petición de responsabilidades y solicitudes económicas. La Residencia Escolar mediará entre los litigantes, pero nunca será de su responsabilidad, habida cuenta que el bien prestado es patrimonio Personal del alumno.

Si el ordenador de un alumno se averiase, perdiese o inutilizase por negligencia o mal uso, como por ejemplo, empleándolo en cuartos de baños o aseos donde existe la posibilidad de que se puedan mojar o dejándolo en cualquier lugar no seguro de la Residencia, por ejemplo, dejándolo en cualquier sitio de su habitación donde la lluvia, o la utilización de productos de limpieza, detergentes, lejías, se le puedan caer accidentalmente al Personal de Servicio, la reparación o sustitución, en su caso, correrá a cargo de la familia del alumno/a y nunca jamás recaerá la responsabilidad a cargo de la Residencia.

Lo expresado anteriormente también le compete a los teléfonos portátiles, smartphones, iphone, HTC, blueberry, y otros análogos.

Los alumnos que tengan ordenador pueden darse de alta en la línea de Internet de la Residencia con la contraseña que les será facilitada.

Aquel alumno/a que acceda a páginas inadecuadas o que haga un mal uso de su ordenador se le puede retirar el mismo temporal o permanentemente según la gravedad de la incidencia a fin de evitar de nuevo el acceso por Internet a Actividades o páginas inapropiadas o nocivas para su Educación y seguridad.

Se actuará de forma inmediata ante el uso inadecuado del ordenador, bien propio de la Residencia o del propio alumno. Entendemos por uso inadecuado, la visita a páginas impropias del alumnado de cierta edad, la instalación de programas inapropiados a su edad, etc. En un primer momento, se apercibirá oralmente a las

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

familias para hacerles ver lo inadecuado del uso que se está haciendo y advertirles de la posible retirada del material informático. Si reiterara el uso inadecuado, el Jefe de Actividades de la Residencia, una vez cotejado, le retirará al alumnado el ordenador el tiempo que se estime oportuno.

Se considerará como falta Muy Grave y, en consecuencia, la aplicación de la sanción tipificada en las Normas de Convivencia, las siguientes:

- Grabar con móviles u otros medios escenas o personas de la Residencia Escolar en momentos o actuaciones que no sean meramente contempladas en el Plan de Actividades de la Junta de Coordinación de Actividades.
- Subir a Internet o a cualquiera de las Redes Sociales alguna de estas grabaciones.
- Cualquier sabotaje o intento de sabotaje a los routers y a cualquiera de los ordenadores que existan en la Residencia: Dirección, Administración, Jefe de Actividades, Educadores e incluso de sus propios compañeros.

8. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La competencia en materia de prevención de riesgos laborales recae sobre los miembros de la Comisión permanente del Consejo de Residencia y sobre los miembros del Equipo Directivo.

A continuación se enumeran las distintas funciones:

1. Participar y adecuar el Plan de Autoprotección del Centro, actualizándolo y corrigiendo las deficiencias que dicho Plan enumera, para ello se nombrará a un coordinador de entre los miembros del Equipo directivo, para que estudie pormenorizadamente, cuales son las deficiencias actuales y como solucionarlas, garantizando de este modo la integridad de toda la familia Educativa que componen la Residencia.
2. Realización de un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el Plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades y solicitar, al Centro del Profesorado que le corresponda, la formación necesaria.
3. Determinar los riesgos previsibles que pueden afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones y uso.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

4. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y Equipos y de los medios de protección. Impulsando la obtención de los recursos necesarios.

En cuanto a las competencias del Equipo Directivo serán las siguientes:

1. Elaborar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del Centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
2. Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del Centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada Curso académico.
3. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación en Huelva, las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos Escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del Centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.
4. Informar a la Comunidad Educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación.
5. Comunicar a los Servicios de Protección Social y Extinción de incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que pueden afectar al normal desarrollo de sus funciones en caso de emergencia.
6. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado o al Personal del Centro. Esta comunicación se realizará por fax dentro de los siguientes plazos:
 - 24 horas, si la valoración médica realizada por los facultativos médicos es considerada como grave.
 - 5 días, cuando no fuese grave.

Competencias y Funciones del Coordinador del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos Laborales del Personal Docente:

1. Elaborar y Coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
2. Anotar, en la aplicación informática Séneca las fechas de revisiones de las diferentes instalaciones del Centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
3. Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el Centro en materia de seguridad.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

4. Facilitar, a la Dirección del Centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al Personal de Administración y Servicio.
5. Comunicar a la Dirección del Centro la presencia en el Centro de factores, agentes o situaciones que pueden suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
6. Colaborar con el Personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del Centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
7. Facilitar la intermediación entre el Equipo directivo y el Equipo de junta de coordinación para hacer efectivas las medidas preventivas descritas.
8. Difundir las funciones y actuaciones que los Equipos de emergencia y cada miembro de la Comunidad Educativa debe conocer en caso de emergencia.
9. Programar los simulacros de emergencia del Centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
10. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos Laborales del Personal docente de los Centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales

1. Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.
2. Suministro y elaboración de materiales curriculares, de difusión y apoyo al profesorado de las distintas etapas.
3. Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.
4. Participación de forma activa en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres. Escuela Espacio de Paz y Forma Joven, que inciden directamente en la prevención de riesgos y promoción de hábitos de vida saludable.
5. Formación del profesorado.
6. Programación de Actividades Complementarias y extraescolares relacionadas con la prevención.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Por último cabe reseñar que la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección, así como sus modificaciones, debe ser aprobada por el Consejo de Residencia por mayoría absoluta de todos sus miembros.

9. FUNCIÓN DE LA JUNTA DE DELEGADOS

La junta de Delegados está compuesta por Delegados/as de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo de Residencia y tendrá las siguientes funciones:

- Propuestas y mejoras sobre menús y horarios del comedor, así como el empleo de las instalaciones del recinto (calefacción, gimnasio, salón de actos, sala de juegos, biblioteca, estudios).
- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de Actividades docentes y extraescolares.
- Debatar los asuntos que vaya a tratar el Consejo de Residencia en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- Posibilidad de mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el Tutor o la Tutora del grupo.
- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de la Residencia y la programación de Actividades.
- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo de Residencia de los problemas de cada grupo y estudio.
- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar informes para el Consejo de Residencia a iniciativa propia o a petición de éste.
- Informar a los alumnos residentes de las Actividades de la propia Junta.
- Los Delegados y Delegadas colaborarán con Educadores y P.A.E.C. en los asuntos que afecten al funcionamiento del grupo y, en su caso, trasladarán al Educador las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en Comisión, podrá ser oída por los órganos de gobierno de la Residencia, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Aportaciones a la hora del establecimiento y desarrollo de Actividades culturales, recreativas y deportivas en la Residencia o propuestas por ésta.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas propias de la Residencia por parte de ésta.
- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos, mejora de los estudios.
- Propuesta de sanciones a los alumnos por la Comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos residentes.

