

PLAN DE CENTRO

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

**RESIDENCIA ESCOLAR
“Cristóbal Luque Onieva”**

ÍNDICE	PÁG.
TÍTULO I. PREÁMBULO	1
Capítulo I. Introducción	1
Capítulo II. Definición y objetivos del R.O.F.	2
Capítulo III. Funcionalidad.	4
Capítulo IV. Conocimiento y difusión.	4
TÍTULO II. NATURALEZA Y FINES DE LA RESIDENCIA.	5
Capítulo I. Identificación.	5
Capítulo II. Fines.	5
TÍTULO III. PARTICIPACIÓN EN LA RESIDENCIA ESCOLAR.	5
Capítulo I. Planteamiento general. Objetivos.	5
Capítulo II. Del personal.	6
Capítulo III. De los/as educadores/as de actividades formativas y de ocio.	7
Capítulo IV. Del El Personal Técnico de Integración Sociocultural, (PTIS)	9
Capítulo V. Del Personal de Servicios.	11
Capítulo VI. De las familias.	12
Capítulo VII. De los/as Alumnos/as residentes.	14
SECCION 1ª. ALUMNOS/AS RESIDENTES	14
SECCIÓN 2ª. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO RESIDENTE.	17
SECCIÓN 3ª. DERECHOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS RESIDENTES.	17
SECCIÓN 4ª. DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS RESIDENTES.	20
SECCIÓN 5ª. PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS RESIDENTES. LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO RESIDENTE	21
TÍTULO IV. EQUIPO DIRECTIVO.	23
Capítulo I. Funciones del Equipo Directivo.	23
Capítulo II. El/la Director/a de la Residencia.	24
Capítulo III. El/la Jefe/a de Actividades.	26
Capítulo IV. El/la Secretario/a	26
TÍTULO V. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO. EL CONSEJO DE RESIDENCIA Y LA JUNTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES.	27
Capítulo I. Órganos colegiados. El Consejo de Residencia.	28
Capítulo II. Órganos colegiados. La Junta de Coordinación de Actividades.	31
TÍTULO VI. LA JUNTA ELECTORAL.	32
TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO ELECTORAL PARA LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO DE RESIDENCIA.	33
Capítulo I. Elección de los representantes de los/as educadores/as.	33
Capítulo II. Elección del representante del Personal Técnico de Atención Sociocultural (Monitores/as)	34
Capítulo III. Elección de los/as representantes de los/as padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado.	34
Capítulo IV. Elección de los/as representantes de los/as alumnos/as residentes.	35
Capítulo V. Elección de los/as representantes del Personal de Servicios.	35
Capítulo VI. Terminación de los procedimientos electorales.	36
Capítulo VII. Constitución del Consejo de Residencia.	36
Capítulo VIII. Comisiones del Consejo de Residencia.	37
TÍTULO VIII. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	37

Capítulo I. Disposiciones generales.	38
Capítulo II. Normas de convivencia específicas de la Residencia Escolar "CRISTÓBAL LUQUE ONIEVA".	39
Capítulo III. De las conductas contrarias a las normas de convivencia y de su corrección.	48
Capítulo IV. De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y de su corrección.	49
Capítulo V. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.	51
TÍTULO IX. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	53
Capítulo I. Información interna.	53
Capítulo II. Información externa.	54
TÍTULO X. RELACIONES DE LA RESIDENCIA CON SU ENTORNO.	54
Capítulo I. Justificación.	54
Capítulo II. La apertura de la Residencia al entorno socio-cultural.	55
TÍTULO XI. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DE LA RESIDENCIA.	55
Capítulo I. Recursos materiales de la Residencia.	55
Capítulo II. Espacios.	56
TÍTULO XII. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA RESIDENCIA.	57
TÍTULO XIII. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE LA RESIDENCIA	57
TÍTULO XIV. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	57
Capítulo 1.- Órganos competentes en la prevención de riesgos laborales.	57
TÍTULO XV. DISPOSICIONES ADICIONALES.	63
ANEXO 1. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CON LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN (Artículo 95 del ROF)	64
ANEXO 2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN (Artículo 98 del ROF).	66
ANEXO 3 AUDIENCIA AL ALUMNO/A Y, EN SU CASO, A SUS REPRESENTANTES LEGALES	72
ANEXO 4 AUDIENCIA AL ALUMNO/A Y, EN SU CASO, A SUS REPRESENTANTES LEGALES	73
ANEXO 5 COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN AL EL/LA EDUCADOR/A	74
ANEXO 6 COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA A LOS REPRESENTANTES LEGALES DEL/LA ALUMNO/A	75
PARTE DE INCIDENCIAS	76

TÍTULO I. PREÁMBULO

Capítulo I. Introducción

El artículo 52.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que corresponde a la Comunidad Autónoma en materia de enseñanza no universitaria, en relación con las enseñanzas obligatorias y no obligatorias que conducen a la obtención de un título académico o profesional con validez en todo el Estado, incluidas las enseñanzas de educación infantil, la competencia exclusiva, entre otras, en la programación y creación de centros públicos, su organización, régimen e inspección, así como la evaluación y garantía de calidad del sistema educativo y las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, el artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía reconoce la competencia compartida de la Comunidad Autónoma sobre la ordenación del sector y de la actividad docente, así como sobre los requisitos de los centros, sin perjuicio de lo recogido en el artículo 149.1.30. de la Constitución, a tenor del cual corresponde al Estado dictar las normas básicas para el desarrollo del artículo 27 del texto constitucional, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

También el artículo 120.1 de la Ley 17/2007, de 1 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que las residencias escolares existentes son centros públicos que acogen en régimen de familia sustitutoria a aquellos/as alumnos y alumnas que cursan estudios post-obligatorios fuera de su lugar de origen o a aquellos/as otros/as de enseñanzas obligatorias cuyas situaciones personales o familiares así lo aconsejen.

El anterior ordenamiento de las Residencias Escolares en la Comunidad Autónoma de Andalucía se realizaba a través de lo dispuesto en el Decreto 100/1988, de 1 de marzo (B.O.J.A. núm. 32, de 22 de abril de 1988), de ordenación de las Residencias Escolares, de la Orden de 13 de mayo de 1988 (B.O.J.A. núm. 41, de 27 de mayo de 1988), por la que se regulaba la organización y funcionamiento de las Residencias Escolares, y de la Resolución de 14 de Julio de 1995 (B.O.J.A. núm. 116, de 25 de agosto de 1995), de la Dirección General de Promoción y Evaluación Educativa, cuyo punto séptimo establecía que todas las Residencias Escolares elaborarían un Plan Anual de Residencia y profundizarían en la elaboración de las Finalidades Educativas y el Reglamento de Organización y Funcionamiento. No obstante, los cambios sociales y del sistema educativo que se han producido en los últimos años demandan la necesidad de que las residencias escolares modifiquen su organización, funcionamiento y gestión. Así las residencias han pasado de desempeñar exclusivamente una función compensadora e integradora, puesto que han facilitado el acceso a estudios obligatorios y post-obligatorios al alumnado que, por cuestiones socioeconómicas, por pertenecer a núcleos de población rural diseminados, o por cualquier otra circunstancia familiar, tenía difícil la continuidad en dichos estudios, a realizar funciones que favorecen la igualdad de oportunidades y la equidad en la educación, al posibilitar la atención de aquel alumnado que tiene dificultades para acceder a los distintos niveles educativos, por carecer de esa oferta educativa en su lugar de origen. Esta nueva perspectiva da lugar al 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.

Este marco legal constituye el referente normativo para elaborar el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.), regulando la ordenación del funcionamiento docente y no docente, 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 de la Residencia, 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 post-obligatorias, 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 Plan de Centro 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 “CRISTÓBAL LUQUE ONIEVA” de PRIEGO DE CÓRDOBA (Córdoba) tiene la pretensión de ser un marco general organizativo que facilite el desarrollo de aquellas actividades necesarias para alcanzar las Finalidades Educativas y Principios de Identidad planteados en el Proyecto Educativo.

Según el Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012),

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

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

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

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

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

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

e) El plan de autoprotección del centro.

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

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

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

i) Las funciones de la junta de delegados y delegadas del alumnado residente, así como del delegado o delegada del centro.

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

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

3. En la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento podrán realizar sugerencias y aportaciones al mismo todo el personal de la residencia, la junta de delegados y delegadas del alumnado residente y las asociaciones del alumnado y de padres y madres del mismo.

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 en estrecha relación con el Proyecto Educativo y con el Proyecto de Gestión.
- 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 de la Residencia 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.- Los objetivos del ROF Decreto 54:

- 1) Promover la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- 2) Establecer criterios claros y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno.
- 3) Organizar los espacios, instalaciones y vigilancia de las dependencias de la residencia.
- 4) Organizar los recursos materiales del centro para un uso eficiente de los mismos.
- 5) Dar a conocer el Plan de Autoprotección del centro a toda la Comunidad Educativa.
- 6) Establecer las normas de incorporación del alumnado a la residencia, tanto a principio de curso como al comienzo de cada uno de los trimestres del curso escolar.
- 7) Dictaminar las normas sobre la utilización en la residencia de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado residente, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- 8) Divulgar las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- 9) Establecer las funciones de la junta de delegados y delegadas del alumnado residente, así como del delegado o delegada del centro.
- 10) Concretar las relaciones de colaboración de la residencia con las empresas y otros organismos e instituciones.

Otros objetivos del ROF más concretos y operativos:

- 1.- Favorecer la participación. Asegurar una gestión democrática y participativa de la Residencia.
- 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 estudio 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 "CRISTÓBAL LUQUE ONIEVA" de PRIEGO DE CÓRDOBA.

Artículo 5.- Aprobación.

El R.O.F. será aprobado 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 solvete 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 el Equipo Directivo, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Junta de Coordinación de Actividades y 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, a los educadores que componen la Junta de Coordinación de Actividades, Asociación (si la hubiere) de Madres y Padres de alumnos/as, Asociación (si la hubiere) de Alumnos/as a través de sus delegados/as, personal de Administración y Servicios, así como ponerlo en conocimiento del 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 "CRISTÓBAL LUQUE ONIEVA" de PRIEGO DE CÓRDOBA (Córdoba), de los centros asociados, del servicio de Inspección Educativa, etc. Y se podrá publicar, a través de la página Web oficial de la residencia.

TÍTULO II. NATURALEZA Y FINES DE LA RESIDENCIA.

