

Actualización 22 de Febrero de 2017

R.O.F.

**Reglamento de Organización
y Funcionamiento R. E. San
Isidro Labrador.**

ÍNDICE:

PREÁMBULO.

CAPT. I: LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

- 1.1.- Participación padres.
- 1.2.- Participación alumnos.
- 1.3.- Participación educadores ocio.
- 1.4.- Participación PAS.

CAPT. II: GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA RESIDENCIA ESCOLAR.

- 2.1.- Participación general en la Residencia Escolar.
 - 2.1.1.- Consideraciones generales.
 - 2.1.2.- R.E. Comunidad Educativa.
 - 2.1.3.- Normas genéricas de la R. Escolar.

- 2.2.- Plan de Acción Tutorial.
 - 2.2.1.- Consideraciones generales.
 - 2.2.2.- Ámbito de Actuación.
 - 2.2.2.1.- Familiar.
 - 2.2.2.2.- Alumno.
 - 2.2.2.3.- Profesional.
 - 2.2.2.4.- Asesoramiento Educativo.

- 2.3.- Recursos Humanos.

- 2.4.- Gobierno y Gestión. Funcionamiento

- 2.5.- Relaciones comunitarias.
 - 2.5.1.- Con la familia
 - 2.5.2.- Con las instituciones
 - 2.5.2.1.- Con el Excmo. Ayuntamiento.
 - 2.5.2.2.- Concejalía de Educación y Cultura.
 - 2.5.2.3.- Concejalía de Servicios Sociales.
 - 2.5.2.4.- Excma. Diputación.
 - 2.5.2.5.- C.E.P.
 - 2.5.2.6.- Centros de Referencia de Primaria/Secundaria./CFGM

CAPT. III: LA CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA ESCOLAR

3.1.- Alumnos residentes.

3.1.1.- Deberes.

3.1.2.- Derechos.

3.1.3.- Normas genéricas alumnos en la R. Escolar.

3.1.4.- Protocolo de Actuación en caso de enfermedad.

3.2.- Personal de administración y servicios.

3.2.1.- Derechos.

3.2.2.- Deberes.

3.3.- Los Monitores-cuidadores.

3.4. Sustituciones PAS

3.5.- Los Educadores de ocio.

3.6.- El Administrador-Secretario.

3.7.- El Jefe de Actividades

3.8.- El Director

CAPT. IV: LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

4.1.- Consideraciones generales.

4.2.- Estrategias.

4.2.1.- Tablones de anuncios.

4.2.2.- Buzón de sugerencias.

4.2.3.- Otros medios de comunicación.

4.2.4.- Archivo Documental e Informativo.

4.2.5.- Colaboración Directa.

CAPT. V: RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

5.1.- Consideraciones generales.

5.2.- Recursos Humanos.

5.2.1.- Profesorado

5.2.2.- Personal no docente.

5.2.2.1.- Alumnos residentes. Cap. I

5.2.2.2.- P.A.S.

5.2.2.3.- Padres alumnos.

5.3.- Recursos Materiales.

5.3.1.- Edificio.

5.3.2.- Mobiliario.

5.3.3.- Material Didáctico.

5.3.4.- Biblioteca.

5.3.5.- Gimnasio.

5.4.- Recursos Económicos.

5.5.- Recursos de la Comunidad.

CAPT. VI: RELACIONES DE LA COMUNIDAD CON EL ENTORNO.

6.1.- Relaciones con el entorno.

6.2.- Al servicio de la Orientación Profesional de los alumnos.

6.3.- Potenciación del conocimiento del medio físico, cultural y económico.

6.4.- Al servicio del desarrollo comunitario.

6.5.- Recursos de la comunidad

PREÁMBULO

En el Plan de Residencia quedan recogidos los planteamientos educativos generales de la misma. Todos los elementos directamente relacionados con la organización, práctica y el funcionamiento concreto de la Residencia Escolar no aparecen en el mismo, sino en el R.O.F. donde debe quedar claramente expuesto como organizar el trabajo las diferentes estructuras, como conseguir una mayor participación de todos los colectivos implicados en la Residencia Escolar y cómo establecer unas normas de convivencia que sean respetadas por todos.

Se ha tenido en cuenta para la confección del mismo una serie de elementos que se consideran primordiales para una mejor organización y funcionamiento de todos los sectores que intervienen en la Residencia.

CAPT. I: LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DE LA RESIDENCIA ESCOLAR.

1.1. La Participación de los padres.

La participación de los padres debe tener un enfoque general indistintamente de la etapa educativa en que se encuentre su hijo. Para que la misma sea efectiva es necesario propiciar una serie de medidas favorecedoras, entre las que destacamos las siguientes:

- Reunión padres principio curso escolar, más dos a lo largo del curso, en donde se informará a los mismos de todos los aspectos que en este sentido les interese (Reuniones de inicio en Asuntos Sociales)

- Normativa de la Residencia Escolar.
- Medidas sanitarias que se adoptan en la Residencia Escolar.
- Tutor/a de su hijo/a.
- Organización tutorías. (Horario de actividades...Centro de referencia al que asiste su hijo/a.

- Informarles que los alumnos de primaria irán acompañados por personal de residencia tanto en entradas como en salidas.
- Los alumnos enseñanzas secundarias y posobligatorias se desplazarán hasta sus centros de adscripción individualmente.
- Insistir en la necesidad de visitar a sus hijos periódicamente.
- Pretendemos que la información sea eficaz y fluida, utilizando órdenes informativas de distinta índole y en casos urgentes comunicación telefónica.
- Participación de los mismos en los Consejos Escolares.
- Disponibilidad de las instalaciones de la Residencia Escolar para favorecer reuniones que dinamicen la información de la Organización y Gestión de la R. Escolar al sector padres a través de sus representantes.
- Convocatoria del Consejo de Residencia con el suficiente tiempo de antelación, de forma que los padres se puedan poner en contacto con sus representantes y puedan consensuar sus posturas y decisiones.
- Facilitar documentación para dichas sesiones.
- Recoger sugerencias padres.
- Participación en la tutoría, acudiendo a las reuniones convocadas por el tutor, bien sea de carácter individual o general.

1.2. Participación alumnado.

- La regulada en el RO de RE 54/2012 por el que se regulan los deberes y derechos de los alumnos.
- Elección del Delegado de cada tutoría.
- El tutor proveerá una sesión en la que los candidatos tendrán la oportunidad de defender su candidatura, en caso de ser elegido y se procederá a la votación, el mismo será responsable de lo que acontece en la tutoría y manifestar al profesor tutor las peticiones de sus compañeros.

Procedimiento y momento:

- Voto secreto.
- Comienzo de curso.
- Todos los alumnos son electores y electos.

(En caso de empate en las votaciones, se elige al alumno más antiguo en la Residencia Escolar.)

- Duración del mandato: Un curso.