10. RELACIONES DE LA RESIDENCIA CON EMPRESAS E INSTITUCIONES

Es fundamental el papel que desempeñan las distintas Instituciones y Empresas en nuestro Centro, ya que son un pilar importante en el funcionamiento diario de nuestra Residencia.

La relación entre nuestra Residencia Escolar con los diferentes Organismos, Instituciones y Empresas que existen en nuestro municipio se caracteriza por ser estrecha, continuada y permanente, pues la Residencia como Centro educativo se abre hacia fuera y hacia dentro para incluir a las poblaciones diversas en todos los aspectos de la vida comunitaria, y a los grupos más diversos en la vida del Centro. Para la Comunidad Educativa esto promueve el sentido de responsabilidad cívica del alumnado. Además, la interacción entre unos y otros facilita la colaboración entre entidades de nuestro pueblo y un mayor conocimiento de los Servicios que nos ofertan.

En su relación con los organismos municipales, la Residencia tiene que desarrollar un trabajo interdisciplinar y permanente con las diferentes instituciones: Servicios sociales, sanitarios, policía...Una de sus funciones es crear líneas de coordinación entre el Centro educativo y las Instituciones públicas y Entidades privadas.

El objetivo es el trabajo conjunto entre todos estos agentes con el fin de facilitar la integración de los alumnos/as en los diferentes aspectos que conforman la vida de un municipio.

El objetivo último de la apertura de la Residencia al entorno es llegar a ser un referente educativo local para todas las personas que lo integran.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- **Ayuntamiento:** la cesión de las instalaciones deportivas para poder llevar a cabo diferentes talleres de suma importancia en nuestro día a día. El horario en el que se desarrolla estas Actividades es el siguiente:

HORARIO FÚTBOL			
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
19:30-20:30h	19:00-20:00h	17:30-18:30h	19:30-20:30h

HORARIO TENIS DE MESA			
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
	19:00-20:00h		19:00-20:00h

- **Institutos:** La coordinación que llevamos a cabo desde la Residencia con los distintos/as Tutores/as de nuestro alumnado es estrecha, continuada y permanente, ya que esto nos garantiza un control de la trayectoria de los mismos.
- **Proveedores:** Para un buen funcionamiento de la Residencia Escolar en su vida diaria, es importante mantener una cordial relación con los diferentes proveedores.
La Residencia cuenta con un comedor Escolar que es atendido por más de 30 empresas, las cuáles suministran todo tipo de productos necesarios para que éste pueda funcionar con normalidad.



PROYECTO DE GESTIÓN



Residencia Escolar Javier López

Valverde del Camino

Huelva

PROYECTO DE GESTIÓN**ÍNDICE ESPECÍFICO**

INTRODUCCIÓN.....	Pág. 176
1. Criterios para la elaboración del Presupuesto Anual de la Residencia Escolar y para la distribución de los Ingresos entre las distintas partidas de Gastos.....	Pág. 176
Criterios para la elaboración del Presupuesto anual de la Residencia Escolar.	
Distribución de los Ingresos entre las distintas partidas de Gastos.	
Elaboración y aprobación del Presupuesto anual.	
Ajuste y modificación del Presupuesto.	
Registro de Ingresos.	
2. Criterios para la gestión de sustituciones de las ausencias del Personal docente y laboral de la Residencia.....	Pág. 187
Sustituciones Personal docente.	
Criterios para la sustitución del Personal laboral.	
3. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento de la Residencia.....	Pág. 190
Conservación y renovación de las instalaciones.	
Conservación y renovación del equipamiento.	
4. Criterios para la obtención de recursos.....	Pág. 193
Criterios, condiciones y coste de utilización de las instalaciones.	
5. Inventario Anual.....	Pág. 195
Normas generales.	
Registro de Inventario.	
Inventario de Biblioteca.	
Inventario de los elementos de Seguridad y del Plan de Autoprotección.	
6. Criterios para una gestión sostenible de los recursos del Centro y de los residuos que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del Medio Ambiente.....	Pág. 197
Principios.	
Normas para la gestión de los recursos del Centro.	
Normas para la gestión de los residuos generados.	

PROYECTO DE GESTIÓN

INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión de la Residencia Escolar Javier López recoge la ordenación y utilización de los recursos del Centro, tanto materiales como humanos.

El cual se recogerá dentro del marco de la autonomía reconocida legislativamente y en vigor:

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

Ley 17/2007, de 10 de Diciembre, de Educación en Andalucía (art.129)

Estableciendo ambas la autonomía de los Centros para Gestionar los recursos económicos, materiales y humanos para adecuarlos a los planes de trabajo y organización que establezcan.

Decreto 54/2012, de 6 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estableciendo los elementos que deben componer el Proyecto de Gestión.

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/as de los mismos.

1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA RESIDENCIA ESCOLAR Y PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS

El Presupuesto de la Residencia se elabora atendiendo a una serie de Criterios que permiten que sea un instrumento de planificación económica, buscando la eficacia que permita un equilibrio entre Ingresos y Gastos para alcanzar los objetivos recogidos en el Plan de Centro. Como se regula en el **Capítulo I de la Orden de 10 de Mayo de 2006** sobre el Presupuesto de los Centros Docentes Públicos dependientes de la Consejería de Educación para cada Curso Escolar, estará formado por el estado de Ingresos y el de Gastos. Dicha elaboración corresponde a la persona responsable de la Secretaría que lo presentará al Consejo de Residencia para su estudio y aprobación.

Se elaborará con un estado de Ingresos y de Gastos, partiendo de los Remanentes y pagos pendientes, si los hubiere, del Curso anterior como las únicas cantidades reales de partida para el inicio del nuevo Curso. Se tomarán como referencia

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

los Ingresos y Gastos del último ejercicio económico, siendo predecibles, aunque no exactas, las nuevas cantidades correspondientes a Ingresos, y estimadas las de Gastos.

Las operaciones contables que se realizan en la Residencia en ejecución de su Presupuesto, tanto de Ingresos como de Gastos, contarán siempre con el soporte documental que acredite el Control y Legalidad de los Ingresos y la justificación de los Gastos, utilizando un método claro y preciso según la normativa de Gestión Económica vigente, atendiendo a las declaraciones y plazos establecidos como el cierre económico del ejercicio a 30 de Septiembre y envío a través de la aplicación Séneca.