Capítulo I. Identificación.

Artículo 8.- La Residencia Escolar "Cristóbal Luque Onieva" de Priego de Córdoba 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. Sus datos básicos figuran en el inicio del Plan de Centro

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 Córdoba 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 nuestra Residencia.

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/as alumnos y alumnas que cursan estudios post-obligatorios fuera de su lugar de origen, o a aquellos/as otros/as de enseñanzas obligatorias cuyas situaciones personales o familiares así lo aconsejan.

Artículo 12.- La Residencia Escolar actuará como hogar de los/as alumnos/as internos/as, sin que la estancia en ésta pueda ser considerada 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 esta Residencia frente al primordial y natural de la familia, a la que los/as alumnos/as residentes seguirán vinculados/as por su integración en ella durante los fines de semana y períodos 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 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 la Residencia.

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/as alumnos/as residentes.

3.- Potenciar el conocimiento mutuo entre los diferentes sectores 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, Jefe/a de Actividades, Secretario, educadores/as de actividades formativas y de ocio, el Personal Técnico de Integración Sociocultural y el Personal de 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 de la Residencia, y se incluirá en el Plan Anual.

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 funciones de administración o servicios en la Residencia Escolar realizará la jornada de trabajo que establece su convenio colectivo, teniendo en cuenta las necesidades y singularidad de esta Residencia.

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/as alumnos/as residentes, los padres y madres de éstos, los/as educadores/as, el personal de servicios y el de atención educativa complementaria, y aquél personal que de forma eventual preste servicios en la Residencia.

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 lo previsto en el Plan de Centro 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/as educadores/as de actividades formativas y de ocio.

Artículo 24.- Los/as educadores/as 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.

- El personal integrante del equipo directivo de las residencias escolares, al que se refiere el artículo 71, pertenecerá a los cuerpos de funcionarios docentes establecidos en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

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

- El procedimiento de provisión y adjudicación de los puestos a los que se refiere el apartado 3, así como sus efectos, serán los establecidos en el Decreto 302/2010, de 1 de junio, y en su normativa de desarrollo.

Artículo 25.- Las funciones y deberes de /as 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) 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 representantes de los/as 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 competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el personal docente de las residencias escolares, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

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 El Personal Técnico de Integración Sociocultural, (PTIS)

Artículo 28.- El personal de administración y servicios y personal técnico de integración sociocultural.

Según el decreto 54 en su artículo 16, título IV. El personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

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

Derechos y obligaciones.

1. El personal funcionario no docente y laboral de las residencias escolares tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

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

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

Artículo 29.- El Personal Técnico de Integración Sociocultural, monitores de residencia, 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/as residentes, de las normas habituales de higiene y salud corporal.
- d) Atender el cumplimiento, por parte de los/as residentes, de las normas habituales de convivencia, respeto y comportamiento social en salas, dormitorios, comedores, etc...
- e) Atender el cumplimiento, por parte de los/as residentes, de las normas de régimen interno de la residencia.
- f) Velar por el desarrollo de las actividades de ocio, programadas por los/as educadores/as, en su horario de permanencia en la Residencia.
- g) Velar por el período de descanso nocturno de los/as alumnos/as.
- h) Comunicar al Director y tutores/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 su actividad educadora.
- k) Aquellas otras que le sean encomendadas por el Director dentro del ámbito de sus competencias.

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 la residencia escolar.

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 PTIS (Monitores/as). Funciones.

Dadas las peculiaridades de esta Residencia Escolar separada en dos edificios

distantes y con una plantilla de ocho Monitores/as, se ve necesario que exista una coordinación de este colectivo con el Equipo Directivo, máxime cuando con la nueva norma no formar parte de la Junta de Coordinación de Actividades.

Este Reglamento prevé la posibilidad de contar con la figura de Coordinador/a del PTIS.

El /la Coordinador/a del PTIS será nombrado/a por el Director de la Residencia con el consenso con el secretario/a, de entre el personal que realice en la Residencia funciones de esta naturaleza. Sus funciones son:

- Informar al Equipo Directivo y a los /as 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.
- Entregar en secretaría, para general conocimiento y posterior archivo, el cuadrante mensual de nocturnidad.
- Aquellas otras que le sean encomendadas por el Director de la Residencia.

Capítulo V. Del Personal de Servicios.

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

Los derechos y obligaciones de estos colectivos están descritos en el artículo 28.

Por delegación del Director de la Residencia, podrán depender de la Secretaria de la misma. Se regirán por la normativa vigente correspondiente a este sector de trabajadores, así como por sus respectivos convenios colectivos y ejercerá las siguientes funciones:

Auxiliar de cocina

- Elaboración y condimentación de los servicios, con sujeción a las instrucciones facilitadas por el responsable.
- Tendrán a su cargo las provisiones para el consumo de las distintas partidas, comprobando el peso de las mercancías a su llegada.
- Proponer a la persona responsable, la reposición de los artículos que se hayan consumido o la adquisición de los que crea necesarios.
- Hará los despieces de las carnes o pescados con el mayor cuidado, tratando de conseguir el mejor rendimiento.
- Colaborará en el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria propia del departamento, tal como: placas fuegos, hornos, freidoras, extractores, filtros, cortadoras, etc.
- Deberá estar en posesión del carné de Manipulador de Alimentos.
- Limpieza y mantenimiento de los medios y útiles del comedor, sin menoscabo de la limpieza ordinaria del local, que corresponde a la general del edificio.
- Atención, cuidado y vigilancia de los comensales (alumnado).

Asistente en restauración

- Ayuda al cocinero/a en sus funciones, teniendo capacidad para sustituirle ocasionalmente, preparando comidas sencillas, corriendo a su cargo la limpieza y el mantenimiento, para tenerle en perfectas condiciones, de la máquina y utensilios propios de su trabajo, poniendo todo cuidado en las labores que le fueren encomendadas.
- Deberá estar en posesión del carné de Manipulador de Alimentos.
- Limpieza y mantenimiento de los medios y útiles del comedor, sin menoscabo de la limpieza ordinaria del local, que corresponde a la general del edificio.

- Atención, cuidado y vigilancia de los comensales (alumnado).

Personal de limpieza y alojamiento

- Atención directa a los usuarios de las dependencias como en el aseo y cuidado material de ésta, concretándose en labores de comedor-oficio, lavandería-lencería y limpieza-pisos.
- Serán funciones propias de estos trabajadores:
 - Realización de labores propias de comedor-oficio, ayuda a los usuarios del comedor si éstos por imposibilidad o edad así lo requieren sirviendo las comidas en su caso o estando en las líneas de los autoservicios.
 - Realización de las funciones propias de lavandería-lencería y plancha. Manejo y atención de la maquinaria para estos menesteres, poniendo el máximo esmero en el trato de la ropa tanto del centro como de los residentes si los hubiere.
 - Realizarán las labores propias de limpieza de habitaciones y zonas comunes (camas, cambios, ropa, baños, etc.) procurando la mayor atención a los usuarios, más cuando éstos sean imposibilitados o menores.
 - Limpia y mantiene en buen orden el interior de edificio, oficinas, almacenes y otras dependencias: barre, friega y retira las basuras; limpia alfombras y felpudos, limpia y da brillo a los adornos, herrajes y otros objetos de metal, limpia el polvo de los muebles y objetos; limpia las cocinas donde las haya, los cuartos de baño y servicios.

Artículo 33.- Son derechos del Personal de Servicios:

- a) Ser informados/as 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/as y a que se tengan en cuenta sus opiniones y sugerencias acerca de la realización, distribución y asignación del trabajo.
- d) A la formación y actualización permanente.

Artículo 34.- Son deberes del Personal de Servicios:

- a) Respetar y cumplir lo recogido 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.

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 de todo el personal de la residencia escolar.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza, aprendizaje y convivencia de éstos en la residencia.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución de sus hijos e hijas.

- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la Residencia.
- f) Conocer el Plan de Centro.
- g) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en la Residencia.
- h) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- i) Suscribir con la Residencia un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el personal de la residencia que atiende al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas de convivencia, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el seno de la Residencia como fuera de 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 del centro 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 los educadores de ocio y PTIS en la educación de sus hijos/as, atendiendo a las indicaciones de los/as tutores/as y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.
- c) Responder a las citaciones de la Residencia, y acudir a la misma, siempre que sea posible, cuando se le requiera, tanto individual como colectivamente.
- d) Facilitar al educador/a-tutor/a cuanta información se le requiera sobre 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, 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. El alumnado menor de doce años deberá ser acompañado siempre, tanto a la entrada como salida del centro del padre/madre/tutor legal o persona autorizada por este; a partir de doce años, podrán entrar o salir solos con consentimiento y permiso expreso de su padre, madre o tutor responsable.

Según el Decreto 54 de 6 de marzo de 2012:

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

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades de la residencia y en la adopción de pautas de comportamiento, de convivencia y de valores que consoliden su integración en la vida compartida de la residencia escolar.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del personal de la residencia.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la residencia.
- d) Cumplir con las obligaciones contraídas con la residencia escolar, en relación con las diferentes situaciones que se pudieran producir en la convivencia diaria de sus hijos e hijas como residentes.

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 Escolar.

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

Las asociaciones (si las hubiere) 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 Residencia establecido por la misma.

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

Los padres podrán crear cuantas asociaciones de madres y padres de alumnos/as (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/as Alumnos/as residentes.

SECCION 1ª. ALUMNOS/AS RESIDENTES

Artículo 39.- La concesión de plaza en esta Residencia Escolar para las/os 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).

Normas de incorporación del alumnado residente:

1.- Los/as padres/madres o tutores legales del/la alumno/a, al que se le ha concedido una plaza, deberán presentarse en la Residencia acompañando a su hijo/a con el fin de que se le facilite toda la información y preparar la documentación necesaria para su incorporación.

2.- El alumnado admitido en la residencia escolar deberá incorporarse a la misma desde el comienzo del curso escolar y estar matriculado en las enseñanzas para las que solicitó plaza. Se exceptúa de esta obligación a aquellos alumnos y alumnas que por razones de enfermedad o causa de fuerza mayor deban incorporarse en un momento posterior. El incumplimiento de lo establecido en este punto significará la renuncia a la plaza concedida.

3.- El Secretario/a de residencia escolar remitirá a la Delegación Provincial, en la primera quincena de octubre, la relación de alumnos y alumnas a los que habiéndoseles concedido plaza no se hayan incorporado sin causa que lo justifique

En el supuesto de renuncia a la plaza concedida, se deberá comunicar por escrito lo antes posible mediante correo electrónico a la dirección 14007763.edu@juntadeandalucia.es, o personalmente en la secretaria de la residencia.

4.- El alumnado de nueva incorporación deberá cumplimentar la documentación que se le entregue por su tutor/a (Ficha del alumno/a, autorización de publicación de imágenes, documento de autorización de permisos, etc. y acompañar a esta:

- Fotocopia de la matrícula realizada en el colegio o instituto.
- Varios teléfonos de contacto.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria o similar actualizada.
- Informe médico, por escrito, si tiene algún padecimiento o está tomando determinados medicamentos, si hay algún tipo de alergias a alimentos y/o medicamentos, etc.
- Cualquier otro informe relacionado con el/la alumno/a que a juicio de los padres o tutores legales deba ser conocido por la Residencia.
- Fotocopia del DNI del alumno.

Plazo de entrega de documentación: Del 1 al 30 de septiembre.

5.- Con independencia de lo antes expuesto, necesitan: útiles de aseo personal y para trabajar en su labor escolar.

6.- Los/as chicos/as duermen en literas agrupados según sexo y edad.

7.- Los/as alumnos/as pueden disponer de una pequeña cantidad de dinero para afrontar algunos gastos personales. La cuantía será determinada por los padres en función de las edades y circunstancias de cada niño/a. Este dinero debe ser entregado si la familia lo estima oportuno, a la dirección o tutor/a de la Residencia que custodiará las cantidades recibidas.

8.- En modo alguno la Dirección de la Residencia se hará responsable de pérdidas de dinero, documentos, móviles, ordenadores, cámaras fotográficas, etc. que se encuentren en poder de los/as alumnos/as o bien en los dormitorios por no haberlos depositado.

9.- Los/as 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.

10.- No se autorizará la incorporación el domingo.

11.- Desplazamientos de los/as alumnos/as residentes:

- Las familias son responsables de los desplazamientos de sus hijos/as desde sus domicilios hasta la Residencia, y viceversa.
- El personal de la Residencia sólo se ocupará de la atención del alumnado, en estos supuestos, mientras permanezca en las instalaciones de la Residencia.

12.- El alumnado de estudios posteriores a la educación obligatoria que tenga concedida plaza de residencia escolar presentará, al inicio de curso, fotocopia del resguardo de la solicitud de Beca del MEC.

13.- El alumnado al que le haya sido concedido el componente de residencia en la convocatoria general de becas y ayudas al estudio abonará el precio público anual en el plazo máximo de quince días hábiles, contados desde el día en que le haya sido abonado el importe de dicha beca. Al inicio de curso presentará fotocopia del resguardo de la solicitud de Ayuda al Estudio (Beca del MEC)

14.- El alumnado que no haya solicitado beca o ésta sea anulada en su procedimiento, abonará íntegramente el precio público correspondiente a la enseñanza que vaya a cursar.

15.- Cuando la beca MEC no haya sido concedida se procederá a esperar resolución de bonificación de la Junta y posteriormente se abonará el pago sujeto a la concesión o no de ese porcentaje de bonificación.

16.- La materialización de los pagos se realizará mediante la utilización del modelo 046, de autoliquidación de tasas y precios públicos, presentando justificación documental en la residencia escolar.

17.- Al alumnado incorporado a la Residencia Escolar le será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado. Las normas de incorporación del alumnado, deberán ponerse en conocimiento del mismo y de sus padres, madres o tutores legales.

Artículo 40.- Cuando en un/a 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/la alumno/a si éste/a 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 justificada se incorpore con posterioridad.
- c) Al causar baja en el Centro Docente asociado a la Residencia donde el/la alumno/a curse sus estudios.
- d) Los/as alumnos/as que sean sancionados/as con pérdida temporal de escolarización en el centro docente al que asistan, perderán también por el mismo periodo de tiempo, el derecho de Residencia, ya que la permanencia en la misma implica la asistencia a clase.
- e) Perderán la condición de residente aquellos/as alumnos/as de Enseñanzas Post-obligatorias que, no recibiendo beca, no efectúen el pago de dos recibos consecutivos del precio público. Asimismo perderán la condición de residente aquellos/as 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/as mismos/as. El número de grupos estará en función del número de alumnos/as y de educadores/as 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/la alumno/a residente en todos sus ámbitos, el equipo de educadores/as-tutores/as 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/as 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/as los/as alumnos/as residentes tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los/as mismos/as 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 atribuye la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación. (BOE 4-5-2006).

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/as alumnos/as residentes implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

Artículo 49.- El alumnado residente tiene derecho (recogidas en el Decreto 54 de 6 de marzo de 2012):

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

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

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

- Todos/as los/as 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.

- De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales.

- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación.

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

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

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

g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales, por parte de todo el alumnado residente y del personal que atiende a los mismos.

- 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.

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

- 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.

- El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

- La realización de políticas de integración y de educación especial.

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

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

l) A la protección contra toda agresión física o moral, tanto en los períodos dedicados a la realización de las actividades programadas de la residencia, como en los momentos de ocio y de sueño.

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

- 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.

- El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo de Residencia y a los/as delegados/as de grupo, en los términos establecidos en este reglamento.

- 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.

- Los/as delegados/as de la Junta no podrán ser sancionados/as como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

- 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 de la Residencia, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

- 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.

n) A recibir una dieta alimenticia saludable y equilibrada y a participar en actividades deportivas adaptadas a su edad y nivel de desarrollo.

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

o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la residencia, particularmente al comenzar su estancia en la misma.

Además de los derechos recogidos en el Decreto se recogen en este ROF los siguientes:

Derecho a percibir ayudas.

- 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.
- La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizarán este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

Derecho a la protección social.

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

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.

Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.

- 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.
- El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 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 50.- 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.

Artículo 51.- Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado residente y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, las residencias escolares establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas que se podrán dedicar a esta actividad nunca será superior a tres por trimestre.
2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión, la persona titular de la dirección promoverá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas, insertas en el plan de actividades de la residencia, en las que podrá participar el alumnado residente.
3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado residente en los que ejercite su libertad de expresión.

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

Artículo 52.- Son deberes del alumnado residente:

- a) El estudio, que se concreta en:

- 1.º La obligación de asistir regularmente a las actividades de estudio de la residencia con puntualidad.
- 2.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 3.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le hayan sido asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

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

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

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

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

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

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

- h) Participar en la vida de la residencia.

- 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.

- 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.

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

Otros deberes no recogidos en el Decreto 54:

El estudio también se concretará en:

- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.

El alumnado debe mostrar al profesorado y al personal de atención educativa complementaria 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.

SECCIÓN 5ª. PARTICIPACIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS RESIDENTES. LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO RESIDENTE

Artículo 53.- El Decreto 54 en su CAPÍTULO II, Participación del alumnado residente y en los artículos 5, 6,7 y 8 expone;

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

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

La Junta de Delegados/as de Alumnos/as es el órgano propio de participación de los/as 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 54.- Los/as delegados de alumnos/as y su elección.

1. El alumnado residente se agrupará conforme a los criterios que se establezcan en el proyecto educativo de la residencia, de acuerdo con el artículo 24.3.l).

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

El proceso electoral para la elección de los/as 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/as 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/a-tutor/a informará a su grupo de las atribuciones, funciones y derechos de aquéllos/as.

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

c) La mesa electoral constituida al efecto estará formada por el/la educador/a-tutor/a,

que será el Presidente, y dos vocales, elegidos por sorteo entre los/as alumnos/as del grupo presentes en ese momento. De ellos/as, el/la alumno/a más joven actuará como secretario/a.

d) Tras la celebración de la correspondiente votación secreta, será elegido/a delegado/a el/la candidato/a más votado/a; y subdelegado/a, el/la 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/as candidatos/as y el número de votos obtenido por cada uno/a. Asimismo, se consignarán en dicha acta cuantas incidencias hayan podido surgir en el transcurso de la elección. El acta deberá estar firmada por el/la educador/a-tutor/a y por el/la 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/as alumnos/as en el Consejo de Residencia, del Jefe de Actividades, de la Secretaria o del Director.

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

Artículo 55.- La Junta de Delegados/as de Alumnos/as tendrá las siguientes funciones:

Aparte de las funciones marcadas por la legislación, los/as delegados/as tendrán las siguientes competencias:

1- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as de Alumnos/as y participar en sus deliberaciones.

2- Exponer a los órganos de gobierno las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

3- Fomentar la convivencia entre los/as alumnos/as de su grupo.

4- Colaborar con el/la educador/a-tutor/a de su grupo para el buen funcionamiento del mismo.

5- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones de la Residencia

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

La Junta de Delegados/as de Alumnos/as tendrá las siguientes funciones:

a) Informar a los/as educadores/as, P.T.I.S. y representantes de los/as alumnos/as en el Consejo de Residencia de la problemática de cada grupo.

b) Ser informada por los/as 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 de Centro.

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

f) Informar a los/as residentes de las actividades programadas en el Plan de 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 56.- Asociaciones del alumnado residente:

1. El alumnado residente podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones del alumnado residente tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Expresar la opinión del alumnado residente en todo aquello que afecte a su situación en la residencia.
 - b) Colaborar en la labor educativa de la residencia y en el desarrollo del plan de actividades de la misma.
 - c) Promover la participación del alumnado residente en los órganos colegiados de la residencia.
 - d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
3. Las asociaciones del alumnado residente tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la residencia escolar, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por la misma.
4. Las asociaciones del alumnado residente se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

Artículo 57.- 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 58.- 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.

TÍTULO IV. EQUIPO DIRECTIVO.

Capítulo I. Funciones del Equipo Directivo.

Artículo 59.- 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 60.- 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 61.- Composición del Equipo Directivo.

El Equipo directivo está formado por la dirección, la jefatura de actividades y la secretaría.

Artículo 62.- Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

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/la educador o educadora que designe la persona titular de la dirección, que informará de su decisión al Consejo de Residencia.

Artículo 63.- 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 o Directora.

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/la interesado/a y previa comunicación a la Junta de Coordinación de Actividades y al Consejo de Residencia.

Capítulo II. El/la Director/a de la Residencia.

Artículo 64.- 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 de 2012.

Artículo 65.- 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, en la residencia Escolar, 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 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/as 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/la Jefe/a de Actividades.

Artículo 66.-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 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 67.-El/la 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 las educadoras de actividades formativas y de ocio en todo lo relativo a las actividades educativas y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

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

c) Proponer a la persona que ejerza la dirección de la Residencia el nombramiento y cese de los tutores y las 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 Residencia o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Capítulo IV. El/la Secretario/a.

Artículo 68.- El/la Directora/a 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 69.- Serán competencias del/la 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 89.k). del presente R.O.F.

g) Ejercer, por delegación de la persona que ejerza la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del PTIS. y PS 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 PTIS y del PS, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos 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 Residencia o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Asumir las competencias que el/la titular de la dirección le delegue y sean delegables.

Artículo 70.- Rendirá cuentas al Director mensualmente y a los órganos colegiados cuantas veces se reúnan con carácter ordinario o le sean solicitadas.

Artículo 71.- En la cuenta bancaria de la Residencia figurará reconocida su firma junto a la del Director.

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

Artículo 72.- 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. (BOJA 31-10-2007), en el Capítulo II del Título II de la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre](#), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27-11-1992) y demás normativa aplicable, incluido por supuesto el Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

La participación de los/as alumnos/as residentes, padres, madres o tutores de éstos/as, educadores/as, P.T.I.S., Personal de Servicios y Ayuntamiento de la localidad, se efectuará a través de sus respectivos representantes legales en el Consejo de Residencia.

La Junta de Coordinación de Actividades es el órgano propio de participación de los/as educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio en el gobierno de la Residencia que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

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 de los/as alumnos/as residentes.

Capítulo I. Órganos colegiados. El Consejo de Residencia.

Artículo 73.- El Consejo de Residencia es el órgano de participación en la misma de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

Sus acuerdos y aprobaciones son vinculantes para todos los miembros de la comunidad educativa.

El Consejo de Residencia estará integrado por:

- El/la Directora/a, que será su Presidente.
- El/la Jefe/a de Actividades.
- El/la Secretario/a que desempeñará la secretaría del Consejo, con voz y sin voto.
- Dos educadores/as.
- Una persona representante del personal de atención educativa complementaria.
- Dos alumnos/as residentes mayores de doce años.
- Un representante del Personal de Servicios.
- Un representante del Ayuntamiento de la localidad donde esté ubicada la Residencia.
- Dos representantes de los Padres de los Alumnos/as residentes.
(Uno de ellos será designado por la A.M.P.A., si las hubiere, con mayor número de personas asociadas)

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.

El Consejo de Residencia tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar y evaluar el Plan 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/la Directora/a correspondan a conductas del/la alumno/a que perjudiquen gravemente la convivencia de la residencia, el Consejo de Residencia, 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, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

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

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/as los/as representantes en el mismo.

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 quien tendrá en cuenta las peticiones de inclusión en el mismo que le fueran solicitadas por los miembros del Consejo de Residencia.

Seguimiento del orden del día:

2.1. Los puntos a tratar en cada sesión serán todos los fijados en el orden del día.

2.2. Sólo en las reuniones de carácter ordinario se podrán incluir otros puntos, a propuesta de cualquier miembro del Consejo y con el voto favorable de la totalidad de los miembros.

2.3. Cuando algún punto del día requiera documentación, ésta se hará llegar a los miembros del Consejo de Residencia con la suficiente antelación, para su estudio. Si esta documentación partiera de algún miembro distinto al equipo directivo, será imprescindible, para garantizar que llega a todos los miembros, se presente en la secretaría del Centro previa a la convocatoria del consejo en el que se vaya a tratar.

3.- La asistencia al Consejo de Residencia es obligatoria para todos aquellos miembros que pertenecen al mismo en representación de los/as educadores/as, P.A.E.C. personal de servicios, o son miembros natos como órganos de gobierno unipersonales.

4.- 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 y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

5.- Votaciones y acuerdos:

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

6.- Ruegos y preguntas:

Sólo podrán ser objeto de ruego y/o pregunta temas o cuestiones que sean competencia del Consejo de Residencia. Aquellas cuestiones que requieran estudio y toma de decisión o votación del Consejo de Residencia no podrán ser presentadas en este apartado, pudiéndose incluir como punto en el Orden del día, si así lo aprueban todos miembros, al principio de la sesión.

7.- Actas:

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

8.- Entrada en vigor de los acuerdos adoptados:

- 8.1. Los acuerdos adoptados por el Consejo de Residencia entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación, salvo que precisen de aprobación por instancias superiores, estén impugnados o sean nulos.
 - 8.1.1. Los acuerdos nulos de pleno derecho pueden ser de tres tipos:
 - a) Por incompetencia del Órgano Colegiado.
 - b) Por ser constitutivos de delito.
 - c) Por vulnerar la constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior.
 - 8.1.2. Son acuerdos anulables aquellos en que los Órganos Colegiados se extralimitan en sus funciones.
- 8.2. El Presidente/a tomará las medidas oportunas para que se notifique a los interesados los acuerdos del Consejo de Residencia que afecten a sus derechos e intereses en un plazo no superior a diez días.

El Consejo de Residencia asistirá al Director en los asuntos de su competencia.

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.

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 74.- La Junta de Coordinación de Actividades es el órgano de planificación de actividades de la Residencia. Será presidida por el Director y estará integrada por la totalidad de los/as educadores/as que presten servicios en la misma.

La secretaría de la Junta de Coordinación de Actividades será ejercida por el/la Secretario/a de la residencia.

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 Residencia.

b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Residencia 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 la Residencia.

h) Informar el reglamento de organización y funcionamiento de la Residencia.

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 en la Residencia.

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

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.

La Junta de Coordinación de Actividades coordinará las funciones de tutoría, actividades y orientación de los/as alumnos/as 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 75.- Composición y competencias 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 una educadora de actividades formativas y de ocio, que realizará las funciones de secretaria y levantará acta de las sesiones.
- c) Un/a representante del personal de atención educativa complementaria de la residencia.
- d) Un padre, madre o representante legal del alumnado de la Residencia.
- e) Un alumno o una alumna residente matriculado/a en educación secundaria obligatoria o en enseñanzas post-obligatorias.
- f) Un representante del personal de servicios.

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

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

Competencias de la Junta Electoral.

Serán competencias de la Junta Electoral las siguientes:

a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso, documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de educador o educadora de actividades formativas y de ocio, de personal de servicios, de personal de atención educativa complementaria, de padre, madre o representante legal del alumnado residente.

b) Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

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.

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

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

Capítulo I. Elección de los representantes de los/as educadores/as.

Artículo 76.- Las personas representantes de los educadores y las educadoras de actividades formativas y de ocio en el Consejo de Residencia serán elegidos/as por la Junta de Coordinación de Actividades de entre sus miembros.

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

El Director/a 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 las educadoras electos/as.

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 o la educadora de mayor antigüedad y el/la de menor antigüedad en la Residencia, siendo éste/a último/a el/la que ostentará la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios educadores o varias educadoras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el/la de mayor edad entre los/as más antiguos/as y el/la de menor edad entre los/as menos antiguos/as.

Para la válida celebración de la sesión extraordinaria será necesaria la presencia de, al menos, la mitad más uno de los/as 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.

Cada educador o educadora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos/as los educadores y las educadoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese

resultado elegido el número de educadores y educadoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.2. del decreto 54/2012, de 6 de marzo.

No podrán ser representantes de los educadores y las educadoras 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 de Atención Sociocultural (Monitores/as)

Artículo 77.- La persona representante del Personal de Atención Educativa Complementaria (P.A.E.C.) 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.

Para la elección de la persona representante del Personal de Atención Educativa Complementaria se constituirá una Mesa Electoral, integrada por el Director, que ostentará la presidencia, el/la Secretario/a 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/la 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 las educadoras en urna separada.

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

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

Artículo 78.- La representación en el Consejo de Residencia de los/as padres, madres y tutores del alumnado residente corresponderá a quienes sean elegidos/as, de entre ellos/as mismos/as, por el conjunto de dichos/as representantes. El derecho a elegir y ser elegido/a corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a quienes ejerzan la tutela del alumnado residente.

Serán electores/as todos/as los/as padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los/as 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.

La elección de los/as 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.

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/as por sorteo, ejerciendo la secretaría el/la de menor edad entre éstos. La Junta Electoral deberá prever el nombramiento de dos suplentes, designados también por sorteo.

Podrán actuar como supervisores de la votación los/as padres, madres y quienes ejerzan la tutela del alumnado residente propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado (si la hubiere) o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

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

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.

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.

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/as representantes de los/as alumnos/as residentes.

Artículo 79.- La representación del alumnado residente en el Consejo de Residencia será elegida por aquellos/as que estén ocupando una plaza en la residencia escolar. Serán elegibles aquellos/as 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.

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/as por sorteo, de entre los/as electores/as, ejerciendo la secretaría de la Mesa el/la de mayor edad entre ellos/as.

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.

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

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 post-obligatorias.

Capítulo V. Elección de los/as representantes del Personal de Servicios.

Artículo 80.- La persona representante del personal de servicios será elegida por el personal que realice en la Residencia 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.

Para la elección de la persona representante del personal de servicios, se constituirá una Mesa Electoral, integrada por el Director, que ostentará la presidencia, el/la Secretario/a 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/as educadores y educadoras en urna separada.

En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo

de Residencia siempre que esa sea su voluntad.

La representación en el Consejo de Residencia del Personal de 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 81.- 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/as los/as 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/as distintos/as candidatos y candidatas elegidos/as.

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 82.- 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 83.- En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los/as candidatos/as electos/as, el Director 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/as por los/as candidatos/as no elegidos/as 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 84.-** 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 o educadora de actividades formativas y de ocio, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna residente, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

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

Artículo 85.- Comisión de convivencia.

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

- a) El Director, que actuará como Presidente.
- b) El Jefe de Actividades.
- c) Un/a educador/a.
- d) Un padre/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.

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/as 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.

b) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la residencia.

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

La Comisión de Convivencia se reunirá con la periodicidad que se establezca en el Plan de Centro de la Residencia

TÍTULO VIII. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 86.- Medidas educativas y preventivas, principios generales y gradación de las correcciones.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las normas de convivencia recogidas en el presente R.O.F. se atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo (B.O.J.A. núm. 59, de 26 de marzo de 2012) por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado.

Las normas de convivencia concretarán los derechos y deberes del alumnado, regulados por el Decreto antes citado. Determinarán las **medidas preventivas** y las **correcciones** que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

Las conductas se clasifican en:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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 la Residencia 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.

Medidas educativas y preventivas.

El Consejo de Residencia, su Comisión de Convivencia, los restantes órganos de gobierno de la Residencia, educadores/as, PTIS 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.

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/a alumno/a podrá ser privado/a 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/la alumno/a 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/la alumno/a, o las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

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/a trabajador/a de la residencia.
- e) Los daños, injurias u ofensas causados a compañeros/as, 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/as 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.

Capítulo II. Normas de convivencia específicas de la Residencia Escolar “CRISTÓBAL LUQUE ONIEVA”

Artículo 87.- La aprobación de las siguientes normas de convivencia se fundamenta en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo.

Normativa general de la Residencia:

1.- Cuando un/a alumno/a de nueva incorporación manifestase, al ingresar en la Residencia, actitudes o comportamientos o falta de adaptación y que, a juicio del equipo directivo, supongan un grave riesgo para su seguridad o salud, o para la de los/as demás residentes, será requerida la familia para que se persone de inmediato en la Residencia, ser informada de la situación y se haga cargo de él/ella.

2. - El alumnado evitará cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.
3. – Todos/as los/as alumnos/as están llamados/as 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/as educadores/as, PTIS 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/a alumno/a residente se pondrá inmediatamente en conocimiento de su familia o representantes legales.
- 5.- Los/as alumnos/as 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/as alumnos/as residentes no deberán permanecer en la Residencia Escolar si no es por motivos justificados. El/la alumno/a llevará consigo los libros, útiles y material necesario para la jornada escolar.
- 7.- Los/as alumnos/as eludirán una actitud pasiva o negativa que motive un bajo rendimiento escolar.
- 8.- Los/as 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/as 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/as alumnos/as residentes vendrán provistos/as 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 Córdoba 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/la 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/as demás, haciendo uso adecuado de las mismas. El alumnado, y subsidiariamente sus padres o tutores legales, será el responsable directo de las incidencias y de los deterioros ocasionados intencionadamente en ellas.
- 16.- La cocina, lavandería, almacén de víveres, etc...están destinadas a sus fines concretos y no se permitirá que los/as 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, etc...), aplicándose 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/a o a los/as demás.

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/as los/as residentes. No se permitirá que ninguna persona acapare ciertos espacios, impidiendo el uso a que tienen derecho los/as demás. La utilización de éstos ha de conjugarse con el derecho al estudio, al trabajo y al descanso.

El Plan Anual establecerá el horario de uso de las zonas comunes (sala de televisión, pistas deportivas, 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/la educador/a responsable de la planificación del ocio o PTIS responsable de servicio, que será quien supervise las proyecciones una vez dado el visto bueno la Dirección del centro.

23.- El material deportivo será responsabilidad de los educadores/as y/o P.T.I.S., quienes decidirán en todo momento cualquier aspecto relacionado con la utilización del mismo por parte de los/as alumnos/as residentes.

Para usarlo el/la alumno/a residente deberá pedir la autorización correspondiente y devolverlo en perfectas condiciones.

24.- Uso de teléfonos. La residencia escolar dispone de líneas de teléfono para recibir llamadas en las que los padres podrán localizar al alumnado a cualquier hora. Así mismo, en caso de que el alumnado necesite contactar con su familia, los educadores, PTIS y, en su defecto, algún miembro del equipo directivo, realizará dicha llamada desde el teléfono del centro.

La utilización de teléfonos móviles puede ser un elemento de distracción para el alumnado y una molestia en algunas actividades residenciales. Con el fin de favorecer el ambiente de aprendizaje y estudio, así como el respeto a la intimidad de los miembros de la comunidad educativa, no está permitido el uso de teléfono móvil para fotografías ni grabaciones ni en zonas comunes y mucho menos en zonas de dormitorios. Por tanto, queda totalmente prohibida la realización de fotografías, vídeos o cualquier otro tipo de grabación, en el interior del recinto de la residencia escolar, ya sea o no de contenido vejatorio, y con el consentimiento o no de las personas, salvo permiso expreso del tutor/a o de algún miembro del equipo directivo. Asimismo, queda totalmente prohibido la publicación, difusión en Internet o cualquier otro soporte o cualquier tipo de grabaciones captadas en nuestro centro educativo. En espacios dedicados al estudio y talleres hay que poner el móvil en modo silencio.

En el caso concreto de los/as alumnos/as de Educación Primaria, éstos dispondrán de un horario determinado por sus educadores/as-tutores/as para realizar o recibir llamadas desde los teléfonos de que dispone el centro.

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

25.- Cualquier ausencia de un/a alumno/a residente que implique pasar la noche fuera de la Residencia 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/la alumno/a.

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

En situaciones excepcionales y urgentes podrán autorizar los/as correspondientes tutores/a, bajo el criterio del Jefe de Actividades y con el visto bueno del Director. Si estas actividades implican la utilización de medios de transporte, los/as alumnos/as aportarán autorización expresa del padre, madre o tutor legal.

27.- El uso de las fotocopiadoras de la Residencia está reservado únicamente para labores de administración y gestión y del personal docente de la Residencia.

28.- El encubrimiento se considerará acto contrario a las normas de convivencia cuando el hecho encubierto también lo sea, y falta grave contra las normas de convivencia cuando el hecho encubierto sea así tipificado.

29.- Uso de ordenadores particulares. Las familias y el alumnado usuario de ordenador portátil, serán responsables de su custodia y buen uso. Una vez en la Residencia, el alumnado de tendrá la obligación de guardar su ordenador portátil en el armario metálico dedicado a tal uso, la utilización de los aparatos requiere permiso expreso del Tutor/a o PTIS de turno.

Los ordenadores se usarán exclusivamente para realizar las actividades bajo la supervisión de sus Educadores, sin pérdidas de tiempo o acceso a contenidos o páginas inadecuadas en las horas de estudio.

El ordenador es un bien de uso propio y no debe dejarse a nadie, sobre todo el alumnado de Primaria, con el fin de evitar cualquier problema, mal uso, rotura, etc., las posibles reparaciones o sustitución, en su caso, correrá a cargo de la familia del alumno/a.

Artículo 88.- Normas referidas a las familias de los/as 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, permisos, etc.) los cuales se incorporarán al expediente del alumno/a residente de principio de curso. Hasta que dicho expediente no esté totalmente completo no podrá hacer efectiva su incorporación a la Residencia.

2.- El tutor podrá ser depositario del dinero entregado por la familia al alumnado residente para sus gastos personales 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/as alumnos/as deben atenerse al horario de la Residencia, muy particularmente en lo que a visitas y llamadas se refiere. Cuidarán mucho de respetar las horas de entrada al inicio de semana lectiva y de salida al final de la misma, cualquier circunstancia especial deberá ser comunicada previamente por teléfono.

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

5.- Los padres o representantes legales de los/as 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/la educador/a-tutor/a de su hijo/a o con el Director.

Artículo 89.- 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, quedando 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.

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/as compañeros/as, dejándolos limpios y recogidos cada vez que se usen.

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

4.- Al finalizar el curso académico los/as 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/la alumno/a debe contar con autorización del/la 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.- La entrada a los dormitorios se producirán de manera organizada. Respetar los horarios que se fijen en el Plan Anual para acostarse y levantarse, manteniendo siempre puntualidad.

9.- Cada alumno/a ocupará una litera fija para todo el curso, la cual deberá tener siempre bien hecha y cuidar de su conservación y buen estado. Queda totalmente prohibido saltar ni jugar sobre las camas.

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

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

12.- Las sábanas sucias del alumnado, en su caso, se depositarán en el lugar indicado por el personal responsable para su posterior traslado a la lavandería.

13.- Por la mañana, los/as alumnos/as permanecerán en sus camas, sin levantarse, hasta que el PTIS de servicio indique el momento de hacerlo.

14.- Después de levantarse, los/as 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.

15.- El PTIS de servicio adoptará las medidas oportunas para que puedan asearse los/as 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.

16.- Los/as responsables de noche elaborarán un croquis de cada dormitorio, que se colocará en la sala de vela nocturna, en el que estará identificada cada cama y el nombre y apellidos del/la alumno/a que duerme en la misma.

Los responsables del servicio nocturno podrán cambiar de dormitorio, como medida preventiva y a la espera de la decisión del órgano competente, a aquel/ella alumno/a residente que no respete las normas citadas en este artículo, dando conocimiento al tutor y Jefe de Actividades.

Artículo 90.- Normas relativas al estudio.

- 1.- El/la 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. Se extremará la puntualidad.
- 4.- Los/as educadores/as-tutores/as controlarán la asistencia del alumnado que quedará reflejada en el correspondiente estadillo y son los responsables del seguimiento diario de sus trabajos, para lo que se adoptarán las estrategias siguientes:
 - El alumnado deberán apuntar en el calendario de todos los exámenes que tengan durante el trimestre para que el tutor/a tenga conocimiento con antelación de las fechas de dichas pruebas.
 - El uso de ordenadores en el estudio será exclusivamente para realizar trabajos (o buscar información necesaria, pero no para navegar ni chatear) y siempre bajo permiso y supervisión del educador.
- 5.- Se realizarán actividades de apoyo y refuerzo en E. Primaria, en aquellas materias que se consideren necesarias para el alumnado.
- 6.- Acceso a Internet.
 - La Residencia garantizará el acceso seguro a Internet de todos/as los/as alumnos/a residentes de acuerdo con el decreto 25/2007, de 6 de febrero.
 - Los ordenadores se utilizarán exclusivamente para la realización de trabajos académicos. El tiempo necesario y el horario dedicado a este servicio será, en cada caso, programado por el tutor/a. Los/as alumnos/as estarán en todo momento acompañados/as por un educador/a, PTIS, o monitor de talleres que garantizará el buen uso de los ordenadores y del acceso a los contenidos de las distintas páginas web.
 - Queda prohibido el consumo de cualquier tipo de comida o bebida en el aula.
- 7.- Además del estudio dirigido habrá un estudio voluntario. El/la 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.
- 8.- Aquel/ella alumno/a residente que necesite estudiar en su dormitorio podrá hacerlo con la autorización expresa del tutor/a, quien según su criterio determinará la concesión o no de dicho permiso y comunicará al personal de turno de noche.
- 9.- Cuando los/as alumnos/as de Ciclos Formativos o Bachillerato estudien en grupos reducidos en varios espacios en los que no sea posible la presencia simultánea del/la educador/a-tutor/a, éste designará un/a alumno/a responsable de cada grupo que le comunicará de inmediato cualquier circunstancia de interés. Los dormitorios que determine la dirección, a propuesta de la Junta de Coordinación de Actividades, se destinarán a estudio para aquellos/as alumnos/as que necesiten absoluto silencio durante las tardes, estarán bajo el control y supervisión del/la educador/a tutor/a.
- 10.- El estudio de la mañana, antes de iniciar su jornada académica, si lo solicitan determinados/as alumnos/as, será autorizado, en su caso, por el correspondiente tutor/a; se llevará a cabo donde determine la Junta de Coordinación de Actividades y será controlado por el PTIS 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.
- 11.- Los estudios voluntarios después de la cena, si fueran necesarios, se llevarán a cabo en riguroso silencio bajo la supervisión del personal de servicio nocturno, y, al igual que los

anteriores, la Junta de Coordinación de Actividades establecerá el lugar o lugares y el horario de los mismos.