Competencias y funciones:

- Representar a su grupo en las reuniones de delegados.
- Es el punto de apoyo de los alumnos en los problemas que surjan.
- Presenta al tutor o director las iniciativas-quejas.
- Informa a la clase de lo que ocurre en la Residencia.
- Tiene que cuidar de que la clase esté ordenada y limpia.
- Reunir a la clase a petición del tutor o director.
- Otra participación del alumnado será a través de sus representantes en el Consejo de Residencia.(El Consejo de Residencia no es: una fuente de protestas injustificadas, una fuente de peticiones egoístas o un organismo para hacer valer unos "derechos", sino que es UN SERVICIO AL BIEN COMÚN DEL GRUPO Y DE LA RESIDENCIA Y UNA FORMA DE PARTICIPAR ORDENADA Y RESPONSABLE.
- La normativa se recoge en el RORE. 54/2012

1.3. Participación de los EDUCADORES.

- El objeto de la misma es la necesidad de mejorar técnicamente el proceso educativo, convivencias y afectivo mediante un trabajo coordinado y compartido.
- Participación a través de la Junta de Coordinación de Actividades, cuyas funciones se recogen en RORE 54/2012 de 6 DE Marzo.
- Participación de representantes a través del Consejo Escolar de Residencia
- Elaboración y ejecución Plan de Acción Tutorial

1.4. Participación del P.A.S

- A través del Consejo Escolar de Residencia.

(RO de RE 54/2012)

CAPT. II: GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA RESIDENCIA ESCOLAR COMO CENTRO EDUCATIVO

2.1.- Planificación general en la Residencia Escolar.

Consideraciones generales.

La Residencia Escolar San Isidro Labrador es una entidad pública dependiente que depende de la Consejería de Educación Ciencia de la Junta de Andalucía.

Su organización y Funcionamiento lo regula el RORE 54/2012 y cuántas otras normas de desarrollo le sean de aplicación.

Sus fines esenciales y directrices de la Residencia Escolar son:

- Garantizar la igualdad y oportunidades ante el sistema educativo de aquellos alumnos que así lo precisen por motivo de:
- Falta de centro en el entorno de su localidad
- Problemas socio familiares.
- Servir de prolongación de la vida familiar ofreciendo a los alumnos un entorno afectivo y grato que proporcione medios válidos para el desarrollo armónico de su personalidad.
- En la formación integral del alumno dentro de un sistema que garantice la pluralidad, igualdad, solidaridad y el respeto al medio ambiente y que asume la libertad, la paz y la tolerancia como valores fundamentales de la convivencia.
- Apoyar psicopedagógicamente al alumno para conseguir rendimientos y progresos adecuados que permitan su promoción educativa y social.
- Objetivos de ocio

2.1.2.- La Residencia Escolar: Comunidad Educativa.

La comunidad está integrada y formada por todas aquellas personas que conviven y trabajan en nuestra residencia:

- Alumnos residentes.
- Personal de Administración y Servicios.
- Los monitores-cuidadores.
- Los /as educadores/as
- El director.
- Padres.
- Administración.
- Recursos.

2.1.3. Normas Genéricas de la Residencia Escolar como comunidad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho al respeto de su dignidad personal y profesional.

Es un deber y un derecho de la comunidad el coordinar los esfuerzos necesarios para el cumplimiento de los fines contemplados en el capítulo uno.

Es un derecho de todos los miembros de la comunidad el que su estancia y desempeño de sus funciones profesionales se desarrollen de acuerdo con las normas de seguridad e higiene legalmente establecidas.

La comunidad tendrá derecho al disfrute de las instalaciones y medios de la residencia siempre que ello no suponga alteración o perjuicio en su regular funcionamiento.

En lo que respecta al trabajo en la Residencia Escolar, se regirá por las normas dictadas por la Junta de Andalucía para centros públicos.

En cuanto a la problemática que está planteando el uso de teléfonos móviles en la Residencia, se ha acordado por todos los sectores de la comunidad que se podrán tener teléfonos móviles en la Residencia Escolar con las siguientes condiciones:

1. La Residencia Escolar no se hace responsable de la pérdida de los mismos.
2. No se podrán utilizar en horarios de comedor, estudios dirigidos, actividades de la Residencia Escolar y dormitorios.

3. Los alumnos de Ed.primaria no podrán traer móviles ni tablets a la residencia. Los alumnos de secundaria podrán traer este tipo de aparatos estando sujeto su uso a las normas establecidas y hasta las 12.30 horas como máximo.

4. Sanciones por uso indebido de teléfonos móviles o tablets.

- Los educadores/monitores podrán retirar el móvil al alumnado siempre que esté interrumpiendo el desarrollo normal de las actividades de la residencia o no se adapte a las normas establecidas.
- 1º uso indebido: Amonestación verbal.
- 2º uso indebido: retirada de móvil hasta el viernes y comunicación a las familias. Los teléfonos se custodiarán en el despacho de dirección.
- 3º uso indebido: Se tratará como falta grave.

En función de sus posibilidades presupuestarias la Residencia Escolar podrá contratar servicios de personas o entidades que completen y cumplan los propios.

Ante cualquier eventualidad no contemplada en este R.O.F que implique una intervención o decisión de urgencia se establece el siguiente orden jerárquico de responsabilidades: Director, Jefe de Actividades, Secretario, Educadores, monitores-cuidadores, PAS.

La pertenencia a esta comunidad implica respeto y acatamiento del presente reglamento.

2.2. Plan de acción tutorial.

Desarrollado en las programaciones de aula

2.2.1. Consideraciones Generales.

Desarrollaremos una serie de pautas con el fin de llevar a cabo una actuación conjunta y coordinada del profesorado:

- Reuniones mensuales.
- Coordinación de Actividades.
- Actividades recreativas, deportivas, culturales, etc.

Se llevará a cabo mediante una actuación metodológica abierta, participativa y flexible apoyada fundamentalmente en los principios metodológicos de motivación, actividad, espontaneidad, creatividad o intuición. Con esto lo que se pretende es que el alumno sea el artífice y protagonista de su propio aprendizaje. El profesor tutor en nuestra Residencia debe:

2.2.2.- Ámbito de actuación.

2.2.2.1.- Ámbito familiar.

- Reuniones periódicas con padres.
- Conocimiento situación familiar a través de los servicios sociales.
- Conocimiento de información completa de expediente del alumno.
- Informa y asesora sobre el desarrollo académico y personal de sus hijo/as

2.2.2.2.- Ámbito alumno.

- Entrevistas con los mismos.
- Observación directa individual.
- Observación del alumno en grupo.
- Información del alumno a través de distintos cauces: familias, tutores, profesores de centros de referencia y otros.
- Aplicación de técnicas sociométricas.

- Tratamiento individual sobre problemática afectivo-académicas y convivencial que pueda afectar a determinados alumnos.
- Ayuda y asesoramiento a su situación vocacional y profesional.

2.2.2.3.- Ámbito profesional.

- Coordinación con los tutores centro de referencia.
- Mantener reuniones periódicas a fin de coordinar actuaciones y programas que incidan en el desarrollo personal.
- Informar sobre el alumnado

2.2.2.4.- Ámbito asesoramiento-educativo.

- Con los equipos de apoyo externos.
- Pretendemos conocer a los niños, sus familias, ambientes, potenciar y desarrollar sus actitudes.
- Incentivar la consecución de los objetivos recogidos en el Plan Anual de Residencia.

2.2.2.5.- Actividades y apoyo docente.

- Contribuir a la profundización de los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumno residente.
- Favorecer los procesos de maduración y la orientación educativa de los alumnos.
- Fomentar el desarrollo de actividades participativas y solidarias.
- Realización de actividades de ocio y emprendimiento
- Talleres: lectura, manualidades, talleres municipales, actividades deportivas, formativas programas de hábitos saludables y otros

- Implicar a las familias en actividades de orientación y promoción de sus hijos.

2.3.- Recursos humanos.-

En esta R. Escolar contamos con un director/a, educadores/as y monitores de residencia más personal de cocina, limpiadora y personal de servicio doméstico.

La normativa que regula su funcionamiento es la recogida RO de RE 54/2012

2.4.- Gobierno y gestión.

La Residencia escolar tiene los siguientes órganos de gobierno:

Unipersonales: Director , Secretario y Jefe Coordinador de Actividades.

Colegiados: Consejo Escolar y Junta de Coordinación de Actividades.

Las competencias y atribuciones de los distintos Órganos de Gobierno tanto unipersonales como colegiados/as, como los mecanismos de elección de representantes de los distintos estamentos serán los recogidos en el RORE 54/2012.

FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

El Director, como Presidente del consejo de Residencia y de la Junta de Coordinación de Actividades es quien preside las reuniones de los órganos de Gobierno de la Residencia.

Solo podrán tomar decisiones quienes ostenten legalmente su condición de miembro de los mismos, sin perjuicio de que asista, y hasta intervenga con

carácter de invitado, alguna persona, docente o no, a quien el Presidente puede concederle la palabra, pero nunca podrá otorgarle la capacidad de votar.

De la misma manera que a los Consejos de Residencia sólo podrán asistir los miembros electos designados que tengan nombramiento como miembros de tal órgano. En consecuencia no podrá ser sustituido provisionalmente por los que estén en las listas de candidatos presentados a las elecciones y que no obtuvieron votos suficientes para ser elegidos. Para poder asistir deberá cesar, de forma definitiva e irrevocable, el miembro que no asiste y ser proclamado miembro del órgano quien esté primero en la lista.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Convoca y fija el orden del día
- Preside, modera y suspende reuniones.
- Dirime los empates con el voto de calidad.
- Veta por el cumplimiento de las leyes
- Visa actas y certificaciones.

Lo suple el Jefe de Coordinación de Actividades.

MIEMBROS

- Derecho a recibir la citación con 8 días de antelación con orden del día.
- Derecho a conocer la documentación referida a los temas
- Participar en el debate
- Participar en ruegos y preguntas
- Propuesta de temas para reuniones

La normativa específica para las reuniones de Junta de Coordinación de Actividades dispone de una convocatoria, en las sesiones ordinarias, de 8 días de antelación y establecemos 48 horas para las reuniones de carácter extraordinario, de igual forma que en los Consejos de Residencia.

Los educadores que por enfermedad o cualquier otra causa justificada no pierden su derecho de asistir a las reuniones de órganos Colegiados de los

que es miembro, sin que tenga limitado su derecho de voto. Pierden mientras estén de baja el deber de asistencia.

SECRETARIO

- Tiene voz, pero no voto, salvo si es miembro de pleno derecho del órgano (como es el caso de los secretaros en la Junta de Coordinación de Actividades).
- Convoca al Órgano por orden del Presidente.
- Prepara documentación para las reuniones.
- Expide certificaciones a quienes ostenten interés legítimo.

ACTAS

De forma obligatoria deben de aparecer en la misma

- Asistentes
- Orden del día
- Lugar , fecha y hora
- Puntos importantes debatidos
- Acuerdos adoptados

REQUISITOS. ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

Con carácter general para poder adoptar acuerdos válidos en el seno del órgano colegiado se requiere:

- Que el tema sea de su competencia.
- Que el órgano se haya convocado correctamente con las previsiones que marca la normativa.
- Que haya quórum. En la primera convocatoria será la mitad más uno.
- En convocatoria extraordinaria los que hubiera.

- Tienen derecho a asistir a las reuniones de JCA todos sus miembros, aunque estén de baja por enfermedad, maternidad... así como sus sustitutos si los hubiera. Pero sólo votará el titular si está presente o el sustituto si el titular no está
- Los acuerdos se adoptan por mayoría

TEMAS FUERA DEL ORDEN DEL DÍA

Para temas que no van incluidos en el orden del día y que se quieren adoptar acuerdos es preciso:

- Presencia de todos los miembros que conforman el Órgano.
- Mayoría simple a favor de la urgencia.
- Adopción de acuerdo por mayoría simple.

2.5. Relaciones-comunitarias

La Residencia Escolar como centro educativo no puede vivir aislada y ajena a la realidad que le rodea, por ello todos los sectores de la comunidad educativa deben ser conscientes de la importancia que tiene el contexto que le rodea asumiéndolo y colaborando para que haya una relación fluida y enriquecedora entre la Residencia Escolar y la comunidad.

Son varios los recursos en los que la R. Escolar puede trabajar para incentivar la relación con la comunidad y el entorno.

2.5.1. Con la familia.

- Documentación.
- Listado fichero padres (nombre completo, DNI, nº seguridad social, trabajo que desempeña, número de hijos, dirección, número de teléfono y otras observaciones: problemática social).

Protección de datos: la residencia escolar cumple con la normativa vigente respecto a la protección de datos con los que trabaja.

Canales de comunicación.

Se establecen los siguientes canales de comunicación:

1. Teléfono.
2. SMS Móvil.
3. Correo electrónico.
4. Carta certificada.
5. Mediante educadores de servicios sociales.
6. Protección civil. Monitores de transporte

2.5.2.- Con las instituciones.

Con el Ayuntamiento.-

Con los Ayuntamientos de las localidades de procedencia de nuestros alumnos residentes y de la localidad, a través de: Concejalía de Educación y Cultura y Concejalía de Servicios Sociales.

La dimensión educativa de este sistema de relaciones personales e institucionales es necesario proveerlo y desarrollarlo, para ello algunas estrategias serían las siguientes:

- Entrevistas con la Concejalía de E. y Cultura. Al inicio del curso escolar, donde se le informará de:
 - Número de alumnos.

- Procedencia.
- Escolarización en centros escolares.
- Necesidades educativas y sociales.
- Participación en actividades organizadas por el mismo.
- Aprovechamiento de los recursos físicos del Ayuntamiento - (instalaciones deportivas), participación en actividades culturales, exposiciones, etc. ...
- A través de la representación que tiene el Ayuntamiento mediante su representante en el Consejo de Residencia, tendrá información de primera línea de todas las necesidades de la Residencia.

Con los Servicios Sociales.

Al inicio de curso es fundamental mantener una reunión a fin de establecer una línea de trabajo y aprovechar para mantener una reunión con todos los padres de nuestros alumnos y alumnas.

Posteriormente se mantendrá un contacto semanal con las U.T.S. debido al elevado número de alumnos de A.F.H. que tenemos en la R. Escolar, la dinámica de trabajo que llevamos a cabo es la siguiente:

- Petición de un informe social y su posterior seguimiento a fin de valorar en determinados casos la reinserción del alumno al seno familiar si procede. Información a la misma del periodo de solicitud plazas de R. Escolar, entrega solicitudes, etc
- Información semanal casos alumnos absentismo escolar y derivarlo a los servicios de educación.

Con la Excma. Diputación Provincial.

Canalizando alumnos con necesidades que proceden de municipios de menos de 20.000 habitantes., se informa a las trabajadoras sociales de enlace y se solicitan ayudas de transporte, materia, etc.

Con Fundación Márgenes y Vínculos, Usmi, etc.

Teniendo en cuenta que en algunas ocasiones los/las niños/as son derivados a otras instituciones como Usmi o Márgenes y Vínculos, la residencia favorecerá en todo momento los desplazamientos avisando a los centros de referencia donde están escolarizados, organizando y coordinando las salidas y entradas. El traslado y acompañamiento de estos alumnos siempre será a cargo de la familia o aquellas personas que autoricen las mismas.

Con la Iglesia Parroquial.

Con autorización expresa de los padres, los alumnos acudirán a Catequesis de Comunión, etc... (aunque el traslado de los niños y niñas para estas clases será a cargo de los familiares o quienes autoricen las familias)

Con el CEP.

- Con la petición de cursos de formación para el profesorado.
- Participación en los mismos.
- Asesoramiento en tareas educativas.
- Utilización de recursos didácticos.

Centros de referencia (Primaria).

- Coordinación con los profesores-tutores y seguimiento del proceso educativo de nuestro alumnado.
- Elaboración conjunta de estrategias para favorecer y subsanar las deficiencias académicas en nuestros alumnos, a través de entrevistas semanales con los tutores y excepcionalmente cuando se precise.
- Velar por la adopción de todas aquellas medidas de atención educativa de las que puedan beneficiarse nuestros alumnos.

Centros de secundaria./ CFGM y S

- La misma que con los centros de Primaria.
- Establecer reuniones con los profesionales y empresas de la localidad y zona.

- Con el Centro de Salud.

- Atención sanitaria alumnos y alumnas
- Revisiones escolares.
- Programa de vacunación.
- Atención bucodental
- Talleres presenciales sobre diferente problemática de los jóvenes (alimentación, sexualidad, drogas...)

- Utilización de la R. Escolar.

Se atenderán programas educativos de la Consejería de Educación.

CAPT.: III. LA CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA ESCOLAR.

En nuestra Residencia se pretende lograr un clima de convivencia basado en el respeto y la comunicación, para ello, la comunidad debe proyectar en los alumnos los valores humanos de justicia, tolerancia, respeto, democracia y no violencia.

3.1.- Alumnos residentes.

Son alumnos residentes todos aquellos que en el año escolar en curso le haya sido adjudicada plaza de R. Escolar por el Organismo competente de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

- La condición de alumno residente dejará de ser efectiva por:

- a) Renuncia expresa mediante documento escrito efectuado por el padre o tutor en el caso de los alumnos menores de edad por el propio alumno en el caso de los mayores de edad.
- b) Transcurrido veinte días naturales de ausencia injustificada a la R. Escolar.
- c) Por sanción disciplinaria de la Delegación Provincial de Educación.
- d) Al causar baja en el centro académico donde cursa estudios.
- e) Los alumnos que sean sancionados con pérdida temporal de escolaridad en el centro de referencia perderán así mismo y por el mismo periodo el derecho de estancia en la residencia.

3.1.1.- Son deberes de los alumnos residentes

Los recogidos en el título I capítulo 1 artículo 2 del RORE

3.1.2.- Derechos alumnos.

Los recogidos en el título 1 capítulo 1 artículo 3 del RORE

3.1.3 .- Normas genéricas

- a) En relación a su asistencia a clase
- Una vez detectadas las faltas de asistencia o retrasos se procederá de la siguiente forma:
 - Retraso/ausencia justificado: Amonestación verbal alumno y comunicación a la familia. Se tratará como falta leve.
 - Retraso/ausencia injustificado: Comunicación a servicios sociales, IES y familia. Se tratará como falta grave. Parte de disciplina.
 - Retraso/ausencia injustificado reiterados (más del 10% de las horas lectivas a la semana): Parte de disciplina al alumno y expulsión. Se tratará como falta muy grave.

- Se establece como hora máxima de salida a los institutos las 08.20 h.

b) Los alumnos cuidaran sus enseres y materiales y respetarán las de sus compañeros en todas las dependencias de la Residencia Escolar.

c) Los alumnos no practicarán juegos peligrosos ni violentos.

d) El alumno debe cuidar los materiales de consulta de Biblioteca y Juegos Didácticos a su disposición.

e) El alumno debe mantener una actitud sana y de respeto hacia la naturaleza y con nuestro entorno más inmediato.

f) En el caso de que un alumno o grupo de alumnos llevasen a cabo un acto vandálico en que los servicios que están a disposición de él fuesen dañados o bien perjudicase la propiedad de un compañero, se determinará el tipo de medida a tomar que podrá ser desde la realización de trabajos en la residencia para tratar de paliar el daño causado, hasta el abono económico, si así se estimase oportuno, teniendo en cuenta los desperfectos causados.

g) El alumno deberá respetar a toda la comunidad educativa sino actúa en esa línea será llamado al orden por el tutor, que deberá comunicarlo a sus padres para que se tomen las medidas oportunas según la gravedad de la falta.

h) Consultar todas aquellas acciones que deseen realizar y no estén contempladas en este ROF.

i) Solicitar permiso para el acceso a la Residencia de personas ajenas a esta comunidad.

j) Los alumnos pueden ausentarse sin la compañía del profesor-tutor de la Residencia Escolar en horas destinadas a tal efecto siempre y cuando estén autorizadas por sus padres o tutores legales (mayores de doce años). Siempre dependerá del tutor esta salida.

k) Respetar la integridad física, moral, sexual y dignidad personal, sin llegar en ningún caso al trato degradante o vejatorio hacia sus compañeros o resto del personal de la comunidad educativa.

L) En cuanto a la problemática que está planteando el uso de teléfonos móviles en la Residencia, ha sido acordado por todos los sectores de la comunidad que se podrán tener teléfonos móviles en la Residencia Escolar con las siguientes condiciones:

1.- La Residencia Escolar no se hace responsable de la pérdida de los mismos.

2.- La Residencia no proveerá de señal de internet a los alumnos para sus dispositivos, por lo que el uso y contenido que los alumnos puedan tener en su móvil es totalmente ajeno a la institución.

3.- No se podrán utilizar en horarios de comedor, estudios dirigidos, actividades de la Residencia Escolar y dormitorios.

4.- Sanciones sobre la mala utilización de teléfonos móviles:

- Primera sanción: Amonestación verbal.
- Segunda sanción: Incidencia por escrito.
- Tercera sanción: Falta grave. Los tutores podrán retirar el móvil a los alumnos y dejarlos hasta que algún familiar los venga a retirar o en todo caso hasta final de semana en el despacho de la Dirección/ Secretaría del Centro.
- Si se tiene la certeza que se ha utilizado el móvil para dañar la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa, la persona responsable de la dirección podrá visionar el contenido del móvil en presencia del tutor, alumno y/o la familia de éste. En este caso, en la urgencia de la medida prevalecerá el derecho al honor de cualquier persona que se haya podido ver afectada por el uso indebido del móvil.

3.1.3.- Normas de los alumnos en las dependencias de la Residencia Escolar.

Comedor.-

- Promover y desarrollar hábitos alimenticios saludables.
- Garantizar una dieta que favorezca la salud.
- Promover hábitos higiénicos saludables.
- Desarrollar el compañerismo, el respeto y la tolerancia.
- Conseguir un entorno físico y social saludable.
- Cuidar el material.
- Comer una cantidad mínima diaria y variada.

- Usar un mínimo de tiempo para comer (30´)
- Hacer uso de un tiempo de sobremesa (10´)
- Solicitar ayuda para su corrección.
- Practicar las normas básicas de higiene personal.
- Colaborar con aquellas tareas que se les solicite y para las que están capacitados.
- Entrar y salir ordenadamente del comedor.
- Mantener durante la comida una actitud respetuosa y un tono de voz adecuado.
- Utilizar correctamente los cubiertos.
- Colaborar en la forma que se le indique en la recogida de la mesa, por respeto a sí mismo y a los demás.
- Mantener una relación de confianza y respeto con el personal y responsable del servicio.
- Ordenar la salida del comedor de los niños y niñas de Primaria y continuar la vigilancia de comedor con los alumnos de enseñanza secundaria y bachiller.
- Colocar las mochilas y ropa de abrigo en sus respectivas aulas de tutorías o taquillas.
- Lavado de manos y uso del servicio según sus necesidades.
- Acudir a su mesa y sentarse en sitio.
- Hacer uso adecuado en la postura y en la utilización.
- Comer de todos los platos.
- Beber y hacer uso de la servilleta adecuadamente.
- Aprender a cortar con el cuchillo y posicionar adecuadamente los cubiertos a la hora de comer.
- Comer correctamente la fruta.
- Dejar la mesa ordenada y limpia.
- Todas aquellas correcciones posturales, masticación, higiene, limpieza, etc...en busca de una buena corrección en la mesa y fomentando una buena educación alimentaria.
- Los turnos del comedor son los siguientes:
- 1º turno para los alumnos de enseñanzas postobligatorias con clases en horario de tarde más el personal laboral de cocina y limpieza de la RE. (13h30´a 14 h).
- 2º turno. Alumnos de Enseñanza Primaria .(14.30 h 15.10 h)
- 3º turno. Alumnos de la ESO y Bachiller. (15h 05´-15h 40´)
-
- En base a un mayor control higiénico se han llevaran a cabo las siguientes medidas:
-
- Mantener un número de expendedores de jabón líquido suficientes.

- Mantener al menos un secamanos eléctrico.
- Requerir lavarse las manos a todo el alumnado antes de entrar en el comedor.
- Difundir pautas de actuación higiénico-sanitarias y pautas de conducta en grupo e individuales.
- Dotar al personal de atención educativa con el comedor de guantes de látex y jabón líquido.
- Y en cuanto al reparto de meriendas de media mañana y de media tarde, el sistema que se lleva a cabo es el siguiente forma: para los alumnos de primaria de forma obligatoria en el desayuno antes de ir a clase y por la tarde la toma controlada por un educador al igual que los alumnos y alumnas de 1º y 2º de ESO., para el resto optativa. SE le entregará una pieza de fruta para media mañana y un pequeño bocadillo y zumo por la tarde.

Dormitorio.-

- Durante la noche los alumnos permanecerán bajo la protección y cuidado del monitor, poniendo este su especial celo en mantener el orden y la disciplina en el mismo, a fin de crear un ambiente propicio para la práctica de las adecuadas normas de convivencia.
- A los dormitorios sólo se podrá subir a las horas del aseo personal y del descanso nocturno. La subida individual de cualquier alumno deberá ser autorizada por el educador.
- Entrar en orden sin carreras ni gritar.
- A partir del momento en que se apaguen las luces guardar silencio para respetar el descanso de los demás.
- Dejar todo en orden: armarios, camas, etc.
- Cuando uses las duchas, los servicios, los lavabos, déjalos limpios, tal como te gustaría encontrarlos.
- Colaborar en mantener en orden el dormitorio.
- Ayudar a los pequeños.
- Respetar las cosas, ropas, etc. de los demás. Por higiene no uses cepillos de dientes, esponjas, toallas, peines etc., de otros niños.

- Horario máximo de utilización de móvil y televisión: 23:45 horas, siempre dejando a criterio de los/las monitores/as de noche esta medida.

Sanitarios y lavabos.-

- Cerrar los grifos cuando se terminen de utilizar.
- No permanecer en los servicios más tiempo del preciso.
- Uso correcto del papel higiénico, toallas y jabón.
- Uso de la papelera y escobilla.

Recreos.

El alumnado debe seguir las siguientes indicaciones:

- Pide los juegos y balones a los responsables y después déjalos en su sitio.
- Juega y no pelees.
- Evita los juegos violentos.
- Admite en el juego a los compañeros, no discriminando a nadie.
- Respeta los juegos de los demás.
- Si se cae la pelota a la calle, no salgas corriendo a buscarla, dilo al profesor o profesora que está en el recreo.
- Para salir de la Residencia siempre hay que pedir permiso.
- Está totalmente prohibido subirse a la empalizada del patio.
- Procurar no dar balonazos ni a los cristales, coches y mucho menos a los demás compañeros que estén en el patio.
- Durante el recreo hay que estar en el patio. Ni en las clases, ni por los pasillos se juega.
- Mantén limpio el patio, no tirar papeles, desperdicios y basuras por el suelo. Usar las papeleras.
- No comer pipas ni en el patio ni en ningún otro lugar de la Residencia.

- No tirar salivas por el suelo.
- Usar correctamente el papel higiénico de los servicios.
- Si usas el servicio durante el recreo, déjalo limpio.
- Cuida el agua porque es un bien escaso. No juegues ni la desperdicies.

Utilización de ordenadores y sala de informática.

– Doble perspectiva de utilización:

- *Trabajo en tutoría* para realización de tareas didácticas.
- *Ocio en tutoría*, bajo supervisión de los tutores y preferentemente sobre correcta utilización de programas o aplicaciones educativas.

– Los ordenadores de los alumnos permanecerán siempre en las tutorías.

-Sala de informática: Se establece periodo de uso de ocio de la sala de informática tras la cena, siempre bajo supervisión de un tutor. (SUPRIMIR)

-Los alumnos mayores de la residencia podrán utilizar la sala de informática siempre, siguiendo las normas establecidas en este documento. (CAMBIO POR BIBLIOTECA?)

3.1.4.- Protocolo de actuación en caso de enfermedad.

La existencia de un amplio grupo de población que convive de forma colectiva en un reducido espacio, hace imprescindible la articulación de mecanismos que posibiliten una actuación ágil y eficaz frente a los problemas de salud que pudieran plantearse, tanto de forma individual como colectiva.

Es aconsejable, por otra parte, para la edad escolar promover sistemas que nos permitan detectar problemas de salud latentes, propios de estas edades,

la mayoría fácilmente corregibles, efectuándose así una labor preventiva, básica para mantener la salud del colectivo humano.

En la residencia escolar no contamos con personal sanitario cualificado.

Por tanto contamos con un espacio básico para el botiquín situado en la portería en la planta baja a la entrada de la residencia escolar, medicamentos controlados en un comedor para los tratamientos fijos y/o medicamentos usuales. También hay botiquín en las dependencias de las monitoras así como en la cocina. Fuera de nuestra infraestructura contamos con el escalón inmediato que es el Centro de Salud, Centro privado de urgencias y como último el Hospital Punta Europa de Algeciras y de la Línea de la Concepción. (7 Y 15 km aproximadamente).

Al contar con población escolar de escasa edad (alumnos de primaria y secundaria) desde la residencia escolar les vigilamos y controlamos el Plan de Vacunación, y Plan de Salud Bucodental de Andalucía así como otros requerimientos por tratarse de alumno que sufre un gran abandono por parte de sus familias.

En cuanto a la asistencia médica reglada el protocolo de actuación en caso de asistencia médica primaria es:

- En horario de 8h a 15h. Se derivará al Centro de Salud de la localidad o bien al centro Servicio de Urgencias.
- En cualquier caso, si el alumno presenta fiebre, malestar general, vómitos, cefaleas graves, mareos...etc, se intentará localizar a la familia para que venga a recogerlo inmediatamente. Esta medida no implica que los educadores y monitores acudan al centro médico con el alumno si fuese necesario por la urgencia de los síntomas.
- Los alumnos mayores de 18 años pueden ir acompañados de otros alumnos mayores al centro médico si lo necesitaran.
- Si es asistencia médica urgente. En primer lugar se atenderá de forma inmediata en la residencia y con rapidez se acudirá a los centros médicos de la localidad de forma primaria y si somos derivados al hospital, acompañará al menor si es posible la directora o en su defecto un educador y se localizará a la familia. En cuanto a los casos de Salud Pública que pudieran presentarse solicitaremos la atención de los organismos del SAS.
- En cuanto a personal, comentar que no contamos con personal especializado, la asistencia que se pueda hacer en la RE por parte de los monitores es mínima y solo responde a la experiencia adquirida a lo largo de tantos años de experiencia y a los cursos de formación que se han realizado.
- Presupuesto. Tomando como referencia cursos anteriores y teniendo en cuenta que el número de alumnos es similar, estimamos que sólo será necesaria la adquisición de material propio de farmacia básica, material de cura y otros. Añadir que no sólo se cuenta con el gasto de farmacia, sino también con

los gastos ocasionados por algún servicio privado y/o transporte.

A principio de cada curso escolar se requerirá a la familia que aporte la siguiente documentación:

- Tarjeta sanitaria
- Ficha de vacunas
- Prescripción facultativa de tratamientos fijos: alergias... etc
- Autorización expresa para administrar medicamentos

Toda la documentación se guardará en el expediente de cada menor y en el tablón de anuncios del comedor se colgarán los tratamientos a fin de que se les administren por los educadores en el momento que se precise.

Es requisito imprescindible un registro obligatorio donde se anotan todas las incidencias al respeto. (Visita médica, tratamientos...)

En ningún momento se administraran ningún medicamento que no venga acompañado de su receta médica.

¿Quién administra los medicamentos?, En el desayuno las monitoras y el personal docente que esté en el horario de desayuno, en el almuerzo y cenas los educadores. Al principio de curso se establecerá un turno y se realizará un cuadrante que se colgará en el tablón de anuncios del comedor. En el resto de horas, el tutor responsable del menor

CONTROL DE ENFERMERIA

CURSO 2015/16

FECHA	HORA	ALUMNO/A	ACTUACIONES TEMPERATURA TRATAMIENTO

--	--	--	--

3.2.- Personal de administración y servicios.

Forman parte del Personal de Administración y Servicios quienes por nombramiento o contrato desempeñan funciones de Administración o Servicios en esta Residencia.

El PAS se regirá por las normas publicadas en RO de RE 54/2012 de 6 de Marzo y el VI Convenio de la Junta de Andalucía.

En cuanto a las ausencias de alguna de las trabajadoras, se sustituirán entre ellas., haciendo la salvedad de monitoras y personal de cocina y limpieza. (Se desarrolla en el punto 3.4)

3.2.1.- Son derechos del PAS.

- Informarse y ser informados de todo cuánto está relacionado con el desempeño de sus funciones profesionales.
- El desempeño de cargos de representación o nombramiento.
- Derecho a ser oídos y que se tenga en cuenta sus opiniones sugerencias acerca de la realización, distribución y asignación del trabajo.

3.2.2.- Son deberes del PAS.

- Acatar las normas de funcionamiento que se establezcan por la dirección para el mejor funcionamiento de la Residencia.

- Mantener una higiene personal y de enseres que garantice la salubridad de la comunidad Residencial y de la suya propia.
- Participar en cuantas actividades y actos organicen y requieran de su colaboración.

3.3. Los Monitores cuidadores.

Forman parte de los monitores cuidadores quienes por contrato desempeñan tareas relacionadas con la atención y custodia de los alumnos en sus horas nocturnas.

Sus funciones las que se relacionan en el RO de RE 54/2012

En caso de ausencia de unos de los monitores por causa justificada y en caso de una ILT, serán sustituidos por los educadores la primera semana compensándoles con un día libre posterior a la noche realizada.

Si el presupuesto lo permite, se acudirá a una empresa de Servicios y será contratado un monitor a cuenta del presupuesto de gastos de funcionamiento de la RE .

3.4 Sustituciones PAS

Contamos con una plantilla suficiente y adecuada para atender las necesidades de la residencia escolar. Quedando establecidos los horarios y turnos de la forma siguiente.

Dos trabajadores en horario de mañana que incluye desayuno y finalizando su jornada a mediodía y otro turno con jornada partida que incluye la cena. Alternando semanalmente.

Otra trabajadora con horario exclusivo de mañana y dedicada a la limpieza que no ayuda en cocina más una trabajadora con horario de lunes a jueves de tarde y viernes en horario de mañana. Esta trabajadora desempeña la primera parte de su horario en funciones de ordenanza y el resto del horario de limpieza, dedicada a tareas más detalladas que no realizan sus compañeras.

En ausencia de una trabajadora, por motivos justificados de asistencia médicos, pruebas diagnósticas, o sea por ausencia cortas de varias horas, la

trabajadora que combina horario de mañana y tarde adopta el horario, siempre de manera que su disponibilidad le permita la conciliación familiar y laboral.

En ausencia de las trabajadoras de cocina, exclusive cocinera y ayudante de cocina, se tienen que sustituir entre ambas, no hay opción dado que no tenemos personal suficiente para la cocina, y con posterioridad se les compensará con horario libre, cuando el servicio lo permita, preferentemente el lunes que no coincida con turno de cena.

Para el resto de las trabajadoras, ambas serán sustituidas entre sí en ausencia de alguna.

En ausencia de una monitora, que desarrolla su horario exclusivamente en horario nocturno, indicar que serán sustituidas excepcionalmente por los educadores al que se le dará un día libre por noche realizada.

3.5.- Los educadores

Sus funciones las reflejadas en el RE 54/2012.

El horario que desempeñan, va de tramos de 13:30- a 20h30´, un solo educador. Tres educadores de 15h30´ - 22 h, de los cuales uno hace las labores de Jefe de Actividades combinando el horario de tarde con el de mañana los miércoles. El Secretario hará sus funciones por la mañana de Lunes a Jueves de 7:45 a 15:15. Los educadores completarán su horario con horas dedicadas a tutorías semanales y unas horas más dedicadas a transporte de los viernes

En caso de ausencia de un educador encargado de una tutoría, le sustituirá el educador que desempeña funciones de secretario pasando a realizar su horario, quedando exclusivamente la directora en horario de mañana.

3.6.-El secretario administrador.

Educador propuesta por la dirección. Funciones recogidas en el RO 54/2012. Pudiendo ser destituido por la Dirección .

3.7 El Jefe de Actividades.

Educador propuesta por la dirección. Funciones recogidas en el RO 54/2012. Pudiendo ser destituido por la Delegación Provincial.

3.8.- El director.

Funciones recogidas en el RO 54/2012. Pudiendo ser destituido por la dirección.

CAPT. IV : LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

4.1.- Consideraciones generales.-

Uno de los principios fundamentales del actual modelo educativo es la participación, para que ésta sea real es imprescindible que exista una información precisa y fluida entre todos los sectores implicados en dicho proceso.

La ausencia o deficiencia en la información, conlleva efectos negativos para el desenvolvimiento de nuestra residencia en su entorno: Confusión o mal entendimiento en las acciones a desarrollar; resultados contraindicados, desconexión con la cultura del entorno social, etc.

4.2.- Estrategias.

Algunas de las estrategias posibles para llevar a cabo esta comunicación e información serían:

4.2.1.- Tablones de anuncios.

Se distribuirían por distintas dependencias:

Secretaría:

- Calendario escolar
- Horario profesores/PAS
- Cursos información CEP
- Información Sindical
- Partes ausencias profesorado/Pas.

- Convocatoria de reuniones.
- Normativas Delegación Provincial de Educación
- Circulares informativas centros de referencia Primaria/ Secundaria.
- Otras.

Entrada Residencia Escolar (Padres y alumnos):

- Calendario escolar.
- Horario de actividades
- Horario de tutorías.
- Minutas de la semana
- Información de interés, alumnado en general.
- Conmemoración de las distintas fiestas: Día de la Paz-No Violencia y otros

Tutorías:

- Exposición trabajos alumnos.
- Relación alumnos clase.
- Información general.

Sala de profesores:

- Información botiquín: medicamentos alumnos.
- (Igual que en Secretaría)

4.2.2.- Otros medios de comunicación

Información a través de: revistas especializadas en temas de educación, Boja, Información Sindical, etc.

4.2.3.- Archivo documental e informativo en la residencia.

- Registro oficial de entrada y salida de documentos.
- Informes sociales.
- Listado de alumnos.

4.2.4.- Información directa.

- Entrevistas padres-tutores.
- Entrevista tutor-alumno.
- Entrevista tutor-tutor.
- Entrevista directora con todos los estamentos anteriores.
- Internet. Correo electrónico. Otras plataformas digitales.

CAPT. V: RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

5.1.- Consideraciones generales.

Es imprescindible conocer con exactitud los recursos humanos y materiales de los que se disponen, características y conservación, ya que el correcto aprovechamiento de los mismos redundará en beneficio de la consecución de los objetivos propuestos.

Para un mejor aprovechamiento, se delimitarán las necesidades de recursos humanos y materiales estableciendo un orden de prioridades y un plan de uso y conservación de los mismos.

5.2.- Recursos humanos.

Los recursos humanos básicos agrupan a educadores, personal de administración, de servicios, padres y alumnos.

5.2. 1.- Educadores/as.

- Recoger lo que la normativa especifique respecto a la adscripción y asignación del profesorado y proceder tal cuál para cubrir los puestos de trabajo necesarios.
- Incidir en la necesidad de realizar cursos de reciclaje profesional a fin de mejorar el desempeño de sus funciones.
- Los horarios de los profesores se elaboran , firmando el conforme el maestro, Vº Bº del director, siendo aprobados en la sesión que corresponda de Consejo de Residencia, incluidos estos en el Plan Anual de Residencia, correspondiendo al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial la aprobación definitiva de estos horarios. (Se adjuntarán anexos con los horarios correspondientes).
- En cuanto al horario de apertura y cierre de la R. Escolar se procederá a la apertura de la misma el lunes a las ocho horas y cierre el viernes a las quince treinta horas.
- Diariamente se procederá el cierre a las 22 horas, no atendiendo familias de los alumnos residentes salvo en casos excepcionales.
- Relación a través de cursos de perfeccionamiento con el CEP zona.
- Asesoramiento que nos aporta el CEP de zona en competencias educativas (Aportación y colaboración en el Plan de Formación del Profesorado).
- Excepcionalmente se han planteado situaciones de familias que no han recogido a sus hijos en los horarios establecidos, de producirse las medidas a adoptar son las siguientes:

1.- Intentar comunicar con la familia y Servicios Sociales Comunitarios.

2.- En el caso de no contactar con nadie que se haga cargo del menor, se hará entrega del menor en el Organismo Público competente.

3.- El tiempo de espera para que se recoja a un menor en la residencia el viernes será hasta las 16:00, de manera excepcional.

5.2.2. Personal no docente.

Monitores de RE. Cuyas funciones son las de guardia y vigilancia de los menores en horario nocturno.

5.2.2.1.- PAS.

Los horarios se establecen en función de las necesidades de la Residencia Escolar, siguiendo el mismo proceso que para el personal docente. Están sujetos al Convenio Laboral de la Junta de Andalucía. El cumplimiento del mismo será vigilado por el Secretario.

Lógicamente es necesario proporcionarles los medios técnicos y materiales para un mejor desempeño de sus tareas (material de cocina, lavandería, material de limpieza, etc.).

5.2.2.2.- PADRES Y ALUMNOS.

Solamente decir en este apartado, ya extensamente tratado en puntos anteriores, la necesidad de incidir en el nivel de participación, como elemento enriquecedor para el buen funcionamiento de la Residencia.

5.3.- Recursos materiales

Es necesario concienciar a padres, alumnos, profesores y PAS de la propiedad colectiva de la R. Escolar como unidad y que la responsabilidad de conservarla en perfecto estado es tarea de toda la comunidad educativa.

5.3.1.- Edificio.

Es un componente del centro, nos ha de preocupar su conservación y mantenimiento, así como el correcto aprovechamiento de los espacios. Los mismos han de utilizarse atendiendo a criterios de adaptabilidad y flexibilidad que permitan la agrupación de alumnos y la comunicación en grupos de distintos tamaños, lo que facilitará la integración social, el trabajo cooperativo y la colaboración.

DORMITORIOS: La estancia en el mismo quedará justificada en las siguientes circunstancias: los lunes, después del almuerzo los alumnos/as irán a los mismos acompañados de sus tutores para depositar en sus armarios correspondientes sus bolsas, colocar sus ropas, hacer la cama y proceder a su higiene personal. Posteriormente el dormitorio permanecerá cerrado. En horario de duchas, los niños irán acompañados por sus tutores. En horario de descanso los alumnos/as estarán acompañados por sus cuidadores. En horas de no permanencia de los alumno/as en la R. Escolar (Horario de clase) permanecerá abierto para proceder a su limpieza.

TUTORÍAS: Los alumnos/as permanecerán en las aulas en el horario destinado a tal efecto; no permaneciendo en ellas en horarios de recreo, salvo excepcionalmente que un alumno/a requiera permanecer en la misma, cuya responsabilidad corresponde exclusivamente al profesor tutor. Ningún alumno/a permanecerá en los pasillos en horario de tutoría.

COMEDOR: Permanecerán en el mismo en horas de desayuno, almuerzo y cena. Los alumnos/as estarán bajo la vigilancia de los educadores/ tutores.

COCINA: Bajo ningún concepto en esta dependencia tendrán acceso libre los alumnos/as. Accederá a la misma sólo el personal autorizado. Excepcionalmente los educadores atendiendo a razones propias establecidas en el Plan de Higiene.

5.3.2.- Mobiliario.

Nuestro mobiliario es propio de una residencia donde conviven niños/as durante un curso escolar, es propio de hogar.
(El mismo queda recogido en el inventario).

5.3.3. Material didáctico.

Considerándose como un recurso que facilita el aprendizaje, es utilizado en horas de tutoría. Contamos con: Televisión, vídeo, DVD, ordenadores y otros. Procurando su buen uso para una mejor y duradera conservación. El uso del mismo, como su custodia corresponderá a los profesores tutores que tendrán que coordinar sus horarios para su utilización.

5.3.4. Biblioteca.

Existe una biblioteca común de R. Escolar y otra específica de tutoría. Los fondos bibliográficos están catalogados y archivados. Todos los alumnos/as de la Residencia Escolar podrán disponer de los libros de ambas, bien para leerlos en la Residencia, bien para llevar en concepto de préstamo.

Los alumnos velarán por la adecuada conservación del material bibliográfico y se harán responsables de sus posibles desperfectos.

En ningún caso se podrán sacar libros de tomo enciclopédico o manuales de consulta. El servicio de préstamo también podrá ser utilizado por el personal de la Residencia.

Será cada tutor el encargado de realizar el préstamo de los libros, quedando recogida en la ficha la entrada y salida.

Para una de las actividades programadas TALLER DE LECTURA, se creó la llamada Biblioteca de Tutoría, a través de la cual el alumno, ante el profesor y la propia tutoría se acostumbre a manipular y leer libros de lectura y no sólo los libros que necesiten para las materias que le son impartidas, con el objetivo último de incentivar el gusto y el amor por la lectura.

5.3.5.- Gimnasio.

Disponemos de 168 metros cuadrados destinados a tal efecto.

Una vez detectadas las necesidades de la residencia, se realizará una priorización del gasto en función de las mismas; de donde saldrán estrategias presupuestarias. Estas contemplarán los conceptos que puedan ser cubiertas con la asignación económica recibida. Este presupuesto será aprobado en sesión de Consejo de Residencia y sujeto a cuántas modificaciones sean necesarias.

5.4.- Recursos de la comunidad.

- ❖ Empresas o entidades comerciales ubicadas en la zona que permitan las visitas de escolares, a fin de conocer los recursos de la comarca.
- ❖ Utilización de instalaciones deportivas, que favorezcan la práctica del deporte base (Polideportivo , piscina etc.,).
- ❖ Biblioteca Municipal.
- ❖ Centro de Salud.
- ❖ Servicios Externos de Asesoramiento en temas educativos.
- ❖ Medios de comunicación municipales: radio y televisión.

APT. VI: RELACIONES DE LA RESIDENCIA ESCOLAR CON EL ENTORNO.

Debemos facilitar la integración de nuestros alumnos/as en el entorno donde se encuentra ubicada la R. Escolar, dado que nuestros alumnos proceden de distintos entornos, debemos procurar dar estrategias necesarias para facilitar dicha integración. Todos los sectores de la comunidad educativa deben ser conscientes por ello de la importancia que tiene el contexto que le rodea, asumiendo y colaborando para que haya una relación fluida y enriquecedora entre la Residencia Escolar y la comunidad.

Varios son los campos en los que la Residencia Escolar puede trabajar para incentivar la relación con la comunidad y el entorno:

6.1.- Relaciones con el entorno.

- Aprovechamiento de los recursos sociales y competencias de los padres.
- Listado y fichero de padres.
- Elaborar un listado con los posibles recursos de la comunidad.
- Instituciones sociales colaboradoras.

6.2.- Al servicio de la orientación profesional de los alumnos de la Residencia Escolar debe:

- Establecer relaciones con los profesionales del entorno, las empresas y los centros educativos de nivel superior.
- Elaborar un listado de empresas, industrias, y comercios que acepten visitas escolares.
- Programar y realizar visitas a empresas, comercios, industrias, etc.
- Realizar jornadas de orientación profesional de la mano de expertos y profesionales.
- Utilizar los medios de comunicación sociales.

6.3.- Potenciación del conocimiento del medio físico cultural y económico.

La Residencia Escolar debe:

- Facilitar el conocimiento del entorno y participar activamente en su mejora.
- Catalogar las visitas y salidas escolares al entorno.
- Elaborar un plan de aprovechamiento de las iniciativas institucionales:
 - Concejalía de Educación.
 - Concejalía de Cultura.
 - Concejalía de Deportes.
 - Iniciativas culturales de la Excma. Diputación.

- Asociaciones culturales.
- Casa de la Cultura.
- Biblioteca Municipal.

6.4.- Al servicio del desarrollo comunitario de la Residencia Escolar:

Deberá colaborar y ofrecer posibilidades educativas a todos los miembros de la comunidad.

6.5.- Recursos de la comunidad.

La Residencia escolar recabará ayudas y subvenciones, recursos o usos de medios o instalaciones deportivas o culturales de la comunidad.

ANEXOS ACTUALIZAR

REGISTRO DE ENTRADA ALUMNOS FAMILIA

Se cumplimentan lunes y viernes, tanto a la entrega como a la recogida de los menores

CONTROL ENTRADA ALUMNOS SAN ROQUE

Se cumplimentan lunes y viernes, transporte autorizado por la familia y que depende del ayuntamiento. Firma la persona que recoge a los menores, haciendo contar los alumnos que van y vienen.

CONTROL ENTRADA ALUMNOS LA LINEA

Transporte dependiente del Ayuntamiento de San Roque, autorizado por la familia. El monitor se hace responsable de los menores.

CONTROL ENTRADA ALUMNOS TARIFA

Transporte dependiente del Ayuntamiento de TARIFA, autorizado por la familia. El taxista se hace responsable de los menores.

LIBRO DE ENFERMERIA

Se registran todas las incidencias.

RELACIÓN DE DORMITORIO

Diariamente, para controlar alumnos que duermen tanto niños como niñas, dato fundamental.

CONTROL ALUMNOS QUE SE INORPORARN CON RETRASO

CONTROL ALUMNOS RECOGIDA POR MOTIVOS ESPECIALES