1.1.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

El Presupuesto se elaborará atendiendo los siguientes criterios:

- **Criterio de Eficiencia.** Como planificación económica de la Residencia que permita alcanzar el equilibrio entre Ingresos y Gastos.
- **Criterio de Prioridad.** Atendiendo las necesidades básicas de funcionamiento general de la Residencia y el mantenimiento de los Servicios.
- **Criterio de Conexión.** Para establecer la relación del Presupuesto con los Objetivos establecidos en el Plan de Centro.
- **Criterio de Objetividad.** Adecuándose a los Ingresos de la Residencia y sobre la base de los recursos económicos del ejercicio anterior.
- **Criterio de Análisis.** Para establecer mejoras que respondan a las exigencias de la Residencia y el aprovechamiento de los recursos.
- **Criterio de Publicidad.** Garantizando la transparencia y el conocimiento de toda la Comunidad Educativa.
- **Criterio de Previsión.** Adelantando un equilibrio adecuado al final del ejercicio económico, que permita además mantener un remanente para cubrir las facturas periódicas y el comienzo del nuevo ejercicio.
- **Criterio de Ajuste.** Que modifica los Ingresos y Gastos no fijos, las necesidades que se produzcan y las notificaciones de cantidades consolidadas por la Consejería de Educación según establece la normativa.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**1.1.1.- PRESUPUESTO DE INGRESOS**

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**, separando las partidas en tres columnas:

- a) La primera de ellas contendrá la previsión de Ingresos por Recursos Propios.
- b) La segunda contendrá la previsión de Ingresos como Recursos procedentes de la Consejería de Educación, subdividiéndose a su vez en dos columnas, una para anotar los Ingresos para Gastos de Funcionamiento y otra para anotar, en su caso, los Ingresos para Inversiones.
- c) La tercera columna recogerá los fondos procedentes de otras Entidades.

La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el Global Total de Ingresos.

Los Ingresos se desglosarán a su vez según sean de Remanentes del Curso Anterior o correspondan al Ejercicio Económico Actual.

Las Cuentas y Subcuentas de Ingresos vienen establecidas por el Módulo de Gestión Económica pudiendo la Residencia incorporar nuevas subcuentas.

La estructura utilizada para el grupo de cuentas de Ingresos es la siguiente:

1.1.- Ingresos por Recursos Propios:

1.1.04.- Becas Postobligatoria Curso Actual.

1.1.05.- Remanente de Becas Postobligatoria Curso anterior.

1.1.07.- Usuarios Comedor.

1.2.- Ingresos procedentes de la Consejería de Educación:

1.2F01.- Gastos de Funcionamiento Ordinarios.

1.2F05.- Comedor Gestión Directa.

1.2F06.- Vestuario Personal Laboral.

1.2F10.- Programa Escuelas Deportivas.

2.2F01.- Remanente Gastos de Funcionamiento.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

1.2I.- Ingresos para Inversiones:

1.2I01.- Dotación para Inversiones.

2.2I01.- Remanente de Inversiones.

1.1.2.- PRESUPUESTO DE GASTOS

El Presupuesto de Gastos se efectuará conforme al modelo que figura como **Anexo II de la Orden de 10 de mayo de 2006**, ajustándose a los Ingresos disponibles y se distribuirán entre las cuentas de Gastos que sean necesarias para su normal funcionamiento, según la estructura que figura en el **Anexo III de esta Orden**, y a la finalidad para la que han sido librados tales fondos.

Las Cuentas y Subcuentas de Gastos vienen establecidas en la normativa de Gestión Económica, pudiendo la Residencia incorporar nuevas subcuentas.

La estructura para el Grupo de Cuentas de Gastos es la siguiente:

1.- Bienes Corrientes y Servicios.

1.1.- Arrendamientos.

1.2.- Reparación y Conservación.

1.3.- Material No Inventariable.

1.4.- Suministros.

1.5.- Comunicaciones.

1.6.- Transportes.

1.7.- Gastos Diversos.

1.8.- Trabajos realizados por Empresas.

1.9.- Escuela Deportiva.

2.- Material Inventariable.

2.1.- Uso General de la Residencia.

3.- Inversiones.

3.1.- Obras de Reparación o Mejora.

3.2.- Equipamiento del Centro.

1.2.- DISTRIBUCIÓN DE LOS INGRESOS ENTRE LAS DISTINTAS PARTIDAS DE GASTOS

La distribución de los Ingresos entre las distintas partidas de Gastos se realizará teniendo en cuenta que:

- a. Tendrán el límite estipulado en cada partida en el momento de la elaboración del Presupuesto, y será competencia de la persona que ejerce la Dirección, de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 72 del Decreto 54/2012, de 6 de Marzo**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 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.
- b. Se deberán satisfacer todas las necesidades para el normal funcionamiento de la Residencia, rentabilizando y aprovechando todos los recursos existentes.
- c. Se tendrán en cuenta los Ingresos percibidos y los Gastos realizados en el ejercicio anterior, adaptándose a las exigencias reales de la Residencia.
- d. El Equipo Directivo determinará las prioridades a partir de los objetivos recogidos en el Plan de Centro, y la persona que ejerce la Secretaría concretará la propuesta de presupuesto dentro de las limitaciones de las cantidades asignadas por la Consejería de Educación, que se presentará al Consejo de Residencia para su aprobación.

Las distintas cuentas propuestas para la distribución de los Ingresos es la siguiente:

1.- Bienes corrientes y servicios

- 1.1.- Arrendamientos.
- 1.2.- Reparaciones y Conservación.
- 1.3.- Material No Inventariable.
- 1.4.- Suministros.
- 1.5.- Comunicaciones.
- 1.6.- Transportes.
- 1.7.- Gastos diversos. Actividades.
- 1.8.- Trabajos Empresas Ajenas.
- 1.9.- Deporte en la Escuela.

2.- Material Inventariable

2.1.- Uso General del Centro

3.- Inversiones

3.1.- Obras de Reparación y Mejora.

3.2.- Equipamiento.

1.3.- ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

Una vez determinadas por el Equipo Directivo, las necesidades y las prioridades a partir del Plan de Centro, la persona que ejerce la Secretaría del Centro concretará una propuesta de presupuesto dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación y será presentada en el Consejo de Residencia, al que corresponde su aprobación.

1.4.- AJUSTE Y MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

El ajuste presupuestario se realizará en el momento que el Centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para Gastos de Funcionamiento y, en su caso, para Inversiones, procediendo a su aprobación en Consejo de Residencia en el plazo de un mes.