12.- El/la responsable de servicio nocturno podrá mandar a la cama a aquellos/as 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/as educadores/as de los distintos grupos no permitirán participar en estos estudios a aquellos/as chicos/as de su tutoría que a su juicio no aprovechen el tiempo por las tardes.

Artículo 91.- 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.

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

4.- El recinto del comedor debe tener unas instalaciones dignas y en buenas condiciones higiénico - sanitarias. Los/as alumnos/as 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/as más pequeños/as, 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/as y PTIS 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 alumnado tiene derecho a que se proporcione una dieta equilibrada, suficiente y de buena presentación. Del mismo modo a tener un trato correcto por parte del personal que atiende el comedor.

El régimen alimenticio incluye desayuno, bocadillo de mañana, almuerzo, merienda y cena.

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

11.- La asistencia al comedor para las distintas comidas será obligatoria para todos/as los/as alumnos/as residentes. Si un/a alumno/a no acude al comedor debe comunicarlo con antelación suficiente a su tutor/a 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/as. El alumnado debe comer un mínimo de todos los platos que se ofrezcan, repitiendo en la medida de lo posible, con arreglo a criterios nutricionales.

12.- El alumnado debe tratar correctamente al personal que atiende el comedor, hablar en voz baja, utilizar correctamente los utensilios, no levantarse sin permiso y sin necesidad y respetar y asumir las indicaciones y consejos del personal responsable.

Artículo 92- Normas para la atención sanitaria del alumnado.

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

2.- El presente Reglamento recogerá el protocolo de actuación en caso de enfermedad o accidente de un/a alumno/a residente.

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

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

5.- El personal responsable de la Residencia llevará un estricto control de la asistencia médica recibida por los/as alumnos/as residentes.

6.- Tanto los/as educadores/as como el PTIS 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.

7.- La Residencia asumirá los gastos farmacéuticos de aquellos medicamentos prescritos por los facultativos y bonificados por la Seguridad Social, mediante la correspondiente receta, cuando los residentes se encuentren enfermos y siempre y cuando la visita médica se haya llevado a cabo en el horario de permanencia de dicho/a alumno/a en la Residencia y haya sido acompañado por el/la responsable del servicio (P.T.I.S. o educador/a).

Artículo 93.- 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 desplazamiento que durante la semana tengan que hacer los/as mismos/as, con su conocimiento y autorización.

2.- Los/as alumnos/as de Enseñanza Primaria serán acompañados/as por una persona adulta que esté autorizada, excepcionalmente por algún hermano/a mayor con autorización del padre, madre o tutor responsable, desde que llegan al Centro estarán bajo la responsabilidad del educadores/as o PTIS de servicio. La llegada y/o salida se reflejará en el correspondiente registro.

3.- Todas las familias están obligadas a justificar por escrito las ausencias de sus hijos/as.

4.- Todo/a 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 en el caso del alumnado autorizado para salir y entrar solos, o ser recogidos por un adulto en caso de alumnado que no esté autorizado para abandonar solo las dependencias de la residencia.

5.- Es preceptiva la autorización de los padres o representantes legales para que el/la alumno/a residente pueda salir solo/a de la Residencia durante la semana. No obstante el permiso será efectivo si el comportamiento y rendimiento escolar del/la alumno/a residente son valorados positivamente por su tutor/a de residencia.

6.- Los días y horarios fijados para la entrada y salida de los/as alumnos/as de la Residencia quedarán reflejados en el calendario provincial adaptado a nuestra localidad y en el Plan Anual. 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 de Anual.

7.- Para la víspera de festivos podrá establecerse un horario especial, que será aprobado por la dirección y comunicado a la comunidad educativa.

8.- Aquellos/as alumnos/as que posean vehículo propio deberán presentar en la Dirección de la Residencia la correspondiente autorización paterna o de los representantes legales para poder utilizar dicho vehículo en sus desplazamientos. Si algún/a otro/a compañero o compañera, siempre que sea mayor de edad, deseara compartir el vehículo, deberá presentar también autorización de sus padres o representantes legales y de los padres o representantes legales del propietario del vehículo. Las autorizaciones eximirán a la Residencia de cualquier responsabilidad derivada de la utilización de vehículos propiedad de los/as alumnos/as residentes.

Si el/la alumno/a residente con vehículo propio lo utilizara sin la correspondiente autorización paterna, la Residencia no se haría responsable de las consecuencias de ello, y aplicaría la corrección correspondiente previa comunicación a la familia. La Residencia actuará igualmente si son los/as acompañantes quienes carecen del permiso expreso.

Artículo 94.- 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/as alumnos/as y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

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

2.- 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 de la Residencia.

3.- El alumnado participante en este tipo de actividades asume el compromiso de asistir a todos los actos programados. Observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita y cumplirá escrupulosamente el horario establecido para el desarrollo de la actividad.

4.- Los/as alumnos/as no podrán ausentarse del grupo sin previa autorización de los/as educadores/as acompañantes responsables.

5.- Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la Residencia, el comportamiento de los/as 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 (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).

6.- De los daños ocasionados a personas o bienes ajenos serán responsables los/as alumnos/as causantes. Si no es posible identificar a los/as autores/as, 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/as alumnos/as los/as obligados/as a reparar los daños producidos.

7.- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas básicas de comportamiento educado y cívico.

8.- Solicitud y autorización de viajes escolares, encuentros deportivos, etc. requiere:

a) Se reflejará necesariamente su inclusión en el Plan de Centro.

b) Autorización firmada por los padres o tutores legales del alumno/a. Ningún viaje podrá emprenderse sin la autorización oportuna.

c) La aprobación por el Consejo de Residencia y comunicación a la Delegación Provincial de Educación. Los Centros Educativos donde asisten los alumnos también deberán ser informados del calendario del viaje para que lo tengan en cuenta a los efectos oportunos.

Si el centro contrata directamente tendrá presente exigir al transportista, según recoge el artículo 10 del R.D. 2296/1983 sobre tráfico y circulación de vehículos, todo lo relacionado con la normativa vigente.

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

Artículo 95.- 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) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades del grupo.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado residente en la realización de las actividades orientadas al apoyo escolar, así como en el seguimiento de las orientaciones del personal educador o monitor respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a las actividades de la residencia.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa

2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a la Residencia o de puntualidad de un/a 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 96.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 95.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión de derecho a asistencia a esa actividad de un alumno o alumna residente. La aplicación de esta medida implicará que:

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

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

2. Por las conductas recogidas en el artículo 95, distintas a la prevista en el apartado 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 a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la misma.

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

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

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

Artículo 97.- 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 95, punto 1, del presente reglamento, el/la 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 95 de este reglamento:

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

b) Para la prevista en la letra b), el/la educador/a-tutor/a del/la alumno/a.

c) Para las previstas en la letra c) y d), el/la Jefe/a de actividades, o en su defecto, el Director.

d) Para la prevista en el epígrafe e) f) y g) el Director 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 98.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la residencia escolar las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna residente producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.

- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa de la residencia, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnado residente con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida de la residencia y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la residencia a las que se refiere el artículo 95.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades de la residencia.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

Artículo 99.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 98 del presente reglamento, 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 o alumna residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela, en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades de ocio de la residencia por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.

En este apartado, al contar la residencia con dos edificios cabe tomar como medida el cambio de residencia para el alumnado que incumpla reiteradamente las normas o altere la buena marcha del funcionamiento en una sede y su traslado a la otra, siempre y cuando la Comisión de Convivencia lo estime oportuno.

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

2. Las actividades formativas que se establecen en los epígrafes d) y e) del apartado 1 podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que la residencia disponga en su plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el epígrafe e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia a la residencia antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna residente.

Artículo 100.- Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del Director de la residencia la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 99, 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 101.- Procedimiento.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna residente.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia a la residencia o cualquiera de las contempladas en los epígrafes a), b), c) y d) del artículo 98.1 de este Reglamento (medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia) y el alumno o alumna residente sea menor de edad se dará audiencia a sus padres, madres o a quienes ejerzan la tutela. (Anexo 3).

Para la imposición de las correcciones previstas en los epígrafes c), d) y e) del artículo 98.2, deberá oírse, además de a quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad, al tutor o tutora del alumnado residente. (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 a la persona titular de la dirección 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 102.- Reclamaciones.

1. El alumno o alumna residente, así como su padre, madre o quienes ejerzan la tutela cuando sean menores de edad, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra el mismo ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente del alumno o alumna residente.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado residente a que se refiere el artículo 98, podrán ser revisadas por el Consejo de Residencia a instancia del propio alumno o alumna residente o de sus padres, madres o quien ejerza la tutela en el caso de minoría de edad. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo de Residencia en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Artículo 103.- 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 alumno o alumna residente, el director o directora acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 104.- Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un/a educador o educadora de la Residencia designado por el Director.
2. El Director 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 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 105.- Recusación del/la instructor/a.

El/la 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 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 106.- 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 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/la alumno o alumna residente deberá realizar las actividades que se determinen.

Artículo 107.- 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 otra residencia escolar.

Artículo 108.- Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 107 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 109.- 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, se conseguirán más fácilmente 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 al Equipo Directivo y especialmente a la Dirección de la Residencia garantizar la información sobre la vida de la Residencia 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 110.- 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.
- b) El Proyecto de Gestión.
- c) El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- d) La Memoria de Autoevaluación.
- e) Los planes específicos (experiencia didácticas, programas especiales...)
- f) Las disposiciones legales y administrativas de carácter docente (Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones, Comunicaciones...)
- 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 PTIS, PAS, etc.
- 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,...)
- k) Las comunicaciones diarias de incidencias

La información interna a los/las educadores/as se canalizará a través de:

- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico.
- Entrega directa de comunicaciones.
- Junta de Actividades.
- Consejo de Residencia.

La información interna al Personal técnico de Integración Sociocultural se canalizará a través de:

- Tablón de anuncios.
- Correo electrónico.
- Entrega directa de comunicaciones.
- Consejo de Residencia.

La información interna al alumnado se canalizará a través de:

- Reuniones de tutorías.
- Tablón de anuncios de la Residencia
- Asambleas.
- Junta de delegados/as.
- Consejo de Residencia.

La información interna al PAS se canalizará a través de:

- Entrega directa de comunicaciones.
- Tablón específico PAS.
- Consejo de Residencia.

La información interna a las familias se canalizará a través de:

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

La información interna a la sociedad en general se canalizará a través de:

- Folletos informativos.
- Correo tradicional.
- Medios de comunicación.

Capítulo II. Información externa.

Artículo 111.- 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 112.- La relación con el entorno social, económico, profesional y cultural es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa. Planteamos la necesidad de un modelo educativo que implique una verdadera interacción Residencia-Comunidad.

La Residencia debe desarrollar un trabajo interdisciplinar y permanente con las diferentes instituciones: servicios sociales, servicios sanitarios, servicios de ocio, fuerzas de seguridad, etc.

Una de sus funciones es crear líneas de coordinación entre centro educativo y las instituciones públicas y entidades privadas. El objetivo es el trabajo conjunto entre todos estos agentes con el fin de facilitar la integración de los alumnos en los diferentes aspectos que conforman la vida de un municipio. El objetivo último de la apertura de la Residencia al entorno es llegar a ser un referente educativo local.

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

Artículo 113.- Una de las capacidades que nuestra Residencia 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 socio culturales que efectuarán los/as alumnos/as. Se ofertará un repertorio de visitas de forma que todos/as los/as alumnos/as 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 comarca de Priego de Córdoba.

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

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

- Realización de visitas a empresas, museos, monumentos, instituciones, exposiciones, feria de muestras,...
- Formación y realización de prácticas en centros de trabajo.
- Participación en encuentros deportivos.
- Participación en otros actos, conmemoraciones, concursos, certámenes, etc.

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

Capítulo I. Recursos materiales de la Residencia.

Artículo 114.- 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 la Residencia para un adecuado aprovechamiento de los mismos con vistas a sus respectivas programaciones.

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 recursos económicos a la Residencia.

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

Su contenido es público, 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 las distintas dependencias, en el despacho de dirección y secretaría, en los espacios y aulas específicas o de uso general así como en los dormitorios de los/as alumnos/as residentes y en el exterior (pista deportiva, patio,...)

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

Sin embargo, las furgonetas Renault Trafic y Renault C15, podrían ser utilizadas por el personal de este centro en función de las necesidades de transporte de alimentos y/o mercancías con solo el visto bueno del director/a. En el caso de alimentos elaborados, deberán realizarse en los contenedores isoterms habilitados y dentro de las bandejas gastronorm disponibles para tal efecto.

El personal de la residencia es responsable de aplicar los sistemas de control establecidos para evitar daños, pérdidas o uso inadecuado de los medios materiales existentes.

Capítulo II. Espacios.

Artículo 115.- El acceso a los distintos espacios y aulas estará controlado en todo momento por el personal de la Residencia. Las instalaciones se reflejan detalladamente en el inicio de Plan de Centro.

- La biblioteca.

La biblioteca es el lugar de estudio, lectura y consulta. Para la realización de estas funciones el alumnado deberá recibir el asesoramiento adecuado tanto de los educadores-tutores de los respectivos grupos como del/la educador/a encargado/a de la Biblioteca.

- Uso de la biblioteca.

- En la sede Avda. Niceto Alcalá-Zamora, la biblioteca no dispone de espacio propio, está ubicada en el mismo espacio en que el alumnado realiza su estudio, por tanto su uso será más flexible y estará bajo el control del educador o PTIS responsable en cada momento.

- En la sede Haza Luna, que dispone de espacio propio, el horario de la biblioteca será de tarde de 16,00 horas a 17,30 horas y de 18,30 a 20 horas, de lunes a jueves habilitándose para estudio del alumnado de E. Postobligatoria.

- El alumnado residente no podrán permanecer en la Biblioteca sin el permiso explícito de su tutor/a.

- Los alumnos/as tienen el deber de mantener un comportamiento respetuoso respecto a los/as compañeros/as, a los libros, al local, al mobiliario y a los/las educadores/as encargados/as del funcionamiento de la misma.

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

- 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 y otras donaciones.

Estos fondos están ubicados en la biblioteca, en los espacios de estudio dirigido y en los despachos para consulta del personal de la Residencia.

Todos los libros que se adquieran en la Residencia deberán registrarse en el programa ABIES, donde quedará constancia de su ubicación.

Es necesario que la biblioteca 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 de la Residencia, a propuesta del Equipo Directivo.

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

- Préstamos de libros.

Los/as usuarios/as 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/la responsable de la Biblioteca a recomendación expresa del/la 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/as lectores/as.
 - En casos excepcionales se podrá prorrogar el préstamo por períodos de tiempo más largos, si las condiciones personales del/la alumno/a así lo aconsejaren, tras la correspondiente consulta con el/la tutor/a del/la mismo/a.
 - 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.
- La Jefa de Actividades, con la colaboración de educadores y PTIS será encargada de la Biblioteca.
- Elaborará un plan de trabajo anual de utilización de la biblioteca escolar, atendiendo a las necesidades de los/as alumnos/as residentes y a la programación de actividades de la Residencia, incluyendo actividades de promoción y animación del uso de la biblioteca.
 - Velará por el buen funcionamiento de la Biblioteca y mantendrá actualizado el inventario.
 - Dará información al profesorado y alumnado de los fondos bibliográficos existentes.

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

Artículo 116.- En los documentos que integran el Plan de Centro, especialmente en el Plan Anual y en los distintos protocolos, quedan minuciosamente reflejados los horarios, cometidos, áreas de responsabilidad y zonas de vigilancia correspondientes a los distintos profesionales integrantes de la plantilla de la Residencia.

TÍTULO XIII. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE LA RESIDENCIA

Artículo 117.- El Plan de Autoprotección forma parte del ROF, aunque debido a su volumen y dificultad de manejo no incluiremos aquí. El documento se encuentra en la secretaría y es asequible en formato digital en la aplicación Séneca.

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

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

Artículo 118.- Son órganos competentes en la prevención de riesgos laborales los siguientes:

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

- 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 o educadora, 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 de la Residencia 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 de la Residencia, 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 Residencia del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

f) Velar por que se mantenga actualizado el Plan de Autoprotección de la Residencia, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso escolar.

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 de la Residencia, 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 prevista.

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 de la Residencia. Esta comunicación se realizará mediante fax o correo electrónico 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.

- 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 de la Residencia.

- Competencias y funciones del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos laborales del personal docente:

a) Participar en la elaboración del Plan de Autoprotección, colaborando para ello con la Dirección y el equipo directivo de la Residencia.

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 de la Residencia. 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 la Residencia en materia de seguridad.
- f) Facilitar, a la Dirección de la Residencia la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de servicios.
- g) Comunicar a la Dirección de la Residencia la presencia en la Residencia 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 de la Residencia, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- i) Colaborar con los/as delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos a la propia Residencia.
- j) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y la Junta 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 de la Residencia, 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 la Residencia 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.

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

A la citada Comisión asistirá el/la coordinador/a de la Residencia 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 a la Residencia, 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 e la Residencia, 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.

- Competencia del Consejo de Residencia.

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

Artículo 119.- Protocolo de actuación respecto a la autoprotección:

1. Nombramiento con anterioridad al 30 de septiembre del/la coordinador/a 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 de la Residencia 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 módulos.

- 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 e la Residencia.

- Fichas de información sobre riesgos más usuales en los docentes, causas y medidas preventivas

7. Entrega de la información anterior a:

- Junta de Actividades.

- Personal de atención educativa complementaria (P.T.I.S.)

- PAS.

- Junta de delegados.

- Junta directiva de la AMPA (Si la hubiere)

- Consejo de Residencia.

8. Convocatoria de Junta de Coordinación extraordinaria y reuniones específicas con PTIS, PAS, personal de mantenimiento, Junta directiva de la AMPA (Si la hubiere) 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. Cumplimentación 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 120.- Protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales:

a) Tratamiento 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.
 - Visita al parque de bomberos.
 - Etc.

Artículo 121.- Protocolo de Actuación en caso de enfermedad o accidente de un/a alumno/a estando en la Residencia.

En caso de enfermedad o accidente de cualquier alumno/a, será atendido en primera instancia por el educador o PTIS de turno o por su propio tutor/a, en caso de estar en la Residencia, que se hará responsable del mismo en ese momento y llevará a cabo las acciones pertinentes que cada situación requiera.

- a) 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, o se avisará a Protección Civil (112), según las circunstancias.
- b) Si el facultativo dictamina que el/la alumno/a debe ser trasladado a Cabra o Córdoba, se le consultará si es urgente o puede demorarse el desplazamiento hasta que sus familiares sean localizados.
- c) Si el médico considera que es urgente, el/la educador o PTIS de servicio acompañará en la ambulancia al chico/a hasta el centro hospitalario más cercano (Cabra o Córdoba) al tiempo que informará telefónicamente al Equipo Directivo de esta circunstancia.
- d) El Director, Jefe de Actividades o Secretaria 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/la educador/a acompañante permanecerá con el/la alumno/a hasta que llegue su familia.
- e) Si el facultativo del Centro de Salud de Priego de Córdoba indica que el traslado al hospital puede esperar, el/la educador/a regresará con el/la 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 al hospital. La familia decidirá si el referido desplazamiento se lleva a cabo en su vehículo particular o se solicita una ambulancia.

Si la incidencia se produce estando el/la alumno/a en la Residencia entre las 22,00 a 9,00 horas, de lunes a viernes será atendido/a en primera instancia por cualquiera del PTIS de servicio. Si a juicio de éste el/la alumno/a debe ser explorado/a por un médico, lo pondrá en conocimiento de cualquier miembro del Equipo Directivo y actuará según el mismo protocolo descrito anteriormente.

Nota: ES UNA OBLIGACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES TENER LOS TELÉFONOS OPERATIVOS DE FORMA PERMANENTE ANTE CUALQUIER EMERGENCIA DE SUS HIJOS. Si algún padre/madre no responde al aviso telefónico, se le comunicará a la Dirección o Jefatura de Actividades para ver qué medidas tomar. Dicho aviso se realizará por el Educador/a, PTIS, o por cualquier otro miembro de la comunidad escolar que se encuentre en ese horario con el alumno.

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

El alumnado de la Residencia que se accidente o enferme gravemente en horario lectivo de colegio o de instituto, deberá ser atendido en primera instancia por el personal del centro docente y se le aplicará el mismo protocolo de actuación que al resto del alumnado.

Se considerarán excepcionales aquellas situaciones de especial gravedad del alumno/a o por no poder localizar a sus padres o tutores legales, en estos casos el personal que corresponda del centro docente informará al Director de la Residencia sobre lo ocurrido al alumno/a residente y las acciones tomadas por su Tutor o Profesor de Guardia en dicho horario de colegio o Instituto.

EN NINGÚN CASO, SE DELEGARÁN RESPONSABILIDADES A LA RESIDENCIA AL ESTAR EN HORARIO LECTIVO DE MAÑANA.

En caso de que el alumno/a, tras ser atendido, finalmente venga a la Residencia Escolar, se aplicarán secuencialmente los pasos referidos en los anteriores protocolos, siempre teniendo en cuenta las acciones realizadas por el centro docente.

En caso de malestar o enfermedad, a criterio del personal del centro docente y siempre con conocimiento previo de la Dirección del centro, los/as alumnos/as no podrán incorporarse a la Residencia por sus propios medios, teniendo que ser acompañados.

Si la incidencia se produce el viernes o final de semana lectiva, tras la salida del alumnado de los centros asociados, antes de marcharse a sus domicilios, se actuará según el mismo protocolo descrito anteriormente.

Otras consideraciones.

Cualquier alumno/a que necesite asistir a consulta médica ordinaria, de lunes a viernes, por encontrarse enfermo/a deberá comunicarlo al tutor/a o educador de servicio y éste lo pondrá en conocimiento del Director y de la familia para que se proceda en consecuencia. El personal de la Residencia Escolar no debe de hacerse cargo de llevar a ningún alumno a visitas médicas programadas por las familias (dentistas, fisioterapeutas, analistas, psicólogos o cualquier especialista).

Aquellos/as alumnos/as, enfermos/as que no estén en condiciones de asistir a clase, permanecerán en la Residencia bajo los cuidados del PTIS de servicio hasta que sus familiares se personen en la misma para recogerlos. Informar a su respectivo centro docente cuando sepamos que van a faltar para que tengan conocimiento de la situación.

Siempre que un/a 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.

PEDICULOSIS

1. Comunicación por parte del educador/a o del PTIS, a algún miembro del Equipo Directivo, para la toma de decisiones para evitar desde el primer momento la infección a otros residentes.

2. Inmediatamente el educador llamará a los padres, madres o representantes legales de los alumnos para que se los lleven a casa para poder desparasitarlos correctamente con los productos adecuados y poder traerlos de nuevo si así lo considerasen a la Residencia.

3. Si se siguiera repitiendo esta misma situación de infección, el Tutor/a lo comunicará nuevamente a los padres o tutores legales y al Equipo Directivo.

TÍTULO XV. 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 tomados por el Consejo de Residencia siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

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. 95)	Art.	Corrección (Art. 96)	Audiencia	Art.	Órgano Competente (Art. 97)
95.1.a)	Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la tutoría o grupo.	95.1	Suspensión del derecho de asistencia a esa actividad.	Alumno/a	97.1	Educador/tutor del alumno
95.1.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/as educadores/as o PTIS con respecto a su aprendizaje.	95.1	a) Amonestación oral.	Alumno/a	97.2	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	97.2	Educador/a/tutor/a del alumno/a
			c) Realización de tareas.	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx.3 días).	Alumno/a, Educador/a-tutor/a		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx.3 días).	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia Se dará cuenta a la Comisión de Convivencia
95.1.c)	Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros.	95.1	a) Amonestación oral.	Alumno/a	97.2	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	97.2	Educador/a/tutor/a del alumno/a
			c) Realización de tareas.	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx.3 días)	Alumno/a, Educador/a-tutor/a		
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días)	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia Se dará cuenta a la Comisión de Convivencia
95.1.d).e)	Las faltas injustificadas de puntualidad a clase, faltas de asistencia a estudio y a las actividades de la Residencia.	95.1	a) Amonestación oral.	Alumno/a	97.2	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	97.2	Educador/a/tutor/a del alumno/a
			c) Realización de tareas.	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx. 3 días)	Alumno/a, Educador/a-tutor/a		

			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días)	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia Se dará cuenta a la Comisión de Convivencia
95.1.f)	Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.	95.1	a) Amonestación oral.	Alumno/a	97.2	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	97.2	Educador/a/tutor/a del alumno/a
			c) Realización de tareas.	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx. 3 días)	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días)	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia Se dará cuenta a la Comisión de Convivencia
95.1.g)	Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la Residencia, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.	95.1	a) Amonestación oral.	Alumno/a	97.2	Responsable de la actividad
			b) Apercibimiento por escrito.	Alumno/a	97.2	Educador/a/tutor/a del alumno/a
			c) Realización de tareas.	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia
			d) Suspensión del derecho de asistencia a actividades (máx. 3 días).	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	
			e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia (máx. 3 días).	Alumno/a, Educador/a-tutor/a	97.2	Jefe de Actividades o Director/a de la Residencia Se dará cuenta a la Comisión de Convivencia

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.****Para todas las correcciones reflejadas en el Art. 95 y 98 del presente ROF se dará audiencia a alumno/a, y, si éste es menor, a sus representantes legales.**

Art.	Conducta (Art. 98)	Medidas Disciplinarias (Art. 99)	Órgano competente (Art. 100)
98.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 de ocio durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede). 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. V R.O.F.)
98.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 de ocio durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede). 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. V R.O.F.)

98.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.	<p>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.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades de ocio durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede).</p> <p>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.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia.
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. V R.O.F.)
98.d)	Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o su incitación	<p>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.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades de ocio durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede).</p> <p>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.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia.
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. V R.O.F.)

98.e)	Vejaciones o humillaciones (sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba o contra alumnos con n.e.e.)	<p>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.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades de ocio durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede).</p> <p>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.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia.
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. V R.O.F.)
98.f)	Amenazas o coacciones contra miembro comunidad educativa	<p>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.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades de ocio durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede).</p> <p>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.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia.
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. V R.O.F.)

98.g)	Suplantación personalidad, falsificación o sustracción de documentos	<p>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.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades de ocio durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede).</p> <p>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.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia.
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. V R.O.F.)
98.h)	Deterioro grave de las instalaciones, materiales o documentos de la Residencia o miembro comunidad educativa, o sustracción de las mismas.	<p>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.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades de ocio durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede).</p> <p>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.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia.
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. V R.O.F.)

98.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 de ocio durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede). 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. V R.O.F.)
98.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 de ocio durante un periodo máximo de un mes. c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede). 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. V R.O.F.)

98.k)	Incumplimiento de las sanciones impuestas.	<p>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.</p> <p>b) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas actividades de ocio durante un periodo máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo (incluido el cambio de sede)</p> <p>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.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia a la Residencia durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	El Director, que informará a la Comisión de Convivencia.
		f) Cambio de Residencia.	El Director, que iniciará el procedimiento (Tít. VIII Capt. V R.O.F.)

ENCUBRIMIENTO

El hecho de encubrir supone el conocimiento de la comisión de una falta o conducta contraria a la norma sin haber intervenido como autor o cómplice, sin embargo supone intervenir con posterioridad a su ejecución, de alguno de los modos siguientes:

1. Auxiliando al autor/es o cómplices para que se beneficien.
2. Ocultando o alterando el hecho para impedir su descubrimiento.
3. Ayudando al presunto/os responsables a eludir la investigación

A la persona encubridora de hechos o personas, en relación a las conductas tipificadas en el presente reglamento, se aplicará la misma medida disciplinaria o corrección que está prevista al autor o autores.

ANEXO 3

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

En....., siendo las..... horas del día
....., 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..... a..... de..... de 2.0.....

El Director

Fdo.: _____

Los comparecientes (Indicar nombres y apellidos):

Nota:(1) 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 los arts. 95 y 98 de este Reglamento.

ANEXO 4

AUDIENCIA AL EDUCADOR/A, TUTOR/A DEL/LA

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 siguientes hechos que se le imputan al alumno/a:

.....

HECHOS:

.....

.....

.....

.....

Dicha conducta podría llevar la corrección de:

.....

.....

Firma del Director

Fdo: _____

MANIFIESTA.....

.....

.....

.....

Firma del/la educador/a/tutor/a o P.T.I.S.

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. 96 del presente Reglamento.
- (2) Los apartados "HECHOS" y "Dicha conducta....." deben ser detallados y concretos.
- (3) Si hubiese además un educador o PTIS que tuviese conocimiento de los hechos, también se le dará audiencia.

ANEXO 5

COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN AL EL/LA EDUCADOR/A

Le comunico, en su calidad de Director/a o Educador/a-Tutor/a (táchese lo que no proceda) que al alumno/a:

.....

le ha sido impuesta la corrección de

.....

.....

.....

.....

En....., a de de

El/la educador/a

Fdo.:.....

ANEXO 6

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

Le(s) comunico, en su calidad de representante(s) legal(es) del/la 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/la Director/a.

En a de de

El Director

Fdo.: _____

Nota:(1) Ha de concretarse la conducta de que se trate, de acuerdo con los arts. 95 ó 98 del R.O.F

PARTE DE INCIDENCIAS

Nombre del alumno/a:.....

Grupo:..... Fecha: Hora:

Educador/a o P.T.I.S.:

RELATO DE LA INCIDENCIA:

La anterior incidencia, a criterio del/la educador/a o PTIS es:

Conducta contraria a la/s norma/s nº..... Conducta gravemente perjudicial nº.....

¿Fue motivo de expulsión del estudio, dormitorio, etc.? SI

NO

El/la educador/a, P.T.I.S.,

Fdo.: