

ROF



2.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

RESIDENCIA ESCOLAR
"Virgen de los Remedios"
MONTEFRÍO

2.- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

TÍTULO I: PREÁMBULO

CAPÍTULO I : Introducción

El Reglamento de Organización y funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales que nos van a facilitar la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que no hemos propuesto en esta Residencia Escolar y nos permitirán mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

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

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

CAPÍTULO II: Definición y objetivos del R.O.F.

Artículo 1.- El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Escolar “Virgen de los Remedios” de Montefrío (Granada) tiene la pretensión de ser un marco general organizativo que facilite el desarrollo de aquellas actividades necesarias para alcanzar las finalidades educativas planteadas por dicha institución.

Se inspira en los siguientes principios:

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

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

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

Artículo 3.- Objetivos del R.O.F.:

- 1.- Favorecer la participación. Asegurar una gestión democrática y participativa del Centro.
- 2.- Facilitar la convivencia en la Residencia, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría.
- 3.- Conocer y cumplir lo legislado sobre temas educativos y organizativos.
- 4.- Regular lo no recogido en las normas legales de mayor rango.

5.- Mejorar la organización de la Residencia, introduciendo elementos de calidad educativa.

6.- Impulsar la colaboración y el trabajo en equipo, promoviendo un ambiente de investigación y trabajo.

7.- Racionalizar los recursos materiales y humanos de la Residencia.

8.- Fomentar el respeto a las instalaciones, equipamiento, conservación y limpieza de la Residencia.

9. - Establecer canales de comunicación que favorezcan un diálogo fluido entre los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO III : Funcionalidad.

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

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

Artículo 5.- Aprobación.

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

Artículo 6.- Mecanismos de revisión y actualización.

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

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

CAPÍTULO IV: Conocimiento y difusión.

Artículo 7.- Carácter público del documento.

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

Asimismo se tendrá un ejemplar en la Secretaría de la Residencia a disposición de cualquier persona que pertenezca a la Comunidad Educativa de la Residencia Escolar "Virgen de los Remedios" de Montefrío (Granada), de los centros asociados, del servicio de Inspección Educativa, etc. Y se publicará vía Internet en la página oficial de la Residencia, cuando esté operativa.

TÍTULO II: NATURALEZA Y FINES DE LA RESIDENCIA.

CAPÍTULO I : Identificación.

Artículo 8.- La Residencia Escolar "Virgen de los Remedios de Montefrío es de titularidad pública, perteneciente a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y dependiente de la Dirección General de Planificación y Centros.

Denominación	Residencia Escolar "Virgen de los Remedios".
Dirección	Miguel Hernández, 3
Código Postal	18270
Teléfonos fijos	Corp. 958338527; Ajeno a red 958336311
Fax	Corp. 958338533; " 958310322
Móvil	639687226
E-mail	18006571.edu@juntadeandalucia.es rescolamon@gmail.com

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

Capítulo II: Fines.

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III: PARTICIPACIÓN EN LA RESIDENCIA ESCOLAR.

Capítulo I: Planteamiento general. Objetivos.

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

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

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

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

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

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

Capítulo II: Del personal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo III: De los Educadores/as de Actividades Formativas y de Ocio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 26.- Derechos del personal docente.

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

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

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

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

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

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

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

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

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

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

i) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

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

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

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

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

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

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

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

La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en las Residencias Escolares, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo

informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

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

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

Capítulo IV: Del Personal Técnico en Integración Socio-Cultural (PTISC)

Artículo 28.- El Personal Técnico en Integración Socio-Cultural está constituido por los Monitores/as de Residencia.

Artículo 29.- El PTISC, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Celar y atender a la población escolar en las dependencias de la Residencia, en sus horarios correspondientes, dentro de la normativa de régimen interno de la misma.
- b) Velar por el cumplimiento de las conductas normales en la relación convivencial y humana dentro del ámbito de la Residencia Escolar.
- c) Atender el cumplimiento, por parte de los residentes, de las normas habituales de higiene y salud corporal.
- d) Atender el cumplimiento, por parte de los residentes, de las normas habituales de convivencia, respeto y comportamiento social en salas, dormitorios, comedores, etc.
- e) Atender el cumplimiento, por parte de los residentes, de las normas de régimen interno de la Residencia.
- f) Velar por el desarrollo de las actividades de ocio programadas por los Educadores para las horas de permanencia del PTISC en la Residencia.
- g) Velar por el período de descanso nocturno de los alumnos.
- h) Comunicar al Director, al coordinador/a del PTISC y a los Educadores/as las incidencias que tengan lugar y las medidas adoptadas.
- i) Participar en la gestión y funcionamiento de la Residencia.

- j) Desarrollar, en general, todas aquellas funciones no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la misión de su puesto.
- k) Aquellas otras que le sean encomendadas por el Director dentro del ámbito de sus competencias.
- l) En circunstancias excepcionales, deberán atender cualquier tipo de eventualidades que pudieran producirse.

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

Artículo 30.- Protección de derechos.

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

2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 27, párrafo 5, del actual R.O.F.

Artículo 31.- Coordinador/a del PTISC Funciones.

El Coordinador/a del PTISC será ratificado cada curso escolar por el Director/a del centro, y será el que elija este personal como representante de ellos en el Consejo de Residencia.

Son funciones del Coordinador/a del PTISC:

- Informar al Equipo Directivo y a los Educadores/as de las incidencias que se produzcan durante la jornada laboral del citado personal.
- Elevar propuestas a la Dirección de la Residencia para el mejor funcionamiento de la misma.
- Informar a sus compañeros/as de las decisiones puntuales que determine el Equipo Directivo y Consejo de Residencia.
- Colaborar con los responsables del equipo directivo en la elaboración del planning anual de los distintos turnos y rotaciones del PTISC.
- Colaborar con los PTISC de noche en la elaboración y cumplimiento de lo reseñado en el cuadrante semanal de cometidos específicos de los PTISC de servicio.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por el Director/a.

Capítulo V: Del Personal de Administración y Servicios (PAS).

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

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

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

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

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

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

- a) Respetar y cumplir las normas de funcionamiento recogidas en este Reglamento.
- b) Participar en cuantas actividades y actos se organicen y requieran de su colaboración, siempre y cuando estén dentro de sus funciones, competencias y horarios.
- c) En circunstancias excepcionales, deberán atender cualquier tipo de eventualidades que pudieran producirse.

Artículo 35.-Protección de derechos.

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

Capítulo VI: De las familias.

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

Las familias tienen derecho a:

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

Artículo 37.- Colaboración de las familias.

- a) Participar como miembros activos de la Comunidad Educativa en la actividad diaria de la Residencia.
- b) Colaborar con el Profesorado en la educación de sus hijos/as, atendiendo a las indicaciones de los Educadores y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.
- c) Responder a las citaciones del Centro, y acudir al mismo, siempre que sea posible, cuando se le requiera, tanto individual como colectiva.
- d) Facilitar al Educador-Tutor cuanta información se le solicite acerca de su hijo/a sobre aspectos relativos a su educación, personalidad y cuidados sanitarios.
- e) Facilitar a su hijo/a cuantos medios materiales sean precisos para llevar a cabo las tareas y actividades diarias de la vida en la Residencia (ropa, útiles de aseo, etc.)
- f) Justificar las ausencias y retrasos de su hijo/a en la incorporación a la Residencia.
- g) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades de la Residencia y en la adopción de pautas de comportamiento, de convivencia y de valores que consoliden su integración en la vida compartida de la Residencia Escolar.
- h) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de su hijo/a respecto a la vida en la Residencia: puntualidad, orden, aseo, etc.
- i) Hacerse cargo de su hijo/a los fines de semana, vacaciones, días de permiso, fiestas escolares y días en los que la Residencia permanezca cerrada.
- j) Acompañar a su hijo/a a la Residencia Escolar el día de la presentación para iniciar el curso escolar.

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

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

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

a) Asistir a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.

b) Colaborar en las actividades educativas de la Residencia.

c) Promover la participación de los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente en la gestión de la Residencia.

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

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

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

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

Capítulo VII: De los Alumnos/as residentes.

SECCION 1ª: ALUMNOS/AS RESIDENTES

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

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

- a) Renuncia voluntaria mediante documento escrito por los representantes legales del alumno/a si éste es menor de edad, o del propio alumno/a si es mayor de edad.

- b) No incorporarse a la Residencia desde el primer día lectivo del curso escolar correspondiente. Se exceptúa de esta obligación al que por razones de enfermedad o causa de fuerza mayor debidamente justificadas se incorpore con posterioridad.
- c) Al causar baja en el Centro Docente asociado a la Residencia donde el alumno/a curse sus estudios.
- d) Los alumnos/as que sean sancionados con pérdida temporal de escolaridad en el Centro Docente al que asistan, en el caso que los padres no se hagan cargo de ellos, serán atendidos por el personal de la Residencia.
- e) Perderán la condición de residente aquellos alumnos/as de Enseñanzas Post-obligatorias que, no recibiendo beca, no efectúen el pago de dos recibos consecutivos del precio público establecido. Asimismo perderán la condición de residente aquellos alumnos/as de Enseñanza Post-obligatoria que hayan obtenido beca de residencia del Ministerio de Educación y no abonen la cantidad establecida por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía en los plazos fijados por ésta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 3ª: DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS RESIDENTES.

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

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

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

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

Artículo 52.- Derecho a la igualdad de oportunidades. La igualdad de oportunidades en la Residencia se promoverá mediante:

- a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- c) La realización de políticas de integración y de educación especial.

Artículo 53.- Derecho a percibir ayudas.

- a) El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se facilite su derecho de acceso a los distintos niveles educativos, con la aprobación del Consejo de Residencia.
- b) La Administración Educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizarán este derecho mediante una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

Artículo 54.- Derecho a la protección social.

- a) En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente.
- b) El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

Artículo 55.- Derecho al estudio.

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

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

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

Artículo 57.- Derecho a la libertad de conciencia.

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

Artículo 58.- Derecho al respeto de su intimidad, integridad y dignidad personales.

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

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

- a) El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de la Residencia, en la actividad y en la gestión de la misma, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
- b) El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo de Residencia y a los delegados/as de grupo, en los términos establecidos en este Reglamento.
- c) El alumnado tiene derecho a ser informado por la Junta de Delegados/as de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- d) Los delegados/as de la Junta no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
- e) Los miembros de la Junta de Delegados/as, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo de Residencia y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

- f) El Director facilitará a la Junta de Delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones, y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. En todo caso, el número de horas que se podrán dedicar a esta actividad nunca será superior a tres por trimestre.

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

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

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

Artículo 62.- Derecho de reunión.

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

Artículo 63.- Derecho a la libertad de expresión.

- a) El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- b) El Director favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas y otras actividades análogas, insertas en el plan de actividades de la residencia, en las que el alumnado podrá participar.
- c) La Residencia establecerá la forma, espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

- d) El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten.
- e) Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determina el presente Reglamento.

Artículo 64.- Derecho a la libertad de asociación.

- a) El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con la Residencia, en asociaciones que reúnan a antiguos alumnos/as residentes y colaborar, a través de ellas, en las actividades de la Residencia.

Artículo 65.- Derecho a recibir una dieta alimenticia saludable y equilibrada y a participar en actividades deportivas adaptadas a su edad y nivel de desarrollo.

Artículo 66.- Derecho a conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Artículo 67.- Derecho a ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la Residencia, particularmente al comenzar su estancia en la misma.

Artículo 68.- Respeto a los derechos del alumnado.

- a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente R.O.F. dentro y fuera de la Residencia Escolar.
- b) El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de la Residencia Escolar.
- c) La Consejería de Educación y los órganos de gobierno de la Residencia Escolar, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la Comunidad Educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio.
- d) A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

SECCIÓN 4ª: DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS RESIDENTES.

Artículo 69.- Deber de estudiar.

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a) La obligación de asistir regularmente a las actividades de estudio de la Residencia con puntualidad.
- b) El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- c) La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le hayan sido asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- d) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de los centros docentes asociados y de la Residencia Escolar.
- e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- f) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

Artículo 70.- Deber de respetar la libertad de conciencia.

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

Artículo 71.- Deber de respetar la diversidad.

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razones de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social, dentro y fuera de la Residencia.

Artículo 72.- Deber de hacer un buen uso de las instalaciones de la Residencia Escolar.

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos de la Residencia, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

Artículo 73.- Deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la Residencia y contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo de la misma y de sus actividades.

Artículo 74.- Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la Comunidad Educativa, así como respetar sus pertenencias, dentro y fuera de la Residencia.

Artículo 75.- Deber de participar en la vida de la Residencia.

a) El alumnado tiene el deber de participar y colaborar en la vida y funcionamiento de la Residencia en los términos establecidos en el presente R.O.F., y especialmente en el normal desarrollo de la convivencia y en la consecución de un adecuado clima de comportamiento en todas las actividades de la Residencia.

b) El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados de la Residencia adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

Artículo 76.- Deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

SECCIÓN 5ª: PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS RESIDENTES:

LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO RESIDENTE

Artículo 77.- La Junta de Delegados de Alumnos/as es el órgano propio de participación de los alumnos/as residentes en la vida de la Residencia, y estará integrada por un representante de cada grupo de alumnos/as a partir de primero de E.S.O. y por los representantes de alumnos/as en el Consejo de Residencia. Todos serán miembros de pleno derecho, con voz y voto.

Artículo 78.- Los Delegados de alumnos/as y su elección.

El proceso electoral para la elección de los alumnos/as que formarán parte de la Junta de Delegados/as de Alumnos/as se llevará a cabo a principios de cada curso escolar.

a) Los Delegados/as y Subdelegados/as son los representantes de cada grupo de alumnos/as de la Residencia Escolar. Con vistas a su elección, cada Educador-Tutor informará a su grupo de las atribuciones, funciones y derechos de aquéllos.

b) Los interesados/as en ser elegidos presentarán sus candidaturas a su grupo de compañeros/as. En ausencia de candidatos, serán elegibles todos los alumnos/as del grupo.

c) La mesa electoral constituida al efecto estará formada por el Educador-Tutor, que será el Presidente, y dos vocales, elegidos por sorteo entre los alumnos/as del grupo presentes en ese momento. De ellos, el alumno/a más joven actuará como Secretario/a.

d) Tras la celebración de la correspondiente votación secreta, será elegido/a delegado/a el candidato/a más votado/a; y subdelegado/a, el segundo/a en número de votos.

e) Con los resultados de la votación se levantará la oportuna acta, en la que se anotarán los nombres de los candidatos y el número de votos obtenido por cada uno. Asimismo, se consignarán en dicha acta cuantas incidencias hayan podido surgir en el transcurso de la elección. El acta deberá estar firmada por el Educador-Tutor y por el alumno/a que actúa como secretario/a.

f) La sesión constitutiva de la Junta de Delegados/as de Alumnos/as será convocada por el Director de la Residencia, que asistirá a la misma con voz, pero sin voto. Esta primera sesión habrá de celebrarse dentro del primer trimestre de cada curso escolar.

g) La Junta de Delegados/as de Alumnos/as puede ser convocada a petición de los representantes de los alumnos/as en el Consejo de Residencia, del Jefe de Actividades, del Secretario o del Director.

Artículo 79.- La Junta de Delegados/as de Alumnos/as tendrá las siguientes funciones:

a) Informar a los Educadores, PTISC y representantes de los alumnos/as en el Consejo de Residencia de la problemática de cada grupo.

b) Ser informada por los representantes de alumnos/as en el Consejo de Residencia sobre los temas tratados en el mismo.

c) Elevar informes para el Consejo de Residencia a iniciativa propia o a petición de éste.

d) Elevar al Director propuestas para la elaboración del Plan Anual.

e) Elaborar propuestas de modificación del R.O.F. de la Residencia.

f) Informar a los residentes de las actividades programadas en el Plan Anual y cuantas se hayan de realizar a lo largo del curso.

g) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades educativas y extracurriculares.

Artículo 80.- La Junta de Delegados/as de Alumnos/as podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones. El Director facilitará a la Junta de Delegados/as de Alumnos/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 81.- Cuando lo solicite, la Junta de Delegados/as de Alumnos/as, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno de la Residencia, en los asuntos, que por su naturaleza, requieran su audiencia.

Artículo 82.- Atribuciones, funciones y derechos de los Delegados/as.

Con independencia de las funciones marcadas por la legislación, los Delegados/as tendrán las siguientes competencias:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as de Alumnos/as y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
- Colaborar con el Educador-Tutor de su grupo para el buen funcionamiento del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la Residencia

Artículo 83.- Asociaciones del alumnado residente.

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

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

- a) Expresar la opinión del alumnado residente en todo aquello que afecte a su situación en la Residencia.
- b) Colaborar en la labor educativa de la Residencia y en el desarrollo del plan de actividades de la misma.
- c) Promover la participación del alumnado residente en los órganos colegiados de la Residencia.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

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

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

TÍTULO IV: EQUIPO DIRECTIVO.

Capítulo I. Funciones del Equipo Directivo.

Artículo 84.- El Equipo Directivo de las Residencias Escolares es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

Artículo 85.-El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento de la Residencia.
- b) Establecer el horario de las actividades de la Residencia.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo de Residencia y la Junta de Coordinación de Actividades, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 23.2 y 3 y 29.5. del decreto 54/2012, de 6 marzo.
- e) Impulsar la actuación coordinada de la Residencia con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los que escolaricen al alumnado residente.
- f) Favorecer la participación de la Residencia en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la calidad del servicio al alumnado residente.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 86.- Composición del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo está formado por la Dirección, la Jefatura de Actividades y la Secretaría.

Artículo 87.- Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo y resto del personal.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la persona titular de la dirección de la Residencia será suplida temporalmente por la persona que ejerza la Jefatura de Actividades.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, las personas que ejerzan la Jefatura de Actividades y la Secretaría serán suplidas temporalmente por el Educador o Educadora que designe la persona titular de la dirección, que informará de su decisión al Consejo de Residencia.

En caso de vacante de educadores/as, monitores/as o PAS serán suplidas por miembros de su categoría

Artículo 88.- Cese de las personas que ejerzan la Jefatura de Actividades y la Secretaría.

Las personas que ejerzan la Jefatura de Actividades y la Secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la persona que ejerza la Dirección, oído el Consejo de Residencia.

b) Cuando por cese de la persona titular de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director/a.

c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en la Residencia Escolar.

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

Capítulo II: El Director/a de la Residencia.

Artículo 89.- La selección, nombramiento y cese de la persona titular de la dirección se llevará a cabo según establece el artículo 74 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

Artículo 90.- Competencias de la persona titular de la dirección.

La persona titular de la dirección de la Residencia ejercerá las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación de la Residencia, representar a la Administración Educativa en la misma y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad Educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades de la Residencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia.

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el personal, promover la innovación educativa y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de la Residencia.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito a la Residencia.

f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

g) Favorecer la convivencia en la Residencia, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado residente, en cumplimiento de la normativa vigente y del Proyecto Educativo de la Residencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo de Residencia.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación de la Residencia con el entorno y fomentar un clima que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado residente en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas de la Residencia y colaborar en las evaluaciones externas y en las evaluaciones del personal docente.

j) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Residencia y de la Junta de Coordinación de Actividades, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de de la Residencia y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales de la Residencia de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes de la Residencia,

de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia.

ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la persona que ejerza la Jefatura de Actividades.

p) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del personal docente que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

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

La persona que ejerza la Dirección de la Residencia adoptará los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito de la misma, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna residente vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Capítulo III.: El Jefe/a de Actividades.

Artículo 91.-El Director de la Residencia, previa comunicación a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación propuesta de nombramiento de la persona que vaya a desempeñar la Jefatura de Actividades, de entre el personal docente con destino en la Residencia, garantizando la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo de la misma.

Artículo 92.-El Jefe/a de Actividades asumirá las siguientes **funciones**:

a) Ejercer, por delegación de la persona titular de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura de los Educadores y Educadoras de Actividades

Formativas y de Ocio en todo lo relativo a las actividades educativas y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Sustituir al Director en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Proponer a la persona que ejerza la dirección de la Residencia el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

d) Coordinar las actividades de carácter educativo, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros docentes que escolaricen al alumnado residente.

e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la Residencia, así como el horario de las actividades del alumnado residente y el individual del personal docente, de acuerdo con los criterios incluidos en el Proyecto Educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

f) Coordinar las actividades que se realicen en la Residencia.

g) Organizar la atención y el cuidado del alumnado residente en las actividades que se realicen en la Residencia o fuera de ella.

h) Adoptar las decisiones relativas a las medidas de atención a la diversidad del alumnado residente.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Capítulo IV: El Secretario/a.

Artículo 93.- El Director de la Residencia, previa comunicación a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la persona que vaya a desempeñar la Secretaría, de entre el personal docente con destino en la Residencia, garantizando la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo de la Residencia.

Artículo 94.- Serán competencias del Secretario/a:

a) Ordenar el régimen administrativo de la Residencia, de conformidad con las directrices de la persona titular de la dirección.

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno de la residencia, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la persona titular de la dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos de la Residencia.

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

e) Realizar el inventario general de la Residencia y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento de la Residencia, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la persona titular de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 90.k). del presente R.O.F.

g) Ejercer, por delegación de la persona que ejerza la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del PTISC y PAS adscrito a la residencia y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del PTISC. y del PAS., así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Residencia.

j) Ordenar el régimen económico de la Residencia Escolar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 28.4. del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 95.- Rendirá cuentas al Director/a mensualmente y a los órganos colegiados cuantas veces se reúnan con carácter ordinario o le sean solicitadas.

Artículo 96.- En la cuenta bancaria de la Residencia figurará reconocida su firma junto a la del Director/a.

TÍTULO V: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: EL CONSEJO DE RESIDENCIA Y LA JUNTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES.

Artículo 97.- La Residencia Escolar tendrá los siguientes órganos de gobierno:

- Consejo de Residencia.
- Junta de Coordinación de Actividades.

El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

Artículo 98.- La participación de los alumnos residentes, padres o tutores de éstos, Educadores, PTISC., Personal de Administración y Servicios y Ayuntamiento de la localidad, se efectuará a través de sus respectivos representantes legales en el Consejo de Residencia.

Artículo 99.- La Junta de Coordinación de Actividades es el órgano propio de participación de los Educadores y Educadoras de Actividades Formativas y de Ocio en el gobierno del Centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Artículo 100.- Los órganos de gobierno velarán para que las actividades de la Residencia se desarrollen con sujeción a los principios constitucionales y estén encaminadas al desarrollo individual y social del alumnado residente.

CAPÍTULO I: Órganos colegiados: El Consejo de Residencia.

Artículo 101.- El Consejo de Residencia es el órgano de participación en la misma de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

Artículo 102.- Sus acuerdos y aprobaciones son vinculantes para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 103.- El Consejo de Residencia estará integrado por:

- El Director/a, que será su Presidente.
- El Jefe/a de Actividades.
- El Secretario/a, que desempeñará la secretaría del Consejo, con voz y sin voto.
- Dos Educadores/as.
- Una persona representante del PTISC.

- Dos alumnos/as pertenecientes a E.S.O. o a Enseñanzas Postobligatorias.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- Un representante del Ayuntamiento de la localidad.
- Dos representantes de los Padres de los Alumnos/as residentes.
(Uno de ellos será designado por la A.M.P.A., si se constituye, con mayor número de personas asociadas)

Artículo 104.- La elección y renovación de las personas miembros del Consejo de Residencia se llevará a cabo según el artículo 53 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo. Igualmente el procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo de Residencia se ajustará al artículo 54 del referido Decreto.

Artículo 105.- El Consejo de Residencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro y el Plan Anual de Residencia.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de la Residencia y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Ser informado del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo.
- d) Participar en el procedimiento de admisión del alumnado residente, en los términos establecidos en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo.
- e) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la Residencia para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director/a correspondan a conductas de un alumno/a que perjudiquen gravemente la convivencia de la Residencia, el Consejo, a instancia de padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la Residencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal de la Residencia. En todo caso, la resolución de reprobación se

emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia a la persona interesada.

i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento de la Residencia y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones Locales, con otros centros, entidades y organismos.

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

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento de la Residencia y la mejora de la calidad de la gestión.

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

Artículo 106.- El Consejo de Residencia se reunirá preceptivamente una vez al trimestre, y con carácter extraordinario siempre que lo convoque su Presidente o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al comienzo y otra al final de curso.

Las reuniones del Consejo de Residencia se celebrarán en día y hora que posibilite la asistencia de todos los representantes en el mismo.

Artículo 107.- Convocatorias. Constitución, desarrollo, acuerdos y votaciones del Consejo de Residencia.

1.-Las convocatorias para la celebración de las reuniones ordinarias del Consejo de Residencia serán por escrito y al menos con una semana de antelación, indicando el orden del día, el lugar y la hora de celebración. Si las reuniones tuvieran carácter de urgencia, se podrán convocar con cuarenta y ocho horas de antelación mínima, indicando el motivo, pudiéndose hacer por el medio de comunicación más rápido.

2.-El orden del día será fijado por el Director/a quien tendrá en cuenta las peticiones de inclusión en el mismo que le fueran solicitadas por los miembros del Consejo de Residencia.

3.- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo de Residencia y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

4.- La asistencia al Consejo de Residencia es obligatoria para todos aquellos miembros que pertenecen al mismo en representación de los Educadores, PTISC, Personal de Administración y Servicios, o son miembros natos como órganos de gobierno unipersonales.

5.- Para la válida constitución del Consejo de Residencia, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director/a y Secretaria/o o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

6.- Los acuerdos se tomarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Las votaciones se realizarán a mano alzada o por asentimiento a no ser que alguno de los miembros solicite que sea secreta.

Artículo 108.- El Consejo de Residencia asistirá al Director/a en los asuntos de su competencia.

Artículo 109.- El Consejo de Residencia establecerá relaciones culturales y educativas con otros Centros y, en particular, con otras residencias de la provincia y de la Comunidad Autónoma.

Artículo 110.- El Consejo de Residencia resolverá aquellas situaciones que puedan producirse y no se encuentren tipificadas en este Reglamento.

CAPÍTULO II: Órganos colegiados: La Junta de Coordinación de Actividades.

Artículo 111.- La Junta de Coordinación de Actividades es el órgano de planificación de actividades de la Residencia. Será presidida por el Director/a y estará integrada por la totalidad de los Educadores/as de Actividades Formativas y de Ocio que presten servicios en la misma. La Secretaría de la Junta de Coordinación de Actividades será ejercida por el Secretario/a de la Residencia.

Artículo 112.- Son funciones de la Junta de Coordinación de Actividades:

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

b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refiere el artículo 23.3. del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

c) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado residente.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del personal docente de la Residencia.

e) Elegir sus representantes en el Consejo de Residencia.

f) Realizar el seguimiento de los indicadores de calidad establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa y por la propia Residencia.

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

h) Informar el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

i) Informar la Memoria de Autoevaluación a que se refiere el artículo 29 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de correcciones o medidas disciplinarias y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

k) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 113.- Convocatorias. Constitución, desarrollo, acuerdos y votaciones de la Junta de Coordinación de Actividades.

1.- La Junta de Coordinación de Actividades se reunirá preceptivamente una vez al trimestre, y con carácter extraordinario siempre que lo convoque su Presidente o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al comienzo y otra al final de curso.

2.- Las convocatorias para la celebración de reuniones ordinarias serán por escrito y al menos con cuatro días de antelación, indicando el orden del día. Si las reuniones tuvieran carácter de urgencia, se podrán convocar con cuarenta y ocho horas de antelación mínima, indicando el motivo, pudiéndose hacer por el medio de comunicación más rápido.

3.- El orden del día será fijado por el Director quien tendrá en cuenta las peticiones de inclusión en el mismo que le fueran solicitadas por los miembros de la Junta de Coordinación de Actividades. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros

de dicha Junta y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría

4.- Para la válida constitución de la Junta de Coordinación de Actividades, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Director y Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

5.- Los acuerdos se tomarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente. Las votaciones se realizarán a mano alzada a no ser que alguno de los miembros solicite que sea secreta.

Artículo 114.- La Junta de Coordinación de Actividades coordinará las funciones de tutoría, actividades y orientación de los alumnos residentes, haciendo para ello una propuesta de distribución del tiempo, horarios, etc., para su presentación al Consejo de Residencia. También serán de su competencia todas aquellas funciones que le sean encomendadas reglamentariamente.

La asistencia a la Junta de Coordinación de Actividades es obligatoria para todos los miembros que pertenecen a la misma.

TÍTULO VI: LA JUNTA ELECTORAL.

Artículo 115.- Composición de la Junta electoral.

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

- a) El Director de la Residencia Escolar, que actuará como presidente.
- b) Un Educador o Educadora de Actividades Formativas y de Ocio, que realizará las funciones de Secretaría y levantará acta de las sesiones.
- c) Un representante del Personal Técnico en Integración Socio Cultural.
- d) Un padre, madre o representante legal del alumnado.
- e) Un alumno/a residente matriculado en educación secundaria obligatoria o en enseñanzas post-obligatorias.
- f) Un representante del Personal de Administración y Servicios.

En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

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

Artículo 116.- Competencias de la Junta Electoral.

Serán competencias de la Junta Electoral las siguientes:

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

b) Concretar el calendario electoral.

c) Organizar el proceso electoral.

d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.

e) Determinar el modo en que quedarán identificadas en las papeletas de voto las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado residente legalmente constituidas.

f) Promover la constitución de las distintas Mesas Electorales.

g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas Electorales.

h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las actas a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 117.- Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

1. La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la Residencia y a la asociación de madres y padres del alumnado residente más representativa, legalmente constituida.

2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en la Residencia, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el Secretario o Secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.

TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO ELECTORAL PARA LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE RESIDENCIA.

Capítulo I: Elección de los representantes de los Educadores/as.

Artículo 118.- Las personas representantes de los Educadores y Educadoras de Actividades Formativas y de Ocio en el Consejo de Residencia serán elegidos por la Junta de Coordinación de Actividades de entre sus miembros.

Artículo 119.- Serán electores todos los miembros de la Junta de Coordinación de Actividades. Serán elegibles los Educadores y Educadoras que hayan presentado su candidatura.

Artículo 120.- El director acordará la convocatoria de una Junta de Coordinación de Actividades, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los Educadores y Educadoras electos.

Artículo 121.- En la sesión extraordinaria de la Junta de Coordinación de Actividades se constituirá una Mesa Electoral. Dicha Mesa estará integrada por el Director de la Residencia, que ostentará la presidencia, el Educador/a 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/as de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

Artículo 122.- Para la válida celebración de la sesión extraordinaria será necesaria la presencia de, al menos, la mitad más uno de los componentes de la Junta de Coordinación de Actividades. En caso de no existir quórum suficiente, se efectuará una nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, esta vez sin sujeción a quórum.

Artículo 123.- Cada Educador/a podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los Educadores/as con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de Educadores/as que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.2. del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

Artículo 124.- No podrán ser representantes de los Educadores/as en el Consejo de Residencia las personas que desempeñen la Dirección, la Jefatura de Actividades y la Secretaría.

Capítulo II: Elección del representante del Personal Técnico en Atención Socio-Cultural.

Artículo 125.- La persona representante del Personal Técnico de Atención Socio-cultural (PTISC) será elegida por el personal que realice en la Residencia funciones de esta naturaleza. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y ésta haya sido admitida por la Junta Electoral.

Artículo 126.- Para la elección de la persona representante del PTISC, se constituirá una Mesa Electoral, integrada por el Director, que ostentará la presidencia, el Secretario de la Residencia, que ostentará la Secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en la Residencia. Cuando coincidan varios miembros con igual antigüedad en la Residencia, formará parte de la Mesa el de mayor edad.

En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa Electoral de los Educadores y Educadoras en urna separada.

Artículo 127.- En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo de Residencia siempre que esa sea su voluntad.

Capítulo III: Elección de los representantes de los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado.

Artículo 128.- La representación en el Consejo de Residencia de los padres, madres y tutores del alumnado residente corresponderá a quienes sean elegidos, de entre ellos mismos, por el conjunto de dichos representantes. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a quienes ejerzan la tutela del alumnado residente.

Artículo 129.- Serán electores todos los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado residente legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta Electoral.

Artículo 130.- La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado residente estará precedida por la constitución de la Mesa Electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

Artículo 131.- La Mesa Electoral estará integrada por el Director de la Residencia, que ostentará la presidencia, y dos padres, madres o quienes ejerzan la tutela del alumnado residente designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta Electoral deberá prever el nombramiento de dos suplentes, designados también por sorteo.

Artículo 132.- Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

Artículo 133.- Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la asociación de madres y padres del alumnado residente más representativa de la Residencia.

Artículo 134.- Los padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente podrán participar en la votación, enviando su voto a la Mesa Electoral de la Residencia antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al Director, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa Electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta Electoral. En la Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

Artículo 135.- La Junta Electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estimen oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

Artículo 136.- La convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios de la Residencia en el que también se expondrá el censo total de padres, con una antelación mínima de quince días.

Capítulo IV: Elección de los representantes de los alumnos/as residentes.

Artículo 137.- La representación del alumnado residente en el Consejo de Residencia será elegida por aquellos que estén ocupando una plaza en la Residencia Escolar. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral. Las asociaciones del alumnado residente legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán

identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 138.- La elección estará precedida por la constitución de la Mesa Electoral que estará integrada por el Director de la Residencia, que ostentará la presidencia, y dos alumnos o alumnas residentes designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaría de la Mesa el de mayor edad entre ellos.

Artículo 139.- Cada alumno o alumna residente solo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta Electoral.

Artículo 140.- Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una asociación del alumnado residente o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

Artículo 141.- Podrá participar en el proceso de elección y representación en el Consejo de Residencia el alumnado residente matriculado en Educación Secundaria Obligatoria o en Enseñanzas postobligatorias.

Capítulo V: Elección de los representantes del Personal de Administración y Servicios.

Artículo 142.- La persona representante del Personal de Administración y Servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta Electoral.

Artículo 143.- Para la elección de la persona representante del Personal de Administración y Servicios, se constituirá una Mesa Electoral, integrada por el Director, que ostentará la presidencia, el Secretario de la Residencia, que ostentará la Secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en la Residencia. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa Electoral de los Educadores y Educadoras en urna separada.

Artículo 144.- En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo de Residencia siempre que esa sea su voluntad.

Artículo 145.- La representación en el Consejo de Residencia del Personal de Administración y Servicios corresponde al personal que preste en la Residencia funciones de esta naturaleza, en virtud de una relación jurídica, administrativa o laboral. Todo el personal de la Residencia que reúna los indicados requisitos tiene la condición de elector y elegible.

La elección se efectuará mediante sufragio directo, nominal, secreto y no delegable. Cada votante depositará en la Mesa Electoral una papeleta en la que hará constar el nombre de la persona a la que otorgue su representación.

Capítulo VI: Terminación de los procedimientos electorales.

Artículo 146.- Escrutinio de votos y elaboración de actas.

En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa Electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta Electoral de la Residencia a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.

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

Contra las decisiones de las Mesas Electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta Electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 147.- Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta electoral de la Residencia Escolar, tras el escrutinio realizado por las Mesas Electorales y la recepción de las correspondientes actas.

Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Capítulo VII: Constitución del Consejo de Residencia.

Artículo 148.- En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los candidatos electos, el Director/a convocará a los distintos miembros elegidos para la sesión de constitución del nuevo Consejo de Residencia.

Si alguno de los sectores no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo de Residencia por causas imputables al

propio sector, este hecho no invalidará la constitución del Consejo de Residencia.

Los miembros elegidos del Consejo de Residencia se renovarán cada dos años. Aquellos miembros que en el transcurso de este tiempo dejaran de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al mismo, serán sustituidos por los candidatos no elegidos según la normativa vigente.

Los gastos que originen las actividades electorales serán sufragados con cargo a los créditos asignados para el funcionamiento de la Residencia Escolar.

Capítulo VIII: Comisiones del Consejo de Residencia.

Artículo 149.- Comisión permanente del Consejo de Residencia.

En el seno del Consejo de Residencia se constituirá una Comisión Permanente integrada por la persona titular de la Dirección, la persona que ejerza la Jefatura de Actividades, un Educador/a de Actividades Formativas y de Ocio, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno/a residente, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

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

Artículo 150.- Comisión de convivencia.

El Consejo de Residencia constituirá una Comisión de Convivencia integrada por los siguientes miembros del mismo:

- a) El Director/a, que actuará como Presidente/a.
- b) El Jefe/a de Actividades.
- c) Un Educador/a.
- d) Un padre o madre de alumno/a residente.
- e) Un alumno/a.

Si en el Consejo de Residencia hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado residente con mayor número de personas asociadas, éste será el representante de las madres y padres en la Comisión de Convivencia.

Artículo 151.- Funciones de la Comisión de Convivencia.

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia de la Residencia.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado residente, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

f) Proponer al Consejo de Residencia las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en la Residencia.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo de Residencia, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la Residencia.

Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Residencia, relativas a las normas de convivencia en la Residencia Escolar.

Artículo 152.- La Comisión de Convivencia se reunirá con la periodicidad que se establezca en el Plan Anual de Residencia.

TÍTULO VIII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Capítulo I: Disposiciones generales.

Artículo 153.- Las normas de convivencia recogidas en el presente R.O.F. se atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en la legislación específica sobre el particular y en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012).

Concretarán los derechos y deberes del alumnado, regulados por el Decreto antes citado y determinarán las medidas preventivas y las correcciones que correspondan.

Las conductas se clasifican en:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 154.- Medidas educativas y preventivas.

El Consejo de Residencia, su Comisión de Convivencia, los restantes órganos de gobierno de la Residencia, Educadores/as PTISC y demás miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la

prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

La Residencia Escolar podrá proponer a los representantes legales del alumno/a residente y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 155.- Principios generales de las correcciones.

Las correcciones que deban aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado residente y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales. A estos efectos se podrán recabar los informes necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno/a, o las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 156.- Gradación de las correcciones.

A efectos de la gradación de las correcciones se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño causado.
2. La falta de intencionalidad.
3. La petición de excusas.

Se considera que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La nocturnidad.

- c) La reiteración.
- d) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un trabajador/a de la Residencia.
- e) Los daños, injurias u ofensas causados a compañeros, en particular a los/las menores de edad o a los/las recién incorporados/as a la Residencia.
- f) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- g) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- h) La naturaleza o entidad de los perjuicios causados a la Residencia o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- i) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 157.- Ámbito de las conductas a corregir.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado residente, tanto en el centro como en el desarrollo de las actividades programadas por la Residencia que se realicen fuera de sus instalaciones.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado residente que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Capítulo II: Normas de convivencia específicas de la Residencia Escolar “Virgen de los Remedios”

Artículo 158.- La aprobación de las siguientes normas de convivencia se fundamenta en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

Artículo 159.- Normativa general de la Residencia:

1.- Cuando un alumno/a de nueva incorporación manifestase al ingresar en la Residencia actitudes, comportamientos o falta de adaptación que, a juicio del Equipo Directivo del centro o, supongan un grave riesgo para su seguridad o salud, o para la de los demás residentes, será requerida la familia para que se persone de inmediato en la Residencia y, tras ser informada de la situación, retire al alumno/a de la misma, escolarizándolo de nuevo, en su caso, en el centro educativo de procedencia.

2. - El alumnado evitará cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.

3. - Todos los alumnos/as están llamados a participar en el gobierno de la Residencia, a colaborar en la realización de las actividades programadas, a obedecer las orientaciones e instrucciones de los Educadores, PTISC y demás personal responsable de la misma, y acatar los acuerdos de los órganos colegiados.

4. - El alumnado deberá cumplir los horarios establecidos y asistir con puntualidad a clase en los centros asociados, a la Residencia y a las actividades de la misma. La ausencia de la Residencia o a las actividades de ésta de algún alumno residente se pondrá inmediatamente en conocimiento de su familia o representantes legales.

5.- Los alumnos en prácticas de los Ciclos Formativos podrán tener en la Residencia un horario especial para facilitar la realización de dichas prácticas, si bien deberán justificar documentalmente esa necesidad.

6.- Durante el tiempo de clase en los centros asociados los alumnos residentes no deberán permanecer en la Residencia Escolar si no es por motivos justificados. El alumno/a llevará consigo los libros, útiles y material necesario para la jornada escolar.

7.- Los alumnos/as eludirán una actitud pasiva o negativa que motive un bajo rendimiento escolar.

8.- Los residentes evitarán el deterioro de las instalaciones, recursos, materiales o documentos de la Residencia o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas. La Residencia Escolar no se responsabiliza de los objetos o dinero que puedan ser sustraídos del recinto, recomendando a los residentes que no dejen sus pertenencias abandonadas en los espacios comunes.

9.- El alumnado sufragará los gastos ocasionados por el deterioro causado intencionadamente, con independencia de la imposición de sanciones a que tenga lugar.

10.- Los alumnos residentes vendrán provistos cada semana de ropa suficiente y adecuada para asistir en perfectas condiciones a los respectivos centros docentes y a cualquier otra actividad dentro y fuera de la Residencia.

11.- La Residencia Escolar se regirá por el calendario escolar oficialmente establecido por la Delegación de Educación de Granada para cada curso.

12.- El cuidado de la higiene personal debe reflejarse en el aseo diario y correcta presentación en todas las actividades.

13.- El personal responsable de la Residencia Escolar llevará un estricto control de la asistencia y de las actividades que se realicen, tanto fuera como dentro de la misma.

14.- Ante la llamada a cualquier actividad (estudio, comedor, duchas, dormitorios...) el alumno/a residente deberá presentarse con la mayor diligencia, evitando gritos y carreras que sólo perturban el orden y molestan a los demás.

15.- Las distintas dependencias de la Residencia Escolar son lugares donde, de manera especial, deben observarse las buenas maneras, orden y respeto a los demás, haciendo uso adecuado de las mismas. El alumnado que las ocupe será responsable directo de las incidencias y de los deterioros ocasionados intencionadamente en ellas.

16.- La cocina, lavandería, sala de calderas, almacén de víveres, etc., están destinados a sus fines concretos y no se permitirá que los alumnos/as accedan a ellas sin permiso expreso.

17.- Está totalmente prohibido el uso, consumo o incitación al mismo, de sustancias perjudiciales para la salud (tabaco, bebidas alcohólicas, porros, pastillas estimulantes u otras drogas, etc.), aplicándose en estos supuestos la normativa vigente al respecto.

18.- Queda prohibido estar en posesión de cualquier tipo de objeto que, por su peligrosidad, pueda causar daño a sí mismo o a los demás como mecheros, secadores, calefactores, navajas, etc....

19.- No están permitidos cualquier acto de incorrección o desconsideración, agresión física, injurias, amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa de la Residencia, dentro y fuera de la misma.

20.- Están prohibidas las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen connotación sexual, racial o xenófoba, o van dirigidas contra alumnos/as menores de edad o con necesidades educativas especiales.

21.- Está prohibida la suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos de la Residencia.

22.- Las instalaciones y servicios de la Residencia están a disposición de todos los residentes. No se permitirá que ninguna persona acapare ciertos espacios, impidiendo el uso a que tienen derecho los demás. La utilización de éstos ha de conjugarse con el derecho al estudio, al trabajo y al descanso.

El Plan Anual de Residencia establecerá el horario de uso, por los distintos grupos de alumnos, de las zonas comunes (sala de televisión,

pistas deportivas, gimnasio, aula de informática, biblioteca, etc.) así como el personal responsable y sus respectivas funciones.

En el marco de lo establecido en el referido Plan, el criterio para la utilización de las salas de televisión será fijado por el Educador o PTISC responsable de servicio, que será quien autorice las proyecciones.

23.- El material deportivo será responsabilidad del Educador de servicio, quien decidirá en todo momento cualquier aspecto relacionado con la utilización del mismo por parte de los alumnos residentes.

Para usarlo el alumno/a residente deberá pedir la autorización correspondiente al Educador encargado del mismo, y devolverlo en perfectas condiciones.

24.- Uso de **teléfonos móviles**.

Los alumnos/as residentes podrán hacer uso de su teléfono móvil particular siempre y cuando se respete el derecho al descanso y al estudio de los demás compañeros, evitando sonidos o timbres estridentes molestos para los demás.

En las distintas salas de estudio el alumno/a residente está obligado a poner su móvil en modo silencio.

En el caso concreto de los alumnos/as de Educación Primaria, éstos dispondrán de un horario determinado por sus Educadores-tutores para realizar o recibir llamadas desde sus teléfonos móviles. Una vez finalizado este horario todos los alumnos/as tendrán la obligación de entregar los teléfonos móviles a sus respectivos Educadores-tutores quienes custodiarán dichos aparatos hasta su nueva utilización.

Una vez finalizada la jornada semanal, los Educadores-tutores de los distintos grupos de Educación Primaria o los responsables del servicio, entregarán el teléfono móvil a los alumnos/as para que se los puedan llevar a casa durante el fin de semana.

En ningún caso la Residencia se responsabilizará de la pérdida o hurto de los teléfonos móviles, correspondiendo a cada alumno su guarda y custodia.

25.- Cualquier ausencia de un alumno/a residente que implique pasar la noche fuera del Centro deberá ser notificada con la suficiente antelación y contar con el permiso de la Dirección o de quien ésta delegue, debiendo justificar previamente esta circunstancia, y siempre con el conocimiento y autorización de los padres o representantes legales del alumno/a.

26.- Las autorizaciones para que los alumnos/as residentes puedan participar en las actividades programadas por los centros docentes asociados u otras instituciones, quedarán a criterio de los

correspondientes Educadores-Tutores, bajo la coordinación del Jefe/a de Actividades. Si estas actividades implican la utilización de medios de transporte, los alumnos/as aportarán autorización expresa del padre, madre o tutor legal.

27.- El uso de la **fotocopiadora** de la Residencia está reservado únicamente para labores de Secretaría y del personal del Centro.

28.- Uso del **montacargas**.

La utilización del montacargas queda restringida al personal de lavandería

El personal responsable cuidará de la observancia de las limitaciones de utilización establecidas.

Artículo 160.- Normas referidas a las familias de los alumnos/as residentes.

1.- Las familias facilitarán a la Residencia Escolar, al principio de cada curso, fotocopia de aquellos documentos que se le requieran relacionados con su hijo/a (tarjeta de asistencia sanitaria, cartilla de vacunaciones, fotografías, informes, autorizaciones, etc.) los cuales se incorporarán al expediente del alumno/a residente. Hasta que no aporten la totalidad de los documentos solicitados no podrán hacer efectiva su incorporación a la Residencia.

2.- El dinero entregado por la familia al alumnado residente para sus gastos personales se depositará voluntariamente en la caja que a tal efecto existirá en Secretaría y se le irá entregando al alumno/a a medida que lo solicite.

La Residencia Escolar no se hará responsable en ningún caso de aquel dinero u objeto de valor que no sea entregado al personal de la misma para su custodia.

3.- Los padres o representantes legales de los alumnos/as deben atenerse al horario de la Residencia, muy particularmente en lo que a visitas y llamadas se refiere.

4.- Los padres o representantes legales de los alumnos/as sólo podrán acceder a aquellas dependencias de la Residencia Escolar para las que cuenten con el permiso expreso de los responsables de ésta, evitando entrar en dormitorios, salas de estudio, comedor, etc., sin la citada autorización.

5.- El horario para hacer uso de los teléfonos existentes en la Residencia, y el de visitas, se establecerán en el Plan Anual de Residencia.

6.- Los padres o representantes legales de los alumnos/as evitarán desautorizar al personal de la Residencia, informándose bien de las manifestaciones de sus hijos/as sobre cualquier asunto de interés y, de considerarlo necesario, entrevistándose con el Educador/a-tutor/a de su hijo/a o con el Director.

Artículo 161.- Normas de utilización y de comportamiento en los dormitorios.

1.- En el dormitorio, lugar de descanso, debe de cuidarse de manera especial el silencio, el orden y la limpieza. Cada vez que se salga del mismo ha de quedar ordenado y las camas perfectamente hechas, estando prohibido modificar la ubicación o disposición del equipamiento existente en los dormitorios o servicios.

Nadie podrá estar en otro dormitorio distinto al suyo sin autorización del personal responsable de la Residencia.

2.- En los servicios, duchas y lavabos, tanto de los dormitorios como de la Residencia en general, se estará el tiempo necesario para facilitar el acceso a otros compañeros, dejándolos limpios y recogidos cada vez que se usen.

3.- Queda prohibido el uso de velas o similares, así como la instalación de hornillos, neveras, calentadores, mecheros, secadores, o cualquier electrodoméstico, aparato u objeto que pudiese producir llamas o humo.

4.- Al finalizar el curso académico los residentes dejarán libre sus habitaciones, debiendo llevar consigo todas sus pertenencias. No se permitirá el almacenamiento de objetos en las dependencias de la Residencia. La Dirección dispondrá de todo objeto abandonado, considerando que el residente renuncia a su posesión.

5.- Se respetará el silencio nocturno escrupulosamente en todas las dependencias de la Residencia y en especial en habitaciones, pasillos y escaleras.

6.- Para acceder a los dormitorios en horario distinto al regulado para el descanso o las duchas, el alumno/a debe contar con autorización del Educador/a-tutor/a o responsable de servicio, que le acompañará hasta esas dependencias.

7.- Queda prohibido el consumo o almacenamiento de alimentos y bebidas en los dormitorios.

8.- Las subidas a los dormitorios se producirán de manera organizada.

9.- Cada alumno/a ocupará una cama fija para todo el curso, la cual deberá tener siempre bien hecha y cuidar de su conservación y buen estado.

10.- Del mismo modo, tendrá un armario estable que conservará ordenado y limpio, no pudiendo cambiarse a otro sin consentimiento del profesorado.

11.- Durante las noches, una vez apagadas las luces, los alumnos/as evitarán levantarse, salvo cuando tengan una necesidad justificada ante el PTISC de servicio.

12.- Por la mañana, después de levantarse, los residentes se asearán y vestirán correctamente, abrirán las ventanas de los dormitorios, dejarán recogidas las duchas y aseos, harán sus camas, ordenarán los armarios, etc.

13.- El PTISC de servicio adoptará las medidas oportunas para que puedan asearse los niños/as que se orinan en la cama. La ropa de cama mojada y, en su caso, los colchones, se cambiarán antes de volver a hacer las camas.

14.- Los PTISC de noche elaborarán un croquis de cada dormitorio, que se colocará en la sala de vigilancia de cada ala del edificio, en el que estará identificada cada cama y el nombre y apellidos del alumno/a que duerme en la misma.

15.- Cada día, antes de ausentarse de la Residencia, El Jefe/a de Actividades, entregará al PTISC el Parte de Incidencias para completarlo con las incidencias que se produzcan de durante la noche.

Los Educadores y el PTISC podrán cambiar de dormitorio, como medida preventiva y a espera de la decisión del órgano competente, a aquel alumno residente que no respete las normas citadas en este artículo.

Artículo 162.- Normas relativas al estudio.

1.- El alumno/a residente deberá respetar el derecho y el deber de estudiar de sus compañeros/as.

2.- Siendo el estudio un derecho y un deber fundamental del estudiante, se le facilitarán todos los medios humanos y materiales existentes en la Residencia para favorecerlo.

3.- Tanto el estudio obligatorio como el estudio voluntario se ajustarán a los horarios y espacios establecidos en el Plan Anual de Residencia.

4.- Los tutores controlarán la asistencia del alumnado, que quedará reflejada en el correspondiente estadillo, siendo los responsables del

seguimiento diario de sus trabajos, para lo que se adoptarán las estrategias pertinentes. Si un alumno/a no asistiera con regularidad al estudio obligatorio sin causa justificada, se le aplicará la corrección correspondiente previa comunicación a su familia.

5.- Se realizarán actividades de apoyo y refuerzo en aquellas materias que se consideren necesarias para el alumnado.

6.- Acceso a Internet. Normas de utilización del aula de informática:

- La Residencia garantizará el acceso seguro a Internet de todos los alumnos/a residentes de acuerdo con el Decreto 25/2007, de 6 de febrero.
- El aula de informática se utilizará exclusivamente para la realización de trabajos académicos. El horario dedicado a este servicio será establecido en el Plan Anual de Residencia.
- Los alumnos estarán en todo momento acompañados por el Educador responsable del Aula de Informática durante su permanencia en la misma, quien garantizará el buen uso de los ordenadores y del acceso a los contenidos de las distintas páginas web.
- El ordenador se debe considerar una herramienta de trabajo de uso público y no un almacén de datos particulares.
- Los ordenadores se apagarán correctamente al término de la sesión. Asimismo los teclados, las mesas y las sillas deben quedar correctamente colocados en su sitio.
- Queda prohibido el consumo de cualquier tipo de comida o bebida en el aula.
- No se grabarán ni utilizarán programas de uso particular en los ordenadores.

7.- Además del estudio dirigido habrá un estudio voluntario. El alumno/a residente podrá hacer uso de él en su tiempo libre, respetando los periodos de descanso. El horario y lugar de realización de este estudio voluntario quedará establecido en el Plan Anual de Residencia.

8.- Aquellos residentes que necesiten estudiar en su dormitorio podrán hacerlo con la autorización expresa del Educador y PTISC de servicio quienes, según su criterio, determinarán la concesión o no de dicho permiso.

9.- Cuando los alumnos/as de E.S.O., Ciclos Formativos o Bachillerato estudien en grupos reducidos en varias aulas en las que no sea posible, como es lógico, la presencia simultánea del Educador-Tutor, éste designará un alumno/a responsable de cada grupo que le

comunicará de inmediato cualquier circunstancia de interés. Las aulas que determine la Junta de Coordinación de Actividades se destinarán a estudio para aquellos alumnos/as que necesiten absoluto silencio durante las tardes, bajo el control y supervisión del Educador/a que se determine en el Plan Anual de Residencia.

10.- El repaso de la mañana, antes de iniciar su jornada académica, si lo solicitan determinados alumnos/as, será autorizado, en su caso, por el correspondiente Educador/tutor; se llevará a cabo donde determine la Junta de Coordinación de Actividades y será controlado por el PTISC responsable. Asimismo la citada Junta también determinará el horario durante el cual se llevará a cabo esta actividad, quedando lugar y horario plasmados en el Plan Anual de Residencia.

11.- Los estudios voluntarios, después de la cena, se llevarán a cabo en riguroso silencio bajo la vigilancia del PTISC de noche, y, al igual que los anteriores, la Junta de Coordinación de Actividades establecerá el lugar o lugares y el horario de los mismos.

12.- Otras peticiones excepcionales del alumnado relacionadas con la materia serán resueltas por el Educador/a-tutor/a y PTISC de noche correspondiente, de acuerdo con sus criterios y teniendo en cuenta las circunstancias específicas de cada alumno/a.

13.- El PTISC de servicio podrán mandar a la cama a aquellos alumnos/as que hayan decidido quedarse a estudiar por las noches, si observan falta de aprovechamiento, desinterés o indisciplina durante el estudio. Por otra parte, los Educadores/as tutor/a de los distintos grupos no permitirán participar en estos estudios a aquellos chicos/as de su tutoría que a su juicio no aprovechen el tiempo por las tardes.

Artículo 163.- Normas relativas al uso del comedor.

1.- Está prohibida la entrada al comedor fuera del horario establecido para las distintas comidas.

2.- Tanto las entradas como las salidas del comedor se realizarán respetando el orden, guardando correctamente el turno y no masificando la puerta, en evitación de cualquier accidente o disputas entre los comensales.

3.- Se deberá usar un vestuario adecuado para acceder al comedor. Se evitará dar voces y gritos.

4.- Los alumnos serán responsables de la limpieza de sus mesas y de la colocación de las sillas una vez concluidas las distintas comidas, con el fin de facilitar el trabajo al personal de servicio. Deberán cuidar asimismo un buen uso del mobiliario y del menaje.

5.- Se adoptará un comportamiento higiénico en relación con los alimentos.

6.- Se atenderán los regímenes especiales de comida siempre que sean prescritos por los especialistas correspondientes. Asimismo se prestará, especialmente a los más pequeños, la ayuda necesaria cuando las características de un tipo de alimentos así lo aconsejen (filetes, chuletas, pollo, naranjas, etc...).

7.- Será misión ineludible de Educadores y PTISC mantener el orden en el comedor durante las comidas, atendiendo a todos los comensales y poniendo el mayor interés para que todo transcurra sin ningún tipo de incidencias. Por otro lado, el alumnado deberá atender las indicaciones del personal que esté cubriendo el servicio de comedor.

8.- Está prohibido introducir en el comedor alimentos o bebidas del exterior. Asimismo está prohibido sacar alimentos o bebidas del mismo sin el permiso expreso del personal responsable de este servicio.

9.- El régimen alimenticio incluye desayuno, bocadillo voluntario de media mañana, almuerzo, merienda y cena.

10.- Si alguien quiera repetir comida deberá esperar a que se haya terminado de servir a todos.

11.- La asistencia al comedor para las distintas comidas será obligatoria para todos los alumnos/as residentes. Si un alumno/a no acude al comedor debe comunicarlo con antelación suficiente a su Tutor o a la persona responsable, presentándole la correspondiente justificación. Si ésta no existe se le aplicará la correspondiente corrección, previa comunicación a la familia. Igualmente éstas, en su caso, serán informadas de la inapetencia o irregularidades en el régimen alimenticio de sus hijos.

Artículo 164.- Normas para la atención sanitaria del alumnado.

1.- Todos los alumnos/as deberán facilitar a la Residencia fotocopia de su correspondiente tarjeta sanitaria. Al sentirse enfermo/a deberá comunicarlo a los Educadores o al PTISC de servicio, evitando retrasos que pueden perjudicar su salud.

2.- El Plan Anual de Residencia recogerá el protocolo de actuación en caso de enfermedad o accidente de un alumno/a residente, en consonancia con lo establecido en el artículo 214 del presente R.O.F.

3.- Cuando el médico prescriba convalecencia por enfermedad o cuando no se encuentre bien para asistir a clase, el alumno/a residente se trasladará a su domicilio. Del mismo modo permanecerán en sus respectivos domicilios aquellos alumnos/as que enfermen en su casa y no están totalmente restablecidos.

4.- Los padres están obligados a comunicar cualquier tipo de enfermedad o alergia que padezcan sus hijos y el tratamiento correspondiente. Los medicamentos serán facilitados a la Residencia por la familia del alumno/a.

5.- El personal responsable de la Residencia llevará un estricto control de la asistencia médica recibida por los alumnos/as residentes reflejándolos en los distintos documentos existentes para tal efecto.

6.- Los responsables del botiquín tomarán las medidas adecuadas para que ésta se encuentre siempre ordenado, limpio y bien dotado de los útiles y medicamentos más necesarios para la Comunidad Educativa, procurando que no se introduzcan en ella objetos que no sean propios de este lugar.

7.- No se permitirá la entrada al botiquín a los niños/as que no vayan acompañados de los Educadores o PTISC de servicio. Por otro lado, tampoco se permitirá que los medicamentos permanezcan fuera de él, solo en el del comedor, o en poder de los alumnos/as.

8.- Tanto los Educadores como el PTISC de servicio administrarán directamente y controlarán de manera personal la ingestión y dosificación de los correspondientes medicamentos, en evitación de que se tomen cantidades diferentes a las prescritas por el médico.

9.- Los responsables del servicio médico establecerán la oportuna coordinación con el resto de Educadores y PTISC de los distintos turnos para que los alumnos/as enfermos estén perfectamente atendidos en todos los aspectos, informando de inmediato a la Dirección de cualquier circunstancia de interés relacionada con la salud de los mismos.

10.- La Residencia asumirá los gastos farmacéuticos de aquellos medicamentos prescritos por los facultativos correspondientes a los alumnos/as residentes que se encontrasen enfermos siempre y cuando la visita médica se haya llevado a cabo en el horario de permanencia de dicho alumno/a en la Residencia y haya sido acompañado por el responsable del servicio (Educador/a o PTISC).

Artículo 165.- Normas relativas a las entradas y salidas de la Residencia.

1.- Las familias son responsables de los desplazamientos de sus hijos/as desde sus domicilios hasta la Residencia y viceversa, no sólo los fines de semana y días festivos, sino en cualquier otro permiso de salida que durante la semana tengan que hacer los mismos, con su presencia a recogerlos, conocimiento o autorización. El Consejo de Residencia establecerá ayudas de desplazamiento a las familias que lo soliciten y necesiten.

- 2.- Los alumnos/as de Enseñanza Primaria serán acompañados desde la Residencia hasta el centro asociado correspondiente, y viceversa, por Educadores o PTISC de servicio.
- 3.- El desplazamiento de los alumnos/as residentes de los restantes niveles educativos desde la Residencia hasta el IES "Hipopona", y viceversa, lo realizarán solos. Cuando por cualquier circunstancia se requiera ser acompañados lo realizará el PTISC que se encuentren de guardia.
- 4.- Todas las familias están obligadas a justificar por escrito las ausencias de sus hijos/as.
- 5.- Todo alumno/a que pretenda marcharse de la Residencia antes de la salida ordinaria prevista para el fin de semana, víspera de fiesta o periodos vacacionales, tendrá que aportar autorización por escrito de sus padres o representantes legales o confirmarlo por teléfono al Equipo Directivo.
- 6.- Es preceptiva la autorización de los padres o representantes legales para que el alumno residente pueda salir solo de la Residencia durante la semana una vez concluida la jornada escolar. No obstante el permiso será efectivo si el comportamiento y rendimiento escolar del alumno residente son valorados positivamente por los Educadores o PTISC de la Residencia.
- 7.- Las incorporaciones a la Residencia y las salidas de ésta serán comunicadas por los alumnos/as a los Educadores o PTISC, o al personal responsable de turno. Los días y horarios fijados para la entrada y salida de los alumnos/as de la Residencia quedarán reflejados en el Plan Anual de Residencia.
- 8.- Para los viernes y víspera de festivos podrá establecerse un horario especial, que quedará reflejado en el Plan Anual de Residencia, con el fin de que las familias puedan recoger a sus hijos/as o éstos puedan desplazarse a sus respectivas localidades sin problemas, quedando el alumnado obligado a dejar constancia mediante firma, en el documento expreso para ello, de su salida de la Residencia.
- 9.- Los cierres de la Residencia se efectuarán de acuerdo con el calendario escolar vigente para cada curso y según las especificaciones recogidas en el Plan Anual de Residencia.
- 10.- Aquellos alumnos/as que poseen vehículo propio son los únicos responsables de las eventualidades o accidentes sufridos como consecuencia de la utilización de los mismos a lo largo de la semana, durante su estancia en la Residencia, o en los traslados desde, o hasta, sus localidades de origen. Igualmente, la Residencia quedará exenta de toda responsabilidad si el alumnado propietario de los mencionados coches viaja acompañado por otros residentes en los referidos desplazamientos, siendo los dueños de los vehículos, sus acompañantes

y, en su caso, sus padres o tutores legales, quienes afronten las consecuencias de las posibles incidencias acaecidas como consecuencia de su utilización. Durante su estancia en la Residencia entregarán las llaves de los vehículos en Dirección.

Artículo 166.- Normas que regulan las actividades fuera de la Residencia.

1.- Por tratarse de actividades organizadas por la Residencia, al alumnado participante le será de aplicación, durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en este Reglamento sobre derechos y deberes de los alumnos/as y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

2.- Además de las sanciones previstas, el alumno/a quedará excluido temporal o definitivamente de participar en determinadas actividades futuras.

3.- En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera de la Residencia, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros/as, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Centro.

4.- El alumnado participante en este tipo de actividades asume el compromiso de asistir a todos los actos programados.

5.- Durante las salidas, los alumnos/as no podrán ausentarse del grupo sin previa autorización de los Educadores/as acompañantes responsables.

6.- Las excursiones o visitas nocturnas a las distintas localidades deberán hacerse en grupo, estando prohibido ingerir bebidas alcohólicas o drogas, y la provocación de incidentes.

7.- Los alumnos/as no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades no previstas que impliquen riesgo para su integridad física o para la de los demás.

8.- Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la Residencia, el comportamiento de los alumnos/as en el hotel o lugar de alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensión o producir daños personales o materiales y teniendo presente no alterar el descanso de los restantes huéspedes, no originar destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, no consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes de cualquier tipo, y no realizar actos de vandalismo o bromas de mal gusto.

9.- De los daños ocasionados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos/as causantes. Si no es posible identificar a los autores, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos/as directamente implicado o, en su defecto, en todo el grupo participante en la actividad. Si se tratase de menores de edad serán los padres de estos alumnos/as los obligados a reparar los daños producidos.

Capítulo III: De las conductas contrarias a las normas de convivencia y de su corrección.

Artículo 167.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

1.- Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por la Residencia conforme a las prescripciones del Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012) que regula los derechos y deberes del alumnado y, en todo caso, las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la tutoría o grupo.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades de la Residencia orientadas a su desarrollo, así como en el seguimiento de las orientaciones de los Educadores o PTASC, con respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros/as.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad a clase, faltas de asistencia a estudio y a las actividades de la Residencia.
- e) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a la Residencia o de puntualidad de un alumno/a residente, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus representantes legales, si es menor de edad.

3.- Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el alumnado que muestre un absentismo escolar prolongado podrá ser objeto de informe negativo del Consejo de Residencia para el curso siguiente, proponiendo a la autoridad competente la denegación de la renovación de la plaza de Residencia Escolar.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales oficiales.

Artículo 168.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1.- Por la conducta contemplada en el artículo 167, punto 1, apartado a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa actividad.

Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los siguientes requisitos:

- a) La Residencia deberá prever la atención educativa del alumno/a al que se imponga la corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Actividades y, en su defecto, a la persona titular de la Dirección, en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos, sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, madre o a quienes ejerzan la tutela del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en la Residencia.

El alumno/a al que se le imponga esta corrección quedará bajo la tutela de otro Educador/a designado por el Director mientras el grupo al que pertenece dicho alumno realiza la actividad en cuestión.

2.- Por el resto de las conductas recogidas en el artículo 167, punto 1, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro. (Ordenar los espacios comunes y colaborar con el Personal de Administración y Servicios en tareas propias de este personal).
- d) Suspensión de asistencia a determinadas actividades de la Residencia por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia a la Residencia por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.

Artículo 169.- Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 168, punto 1, del presente Reglamento, el Educador/a que en ese momento sea responsable de la actividad.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 168 de este Reglamento:

- Para la prevista en la letra a), el personal que atiende las actividades que se realicen en ese momento.
- Para la prevista en la letra b), el Educador/a-Tutor/a del alumno.
- Para las previstas en la letra c) y d), el Jefe/a de Actividades, o en su defecto, el Director/a.
- Para la prevista en el epígrafe e) el Director/a de la Residencia que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

Capítulo IV: De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y de su corrección.

Artículo 170.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a residente producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa de la Residencia, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen connotación sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g) La suplantación de la personalidad y la falsificación o sustracción de documentos de la Residencia Escolar.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración (acumulación de tres apercibimientos por escrito) en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 171.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales, podrán imponerse las siguientes **correcciones**:

a) Realización de tareas fuera del horario de la programación de actividades que contribuyan a la mejora y desarrollo de las mismas, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno/a residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela, en los términos previstos por las leyes.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades de ocio de la Residencia por un periodo máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.

e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a residente deberá realizar las actividades formativas que se determinen.

f) Cambio de Residencia.

2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el Director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia a la Residencia antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.

3. Las actividades formativas que se establecen en el epígrafe d) del apartado 1 podrán ser realizadas en el aula de convivencia.

Artículo 172.- Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del Director/a de la residencia la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 171, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Capítulo V: Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**Artículo 173.- Procedimiento.**

1. Para la imposición de las correcciones y medidas disciplinarias previstas en el presente R.O.F. será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a residente.

Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia a la Residencia o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) del apartado 1 del artículo 171 del presente R.O.F., y el alumno sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales (Anexo 3). Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e), del apartado 2 del artículo 168 del presente R.O.F., deberá oírse al Educador o Tutor del alumno (Anexo 4).

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

3. El personal de la Residencia deberá informar por escrito a la persona titular de la Dirección y, en su caso, al tutor/a, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia (Anexo 5). En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente menor de edad de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas (Anexo 6)

Artículo 174.- Reclamaciones.

El alumno/a residente o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra el mismo ante quien las impuso. Si la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente del alumno/a residente.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el Director/a en relación con las conductas del alumnado residente a que se refiere el artículo 170, podrán ser revisadas por el Consejo de Residencia a

instancia del propio alumno/a residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela en el caso de minoría de edad. A tales efectos, el Director convocará una sesión extraordinaria del Consejo de Residencia en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Capítulo VI: Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de Residencia.

Artículo 175.- Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar la imposición, como medida correctora, del cambio de Residencia de un alumno/a, el Director/a acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta.

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 176.- Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un Educador o Educadora de la Residencia designado por el Director/a.

2. El Director/a notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o quienes ejerzan la tutela en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre de la persona que ejerza la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. El Director/a comunicará al Servicio de Inspección de educación de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

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

Artículo 177.- Recusación del instructor.

El alumno o alumna residente, o su padre, madre o quienes ejerzan la tutela en caso de ser menor de edad, podrán recusar a la persona que ejerza la instrucción. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director/a de la Residencia, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 178.- Medidas provisionales.

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

Artículo 179.- Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta de la persona que ejerza la instrucción, el director dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la persona titular de la Dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

3. En el supuesto de que se resuelva la medida disciplinaria de cambio de Residencia, la persona titular de la Dirección General competente en materia de Residencias Escolares asignará al alumno o alumna una plaza en otro internado.

Artículo 180.- Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 179 se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

TÍTULO IX : CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 181.- En cualquier organización educativa se reciben, se producen y se extienden diversas informaciones y de muy variada índole. Sin una gestión de la información bien delimitada, los procesos comunicativos no tendrían lugar. La información se gestiona para mejorar el funcionamiento de toda la comunidad, transformando la información en acción. Del grado de información que se tenga, de su relevancia y de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo, dependerá la consecución de los objetivos propuestos.

Una información gestionada eficazmente aumenta en el individuo el sentimiento de pertenencia a la comunidad, incrementa la posibilidad de desarrollo de la misma y hace posible la participación.

Es por ello que corresponde a la Dirección del centro garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar y a sus organizaciones más representativas.

La ausencia o deficiencia de esta información conlleva efectos negativos para el desarrollo de la tarea educativa y produce, consecuentemente, confusión, desconexión y falta de eficacia.

Capítulo I : Información interna.

Artículo 182.- Se considera información interna aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad de la Residencia.

Esta información debe ser suministrada por los distintos órganos de gobierno unipersonales y colegiados.

Son fuentes de información interna:

- a) El Proyecto educativo y el Plan Anual de Residencia.
- b) El Proyecto de Gestión.
- c) El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- d) La Memoria de Autoevaluación.
- e) Los planes específicos (experiencia didácticas, programas,...)
- f) Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones, etc.)
- g) Las Actas de las reuniones de los distintos órganos de gestión de la Residencia:
 - Consejo de Residencia y sus Comisiones.
 - Junta de Coordinación de Actividades.
 - Reuniones de equipos (Educadores/as, PTISC..)

- h) Las disposiciones de la Dirección sobre el funcionamiento diario de la actividad de la Residencia y las provenientes de cada uno de sus órganos unipersonales.
- i) Normativas y convocatorias para el perfeccionamiento del profesorado: convocatorias de los CEP's, becas, programas...
- j) Información tutorial (Comunicaciones a los padres, etc.)
- k) Los distintos partes diarios de incidencias.

Artículo 183.- La información interna al profesorado se canalizará a través de:

- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico o whatsapp.
- Entrega directa de comunicaciones.
- Junta de Coordinación de Actividades.
- Consejo de Residencia.
- Página web, cuando se elabore

Artículo 184.- La información interna al Personal de Atención Educativa Complementaria se canalizará a través de:

- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico o whatsapp.
- Entrega directa de comunicaciones.
- Consejo de Residencia.
- Página web, cuando se elabore.

Artículo 185.- La información interna al residente se canalizará a través de:

- Tutorías.
- Tablón de anuncios de aulas y salones de la planta baja del edificio.
- Asambleas.
- Junta de delegados/as.
- Consejo de Residencia.
- Página web, cuando se elabore.

Artículo 186.- La información interna al P.A.S. se canalizará a través de:

- Entrega directa de comunicaciones.
- Tablón de anuncios de cocina, correo electrónico o whatsapp, página web.
- Consejo de Residencia.

Artículo 187.- La información interna a las familias se canalizará a través de:

- Circulares informativas.
- Consejo de Residencia.
- Reuniones de carácter grupal.
- Tutorías.
- Página web.

Artículo 188.- La información interna a la sociedad en general se canalizará a través de:

- Página web.
- Folletos informativos.
- Correo tradicional.

Capítulo II : Información externa.

Artículo 189.- Se considera información externa aquella que no afecta directamente a la organización, planificación o gestión de la Residencia.

Son fuentes de información externa:

- a) Información sindical.
- b) Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación Provincial, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas...
- c) Información procedente de otros centros educativos.
- d) Prensa.
- e) Información bibliográfica y editorial.

TÍTULO X: RELACIONES DE LA RESIDENCIA CON SU ENTORNO.

Capítulo I: Justificación.

Artículo 190.- La relación con el entorno social, económico, profesional y cultural es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa. En la actualidad se pone de manifiesto la necesidad de un modelo educativo que implique una verdadera interacción Centro-Comunidad, que facilite la integración de su alumnado en la colectividad y que fundamente el desarrollo de sus actividades en elementos familiares a los alumnos como soporte eficaz de su proceso educativo, ya que el distanciamiento entre los valores del medio ambiente y los de la institución educativa constituye una de las causas del fracaso escolar de los alumnos/as.

Capítulo II: La apertura de la Residencia al entorno socio-cultural.

Artículo 191.- Una de las capacidades que nuestro Centro desarrolla es la de conocer el entorno socio-cultural y empresarial. Los medios más comunes de acercamiento al entorno son las salidas o visitas y la realización de prácticas en empresas de la localidad.

En este sentido, la Junta de Coordinación de Actividades programará para cada curso las distintas actividades socioculturales que efectuarán los alumnos/as, ofertándoles un repertorio de visitas en relación con las diferentes áreas del currículo, de forma que todos los alumnos tengan la oportunidad durante su estancia en la Residencia de conocer "in situ" lo más significativo del entorno cultural, natural, social,

profesional y económico de la localidad en la que está situada nuestra Residencia.

Estas salidas estarán supervisadas por el Consejo de Residencia y se incluirán en el Plan Anual de Residencia.

Artículo 192.- Las relaciones de la Residencia con su entorno se plasman en las siguientes actuaciones concretas:

- Apertura de las instalaciones de la Residencia a entidades sociales de la localidad (salón de usos múltiples, instalaciones deportivas, comedores...)
- Realización de visitas a empresas, museos, monumentos, instituciones, exposiciones, ferias,....
- Formación y realización de prácticas en centros de trabajo.
- Participación en encuentros deportivos.
- Participación en concursos culturales.

TÍTULO XI: ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DE LA RESIDENCIA.

Capítulo I: Recursos materiales de la Residencia.-

Artículo 193.- Es necesario que los miembros de la Comunidad Educativa de la Residencia tengan conocimiento de todos aquellos recursos materiales y humanos con los que cuenta el Centro para un adecuado aprovechamiento de los mismos con vistas a sus respectivas programaciones.

Artículo 194.- Los distintos espacios y recursos materiales de la Residencia serán usados por los miembros de la Comunidad Educativa de acuerdo con los horarios determinados al efecto y con las finalidades propias de su cometido. Su conservación y mantenimiento correrá a cargo de la Administración directamente o mediante la adjudicación de los correspondientes créditos a la Residencia.

Artículo 195.- Todos los recursos materiales con los que cuenta la Residencia están relacionados en el Registro General del Inventario, depositado en la Secretaría del centro.

Su contenido es público para todo el profesorado del centro, facilitando así el conocimiento de los medios existentes, su localización y el uso compartido de los mismos.

Los recursos materiales existentes están situados físicamente en el almacén, en Secretaría, en los espacios y aulas específicas (reprografía, salas de ocio, biblioteca, sala de informática, lavandería, comedor, cocina...) o en las aulas comunes de uso general así como en los dormitorios de los alumnos/as residentes y en el exterior del edificio

principal (pistas deportivas, patio...)

Todos los medios materiales son de uso compartido para todo el profesorado y su utilización sólo requiere la previa petición de su uso al responsable de los mismos en función de su ubicación.

El Secretario/a de la Residencia es el responsable de aplicar los sistemas de control oportunos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales existentes.

Capítulo II: Espacios y Aulas Específicas.-

Artículo 196.- El acceso a estos espacios y aulas estará controlado por el personal de la Residencia.

La Residencia Escolar "Virgen de los Remedios" cuenta con los espacios y recursos materiales que se detallan en el Proyecto Educativo del centro por lo que resulta reiterativo incluirlo de nuevo en el presente R.O.F.

Artículo 197.- El salón de Actos.

Se utilizará para todos los actos institucionales, lúdicos, informativos, etc., que se desarrollen en la Residencia y que sean programados por el equipo docente de acuerdo con los objetivos fijados en el Proyecto Educativo, o cuando lo soliciten entidades públicas o privadas del municipio, siempre que no interrumpan el normal desarrollo de nuestras actividades.

La Dirección del centro, por delegación del Consejo de Residencia, podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos a la Residencia.

Las normas de utilización de este espacio son las siguientes:

- Cualquier actividad que se celebre en el Salón de Actos deberá contar con una persona que se haga responsable de su desarrollo, con independencia, si fuese el caso, del profesorado que asista a la misma acompañando a un determinado grupo de alumnos y alumnas.
- Para las actividades propias del centro, la persona responsable deberá ser necesariamente Educador/a o PTISC.
- Para las actividades ajenas al centro, la Dirección asignará la responsabilidad a la persona solicitante del Salón de Actos o a quien ésta designe.
- El Salón de Actos deberá quedar perfectamente recogido y ordenado después de su uso.
- El horario de utilización de este espacio por parte de Educadores, PTISC, Junta de Delegados de alumnos, familias, etc., se adaptará a la programación.

Artículo 198.- La Biblioteca. Funciones.

En nuestra Residencia se han creado **bibliotecas de aula** para cada uno de los grupos de estudio existentes.

La Biblioteca debe desempeñar dos funciones básicas:

- a) Lugar de estudio, lectura y consulta.
- b) Lugar para la realización de trabajos escolares.

Para la realización de estas funciones el alumnado deberá recibir el asesoramiento adecuado tanto de los Educadores-tutores de los respectivos grupos como del Educador/a encargado de la Biblioteca.

Artículo 199.- Uso de la Biblioteca.

- El horario de utilización de la biblioteca será de 16,15 horas a 19,00 h., de lunes a jueves y siempre que se hayan realizado las tareas escolares

- Los alumnos/as tienen el deber de mantener un comportamiento respetuoso respecto a los compañeros/as, a los libros, al local, al mobiliario y a los Educadores encargados.

- Asimismo debe observar las condiciones de consulta bibliográfica y de los préstamos, especialmente en lo referente a la conservación y devolución de los libros.

Artículo 200.- Fondos bibliográficos.

Los fondos de la Biblioteca están constituidos por:

- Libros adquiridos con los recursos económicos de la Residencia.
- Dotaciones procedentes de la Junta de Andalucía.
- Libros procedentes de donaciones diversas.

Estos fondos están ubicados en la referida biblioteca, en las distintas aulas de trabajo y en la Sala de Profesores/as.

Todos los libros que se adquieran en el centro deberán registrarse en el Libro de Registro de la Biblioteca, donde quedará constancia de su ubicación.

Es necesario que la Biblioteca de aula cuente con un presupuesto anual para la adquisición de libros nuevos y reposición o renovación de otros. Dicho presupuesto será determinado anualmente de acuerdo con el presupuesto general de gastos del centro, a propuesta del Equipo Directivo.

La adquisición de libros deberá hacerse en función de las necesidades del alumnado y de las sugerencias de los Educadores. El Equipo Directivo atenderá esas propuestas de acuerdo con el presupuesto aprobado.

Artículo 201.- Préstamos de libros.

Los usuarios de la Biblioteca podrán utilizar sus fondos con las siguientes condiciones:

- Los libros considerados de consulta, por su valor, utilización u otras razones, no se podrán sacar del local, salvo permiso del responsable de la Biblioteca por recomendación expresa del Educador/a-tutor/a correspondiente.
- Los préstamos normales tendrán la duración de una semana.
- Para la renovación del préstamo, será necesario pedirlo expresamente, lo que se concederá si el libro no ha sido solicitado por otros lectores.

En casos excepcionales se podrá prorrogar el préstamo por períodos de tiempo más largos, si las condiciones personales del alumno/a así lo aconsejaren, tras la correspondiente consulta con el tutor/a del mismo.

La pérdida o deterioro del libro prestado conllevará la reposición del mismo o la contraprestación económica de su valor. La negativa a ello será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia a los efectos correctores que correspondan.

Artículo 202.- Funciones de la persona encargada de la biblioteca.

La persona encargada de la Biblioteca será el tutor de cada grupo designada por la Dirección del centro y actuará bajo la dependencia del Jefe de Actividades.

Elaborará un plan de trabajo anual de utilización de la Biblioteca, atendiendo a las necesidades de los alumnos/as residentes y a la programación de actividades de la Residencia, que se fundamentará en las Instrucciones de 11 de junio de 2012, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas Escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Primaria y Educación Secundaria.

Velará por el buen funcionamiento de la Biblioteca y mantendrá actualizado el inventario.

Facilitará información al profesorado y alumnado de los fondos bibliográficos existentes.

Realizará actividades de promoción y animación del uso de la biblioteca.

También controlará las bibliotecas de aula que estén establecidas, cuyo responsable es el tutor asignado al grupo.

TÍTULO XII: LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA RESIDENCIA.

Artículo 203.- En el apartado correspondiente del Plan Anual de Residencia quedan minuciosamente reflejados los horarios, cometidos, áreas de responsabilidad y zonas de vigilancia correspondientes a los distintos profesionales integrantes de la plantilla del Centro.

TÍTULO XIII: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE LA RESIDENCIA

Artículo 204.- Debido a su volumen, no incluimos aquí el Plan de Autoprotección que se encuentra en la Secretaría del centro, considerándose como documento Anexo al presente R.O.F.

TÍTULO XIV: NORMAS DE INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LA RESIDENCIA.

Artículo 205.- 1.- Los padres/madres o tutores legales del alumno/a al que se le ha concedido una plaza deberá presentarse en la Residencia, junto con su hijo/a, de acuerdo con la convocatoria que realice el Director de la misma, para asistir a una reunión informativa y facilitarles todos los datos correspondientes a la incorporación de sus hijos/as a la vida de la Residencia.

2.- El alumno/a deberá acudir obligatoriamente acompañado de su padre/madre o tutor legal, para la firma de documentos y permisos de salida y actividades. En el caso de no hacerlo no se concederá ningún tipo de permiso o deberá regresar a su domicilio.

3.- Los alumnos/as o, en su caso, los padres/ madres o tutores legales, deberán confirmar, poniéndose en contacto telefónico con la Dirección de la Residencia, la aceptación de la plaza concedida, así como los estudios que van a cursar. Asimismo aquellos alumnos/as que no se vayan a incorporar como alumno/a residente deberán informar igualmente a la Dirección del centro. Si tras el periodo propuesto por la Dirección de la Residencia el alumno/a no se pusiese en contacto con la misma para confirmar su plaza se entenderá que renuncia a ella y se informará a la Administración Educativa correspondiente para que actúe en consecuencia. Del mismo modo, los alumnos/as que no se personen en la Residencia el día fijado para el comienzo de las actividades, sin justificación previa, serán dados de baja.

4.- La permanencia en la Residencia será totalmente gratuita para los alumnos/as de Educación Primaria y E.S.O.

Los estudiantes de Bachillerato y Ciclos Formativos están obligados a solicitar la beca de residencia escolar contemplada en la Convocatoria General de Ayudas al Estudio. Si se le concede, ingresarán

en Hacienda la cuantía recibida por este concepto en el plazo máximo de quince días hábiles, mediante la utilización del modelo 046, de autoliquidación de tasas y precios públicos, presentando justificación documental del pago en la Secretaría de esta Residencia Escolar. El alumnado al que le haya sido denegada la beca de residencia abonará el coste de la estancia, en su caso, en diez mensualidades, cuya cuantía será fijada por la Consejería de Educación en función de los ingresos y otras circunstancias de la unidad familiar.

5.- Los alumnos/as que no hubiesen formalizado la matrícula en los centros docentes de referencia de nuestra Residencia deberán cumplimentar los trámites oportunos antes de su incorporación como alumnado residente.

6.- Todos los alumnos/as deben entregar en la RESIDENCIA en septiembre, el día de la presentación, lo siguiente:

- Original de la tarjeta de asistencia sanitaria.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- Fotocopia del D.N.I. de los padres o representantes legales.
- Fotocopia del D.N.I. del alumno/a o, en su defecto, fotocopia de la página del libro de familia donde figura inscrito.
- Varios números de teléfono de contacto, por escrito, para que la Dirección, los Educadores/as o el PTISC de la Residencia puedan ponerse al habla con la familia, en caso de necesidad, a cualquier hora del día o de la noche.
- Dos fotografías actuales del alumno/a, tamaño carné, con el nombre y dos apellidos del mismo/a escritos en el dorso.
- Informe médico, por escrito, si el chico/a tiene algún padecimiento o está tomando determinados medicamentos.
- Cualquier otro informe relacionado con el alumno/a que a juicio de los padres o tutores legales deba ser conocido por la Residencia.

7.- Con independencia de lo antes expuesto, necesitan:

- a) Útiles de aseo personal: toallas, gel, peine, cepillo y pasta para los dientes, champú, etc.
- b) La ropa necesaria para estar fuera de casa una semana: ropa interior suficiente, pijama, ropa de vestir, calzado, calcetines, pañuelos, etc.
- c).- La Residencia les facilita los juegos de sábanas, colchón, almohada, edredones y mantas.

8.- Es conveniente que todas aquellas prendas que lo permitan vengán marcadas con el fin de que puedan ser reconocidas por sus propietarios en todo momento y así evitar pérdidas o confusiones siempre desagradables.

9.- Los chicos/as duermen en camas individuales agrupados según sexo y edad.

10.- Los alumnos/as que necesiten disponer de una pequeña cantidad de dinero para afrontar algunos gastos personales: pequeñas compras de material, billetes de autobús, etc., sugerimos, sea entregado en la Secretaría de la Residencia que custodiará las cantidades recibidas y las irá entregando al alumno/a, con el control adecuado, según sus necesidades. Idéntico procedimiento debe seguirse con billetes de autobús, documentos importantes, etc.

11.- En modo alguno la Dirección de la Residencia se hará responsable de pérdidas de dinero, billetes de autobús, documentos, móviles, etc. que se encuentren en poder de los alumnos/as o bien en los dormitorios, maletas, etc. por no haberlos depositado en Secretaría.

12.- Los alumnos/as estarán en la Residencia, con carácter general, de lunes a viernes. La Residencia permanecerá cerrada todos los fines de semana y días festivos.

13.- Los padres o tutores legales pueden ponerse al habla con los PTISC de la Residencia, de lunes a jueves, de 18,00 h. a 20,15 H. en el teléfono 958-338527.

14.- Los padres o tutores legales pueden ponerse al habla con los Educadores/as de la Residencia, de lunes a jueves, de 14,00 h. a 16,15 en el teléfono 958-338527.

15.- Para contactar con Secretaría pueden telefonar de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, al 958-338527 y con Dirección llamando al 639687226 en los días y horas antes reseñados.

16.- Para hablar con los alumnos/as deberán utilizar sus teléfonos móviles particulares en el horario que los respectivos profesores tutores establezcan.

17.- Desplazamientos de los alumnos/as residentes:

- Las familias son responsables de los desplazamientos de sus hijos/as desde sus domicilios hasta la Residencia, y viceversa.

- El personal sólo se ocupará de la atención del alumnado, en estos supuestos, mientras permanezca en las instalaciones de la Residencia y se procurará, acompañar a los niños/as que lo necesiten, hasta la parada de autobuses.

- Los gastos ocasionados por estos viajes y las condiciones en que se produzcan los mismos (vehículos particulares, líneas regulares de viajeros, etc.) serán de la exclusiva responsabilidad y competencia del alumnado residente y de sus padres o tutores legales., aunque se podrá solicitar ayudas económicas para cubrir parte de estos gastos que se aprobarán por el Consejo de Residencia.

TÍTULO XV: COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Capítulo 1.- Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales.

Artículo 206.- Son órganos competentes en la prevención de riesgos laborales los siguientes:

- El Director/a.
- El Equipo Directivo.
- El Coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- La Comisión Permanente del Consejo de Residencia.
- El Consejo de Residencia.

Artículo 207.- Competencias de la Dirección:

La Dirección ejercerá la responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección de la Residencia. Sus competencias son las siguientes:

a) Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, a un educador/a, preferentemente con destino definitivo, como Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.

b) Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como Coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.

c) Certificar en Séneca la participación del Coordinador o Coordinadora del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

d) Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.

e) Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o Coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

f) Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.

g) Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

h) Comunicar a la Delegación Provincial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.

i) Informar a la Comunidad Educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora previstos.

j) Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.

k) Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax dentro de los siguientes plazos:

- Veinticuatro horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave.
- Cinco días, cuando no fuese grave.

l) Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la Comunidad Educativa, conozcan la Orden de 16/04/2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

Artículo 208.- Competencias del Equipo Directivo:

a) Asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.

b) En ausencia de profesorado que lo asuma, ostentar la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

c) En colaboración con la Dirección, coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección del centro.

Artículo 209.- Competencias y funciones del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos laborales:

a) Participar en la elaboración del Plan de Autoprotección, colaborando para ello con la Dirección y el Equipo Directivo del centro.

b) Participar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar cuando se reúna para tratar aspectos concretos de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

c) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.

d) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.

e) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

f) Facilitar, a la Dirección del centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al P.A.S. en el Parte de Incidencias o Parte de Accidentes.

g) Comunicar a la Dirección del centro la presencia en el mismo de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.

h) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

i) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.

j) Facilitar la intermediación entre el Equipo Directivo y la Junta de Coordinación de Actividades para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.

k) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la Comunidad Educativa deben conocer en caso de emergencia.

l) Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

m) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

n) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales.

o) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

p) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Artículo 210.- Funciones de la comisión permanente del Consejo de Residencia en materia de salud y prevención de riesgos laborales.

A la citada Comisión asistirá el Coordinador/a del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, con voz pero sin voto.

Sus funciones son las siguientes:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.

d) Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo las necesidades que se presenten en materia de formación.

e) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.

f) Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

g) Proponer al Consejo de Residencia las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

h) Cuantas otras acciones le sean encomendadas en relación con la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 211.- Competencia del Consejo de Residencia.

El Consejo de Residencia es el órgano competente para la redacción definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo, así como sus modificaciones, por mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 212.- Protocolo de actuación respecto a la autoprotección:

1. Nombramiento con anterioridad al 30 de septiembre del Coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Certificación de su condición al finalizar el curso.

2. Elaboración del Plan de Autoprotección y Plan de evacuación.

3. Grabación del mismo en la aplicación informática Séneca y aprobación por el Consejo Escolar.

4. Impresión de la documentación, con disposición de ejemplares en: Dirección, Sala de Profesorado, Secretaría y Protección Civil del Ayuntamiento.

5. Colocación en cada una de las dependencias del centro y pasillos de planos de situación y ubicación del estilo "Ud. está aquí" e instrucciones y prohibiciones en una evacuación.

6. Elaboración de instrucciones por sectores, donde figure:

- La organización y funciones de cada uno de los equipos que intervienen en caso de evacuación.
- Normas y recomendaciones para la seguridad y la autoprotección:
 - Normas generales de evacuación.
 - Recomendaciones en caso de incendio.
 - Recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas.
 - Sistemas de alarma y aviso y señales de seguridad.
 - Power Point con instrucciones en caso de evacuación.
 - Información de la actuación a llevar a cabo ante distintas situaciones relacionadas con la salud que se pueden plantear en el centro.
 - Fichas de información sobre riesgos más usuales en los docentes, causas y medidas preventivas

7. Entrega de la información anterior a:

- Junta de Coordinación de Actividades.
- Personal Técnico de Atención Socio-Cultural (PTISC)
- PAS.
- Junta de Delegados.
- Junta directiva de la AMPA, si se constituye.
- Consejo de Residencia.

8. Convocatoria de reunión extraordinaria y reuniones específicas con PTISC, PAS, personal de limpieza y mantenimiento y Consejo de Residencia, en el que se explicará la información elaborada.

9. Información a cargo de los tutores y las tutoras de las actuaciones a llevar a cabo en caso de evacuación.

10. Realización del simulacro de evacuación, antes de finalizar el primer trimestre de cada curso.

11. Comunicación de deficiencias o carencias graves detectadas a la Delegación Provincial y revisión y modificación en su caso del Plan de Evacuación, siendo aprobada por el Consejo de Residencia que propondrá además las mejoras oportunas.

12. Complimentación de memorias, cuestionarios e informes en la aplicación informática Séneca siempre que sea preceptivo.

13. Participación del Director o directivo en quien delegue, y Coordinador, en las actividades formativas convocadas a tal efecto por los Centros de Profesorado.

Artículo 213.- Protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales:

a) Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.

b) Suministro y/o elaboración de materiales curriculares, de difusión y apoyo al equipo docente de los distintos grupos.

c) Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.

d) Participación, de forma activa, en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres, Escuela espacio de Paz, ... que inciden directamente en la prevención de riesgos y promoción de hábitos de vida saludable.

e) Formación del profesorado.

f) Facilitar información sobre seguridad, higiene y ergonomía específica, para los distintos grupos.

g) Celebraciones tales como:

- Semana Europea de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- Día de la seguridad y salud en el trabajo.
- Día internacional de la salud en las mujeres.
- Día mundial sin tabaco.

h) Programación de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la prevención:

- Charlas de Asociaciones relacionadas con el tema.
- Talleres de Coeducación.
- Talleres de primeros auxilios., etc.

Artículo 214.- Protocolo de Actuación en caso de enfermedad o accidente de un alumno/a.**1. Si la incidencia se produce estando el alumno/a en la Residencia de 14 a 20,15 h.**

- A) En caso de enfermedad o accidente de cualquier alumno/a, será atendido, en primera instancia, por el responsable en ese momento del residente, educador/a o PTISC de servicio, que llevará a cabo las acciones pertinentes que cada situación requiera.
- B) Este responsable, si lo considera oportuno, solicitará la presencia de un médico del Centro de Salud en la Residencia o trasladará al niño/a hasta el referido centro sanitario, según las circunstancias.
- C) Si el facultativo dictamina que el alumno/a debe ser trasladado a Granada, se le consultará si es urgente o puede demorarse el desplazamiento hasta que sus familiares sean localizados y se informará de todo a la Dirección de la Residencia.
- D) Si el médico considera que es urgente, el responsable encargado de la atención sanitaria, le acompañará en la ambulancia al chico/a hasta el centro hospitalario de la capital al tiempo que informará telefónicamente al Director de esta circunstancia, por si considera oportuno acompañarlo también.
- E) El Director o responsable se pondrán en contacto con los familiares para ponerles al corriente de los hechos e indicarles el centro sanitario al que deben dirigirse para hacerse cargo del niño/a. El responsable y Director permanecerán con el alumno/a hasta que llegue su familia.
- F) Si el facultativo del Centro de Salud de Montefrío indica que el traslado al hospital puede esperar, el responsable regresará con el alumno/a hasta la Residencia e informará telefónicamente a los familiares de la situación, indicándoles que deben pasar por ésta para recoger al chico/a y trasladarlo a Granada. La familia decidirá si el referido desplazamiento se lleva a cabo en su vehículo particular o se solicita una ambulancia.

2. Si la incidencia se produce estando el alumno/a en la Residencia, de 20:15 h. horas a 9,00 h., de lunes a jueves.

- A) En caso de enfermedad o accidente de cualquier alumno/a, será atendido en primera instancia por cualquier miembro del PTISC de servicio. Si a juicio de éste el chico/a debe ser explorado por un médico, lo acompañará al Centro de Salud e informará a los compañeros de turno.
- B) Si por alguna circunstancia, este responsable, si lo considera oportuno, solicitará la presencia de un médico del Centro de Salud en la Residencia.
- C) Si el facultativo dictamina que el alumno/a debe ser trasladado a Granada, se le consultará si es urgente o puede demorarse el desplazamiento hasta que sus familiares sean localizados.

D) Si el médico considera que es urgente, el PTISC acompañará en la ambulancia al chico/a hasta el centro hospitalario de la capital al tiempo que informará telefónicamente al Director de la circunstancia.

E) El responsable de noche se pondrá en contacto con los familiares para ponerles al corriente de los hechos e indicarles el centro sanitario al que deben dirigirse para hacerse cargo del niño/a. El PTISC permanecerá con el alumno/a hasta que llegue su familia.

F) Si el facultativo del Centro de Salud de Montefrío indica que el traslado al hospital puede esperar, el PTISC de servicio regresará con el alumno/a hasta la e informará telefónicamente a los familiares de la situación, indicándoles que deben pasar por la Residencia para recoger al chico/a y trasladarlo a Granada. La familia decidirá si el referido desplazamiento se lleva a cabo en su vehículo particular o se solicita una ambulancia.

3. Si la incidencia se produce estando el alumno/a residente en los centros asociados, en su jornada de mañana, de lunes a viernes.

A) Si durante la jornada ordinaria de clases los responsables de los centros asociados requiriesen la presencia de personal de la Residencia para hacerse cargo de algún alumno/a de la misma por razones de enfermedad o accidente, el PTISC de guardia o el educador que despida, se personará en el centro en cuestión para informarse de lo sucedido y hacerse cargo del chico/a; lo trasladará a la Residencia y lo atenderá, en primera instancia. Si su estado de salud lo permite, a criterio del personal del I.E.S., y siempre con conocimiento previo del PTISC de guardia o educador, los alumnos/as de determinadas edades o niveles podrán incorporarse a la Residencia por sus propios medios, o pasar personalmente a recogerlos).

B) El PTISC de guardia, si lo considera oportuno, solicitará la presencia de un médico del Centro de Salud en la Residencia o se ocupará de trasladar al niño/a hasta el referido centro sanitario, según las circunstancias.

C) Si el facultativo dictamina que el alumno/a debe ser trasladado a Granada, se le consultará si es urgente o puede demorarse el desplazamiento hasta que sus familiares sean localizados.

D) Si el médico considera que es urgente, el responsable de guardia acompañará en la ambulancia al chico/a hasta el centro hospitalario de la capital al tiempo que informará personal o telefónicamente al Director de esta circunstancia.

E) El Director, o persona en quien delegue, se pondrá en contacto con los familiares para ponerles al corriente de los hechos e indicarles el centro sanitario al que deben dirigirse para hacerse cargo del niño/a. El responsable de guardia permanecerá con el alumno/a hasta que llegue su familia.

F) Si el facultativo del Centro de Salud de Montefrío indica que el traslado al hospital puede esperar, el responsable de guardia regresará con el alumno/a hasta la Residencia e informará telefónicamente a los

familiares de la situación, indicándoles que deben pasar por la misma para recoger al chico/a y trasladarlo a Granada. La familia decidirá si el referido desplazamiento se lleva a cabo en su vehículo particular o se solicita una ambulancia.

4. Si la incidencia se produce el viernes, tras la salida del alumnado de los centros asociados, antes de marcharse a sus domicilios.

A) En caso de enfermedad o accidente de cualquier alumno/a, será atendido en primera instancia por el correspondiente Educador/a de servicio, secretario/a o director/a que llevarán a cabo las acciones pertinentes que cada situación requiera.

B) Este personal, si lo considera oportuno, solicitará la presencia de un médico del Centro de Salud en la Residencia o trasladará al niño/a hasta el referido centro sanitario, según las circunstancias.

C) Si el facultativo dictamina que el alumno/a debe ser trasladado a Granada, se le consultará si es urgente o puede demorarse el desplazamiento hasta que sus familiares sean localizados.

D) Si el médico considera que es urgente, el Educador de servicio acompañará en la ambulancia al chico/a hasta el centro hospitalario de la capital al tiempo que informará telefónicamente al Director de esta circunstancia.

E) El Director o persona en quien delegue se pondrá en contacto con los familiares para ponerles al corriente de los hechos e indicarles el centro sanitario al que deben dirigirse para hacerse cargo del niño/a. El Educador permanecerá con el alumno/a hasta que llegue su familia.

F) Si el facultativo del Centro de Salud de Montefrío indica que el traslado al hospital puede esperar, el Educador regresará con el alumno/a hasta la Residencia e informará telefónicamente a los familiares de la situación, indicándoles que deben pasar por ésta para recoger al chico/a y trasladarlo a Granada. La familia decidirá si el referido desplazamiento se lleva a cabo en su vehículo particular o se solicita una ambulancia.

5. Otras consideraciones.

Cualquier alumno/a que necesite asistir a consulta médica ordinaria, de lunes a viernes, deberá comunicarlo al responsable de guardia a las ocho y cuarto de la mañana, con el fin de que éste pueda solicitar la preceptiva cita previa, de acuerdo con las normas vigentes en el Centro de Salud de Montefrío.

Concluida la visita al médico, los alumnos/as que se encuentren bien se incorporarán al centro educativo correspondiente provistos del oportuno justificante indicativo del motivo de la ausencia, expedido por la Residencia. Los de Educación Primaria y ESO serán acompañados en todo caso por el responsable de guardia, que los entregará en recepción. A juicio de éste, los de los restantes niveles podrán marcharse solos hasta el Instituto.

Aquellos alumnos/as que no estén en condiciones de asistir a clase, permanecerán en su habitación bajo los cuidados del responsable de guardia hasta que sus familiares se personen en la misma para recogerlos.

Siempre que un alumno/a asista a consulta médica ordinaria o sea atendido en urgencias, su familia será informada de esta circunstancia por el personal correspondiente de la Residencia.

Cuando un alumno/a tenga que ser trasladado a un centro hospitalario de Granada, si el Director no se encuentra en la Residencia, será informado telefónicamente, de manera inmediata, por los responsables de estas funciones en los distintos días y horarios.

TÍTULO XVI: DISPOSICIONES ADICIONALES.

PRIMERA.- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento se ha elaborado siguiendo las siguientes pautas:

- a) El establecimiento de las medidas precisas que desarrollan las capacidades óptimas de relación y convivencia de la Comunidad Educativa de la Residencia, dentro del marco legislativo vigente.
- b) La activación de los mecanismos necesarios para dar respuesta a las exigencias de funcionamiento y estructura de la Residencia.
- c) El establecimiento de fórmulas organizativas adecuadas al Plan de Centro.

SEGUNDA.- Los casos no recogidos en este Reglamento, se ajustarán a las directrices que dicte la Consejería de Educación y a los acuerdos del Consejo de Residencia del Centro o la Junta de Coordinación de Actividades del mismo, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

TERCERA.- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Residencia Escolar "Virgen de los Remedios" de Montefrío (Granada), fue aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo de Residencia del citado Centro celebrada en Montefrío el día veintinueve de junio de dos mil catorce.

Vº Bº

EL DIRECTOR

LA SECRETARIA.

Fdo.: Antonio García Avilés

Fdo.: Mª Remedios Mercado Mata

ANEXOS.

ANEXO 1.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CON LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

PRESCRIPCIÓN: TREINTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU COMISIÓN EXCLUYENDO PERIODOS VACACIONALES.

ANEXO 2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

PRESCRIPCIÓN: 60 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU COMISIÓN EXCLUYENDO PERIODOS VACACIONALES .

ANEXO 3. AUDIENCIA AL ALUMNO/A Y, EN SU CASO, A SUS REPRESENTANTES LEGALES

ANEXO 4. AUDIENCIA AL EDUCADOR/TUTOR DEL ALUMNO/A.....

ANEXO 5. COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN

ANEXO 6. COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A

ANEXO 7. PARTE DE INCIDENCIAS

ANEXO 8. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. CORRECCIONES / COMPETENCIAS

ANEXO 9. COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA DE CONDUCTA

ANEXO 1.**PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CON LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.****PRESCRIPCIÓN: TREINTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU COMISIÓN EXCLUYENDO PERIODOS VACACIONALES.**

Artículo	Conducta (Art. 167)	Art.	Corrección (Art. 168)	Audiencia	Art.	Órgano Competente (Art. 169)
167.1.a	Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la Tutoría o grupo.	168.1	Suspensión del derecho de asistencia a esa actividad.	Alumno/a	169.1	Educador/Tutor del alumno
167.1.b	Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades de la Residencia orientadas a su desarrollo, así como en el seguimiento de las orientaciones de los Educadores o PTASC con respecto a su aprendizaje.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercebimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a, Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx.3 días).	Alumno/a, Educador-Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx.3 días).	Alumno/a, Educador-Tutor	169.2.c	Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
167.1.c	Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercebimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx.3 días)	Alumno/a Educador-Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
167.1.d	Las faltas injustificadas de puntualidad a clase, faltas de asistencia a estudio y a las actividades de la Residencia.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercebimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

<u>Artículo</u>	<u>Conducta (Art. 167)</u>	<u>Art.</u>	<u>Corrección (Art. 168)</u>	<u>Audiencia</u>	<u>Art.</u>	<u>Órgano Competente (Art. 169)</u>
167.1.e	Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días)	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
167.1.f	Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.	168.2	a) Amonestación oral.	Alumno/a	169.2.a	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	169.2.b	Educador/Tutor del alumno
			c) Realización de tareas.	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Jefe de Actividades o Director de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx. 3 días).	Alumno/a Educador-Tutor		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días).	Alumno/a Educador-Tutor	169.2.c	Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

Para todas las correcciones reflejadas en el Art.167 del presente ROF se dará audiencia a alumno/a, y, si éste es menor, a sus representantes legales.

ANEXO 2.**CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.****PRESCRIPCIÓN: 60 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU COMISIÓN EXCLUYENDO PERIODOS VACACIONALES.**

Art.	Conducta (Art. 170)	Medidas Disciplinarias (Art. 171)	Órgano competente (Art. 172)
170.a)	Agresión física contra miembro comunidad educativa	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia.
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)
170.b)	Injurias y ofensas contra miembro comunidad educativa.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)
Art.	Conducta (Art. 170)	Corrección (Art. 171)	Órgano competente (Art. 172)
170.c)	Acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a residente producido por uno o más compañeros de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

170.d)	Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o su incitación	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un período máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)
170.e)	Vejaciones o humillaciones (sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba o contra alumnos con n.e.e.)	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un período máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

Art.	Conducta (Art. 170)	Corrección (Art. 171)	Órgano competente (Art. 172)
170.f)	Amenazas o coacciones contra miembro comunidad educativa	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un período máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

170.g)	Suplantación personalidad, falsificación o sustracción de documentos	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

Art.	Conducta (Art. 170)	Corrección (Art. 171)	Órgano competente (Art. 172)
170.h)	Deterioro grave de las instalaciones, materiales o documentos de la Residencia o miembro comunidad educativa, o sustracción de las mismas.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)
170.i)	Reiteración en un mismo curso de las conductas contrarias a las normas de convivencia. (Acumulación de tres apercibimientos por escrito)	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

Art.	Conducta (Art. 170)	Corrección (Art. 171)	Órgano competente (Art. 172)
170.j)	Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)
170.k)	Incumplimiento de las sanciones impuestas.	a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia. b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	El Director que informará a la Comisión de Convivencia
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. VI R.O.F.)

ANEXO 3

AUDIENCIA AL ALUMNO/A Y, EN SU CASO, A SUS REPRESENTANTES LEGALES

En Montefrío, siendo las 00:00 horas del día 00/00/00, comparece el alumno/a: y sus representantes legales (1) para llevar a efecto el trámite de Audiencia.

A tal fin se le informa que en el procedimiento de corrección abierto se le imputan los siguientes **HECHOS** (narrar los hechos imputados especificando todos los detalles concretos de lugar, fecha, actuación, etc...):

Asimismo se le comunica que en relación con los hechos imputados puede(n) efectuar las alegaciones que en su defensa interesen.

En Montefrío a de de 2.01
El Director

Los comparecientes (Indicar nombres y apellidos)

Notas:El Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012), prevé la audiencia a los representantes legales del alumno/a cuando éste fuese menor de edad y la medida disciplinaria a imponer sea una de las contempladas en las letras a),b),c),d) y e) del apartado 1 del Art. 168 del R.O.F. de la R.E. "Virgen de los Remedios"

ANEXO 4

AUDIENCIA AL EDUCADOR/TUTOR

DEL ALUMNO/A:

(Ver notas 1, 2 y 3)

De conformidad con lo establecido en el Art. 40.1 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012), se le requiere para que alegue lo que estime conveniente en relación con los siguiente hechos que se le imputan al alumno/a:

.....

HECHOS:

.....

.....

.....

Dicha conducta podría llevar la corrección de:

.....

Firma del Director

Firmado:

MANIFIESTA.....

.....

.....

.....

.....

Firma del Educador/Tutor o PTISC

Firmado:

Notas:

- (1) El Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012), establece este trámite para la imposición de las correcciones previstas en las letras c),d) y e) del apartado 2 del Art. 165 del R.O.F. de la R.E. "Virgen de los Remedios".
- (2) Los apartados "HECHOS" y " Dicha conducta....." deben ser detallados y concretos.
- (3) Si hubiese además un Educador o PTISC que tuviese conocimiento de los hechos, también se le dará audiencia

ANEXO 5

COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN

Le comunico, en su calidad de Director o Educador-Tutor (táchese lo que no proceda) que al alumno/a:

.....

le ha sido impuesta la corrección de:

.....

En Montefrío, a de de 201

El Educador/a

ANEXO 6**COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNO/A**

Le(s) comunico, en su calidad de representante(s) legal(es) del alumno/a:
que le ha sido impuesta la corrección/medida disciplinaria una vez comprobada la autoría de los hechos que a continuación se detallan:

dado que los mismos se consideran constitutivos de conducta

.....
.....(1)

Contra la presente corrección podrá presentar en el plazo de dos, días desde la notificación de la misma, reclamación ante el Director.

En a de de

El Director

Fdo.: _____

Nota:

- (1) Ha de concretarse la conducta de que se trate, de acuerdo con el Art. 167 ó 170 del R.O.F. de la R.E. "Virgen de los Remedios"

ANEXO 7**PARTE DE INCIDENCIAS****Nombre del alumno/a:**

Grupo:..... Fecha: Hora:

Educador/a o PTASC*:

RELATO DE LA INCIDENCIA:

Mientras se desarrollaba la actividad....

La anterior incidencia, a criterio del Educador/a o PTISC es:

Conducta contraria a la/s norma/s nº..... Conducta gravemente perjudicial nº

(Consultar reverso de la hoja)

¿Fue motivo de expulsión de la clase o dormitorio? SI NO **El Educador/a, PTISC.,**

Fdo.:

* (PTISC: Personal Técnico En Integración Socio-Cultural)

ANEXO 8

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	CORRECCIONES / COMPETENCIAS AUDIENCIA
1.- Actitud o comportamiento que perturbe el normal desarrollo de las actividades. (Art. 167.1.a) R.O.F.)	a) Suspensión de asistencia a esa actividad. Conductas: 1./ Educador Audiencia: alumno
2.- Falta de colaboración en la realización de las actividades o en el seguimiento de las orientaciones de los Educadores. o PTASC. (Art. 167.1.b) R.O.F.)	b) Amonestación oral. Conductas: 2, 3, 4, 5, 6, 7/ Responsab. Actividad Audiencia: alumno.
3.- Conductas que impiden o dificultan el ejercicio del derecho o deber de estudiar de sus compañeros.(Art. 167.1.c) R.O.F.)	c) Apercibimiento por escrito. Conductas: 2, 3, 4, 5, 6, 7/ Educador-Tutor Audiencia: alumno.
4.- Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a estudio y actividades. (Art. 167.1.d) R.O.F.)	d) Realización de tareas. Conductas: 2,3,4,5,6,7/ Jefe Activ. o Director. Audiencia: alumno y Educ. o PTISC*
5.- Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros. (Art. 167.1. e) R.O.F.)	e) Suspensión de asistencia a actividades (máx. 3 días). Conductas: 2,3,4,5,6,7/ Jefe Activ. o Director. Audiencia: alumno y Educ. o PTISC
6.- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa. (Art. 167.1.f) R.O.F.)	f) Suspensión de asistencia a la Residencia (máx. 3 días). Conductas: 2,3,4,5,6,7/ Director , informará a la Comisión de Convivencia. Audiencia: alumno o representante legal y Educador o PTISC.
7.- Cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia, reflejadas en el R.O.F. (Art. 159, 161, 162, 163,165 y 166).	

* (P.T.A.S.C.: Personal Técnico de Atención Socio.cultural)

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y COMPETENCIAS
- Agresión física contra miembro comunidad educativa. (Art.170.a) R.O.F.)	a) Realización de tareas fuera del horario de la programación de actividades que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Residencia, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia.
2.- Injurias y ofensas contra miembro comunidad educativa. (Art. 170.b) R.O.F.)	b) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de la Residencia por un periodo máximo de un mes.
3.- Acoso, maltrato psicológico, verbal o físico. (Art. 170.c)	c) Cambio de grupo.
4.- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o su incitación. (Art. 170.d) R.O.F.)	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.
5.- Vejaciones o humillaciones (sexual, racial o xenófobo, o contra alumnos con n.e.e.) (Art. 170.e) R.O.F.)	e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
6.- Amenazas o coacciones contra miembro comunidad educativa. (Art. 170.f) R.O.F.)	f) Cambio de residencia.
7.- Suplantación personalidad, falsificación o sustracción de documentos. (Art. 170.g) R.O.F.)
8.- Deterioro grave de las instalaciones, materiales o documentos de la Residencia o miembro comunidad educativa, o sustracción de las mismas. (Art. 170.h) R.O.F.)	-Órgano competente: Director , que informará a la Comisión de convivencia
9.- Reiteración en un mismo curso de las conductas contrarias a las normas de convivencia expuestas en el Art.167 del R.O.F. (Acumulación de 3 amonestaciones por escrito). (Art. 170.i) del R.O.F.)	-Audiencia (para todas las medidas disciplinarias): alumno o representante legal si es menor.
10.- Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades de la Residencia. (Art. 170. j) R.O.F.)	- Para corrección f): Iniciación de procedimiento (Art. 175, 176, 177, 178 , 179 y 180 del R.O.F.)
11.- Incumplimiento de las sanciones impuestas. (Art. 170.k) R.O.F.)	

ANEXO 9**COMUNICACIÓN DE INCIDENCIA DE CONDUCTA**

Sr./Sra. D./D^a. _____

Como Educador/a Tutor/a del alumno/a _____
perteneciente al grupo _____, le informo que dicho alumno/a ha incurrido en
los hechos que seguidamente se relacionan:

Con esta comunicación quisiéramos que tomara usted las medidas correctivas que considere oportunas, ya que de reiterarse esta conducta se aplicarán las correcciones o medidas disciplinarias previstas en la normativa vigente.

Para asegurarnos de que este escrito ha llegado a su poder, le ruego nos devuelva firmada la copia que se adjunta indicando la fecha de recepción.

Montefrío a ____ de _____ de 2.01

El Educador/a Tutor/a:

Fdo.: _____