Los presupuestos de Ingresos y Gastos vincularán al Centro en su cuantía Total, pudiendo reajustarse las distintas cuentas en función de las necesidades que se produzcan.

Sin perjuicio de lo establecido en el **apartado 2 del artículo 3 de la Orden de 10 de Mayo de 2006**, 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.

1.5.- REGISTRO Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

El desarrollo de la Gestión Económica comienza con la confección de un Presupuesto que dé respuesta a todos los proyectos que se desarrollan en el Plan de Centro. Se establece un Balance que permite conocer en todo momento cual es la situación económica Real del Centro, y utiliza un Método Contable claro y preciso. En la Residencia todo el proceso de Contabilidad se realiza a través de un Programa de Gestión Económica que recoge todo lo descrito anteriormente.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

La persona titular de la Secretaría llevará la Contabilidad y realizará el seguimiento y control de los Ingresos y Gastos, con el visto bueno de la persona titular de la Dirección del Centro quien autorizará los mismos.

El Balance Económico Final y Liquidación del Presupuesto, de acuerdo con el proceso contable seguido, se presentará para su aprobación al Consejo de Residencia y posterior presentación a las Autoridades competentes.

1.5.1.- REGISTRO DE INGRESOS

Se confeccionará teniendo en cuenta:

- a. El Saldo Final o Remanente de la Cuenta de Gestión del ejercicio anterior. El cual estará asociado a Ingresos de liquidación finalistas presupuestándolo en la partida de Gastos que lo motiva.
- b. Los Ingresos que le sean asignados por la Consejería de Educación para Gastos de Funcionamiento del Centro.
- c. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación.
- d. Las asignaciones de la Consejería para equipamiento e inversiones.
- e. Los Ingresos derivados de la prestación de servicios como fondos procedentes de otros Entes Públicos, Privados o Particulares. Así el Centro podrá obtener otros Ingresos provenientes de:
 - Aportaciones procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Diputación, Ayuntamiento o cualquier otro Ente público o privado.
 - La prestación de Servicios, distintos de los gravados por tasas.
 - La venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo de Residencia y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.
- f. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los Centros docentes públicos como los procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- g. Ingresos por ayudas o premios otorgados por Instituciones, Organismos y Empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores/as y alumnos/as en actividades didácticas,

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del Centro.

h.- Ingresos derivados de la utilización de las instalaciones del Centro para fines educativos o lúdicos.

i.- Los fondos procedentes de Fundaciones.

j.- Cualquier otros Ingresos, para el que deberá contar con la autorización de la Consejería de Educación.

El registro de Ingresos se realizará a través del programa de Contabilidad, de acuerdo al modelo que figura en el **Anexo IV de la Orden de 10 de Mayo de 2006**; haciéndose constar:

- El Número de Asiento, que será correlativo.
- La fecha, consignándose la de Ingresos en Caja o Banco, en este último caso de acuerdo con el extracto bancario.
- El Concepto en la subcuenta que ha dado lugar a la operación.
- El Importe en la columna que corresponda.
- Reintegro que se devuelve, en su caso.
- Importe acumulado de cada una de las filas.
- Se consignará por Caja o Banco la Justificación específica.

1.5.2.- REGISTRO DE GASTOS

La gestión de las compras y Gastos de la Residencia será coordinado y supervisado por la persona titular de la Secretaría, con la autorización de la persona que ejerce la Dirección.

La contratación de obras, servicios y suministros, así como autorizar los Gastos y ordenar los Pagos de acuerdo con el presupuesto de la Residencia corresponde al titular de la Dirección, como se recoge en el **artículo 72 del Decreto 54/2012, de 6 de Marzo**.

El personal funcionario, eventual e interino de la Residencia tiene derecho al cobro de dietas por razón de servicio, tal y como queda regulado en el **Decreto 54/1989, de 21 de marzo**, sobre indemnizaciones por razón del servicio a la Junta de Andalucía y modificaciones sucesivas, así como el personal laboral cuando así lo disponga el convenio colectivo. La cantidad a percibir actualmente viene recogida en la **Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 3771/2005 de 2 de Diciembre**, diferenciando entre dieta por manutención y por pernoctar fuera del domicilio.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Todos los Gastos y compras deben estar siempre debidamente justificados con los siguientes requisitos:

- a. Si la compra se hace a crédito, se solicitará al proveedor, en el momento de la Adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el I.V.A. incluido.
- b. Si la compra se hace al contado, se solicitará en el momento una factura con todos los requisitos legales oportunos, debiendo ir el I.V.A. desglosado.

El original del albarán o factura se entregará al Secretario/a, indicando el nombre de la persona que realiza la compra.

El Registro de los Gastos se realizará a través del programa de Contabilidad de acuerdo al modelo que figura en el **Anexo VII de la Orden de 10 de Mayo de 2006**, haciéndose constar:

- El número de asiento, que será correlativo.
- La fecha, consignándose la de pago por Caja o Banco, en este último caso de acuerdo con el extracto bancario.
- El concepto, referencia al Gasto, al perceptor y al número de factura.
- La base Imponible, importe antes de aplicar el impuesto del I.V.A.
- I.V.A., especificando el tipo aplicable.
- Total, suma de los dos importes anteriores.
- Total acumulado, suma de la columna anterior.
- La subcuenta de Ingresos, según el concepto que ha dado lugar a la operación.
- La Justificación específica del pago, por Banco o Caja.

1.5.3.- REGISTRO DE MOVIMIENTOS CUENTA CORRIENTE

La Residencia cuenta con una sola cuenta corriente, actualmente en Banesto. La gestión de esta cuenta se realizará teniendo en cuenta las directrices recogidas en la **Orden de 10 de Mayo de 2006**, y en el **punto 2 del artículo 9**, recoge que las entidades de crédito y ahorro no podrán anotar cargos por Gastos ni comisiones de ningún tipo derivados de la gestión económica de la cuenta.

No se producirán descubiertos y en su caso serán de cuenta exclusiva de la entidad de crédito y ahorro. La Residencia como responsable de la cuenta corriente,

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

requerirá a la entidad de crédito la subsanación de las anomalías. De no ser subsanadas éstas por la entidad de crédito, los gestores lo pondrán en conocimiento de la Delegación Provincial de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

La disposición de fondos de la cuenta del Centro se realizará bajo la firma conjunta de las personas que ejercen la Dirección y la Secretaría.

Los pagos ordenados con cargo a la cuenta corriente se realizarán preferentemente mediante transferencia bancaria. En los casos en que sea imprescindible la utilización de cheque, éste será nominativo.

El registro de movimientos en cuenta corriente se realizará a través del programa de Contabilidad, de acuerdo al modelo que figura en el **Anexo V de la Orden de 10 de Mayo de 2006**. En él se recogerán todos los Ingresos y Gastos que se efectúen en la cuenta, teniendo en cuenta:

- El número de Asiento correlativo.
- La Fecha, en Ingresos la fecha efectiva en cuenta, y en pagos la de anotación de la transferencia y si es entrega de cheque la de entrega del mismo que deberá de coincidir con la consignada.
- El Concepto que da origen al Ingresos o a la causa de pago.
- El número de extracto para el cotejo de anotaciones.
- Debe: Se anotarán los Ingresos en cuenta.
- Haber: Se anotarán los pagos realizados contra la cuenta corriente.
- Saldo: El resultante de las columnas anteriores.

1.5.4.- REGISTRO DE MOVIMIENTOS DE CAJA

Se podrá disponer para el abono de pequeñas cuantías de hasta 600 €, registrando los movimientos de entrada y salida de fondos conforme al modelo que figura como **Anexo VI de la Orden de 10 de Mayo de 2006**, teniendo en cuenta:

- Número de Asiento correlativo.
- Fecha, en los Ingresos la correspondiente al abono y en los Pagos de real de salida del efectivo.
- Concepto, el nombre del perceptor, número de factura y breve referencia.
- Debe: Importe de los Ingresos o provisión a Caja.
- Haber: Importe de los Pagos o Ingresos.
- Saldo: El resultante de las columnas anteriores.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva**1.5.5.- REGISTRO DE INVENTARIO**

Recogerá el material inventariable, incluyendo las incorporaciones y las bajas conforme a los **Anexos VIII y VIII (bis) de la Orden** antes mencionada, teniendo en cuenta:

- Número de Registro, con numeración correlativa.
- Fecha de Alta, en la que el material es puesto a disposición del Centro.
- Fecha de Baja, en la que el material deja de formar parte del inventario.
- Número de Unidades, que causan alta o baja.
- Descripción del Material, así como sus características.
- Dependencia donde es adscrito.
- Localización física en la que se encuentra.
- Procedencia, actuación económica origen de la incorporación.
- Motivo de la Baja, causa que la provoca.
- Un libro registro de Inventario de Biblioteca conforme al modelo que figura como **Anexo IX de la Orden** antes mencionada.

Finalizado el Curso Escolar, los mencionados registros deben ser encuadernados y aprobados por el Consejo de Residencia, lo que certificará el titular de la Secretaría, conforme al modelo que figura como **Anexo XI de la Orden anterior**.

1.5.6.- CONTROL DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

El control de las actuaciones derivadas de la actividad económica del Centro se llevará a cabo mediante el control de la Cuenta Corriente y de los Gastos, a través de:

- a. Conciliaciones Bancarias, entre los saldos reflejados en el registro de movimientos de cuenta corriente y los indicados en los extractos de la cuenta corriente a una misma fecha.

Serán preparadas por el Secretario/a, tendrán carácter semestral, estando necesariamente referidas al último día de los meses de Marzo y Septiembre y se realizarán a través del programa de Contabilidad, de acuerdo al modelo que figura en el **Anexo XII y XII (bis) de la Orden de 10 de Mayo de 2006**.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

b. Justificación de las cuentas y registros de control.

Una vez finalizado el Curso Escolar y coincidiendo con el Fin del Ejercicio económico, la justificación global de las cuentas que se realiza al finalizar el mes de Octubre, será aprobada por el Consejo de Residencia y certificado por la persona que ejerce la Secretaría, con el visto bueno de la Dirección, de acuerdo al modelo que figura en el **Anexo X de la Orden de 10 de Mayo de 2006**.

La justificación del Estado de Cuentas y los Registros de Control referidos al ejercicio económico finalizado deberán ser aprobados, por mayoría absoluta, por el Consejo de Residencia antes del 30 de octubre. El Secretario/a certificará dicho acuerdo del Consejo y presentará a la Administración Educativa mediante la firma digital a través del modulo de Gestión de Séneca del Anexo XI de la citada Orden, que tendrá el visto bueno de la persona que ejerce la Dirección, también mediante su firma digital.

2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE Y LABORAL DE LA RESIDENCIA

2.1.-CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

La Residencia Escolar “Javier López” cuenta con 6 Educadores/as, que son los responsables de los 6 grupos de Estudios en los que se dividen la totalidad de alumnos/as de la Residencia. Intentamos que cada Educador/a tenga el mismo número de alumnos/as, en torno a 25 alumnos/as aproximadamente.

Cuando se produce alguna ausencia de algún Educador, el grupo de alumnos de ese Educador quedaría desatendido, con lo cual no llevaríamos correctamente el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, no velando además adecuadamente por los alumnos/as que quedan sin Educador. Para evitar esta situación y dependiendo de la baja del Educador se actuará conforme a los siguientes criterios:

- Si se trata de una baja que no se va a cubrir por parte de la Administración (enfermedad puntual o común, permiso por paternidad, urgencia personal...) los alumnos/as del Educador de baja se reparten en el resto de tutorías de forma equitativa, es decir cada Educador/a recibiría en torno a 5 alumnos/as más en sus estudios, siendo además este Educador los que velarán por la atención y cuidado de los alumnos/as en la Residencia.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- El reparto de alumnos recae sobre el Jefe de Actividades, que será la persona encargada de hacer el reparto de forma equitativa, como ya hemos mencionado anteriormente e intentando agrupar a alumnos del mismo nivel educativo, si fuera posible. Comunicará al Director el reparto y los criterios que se han llevado a cabo para tal fin. Si la baja del Educador coincide con la del Jefe de Actividades, será el Director el encargado de llevar a cabo las tareas antes descritas.
- Si por el contrario se trata de una baja larga que la Administración si va a llevar a cabo, se pondrá en marcha el protocolo de sustituciones, solicitando en primera instancia la petición de sustitución a la Delegación Provincial de Educación la sustitución inminente del Educador, de las mismas características educativas que el Educador a sustituir, es decir si el Educador que cae de baja es maestro especialista en Lengua, se pedirá un perfil de maestro especialista en Lengua. Hasta el momento de la incorporación del nuevo Educador, se procederá al reparto de alumnos/as tal y como se explicó anteriormente.

Todo el personal Docente que cause baja sea de la duración que sea y de la naturaleza que fuere deberá tener en cuenta el siguiente protocolo:

1. Notificar su ausencia con la mayor antelación posible, a fin de prever y gestionar de manera eficiente su cobertura y/o sustitución.
2. El Educador/a deberá facilitar la programación de su trabajo al Jefe de Actividades y si no fuera posible al Director.
3. Cumplimentar la solicitud de permiso o licencia con antelación si la ausencia fuera prevista y no después de 4 días si fuera imprevista.
4. Toda ausencia debe ser justificada mediante documentación acreditativa de la causa de la misma.
5. La solicitud de permiso o licencia, junto con el justificante será entregada al Director del Centro para su registro telemático en el Sistema Séneca, así como para su archivo en una carpeta abierta a tal fin, previo registro en la documentación de entradas del Centro, donde también se guardará copia.
6. Ante la convocatoria de huelga y para aquellos Educadores/as que la quieran secundar se actuará de la siguiente forma:
 - 6.1 Para garantizar el derecho constitucional de huelga, el profesorado y resto de personal que haga uso de este derecho, no podrá ser sustituido.
 - 6.2 Para garantizar el derecho constitucional a la educación, el Jefe de Actividades recabará, toda la información posible sobre el personal que secunde la huelga hasta el día antes de la misma.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

6.3 La información relativa al Educador/a que se encuentra en huelga, siempre que se conozca, se facilitará a las familias con alumnado atendido por ese Educador/a, utilizando los medios previstos para tal fin.

6.4 El alumnado de grupos cuyos Educadores/as estén de huelga será atendido con el profesorado y medios disponibles en el Centro durante la duración de la misma.

6.5 La Dirección del Centro dispondrá de servicios mínimos que disponga la normativa vigente.

2.2. CRITERIOS PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL LABORAL

Al igual que con el personal docente, para el personal laboral de la Residencia, también deberán tenerse en cuenta una serie de criterios ante una baja:

1. Todas las ausencias deben ser justificadas mediante la documentación acreditativa correspondiente.
2. La solicitud del permiso o licencia, junto con el justificante, serán entregadas a la Secretaría, que la archivará en una carpeta abierta a tal fin.
3. Toda ausencia será comunicada a la Delegación Provincial de Educación y registrándola en el sistema Séneca.
4. De tratarse de una baja con una duración media o larga, se procederá a la petición para su inminente sustitución.
5. Todo trabajador/a estará sujeto a la disponibilidad que establezca la Dirección según necesidades imprevistas que pudieran surgir a fin de cubrir adecuadamente el servicio.

Protocolo a seguir en caso de baja de corta duración o hasta que se incorpore la persona sustituta. Dependiendo del departamento se actuará conforme al siguiente protocolo:

1. **Ordenanzas:** En caso de ausencia de un ordenanza, el compañero pasará al turno de tarde, hasta la incorporación del titular o de su sustituto.
2. **Limpiadoras:** En caso de baja de una limpiadora, las tres compañeras restantes realizarán la labor de esta.
3. **Personal de Servicio Doméstico:** En caso de baja de alguna P.S.D. las compañeras se repartirán su trabajo y en horario de servicio de comedor una limpiadora ayudará en dicho servicio.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

4. **Cocina:** En caso de baja de algún cocinero, un ayudante de cocina pasará a funciones de cocina, si la baja se produce en algún ayudante de cocina, se elimina el turno de media mañana, pasando a estar un ayudante de cocina en el turno de mañana y el compañero/a en el turno de tarde.
5. **P.A.E.C.:** En caso de ausencia de algún P.A.E.C. que tenga que cubrir el horario nocturno, se intenta sustituir por otro P.A.E.C. que esté de descanso, si no es posible se le propone a algún Educador/a que realice el turno de noche.

3. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO DE LA RESIDENCIA

Es responsabilidad del equipo Directivo velar por el uso adecuado de las instalaciones, materiales y dependencias de la Residencia. El uso negligente o malintencionado de los mismos será considerado una conducta contraria o gravemente contraria a las Normas de Convivencia, siendo tratada como disponga el Plan de Convivencia.

Se trabajarán los valores de buen uso, cuidado y conservación de los materiales de todo tipo e instalaciones de toda la Residencia.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa; Educadores, Personal de Apoyo Educativo Complementario, Personal Laboral, Alumnado, Monitores de actividades extraescolares, etc., es responsable de cumplir y hacer cumplir estas normas de buen uso de materiales, instalaciones, edificio y cualquier otro recurso de la Residencia, teniendo la obligación de informar de cualquier anomalía observada.

En caso de daños producidos con intencionalidad hacia cualquier pertenencia de la Residencia, de su personal, o del resto del alumnado, la Dirección podrá exigir a la persona o personas responsables, la reparación de los daños producidos o el abono de los Gastos producidos por los daños ocasionados según se recoja en el Plan de Convivencia.

Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el Centro deberá contar con las suficientes garantías de instalación y puesta en marcha del personal técnico adecuado competente, y cumplir las Normas homologadas por la Administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la garantía de la instalación resultante.

El material o mobiliario que no esté en buen uso deberá quedarse, con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, por el Equipo Directivo, se decida su reparación, almacenamiento en otro lugar o darlo de baja del Inventario.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Se procurará, en las tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa en la reparación y mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

3.1.- CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES

El mantenimiento de las Instalaciones y el Edificio de la Residencia corresponde a la Consejería de Educación, como titular del mismo.

El Centro llevará a cabo un mantenimiento y mejora a lo largo del Curso, además de la reparación y mejora de algunos elementos durante los períodos vacacionales para que las instalaciones se mantengan en el mejor estado posible durante todo el Curso Escolar.

Las instalaciones que no reúnan las condiciones o garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo el Equipo Directivo a la gestión de la incidencia, dando parte de forma inmediata a la Consejería para su arreglo.

3.2.- CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

Dentro del equipamiento de la Residencia incluiremos:

3.2.1.- Mobiliario por dependencias

El Mobiliario de todas las dependencias será revisado por cada Tutor/a o especialista correspondiente todos los años para ver su conservación y anotar las bajas cuando sea necesario. Se seguirá el mismo Protocolo de actuación que en el primer apartado para garantizar su conservación y renovación.

En caso de rotura malintencionada por parte de algún alumno/a, el Tutor o Tutora lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios, quien avisará a la familia para solicitar su reposición o el abono de su coste.

3.2.2.- Biblioteca escolar

El mantenimiento, conservación, mejora y usos de la Biblioteca corresponde a todo el personal usuario de la misma.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

El/la responsable de la Biblioteca de la Residencia actualizará, durante los primeros meses del Curso Escolar, el inventario de los libros existentes en la biblioteca y dará de baja aquellos que se encuentren en mal estado.

La pérdida o deterioro de un libro obtenido en préstamo por cualquier miembro de la comunidad educativa, será responsabilidad del mismo, debiendo reponerlo o bien abonar su coste.

El responsable de Biblioteca, con el asesoramiento del resto de Los Educadores, propondrá al Equipo Directivo la adquisición de aquellos ejemplares que considere necesarios para la mejor consecución de los objetivos expuestos en el Plan de Centro. También recabará de los Centros educativos de Secundaria de la localidad, los libros de lectura que se exigen a los alumnos, al objeto de adquirirlos e incorporarlos a nuestra Biblioteca.

Los nuevos ejemplares que se incorporen a la Biblioteca, sea cual sea su origen, serán registrados en el programa de gestión.

3.2.3.- Material Informático y Audiovisual

Corresponde a todo el personal velar por el buen uso del material y su correcta utilización y están obligados a conocer el manejo adecuado del material para evitar su deterioro o rotura por un uso incorrecto, manipulando siempre los mismos con criterios de aprovechamiento y seguridad.

El mal funcionamiento o avería de cualquier dispositivo informático o audiovisual (ordenadores del aula de Informática, de Los Educadores, de Dirección, Biblioteca, televisiones, proyectores, etc.) será comunicado inmediatamente por la persona que lo detecte al Equipo Directivo que procederá a subsanar la misma lo antes posible.

3.2.4.- Material Deportivo

El mantenimiento, conservación y uso del material deportivo será responsabilidad de todos los Educadores.

Los Educadores realizarán, al finalizar el Curso, un inventario del material deportivo del Centro, dando de baja aquellos elementos que considere no reúnen las condiciones necesarias para su uso.

Los Educadores propondrán al responsable del material deportivo y éste al Equipo Directivo la adquisición de aquellos materiales deportivos que consideren necesarios para el mejor desempeño la labor educativa.

3.2.5.- Material Didáctico

El mantenimiento, conservación y uso de los materiales didácticos será responsabilidad de todos los Educadores.

Los Educadores podrán proponer al Equipo Directivo la adquisición de aquellos materiales didácticos que consideren necesarios para la mejor consecución de la labor docente, siempre dentro del presupuesto de Gastos asignado.

4. CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSOS

La mayor parte de los recursos económicos de la Residencia provienen de la asignación presupuestaria que la Consejería de Educación destina a las Residencias Escolares de Andalucía, y que dependiendo de una serie de factores (nº de alumnos, año del edificio, programas y proyectos que se estén desarrollando) variarán de unos a otros.

En nuestro caso el presupuesto por Curso Escolar, cubre los Gastos de funcionamiento que un Centro de estas características necesita. Destinados a la manutención de los alumnos/as y al pago de los servicios básicos. (Agua, luz, gasóleo, limpieza...). También se destina una parte del presupuesto a los programas y proyectos en los que la Residencia está inmerso (Escuelas Deportivas, Biblioteca, Revista, Semana Cultural...)

Otro capítulo importante dentro de los gastos de la Residencia se destinan al mantenimiento del edificio, puesto que al tratarse de un espacio tan antiguo y no someterse a ningún tipo de reforma importante presenta muchas deficiencias que hay que ir subsanando de inmediato, para mantener su funcionalidad.

El presupuesto se presenta a principios de Curso al Consejo de Residencia, una vez elaborado por el Equipo Directivo, y es el propio Consejo de Residencia, quien aprueba o rechaza el presupuesto.

Por otra parte se pueden obtener ingresos con la cesión de las instalaciones a particulares, empresas o asociaciones que lo soliciten para el desarrollo de alguna actividad. En este supuesto se actuaría de la siguiente manera.

4.1.- CRITERIOS, CONDICIONES Y COSTE DE UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES

- Las instalaciones del centro podrán ser justificados por municipios y otras entidades, Organismos o personas físicas o jurídicas o privadas en virtud del

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

decreto 155/1997 de 10 Junio (BOJA 15 de Julio-97) y a la Orden de 26 de Junio del 98 (BOJA del 18 julio-98), que regula la utilización de las instalaciones de los Centros Docentes no Universitarios dependientes de la Consejería de Educación, siendo el Director del Centro el que tiene la potestad para su autorización.

- El Consejo de Residencia podrá, también autorizar aquellos proyectos en los que otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, soliciten la utilización de nuestras instalaciones, siempre supeditado al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro y teniendo en cuenta nuestra programación.
- La utilización de las instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales o deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- Tendrá preferencia en el uso del centro las actividades de tipo educativo. Y que no ocasionen graves daños ni deterioro al edificio e instalaciones.
- Los usuarios tienen la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta y adoptar las medidas necesarias de control, vigilancia y adecuada utilización de las instalaciones.
- Es competencia de los usuarios sufragar los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas de 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. El Director de la Residencia, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente (**Decreto 155/1997 de 10 de junio, BOJA 15 de julio-97) y a la Orden de 26 de junio del 98 (BOJA del 18 julio-98)**), sobre utilización de las instalaciones de los Centros públicos, será el que tendrá la competencia para autorizar dichas actividades, así como velará por el cumplimiento de las condiciones de utilización establecidas (tarifas a pagar, fianzas,...).
- Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas interesadas en la utilización de los espacios y/o instalaciones del centro deberán solicitarlo en la Secretaría del Centro mediante solicitud dirigida al Director de la Residencia Escolar. Esta solicitud deberá ir acompañada de un proyecto en el que se describirá la actividad a realizar, su finalidad y desarrollo, la persona o personas físicas responsables, las dependencias, en su caso, las instalaciones deportivas a utilizar, así como los días y hora para ello.
- El Director del Centro y el representante de la entidad solicitante, firmarán un contrato con las condiciones a cumplir.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- Los ingresos obtenidos, por la celebración de dicha actividad, deben cubrir como mínimo todos los gastos ocasionados por dicha actividad. Si hubiese excedentes estos pasarán a gastos de funcionamiento del Centro generado como recursos propios, distinto del pago de tasas.

5. INVENTARIO ANUAL**PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL INVENTARIO ANUAL GENERAL DEL CENTRO**

De conformidad con lo que establece la **Orden Conjunta de la Consejería de Economía y Hacienda y Educación de 10 de mayo de 2006**, el registro de inventario del material del Centro se llevará a cabo de la siguiente forma:

5.1.- NORMAS GENERALES

- 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.
- Será función del Secretario/a del Centro la elaboración, control, actualización y custodia del Inventario General del Centro.
- Al final de Curso, todo el profesorado tiene la obligación de realizar el inventario de los materiales de los que es responsable, atendiendo a lo dispuesto en este Proyecto de Gestión.
- El registro de inventario recogerá los movimientos de material Inventariable del Centro, incluyendo tanto las altas como las bajas que se produzcan.
- Las bajas de material producidas a final de cada Curso se tendrán en cuenta a la hora de confeccionar el presupuesto de gastos en material Inventariable del próximo Curso.

5.2.- REGISTRO DE INVENTARIO

- El registro de inventario recogerá los movimientos de todo el material Inventariable del centro, incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

que se produzcan independientemente de su procedencia y cuyo destino y utilización sea el Centro.

5.3.- INVENTARIO DE BIBLIOTECA

- El registro de inventario de biblioteca, recoge los libros y material de audio y vídeo que pasen a formar parte de la Biblioteca del centro, cualquiera que sea su procedencia.
- El responsable de Biblioteca será la persona encargada del control, actualización, distribución y custodia de todos los libros del Centro y de su correspondiente inventario. Coordinará el inventario de libros de aula y contará con la supervisión del Secretario/a del Centro.

5.4.- INVENTARIO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

- Existirá un inventario que recogerá todos los elementos de seguridad con que cuenta el Centro: alarmas, cámaras de vigilancia, sensores térmicos, elementos contra incendios, extintores, etc.
- Se anotarán los botiquines que hay en el Centro, su contenido general y ubicación.
- La persona responsable del Plan de Autoprotección, será la encargada de completar y revisar la hoja de seguimiento de este material.
- La custodia y supervisión de la misma correrá a cargo de la persona que ostenta la Secretaría del Centro.

6. CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DEL CENTRO Y DE LOS RESIDUOS QUE, EN TODO CASO, SERÁ EFICIENTE Y COMPATIBLE CON LA CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad en la que vivimos, y su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos.

Nuestro Centro seguirá los criterios de trabajo establecidos por la Comisión sobre la revisión de la estrategia comunitaria para la gestión de residuos **(Bruselas 30/7/96 COM (96) 39 9 finales)** concretado en los siguientes:

- Disminución de la magnitud del problema en origen.
- Recuperación de los materiales que los mismos contienen.
- Valoración de los residuos como materias primas.
- Regulación de la manipulación y el tratamiento.
- Dar a cada tipo de residuo su destino óptimo a fin de preservar el medio ambiente.

6.1.- PRINCIPIOS

Teniendo en cuenta lo establecido por la citada Comisión, en nuestro Centro se establecen los siguientes principios:

- Promover el uso responsable de todos los recursos del Centro.
- Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
- Asumir la compra sostenible.
- Fomentaremos el reciclado con la realización de actividades motivadoras que incluyan actividades deportivas, manualidades, artísticas...en el que se use material reciclado.
- Se priorizarán aquellas ofertas de actividades que motiven el uso responsable y ecológico de los materiales.

6.2.- NORMAS PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS DEL CENTRO

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

Cada vez hay que concienciar más a nuestro alumnado de que nuestra capacidad como consumidores se convierte en la herramienta principal para introducir prácticas y alternativas que minimicen la explotación de los recursos naturales.

En este sentido las Normas que aplicaremos para poner en práctica un uso sostenible de nuestros recursos serán:

- El Equipo Docente velará por el correcto uso de los libros de texto, de biblioteca, diccionarios, medios audiovisuales...por parte del alumnado de manera que puedan ser utilizados durante el mayor número posible de Cursos Escolares.
- El Equipo Docente hará un uso responsable y no derrochador de todos los recursos del Centro como papel, material fungible, impresoras, fotocopiadoras, multicopistas, etc.
- Se utilizará el papel por las dos caras, siempre que sea posible.
- Se evitarán las copias impresas de todo documento o material didáctico que pueda ser usado por su destinatario sin necesidad de papel.
- Cada usuario de ordenador o de otros aparatos eléctricos es responsable de apagarlos siguiendo las instrucciones, al final de su uso o de la jornada Escolar.
- La última persona que salga de una dependencia deberá apagar la luz.
- En los meses de uso de la calefacción se procurará que las puertas de pasillos, clases y ventanas permanezcan cerradas para evitar la pérdida de calor y un mayor consumo de combustible.
- Los grifos del Centro se irán sustituyendo por grifos con cierre automático.

6.3.- NORMAS PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS

Debemos tomar conciencia de la importancia de una reducción en la generación de los residuos y del reciclaje, como reproceso de los materiales usados, que de otra manera se perderían, reutilizados de manera que se puedan emplear en productos nuevos.

En este sentido nuestra Residencia dispondrá un método para el reciclado de diferentes materiales:

- **PAPEL:** Además de la papelera, se tendrá un depósito específico para la recogida de papel (por ejemplo: una caja de cartón que se encontrará en la Sala de Educadores), para su posterior reciclado en un contenedor ubicado junto al edificio del Centro.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

- **CONSUMIBLES INFORMÁTICOS:** Se utilizará, en la medida de lo posible, tonel y cartuchos de tinta reciclados y los residuos que se originen serán las empresas suministradoras las encargadas de retirarlos y de reciclarlos. En otras ocasiones se llevarán a un Punto Limpio bien por parte de la empresa u otros miembros de la comunidad educativa.
- **OTROS:** Se reciclarán todos los materiales susceptibles de ello: impresoras viejas, componentes informáticos... contactando con empresas dedicadas a ello.
- **RESIDUOS ORGÁNICOS/ACEITES:** Los residuos orgánicos generados en el comedor son recogidos por la empresa designada por el Ayuntamiento. Los aceites generados los recoge una Empresa específica.

NOTA:

Esta Residencia dispone de un Plan de Autocontrol, que en extracto, regula las siguientes cuestiones: (No lo incluimos por no engrosar desmesuradamente este Plan de Centro).

1. Trazabilidad de los productos de alimentación que entran.
2. Registro, conservación, mantenimiento y uso de los productos de alimentación.
3. Registro y uso de todos los productos de limpieza.
4. Control y limpieza de todos los puntos de agua potable de la Residencia. Acciones preventivas contra la legionella.
5. Control periódico permanente del Cloro.
6. Control temperaturas frigoríficos, congeladores, y cámaras frío.
7. Análisis de superficie, con muestras por sorpresa, periódicos permanentes, sobre alimentos preparados y ensaladas.
8. Análisis periódicos y permanentes, del agua del Centro, y del aljibe.
9. Desinfectación, Desinsectación y Desratización de forma periódica y sistémica, en periodos donde no haya nadie en la Residencia.
10. Charlas y asesoramiento continuos.

En la elaboración de dicho Plan de Autocontrol, contamos con el asesoramiento y la supervisión permanente del Servicio de Inspección de Sanidad, habiendo sido sometidos, recientemente, a varios estudios y controles exhaustivos.

Residencia Escolar Javier López - Valverde del Camino - Huelva

NOTAS: