Anexo III

Curso 2026-2027

NCOF - RESIDENCIA

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

Aprobadas Claustro y Consejo Escolar 18 de Noviembre de 2026

IES UNIVERSIDAD LABORAL DE ALBACETE

IES UNIVERSIDAD LABORAL
RESIDENCIA
ALBACETE

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
UNIVERSIDAD LABORAL
ALBACETE

I N D I C E

APARTADO 13. RESIDENCIA

13.1. Introducción y justificación. Legislación

13.2. Titularidad de la Residencia. Ámbito de aplicación

13.3. Características y servicios que presta

13.4. Condición de residente

13.5. Órganos de gobierno y representación
13.5.1. Consejo de Residentes
13.5.2. Comisión del Servicio de Comedor de Residencia del Consejo Escolar

13.6. Horario

13.7. Normas de organización y funcionamiento
1. Personal docente
   1.1. Jefatura de Residencia
   1.2. Tutores/as
2. Personal no docente
   2.1. Auxiliar Técnico Educativo (ATE)
   2.2. Ordenanzas y personal de servicios
   2.3. Becarios-colaboradores
3. Organización de espacios y régimen de funcionamiento
   3.1. Organización y funcionamiento del comedor escolar
   3.2. Organización y funcionamiento del resto de dependencias comunes

13.8. Régimen de convivencia y funcionamiento
1. Derechos y deberes del equipo docente y personal laboral
2. Derechos y deberes de los becarios/as colaboradores
3. Derechos y deberes del alumnado usuario del comedor escolar
4. Derechos y deberes de los residentes
5. La mediación
6. Régimen disciplinario de la Residencia
   6.1. Conductas contrarias a las normas
   6.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
   6.3. Medidas correctoras
   6.4. Criterios de aplicación
   6.5. Graduación de las medidas correctoras
   6.6. Medidas educativas y preventivas

6.7. Medidas correctoras ante conductas contrarias
6.8. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales
6.9. Procedimiento general para la adopción de medidas
6.10. Reclamaciones
6.11. Responsabilidad por daños causados
6.12. Prescripción

13.9. Orientación y tutoría

13.10. Organización del ocio y tiempo libre. Actividades

13.11. Régimen económico y administrativo

13.12. Evaluación

APARTADO 13. RESIDENCIA

13.1 INTRODUCCIÓN

-JUSTIFICACIÓN:

La Red de Residencias Escolares Públicas de Castilla-La Mancha tiene como finalidad facilitar el acceso a la educación a aquellos alumnos/as que debido a la distancia de su domicilio y falta de transporte al centro educativo o situaciones familiares coyunturales no pueden tener éste en su localidad.

Asimismo, pueden ser residentes aquellos alumnos matriculados en enseñanzas regladas de música, danza e idiomas y jóvenes que sigan programas deportivos de alto rendimiento. El fin no es simplemente el de facilitar un alojamiento cercano al centro educativo donde cursar estudios, sino contribuir al desarrollo de capacidades individuales, promover el desarrollo de valores de convivencia cívicos y democráticos, así como de habilidades educativas en el ámbito académico y social.

1. **LEGISLACIÓN:**

La Disposición adicional cuarta de la **Orden de 25-05-2006**, de la Consejería de Educación y ciencia, por la que se dictan **instrucciones que regulan la organización**

y funcionamiento de los Institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece que los centros que cuenten con Residencia tendrán en cuenta, además del contenido de esta norma, la normativa específica que regule su funcionamiento:

- **Decreto 58/2006 de 09-05-2006**, por el que se **ordenan las Residencias públicas** en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- **Orden de 21-11-2006** de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se **regula el funcionamiento de la red de Residencias Escolares** adscritas a centros públicos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 19-06-2013 de 19/06/2013**, por la que se modifica la Orden de 21/11/2006, de la Consejería de Educación y Ciencia
- **La Ley 7/2010, de 20 de julio**, de Educación de Castilla-La Mancha, define la Residencia escolar como un "servicio complementario que presta la Administración educativa para, desde el principio de igualdad de oportunidades, facilitar el acceso a los centros escolares públicos del alumnado que, por sus circunstancias personales o familiares, no puede hacerlo en su localidad o mediante el transporte escolar o público".
- **Decreto 3/2008** de la **convivencia escolar de Castilla La Mancha de fecha 08-01-2008,** que recoge que la Residencia Escolar debe reflejar el funcionamiento interno y normas referidas al horario de la misma, actividades de orientación y tutoría propias de la Residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, organización del ocio y del tiempo libre.
- **Ley 2/2021, de 7 de mayo**, de Medidas Económicas y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, favorece el acceso a la educación para el alumnado residente **en zonas rurales en riesgo de despoblación.**
- **Orden 84/2026, de 10 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regula el procedimiento de **adjudicación de plazas** en las Residencias escolares de Castilla-La Mancha para el alumnado matriculado en centros públicos de esta comunidad y se convocan para el curso 2026-2027.

13.2 TITULARIDAD DE LA RESIDENCIA. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las Residencias públicas son servicios complementarios de los centros educativos a los que están adscritos que, mediante un sistema de internado, contribuyen a que el alumnado, con independencia del lugar de Residencia y mediante una formación integral, pueda desarrollar sus capacidades y establecer pautas adaptadas de convivencia.

La Residencia Escolar I.E.S Universidad Laboral, cuyo nombre viene dado por el centro al que está adscrito, es un centro de titularidad pública, para estudiantes de enseñanzas medias, cuya opción formativa no exista en su lugar de Residencia y no exista modalidad de transporte escolar o público que se adapte al horario del centro educativo o permita el transporte diario a dicho centro, o que por circunstancias familiares o problemática socio-económica así lo requieran.

Las Residencias Escolares, para el logro de la finalidad establecida en el Decreto 58/2006 desarrollarán las siguientes **líneas de actuación**:

a) La práctica de los **valores** personales de **responsabilidad**, **salud e higiene** y los valores sociales de **participación y tolerancia**.

b) Proporcionar alojamiento y manutención, fomentando la **autonomía** en el desarrollo de los **hábitos personales** de alimentación, aseo, vestido, y trabajo.

c) Ofrecer **asesoramiento y apoyo al alumnado** en el desarrollo de los procesos de enseñanzas curriculares.

d) Desarrollar una **cultura del ocio** guiada por valores cívicos, deportivos y artísticos.

e) Asegurar una **actuación coordinada con las familias** para garantizar una práctica educativa complementaria.

El presente documento será de aplicación a la Residencia Escolar I.E.S Universidad Laboral, que además deberá someterse a la normativa general del Centro Educativo al que está adscrita.

13.3 CARACTERÍSTICAS Y SERVICIOS QUE PRESTA

CARACTERÍSTICAS:

La Residencia está ubicada en la Universidad Laboral en un Edificio independiente que se divide en dos zonas diferenciadas que alojan por un lado el MÓDULO I (Zona Norte) y el MÓDULO II (Zona Sur). Cuentan con las dependencias de habitaciones, aseos y zonas de ocio y tiempo libre cada una de ellas, y que en determinadas horas pueden ser compartidas y utilizadas indistintamente. Además, dispone de una serie de instalaciones y dependencias tanto de uso propio como de uso compartido con el I.E.S.

En la planta baja se encuentran las zonas comunes y despachos:

- Salas de estudio, compartidas según niveles educativos.
- Sala de lectura y tertulia.
- Sala EUNOIA
- Cabina de música para ensayo de alumnos de conservatorio.
- Salas de ordenadores, controlado por el equipo educativo.
- Salas de ocio y TV cuyo uso está sometido a horario y normas.
- Salas de juegos: ping-pong, diana electrónica y diversos juegos de mesa.
- Conserjería y hall.
- Despacho Jefatura Residencia.
- Despachos Profesores Tutores MÓDULO I y MÓDULO II
- Salas de ATES MÓDULO I y MÓDULO II
- Zona de Vestuario Laboral para los trabajadores ATES y Ordenanzas.

En las plantas primera y segunda se encuentran las habitaciones y aseos comunes equipadas con mobiliario completo.

SERVICIOS QUE PRESTA:

- **Tutoría individualizada** para el desarrollo integral del alumnado.
- **Orientación académica y profesional**.
- **Clases de Apoyo** en las materias de Lengua-Literatura e Inglés.
- **Programa de actividades**, revisadas y adaptadas anualmente en la PGA.
- **Servicio de Comedor.**
- **Atención nocturna**, con un Auxiliar Técnico Educativo (A.T.E.) de servicio en cada Módulo.
- **Conserjería**, con servicio de tardes y noches.
- **Seguridad y vigilancia nocturna.**
- **Limpieza:** semanal en habitaciones y diaria en aseos y espacios comunes.
- **Mantenimiento**: servicio permanente para todas las dependencias.

13.4 CONDICIÓN DE RESIDENTE

Según la **Orden 84/2026, de 10 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula el procedimiento de adjudicación de plazas en las residencias escolares de Castilla-La Mancha para el alumnado matriculado en centros públicos de esta comunidad y se convocan para el curso 2026/2027, podrá solicitar estas plazas el alumnado escolarizado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que cumpla los siguientes **requisitos**:

a) Que para el curso escolar 2026/2027, haya sido admitido o haya solicitado cursar en los centros educativos de titularidad pública de Castilla-La Mancha, en la misma localidad donde se encuentra la Residencia escolar, alguna de las siguientes enseñanzas:

- Educación Primaria.

- Educación Secundaria Obligatoria.

- Ciclos formativos de grado básico.

- Bachillerato.

- Formación Profesional de grado medio y de grado superior.

- Enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio y superior.

- Enseñanzas profesionales de música o danza, o estudios de idiomas en las Escuelas Oficiales de Idiomas (E.O.I) de la Comunidad Autónoma, simultaneadas con enseñanzas de régimen general o ciclos formativos en los niveles ofertados para cada Residencia.

- Enseñanzas Artísticas Superiores.

- Programas deportivos de alto rendimiento y élite, o programas de tecnificación deportiva en cualquier modalidad o disciplina que aconseje residir próximo a un lugar donde disponga de los medios e instalaciones apropiadas para el entrenamiento y la competición y que carezca de los mismos en su lugar de Residencia habitual, simultaneados con enseñanzas de régimen general o ciclos formativos en los niveles ofertados para cada Residencia.

- Enseñanzas de especialización de Formación Profesional o acciones formativas de grados de Formación Profesional impartidas en centros públicos.

b) Que resida en una localidad que no disponga de la oferta de estudios a desarrollar ni exista ningún medio de transporte escolar o público que permita su desplazamiento diario al centro educativo.

c) Que a 31 de diciembre de 2026 tenga una edad comprendida entre los siguientes límites, en función de las enseñanzas que vaya a cursar:

- Educación Primaria: entre 6 y 12 años.

- Educación Secundaria Obligatoria: entre 12 y 18 años.

- Ciclos formativos de grado básico: entre 15 y 21 años.

- Bachillerato: entre 16 y 21 años.

- Ciclos formativos de Formación Profesional o de Artes Plásticas y Diseño de grado medio: entre 16 y 21 años.

- Ciclos formativos de Formación Profesional o de Artes Plásticas y Diseño de grado superior: entre 18 y 28 años.

- Enseñanzas Profesionales de Música o Danza, o estudios en las Escuelas Oficiales de Idiomas: la establecida para el nivel de enseñanza de régimen general o ciclo formativo cursado.

- Enseñanzas Artísticas Superiores: hasta 28 años.

- Enseñanzas de especialización de FP o acciones formativas de grados de FP impartidas en centros públicos: hasta 28 años.

d) Que la Residencia escolar esté ubicada en la misma provincia del domicilio del solicitante, salvo cuando las enseñanzas que éste debiera cursar no estuvieran disponibles en su provincia de origen, o la Residencia solicitada estuviera más cerca de su domicilio o exista causa debidamente justificada apreciada por el órgano competente en materia de Residencias escolares.

e) La existencia de problemática socio-familiar por vulnerabilidad social, conforme al artículo cuarto de la Orden de 21/11/2006, de la Consejería de Educación y Ciencia.

Se podrá exceptuar del cumplimiento de los requisitos recogidos en el apartado b) al alumnado en situación de vulnerabilidad social y aquel que siga programas deportivos de alto rendimiento y élite o realice programas de tecnificación deportiva.

Artículo 12. Comisión de valoración y propuesta de resolución. Para la valoración de las solicitudes presentadas en los plazos señalados en el artículo 9.4, excluidas las presentadas por vulnerabilidad social, se constituirá una comisión de valoración en cada Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Corresponde a la citada comisión valorar y, en su caso, baremar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en la convocatoria, elaborar un informe propuesta de adjudicación y elevarlo al órgano instructor del procedimiento. En la comisión de valoración el Servicio de Inspección informará sobre las solicitudes de vulnerabilidad social.

Artículo 14. Obligaciones de las personas residentes.

1. Las personas adjudicatarias de las plazas están obligadas a conocer y cumplir cuanto establezcan las normas reguladoras de la Red de Residencias Escolares de

Castilla-La Mancha y las normas de convivencia, organización y funcionamiento de cada Residencia.

2. Tal y como se establece en el artículo 6.1 del Decreto 58/2006, de 9 de mayo de 2006, por el que se ordenan las Residencias escolares públicas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el alumnado de enseñanzas obligatorias que tenga que estar escolarizado en un municipio distinto al de su Residencia o a una distancia que lo justifique y obtenga plaza en una Residencia escolar recibirá los servicios de forma gratuita.

3. Estará exento de pago del precio público el alumnado en situación de orfandad por causa de la violencia de género y el perteneciente a familias con renta familiar igual o inferior a las cuantías de la renta garantizada en concepto de Ingreso Mínimo Vital, establecido por Ley 19/2021, de 20 de diciembre y en la restante normativa que desarrolla esta prestación.
Se mantiene también la exención por la percepción del ingreso mínimo de solidaridad, en tanto acrediten su condición de perceptor de dicha ayuda, regulada en la disposición adicional vigesimosexta de la Ley 7/2017, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2018.
4. En concepto de aceptación de la plaza adjudicada, las personas adjudicatarias deberán abonar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación, la cantidad de **200 euros**, excepto aquellas que se encuentren exentas de pago, tal y como se establece en el apartado 2 y 3 de este artículo. Esta cantidad deberá abonarse en la cuenta bancaria de cada residencia que se indica en el Anexo II de esta convocatoria. (**FIANZA**)
De no efectuarse este ingreso, se le tendrá por desistida en su solicitud de plaza, adjudicándose la misma a la siguiente persona aspirante de la lista de reserva. En el supuesto de renuncia voluntaria a la plaza, a partir del 1 de septiembre y durante el curso académico sin causa justificada o por la pérdida de condición de persona residente, **no tendrá derecho a la devolución del ingreso consignado**. Únicamente se considerarán causas justificadas los cambios de matrícula a centros ubicados en distinta localidad que el de la residencia adjudicada, enfermedad o infortunio familiar que, certificado por un especialista médico, justifique el abandono de la residencia, resoluciones judiciales y cualquier otra causa debidamente acreditada.
En caso de que se cumplan todos los requisitos para la devolución del ingreso

consignado, será la persona responsable de la dirección del centro quién realice la devolución pertinente.

La cantidad ingresada como aceptación de plaza, lo es también en concepto de provisión para cubrir las deudas pendientes y los gastos derivados de posibles daños o desperfectos que pueda ocasionar la negligencia en el uso de instalaciones y mobiliario de la residencia y sin perjuicio de otras responsabilidades legales que pudiesen exigírsele.

Esta cantidad será devuelta al finalizar la estancia, previa comprobación del cumplimiento y constatación del estado de la habitación, de conformidad con el parte firmado a la incorporación y salida de la residencia.

5. Las personas adjudicatarias matriculadas en enseñanzas no obligatorias admitidas en el primer plazo están obligadas a abonar, en concepto de precio público, **240 euros (IVA incluido)** por meses completos de octubre a mayo, en los meses de septiembre y junio dicha cantidad se prorrateará por los días de estancia en la residencia. Esta cantidad se abonará mediante domiciliación bancaria, en los primeros siete días de cada periodo mensual. Para las personas residentes que sean admitidas en el segundo plazo o en plazo extraordinario, el importe correspondiente al mes de ingreso se prorrateará en proporción al tiempo de estancia en la residencia.

13.5 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y REPRESENTACIÓN

El alumnado residente tendrá derecho a participar en el funcionamiento y gestión de la Residencia, así como en la vida y en la actividad de la misma. Así mismo tienen derecho a estar informados de todo cuanto les afecte y de las cuestiones propias de la Residencia que alteren el normal funcionamiento de la misma. Esta participación se encauza a través de los siguientes **órganos de representación y participación**:

1. CONSEJO DE RESIDENTES:

El apartado Décimo de la **Orden de 21/11/2006** de la Consejería de Educación y Ciencia, que regula el funcionamiento de la Red de Residencias Escolares adscritas a centros públicos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece

que el Consejo de Residentes es el órgano de participación de los residentes, que se reunirá preceptivamente con carácter mensual y tendrá como funciones presentar propuestas relativas a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, así como informar de la programación de actividades de la Residencia, y cuantas otras se establezcan en las NCOF.

Estará compuesto por **ocho miembros**, tres alumnas y tres alumnos representativos de las distintas etapas educativas, y dos colaboradores-becarios. Para su constitución se establecerá un calendario para presentación de candidaturas, quedando finalmente constituido con la aprobación de la Jefatura de Residencia en la correspondiente reunión de departamento. Se reunirá preceptivamente con carácter mensual con el Jefe de Residencia y tendrá las siguientes funciones:

a) Presentar propuestas al articulado relativo a la Residencia dentro de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
b) Informar de la programación de actividades de la Residencia.
c) Proponer actividades nuevas a desarrollar durante el presente curso escolar.
d) Cuantas otras se establezcan en las NCOF

2. COMISIÓN DEL SERVICIO DEL COMEDOR DE RESIDENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR:

En cumplimiento del artículo 18.5 del **Decreto 138/2012 de 11/02/2012**, debe constituirse la Comisión del Servicio de Comedor Escolar, aprobada por el Consejo Escolar, e integrada por el director, el secretario, el encargado del servicio y un representante de madres/padres del alumnado del centro, que acuerde el citado órgano, preferentemente con algún hijo usuario del servicio de comedor escolar.

13.6 HORARIO.

El **horario residencial diario** es de 07:00 H hasta las 23:00 H.

Timbre: Buenos días 07:00 H. - 07:15 H. - 07:30 H.

Desayuno: De 07:10 a 08:00 Horas.

Clases en los distintos centros: De 08:20 a 14:20 H.

Estudio residencial de mañanas: De 10:00 a 12:00 H.

Comida 1º Turno: 14:20 a 14:50 H.

Comida 2º Turno: 15:00 a 15:30 H.

Tiempo Libre y/o Tutorías: 15:30 a 17:00 H.

Clases de la tarde en los distintos centros: De 15:15 a 21:15 H.

Estudio residencial de tardes: De 17:00 a 19:00 H.

Actividades residencia: 19:00 a 20:25 H.

Cena 1º Turno: De 20:15 a 20:40 H.

Cena 2º Turno: De 20:50 a 21:15 H.

Tiempo Libre / Descanso: De 21:30 a 23:00 H.

Silencio: 23:00 H.

El **horario residencial semanal** se iniciará los domingos en el horario de incorporación de 20:15 H. hasta las 22:30 H. y se prolongará hasta los viernes a las 17:00 H. Los días de incorporación que sean festivos o días no lectivos se procederá como los domingos. Y los días de vísperas de festivos que no sean viernes el horario será igual que éstos últimos.

Excepcionalmente se permitirá pernoctar en residencia los viernes o vísperas de festivos a residentes del Albacete Balompié por el Convenio firmado por esta entidad con la Delegación de Educación de nuestra ciudad. Deberán traer en su caso a monitor que se responsabilizará de los alumnos residentes y deberán abandonar las instalaciones el sábado por la mañana.

Para otros supuestos excepcionales se estará a la autorización de la Dirección del Centro.

Respecto a las **autorizaciones de salida de la residencia** se estará a lo siguiente:

- Alumnos residentes que sean menores de edad: podrán salir de residencia hasta las 21:00 H. si lo autorizan los padres en autorización

general al principio de curso, siempre que lo autorice el tutor y no se realice ninguna actividad residencial de obligada permanencia.

- Alumnos residentes que sean mayores de edad y que no estén emancipados: podrán salir de residencia hasta las 22:15 H. si lo autorizan los padres en autorización general al principio de curso, siempre que lo autorice el tutor y no se realice ninguna actividad residencial de obligada permanencia.
- Para salidas fuera de estos horarios se requerirá la Justificación por escrito de los padres, madres y tutores donde se especificará el día y hora de salida y el día y hora previsible de regreso a residencia. Esta autorización deberá venir firmada formalmente en todo caso, que será cotejada por el tutor correspondiente por vía telefónica.

13.7 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Bajo la dirección, coordinación y supervisión del Jefe de Residencia, que cuenta con un equipo de 7 profesores y profesoras tutores, 6 A.T.E.S. (Auxiliares Técnicos Educativos), 1 conserje de noche y un grupo de becarios-colaboradores, se llevan a cabo acciones educativas, formativas y asistenciales, a través de las actividades de orientación, tutoría, ocio y tiempo libre que el equipo proyecta cada curso.

Se comienza con la incorporación del alumnado al inicio de cada curso escolar, donde se recopila toda la información necesaria para organizar la distribución por habitaciones y pasillos siguiendo el criterio del equipo educativo encargado de dicho proceso.

En el mismo acto de incorporación se le da al alumnado toda la información pertinente en cuanto a funcionamiento de la Residencia, horarios, normas y actividades propuestas.

A través del **SISTEMA DE GESTION UNIRES** se realizará la incorporación del Residente, que deberá traer rellenados todos los documentos generados por el propio sistema al introducir los datos en el Formulario al efecto el mismo día de su

incorporación a Residente. Los menores y mayores no emancipados deberán firmar los distintos documentos junto la de sus padres o tutores legales.

1.- EL PERSONAL DOCENTE:

El personal está compuesto por:

1.1 El Jefe de Residencia.

1.2. Los profesores tutores de atención al alumnado.

1.1. JEFATURA DE RESIDENCIA:

El Jefe/a de Residencia será considerado a todos los efectos como profesorado del Centro y formará parte de los órganos de coordinación y participación del mismo. La ejercerá un docente del centro público que formará parte del equipo educativo y se ajustará a lo establecido en el Art. 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación. Su nombramiento y cese se ajustará a lo establecido en el apartado 4 del citado artículo. La persona responsable de la Jefatura de la Residencia actuará por delegación del Director del centro al que se encuentra adscrita. Su horario coincidirá con el horario de Residencia.

Tendrá como **funciones:**

a. Organizar la vida de la Residencia.
b. Coordinar la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de la programación anual.
c. Coordinar la participación, fomentando el desarrollo de la responsabilidad y los valores democráticos del alumnado y la participación y compromiso de las familias con la Residencia y el centro.
d. Asegurar el cumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de la Residencia y ejercer su responsabilidad en el desarrollo de las mismas.
e. Colaborar con la Secretaría del centro educativo en la gestión administrativa y económica de la Residencia.

f. Ejercer por delegación de la dirección del centro, la jefatura del personal docente y no docente que realice sus funciones en la Residencia.

g. Cualquiera otra que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia y quede recogida en las citadas normas.

1.2. TUTORES/AS:

Los profesores/as están organizados por tutorías y atienden al alumnado distribuido en dos Módulos I (Norte) y II (Sur) en función de su nivel educativo y/o situación de vulnerabilidad.

Funciones:

a. Actuaciones orientadas a la mediación e intervención para la **solución de conflictos**.

b. Establecer marcos normativos con grupos desarrollando un clima positivo de **convivencia**.

c. Favorecer la **integración del alumnado** en la Residencia.

d. Realizar medidas de **acción preventiva** con personas y grupos en **riesgo de exclusión**.

e. Promover **hábitos de trabajo y estudio** para la promoción del alumnado residente, coordinando actuaciones con las familias y el equipo docente.

f. Facilitar y potenciar el **trabajo interdisciplinar** entre los diferentes Departamentos Didácticos y la Residencia.

g. Llevar a cabo la **acción tutorial** propia de la Residencia con el alumnado y su seguimiento individualizado en los siguientes aspectos:

   1. Colaborar con las familias para el desarrollo de la autonomía personal.
   2. Coordinación con el Departamento de Orientación y profesorado.
   3. Favorecer la inclusión e integración del alumnado.
   4. Programar y supervisar la actividad de estudio.

h. Colaborar en la prevención y seguimiento del **absentismo escolar**.

i. Coordinación con otras administraciones y entidades sociales para optimizar el **desarrollo integral** del alumnado.

j. Colaborar con la Jefatura de Residencia en la elaboración, desarrollo y seguimiento de la **programación de actividades**.

k. Cooperar con el resto del Equipo Educativo del centro y de la Residencia en la planificación, diseño y puesta en marcha de las **intervenciones socioeducativas**.

2.- EL PERSONAL NO DOCENTE:

Está formado por:

2.1 Los Auxiliares Técnicos Educativos (A.T.E.S.).

2.2. Ordenanza y Personal de Servicios.

2.3 Becarios-colaboradores.

2.1 AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO (A.T.E.):

Los Auxiliares Técnicos Educativos tienen como competencias fundamentales:

a) Participar en la **organización** de la vida Residencial.
b) Colaborar en la **atención educativa** de los alumnos y asegurar la atención **asistencial** de los mismos.
c) **Acompañar** a los alumnos cuando precisen de asistencia sanitaria, dentro de su horario correspondiente, al **centro médico** pertinente.
d) Podrán participar y colaborar en el desarrollo de **actividades de ocio, complementarias y extracurriculares**.
e) Hacer la **revisión de las habitaciones** y **demás dependencias** del Centro, asegurándose de que estén perfectamente ordenadas.
f) **Cualquier otra que le pueda ser encomendada por el Jefe de Residencia** dentro de su ámbito de competencia.
g) **Cumplir y hacer cumplir** las **NCOF** del centro.

El protocolo de actuación del personal A.T.E. estará recogido en la Programación de Residencia.

- El personal destinado en la Residencia con categoría denominada A.T.E. será el encargado del servicio de atención nocturna, servicio en el que desarrollan su principal labor. Al tratarse de una Residencia que cuenta con dos Módulos, (I y II), y con un número de alumnos elevado (150 plazas ofertadas) es necesario la presencia de dos A.T.E.S. en turno de noche, que actuarán de manera coordinada.

Por tanto, por necesidades del servicio, es prioritario que cada Módulo esté atendido por un A.T.E. y conseguir así el orden y silencio nocturno respetando el derecho al descanso que tienen todos los alumnos y al tiempo atenderlos en caso de necesidad ante cualquier incidente que pueda ocurrir.

El A.T.E. de mañana controlará la salida de los alumnos y procederá a la revisión de habitaciones de ambos Módulos. Así mismo colaborará con el profesor de mañanas para evitar el absentismo escolar y en las incidencias que puedan surgir.

Los A.T.E.s de tarde colaborarán con los profesores de la tarde en lo que se estime oportuno, en especial en las actividades deportivas y lúdicas de la Residencia y acompañará a los alumnos a servicios médicos cuando sea necesario.

Todos los A.T.E.s, indistintamente del turno en el que presten servicio, **facilitarán el acceso a la medicación correspondiente de cada residente** (nunca suministrarán), que se encuentra en cada uno de los ARMARIOS-FARMACIA de cada Módulo. Todo ello bajo las indicaciones de los profesores tutores y/o jefatura de residencia. Los padres y tutores firmarán su consentimiento sobre las citadas actuaciones (menores y mayores no emancipados), ya que está prohibido tener medicación en las habitaciones salvo aquellas de rescate o de toma o dispensa inmediatas.

--La Jefatura de Residencia **organizará** el control de alumnos a través de:

- **Registro de Entradas y Salidas** semanales de residencia en el que quedará reflejado el día y la hora de Incorporación y Salida semanal de residencia. La hora y día de incorporación la registrarán los ATEs que presten servicio en el festivo de incorporación, o el tutor de mañanas del día siguiente si se ha incorporado el mismo día de inicio de las clases. La salida de residencia podrá ser apuntada por el propio residente en los listados de salida que se expondrán en el tablón de anuncios a partir del día previo a la salida.

- **Parte de control de comedor** en el que quedará reflejada la asistencia al comedor en las distintas franjas (desayuno, comida y cena).

- **Parte de revisión de habitaciones semanales**, en el que se especificará las incidencias a tener en cuenta detectadas por el A.T.E. de servicio y supervisados por el profesor de la mañana.

- **Libro de Incidencias** que habrá uno en cada uno de los Módulos. En él se especificará el Tutor o ATE que registra así como la hora de registro de la incidencia, evitando poner aspectos confidenciales o que puedan vulnerar la intimidad de los residentes o compañeros.

Es importante destacar que en el horario de mañanas la puerta de acceso principal a residencia quedará cerrada desde las 08:20 a las 14:00 Horas.

En horario de mañanas solamente podrán permanecer en residencia los alumnos que tengan horario de tardes, los alumnos que tengan materias, asignaturas, módulos o áreas convalidadas de las que permita la ley, con consentimiento de los padres puedan acceder a las instalaciones residenciales, y alumnos residentes que se encuentren enfermos o aquellos a los que se les permita por razones extraordinarias o urgentes a criterio de Jefatura de Residencia. En todo caso todos estos alumnos deberán permanecer en Salas de estudio habilitadas al efecto, salvo situación especial que valorará el tutor/a de mañanas.

Todos los demás alumnos residentes no podrán permanecer de ningún modo en Residencia en el horario antes comentado.

2.2 ORDENANZA Y PERSONAL DE SERVICIOS:

La Residencia cuenta con un ordenanza con turno de noche para apoyo a la labor nocturna que desarrollan los ATES en horario de 22:00 a 08:00 Horas.

Las funciones que realiza son las propias de su categoría con destino en Residencia y colabora en el mantenimiento de las instalaciones a través del seguimiento de los partes de trabajo pendientes de realizar y siendo el responsable del control de llaves de alumnos y personal de Residencia.

El resto de personal laboral de Residencia lo forman el personal de **limpieza y servicios domésticos** de las instalaciones, y el **personal de mantenimiento**, que es personal compartido con el Instituto.

2.3 BECARIOS-COLABORADORES:

La **Orden de 21/11/2006**, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el funcionamiento de la Red de Residencias Escolares adscritas a centros públicos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, modificada por Orden de 19/06/2013, en su apartado séptimo establece que las Residencias escolares podrán contar con becarios y becarias colaboradores para el desarrollo de las tareas relativas a actividades complementarias, extracurriculares y de participación.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes convoca plazas de becarios y becarias colaboradores con el objetivo de facilitar el alojamiento al alumnado que por la distancia de su domicilio familiar y por su situación económica más lo necesita.

Características de las becas de colaboración:

a) La condición de persona becaria colaboradora supone el derecho a Residencia con exención del pago de la cuota desde el día de ingreso, una vez adjudicada la plaza hasta la finalización del curso en junio y a la manutención durante los días que permanezca abierto el comedor para el alumnado residente.

b) Los becarios y becarias colaboradores ejercerán su función bajo la supervisión de la Jefatura de la Residencia.

c) Podrá ser beneficiario de plaza de becarios y becarias colaboradores de la Red de Residencias Escolares el alumnado que, residiendo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, haya sido admitido en un centro educativo sostenido con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, ubicado en la localidad en que se localiza la Residencia escolar para cursar ciclos formativos de Formación Profesional de grado superior, cursos superiores conducentes a títulos oficiales impartidos por la Universidad de Castilla-La Mancha, 2º de Bachillerato, 2º de ciclos formativos de Formación Profesional de grado medio o enseñanzas de régimen especial.

3.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO:

3.1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR:

El servicio de comedor que presta la Residencia ofrece desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena. Se elaborará un menú adaptado a alumnos/as con dietas especiales, intolerancias o alergias alimentarias (diagnosticadas por especialistas con el correspondiente certificado médico) o motivos justificados por creencias religiosas.

El servicio del comedor se organizará en **dos turnos** para el **desayuno** (1º Turno de 07:10 a 07:30 Horas, y el 2º Turno de 07:40 a 08:00 Horas), la **comida** (1º Turno 14:20 a 14:50 Horas, y 2º Turno 15:00 a 15:30 Horas) y dos turnos para la **cena** (1º turno 20:15 a 20:45 Horas y 2º turno 21:00 a 21:30 Horas).

Los A.T.E.S., bajo la supervisión del Jefe/a de Residencia son los encargados de atender a los alumnos en el comedor y de cuidar y velar para que se respeten y cumplan las normas expuestas en los párrafos anteriores. Cualquier incidencia en el comedor se comunicará al personal responsable presente en ese momento.

A) NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR:

1) La asistencia de los alumnos/as al comedor es obligatoria. Cualquier posible ausencia deberá ser debidamente justificada antes de las 11:00 Horas para el turno de comida y hasta las 18:00 Horas para el turno de cena.

2) Los alumnos/as que hacen uso del servicio del comedor deberán ser puntuales en el turno que les corresponda. Cualquier cambio de turno ha de ser aprobado previamente por Jefatura de Residencia. Sin dicha aprobación previa, está prohibido realizar cambios de turno.

3) Queda totalmente prohibido entrar comida y bebida al comedor.

4) Está totalmente prohibido sacar productos del comedor (solo podrá sacarse el bocadillo del almuerzo y el de la merienda).

5) No se permitirá que ningún alumno/a pase al servicio de comedor con vestimenta inadecuada (no se podrá entrar con chanclas o zapatillas de casa).

6) Se debe mantener una fila ordenada y entrar adecuadamente, siempre atendiendo a las indicaciones del personal responsable.

7) No se pueden juntar las mesas.

8) En todo momento se hará un uso adecuado del menaje de cocina no pudiendo sacarse del recinto del comedor.

9) Se podrá repetir el 1º plato y 2º plato siempre que se haya consumido en su totalidad el menú.

10) Al terminar retirar la bandeja con los platos y cubiertos recogidos. Se deben dejar las mesas limpias.

11) No alterar el orden (no gritar, y tener un comportamiento adecuado y de respeto).

12) A fin de respetar los turnos se asistirá con puntualidad y no se podrá alargar las comidas más de lo necesario.

13) Prohibido utilizar el móvil en el comedor.

B) ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE HÁBITOS DE ALIMENTACIÓN E HIGIENE SALUDABLES:

- Promover el consumo de una alimentación equilibrada y variada, en cantidades adecuadas a las necesidades del organismo.
- Promover el consumo de alimentos ricos en calcio como la leche y derivados.
- Incentivar el consumo diario de frutas y verduras de la zona y de estación y de preferencia en forma natural.
- Promover el consumo de alimentos ricos en hierro de origen animal como el hígado, huevos, pescados y de origen vegetal como menestras, verduras de color verde oscuro.
- Incentivar el consumo diario de pequeñas cantidades de aceites y grasas vegetales como el aceite de oliva, de maíz, de girasol, especialmente en ensaladas, que son saludables, accesibles y reducen el riesgo de problemas cardiovasculares.

- Promover el consumo de alimentos ricos en fibra como el pan integral, los fideos integrales, y frutas con cáscara o secas para favorecer el tránsito intestinal y prevenir enfermedades digestivas y neoplasias.
- Promover el consumo de alimentos frescos y evitar el consumo de las llamadas "comidas rápidas".
- Promover el consumo moderado de azúcar y sal.
- Incentivar el consumo de agua frente a bebidas azucaradas y energéticas.
- Promover el consumo de tres comidas principales.
- Promover la actividad física a través de la práctica de algún ejercicio o deporte
- Evitar el consumo de alcohol y tabaco entre los residentes.
- Incentivar un correcto aseo bucal (2 o 3 veces al día y sobre todo después de cenar).

3.2. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL RESTO DE DEPENDENCIAS COMUNES:

Todas las dependencias comunes de nuestra Residencia están sujetas a normas y horarios para mantener su buen estado. Es responsabilidad del alumnado que tras su uso queden limpias y ordenadas.

A) AULAS DE ESTUDIO:

El estudio obligatorio se constituye como una de las herramientas básicas para el alumnado residente, como apoyo fundamental para el correcto desarrollo y evolución de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Normas básicas para el uso de estas aulas:

-Se debe respetar el horario establecido y asistir con puntualidad.

-Se deben seguir las orientaciones del profesorado encargado en cuanto a técnicas de estudio, aprovechamiento y realización de tareas.

-La asistencia es obligatoria, y no se podrá faltar salvo causas justificadas.

B) SALAS DE ORDENADORES:

La Residencia dispone de dos salas de informática, una en cada Módulo. Se cuenta con un total de 6 ordenadores. Se establecen unas normas de uso y control para optimizar así los recursos y colaborar en la conservación de los mismos:

No se podrá hacer uso indebido de los equipos; existe un control por parte del profesorado de las páginas consultadas en Internet

-El tiempo de uso será establecido por el profesorado. Se dará prioridad a la realización de trabajos del alumnado.

-El horario para actividad de ocio será después de la comida y la cena.

-Excepcionalmente se podrán usar los ordenadores fuera del horario establecido, previa autorización del profesorado responsable, cuando sea demandado para culminar o realizar cualquier trabajo de clase.

C) SALAS DE OCIO Y TV:

El horario será después de la comida y cena y fuera del horario de estudio obligatorio.

D) SALAS DE JUEGOS:

- Se dispone de un gran abanico de juegos de mesa, que habrá que pedir al profesorado de turno y devolverlos en perfecto estado tras su usoal lugar de origen.

E) PABELLÓN POLIDEPORTIVO:

Dependencia de uso compartido con el Instituto y por tanto sujeto a la normativa general del Centro establecida:

-Es necesario solicitar permiso para utilizarlo y pedir la llave al ordenanza de turno o al guardia de seguridad.

-Cuando existan condiciones de luz en las pistas de fútbol se deben utilizar éstas.

-El calzado a usar en el pabellón no debe deteriorar el pavimento.

-Siempre estarán supervisados por personal de la Residencia, quién retirará la llave y será el encargado de cerrar y comprobar el estado de las instalaciones.

F) SALA EUNOIA:

Es una sala dedicada al sosiego, la lectura, atención de visitas, donde también se dispone de zona de mini-cocina con lavadero, frigorífico, cafetera, aseo, una pequeña biblioteca para el uso de resientes y trabajadores de la residencia. Será siempre utilizada bajo la supervisión de tutores.

13.8 RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

El **Art. 6, Punto 3 Apartado i) del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008,** de la **Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**, reza como sigue: **Punto 3** Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro incluirán, entre otras cuestiones:

> **Apartado i)** "En el caso de centros que cuenten con Residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre."

1. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE Y PERSONAL LABORAL:

1.1. DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE Y PERSONAL LABORAL:

a) Derecho a ser respetados todos los miembros por parte del alumnado y sus familias.

b) Derecho a la formación permanente y profesional.

c) Derecho a utilizar la metodología y los recursos metodológicos más adecuados a las necesidades y características del alumnado, dentro de las orientaciones metodológicas establecidas en el I.E.S Universidad Laboral y otros I.E.S implicados.

d) Derecho a ser informados de todas aquellas circunstancias que le afecten como trabajadores de la Residencia.

e) Derecho a intervenir y participar en todos aquellos aspectos que afecten a la dinámica y vida cotidiana de la Residencia, a través de los cauces establecidos democráticamente, aplicando las medidas correctoras establecidas en el presente documento.

f) A disfrutar de los permisos previstos en la legislación vigente.

g) Se podrán beneficiar de los derechos sindicales legalmente reconocidos.

1.2. DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE Y PERSONAL LABORAL:

a) Deber de cumplir el horario y las funciones establecidas para cada uno de los perfiles profesionales que integran el colectivo de trabajadores de la Residencia.

b) Cumplir y hacer cumplir las Normas de Convivencia y los acuerdos establecidos en los órganos de gobierno y de participación para la organización y funcionamiento de la Residencia.

c) Deber de colaborar en la elaboración y desarrollo de todos los documentos institucionales de la Residencia.

d) Tratar con la debida corrección y respeto tanto a compañeros como demás miembros de la Comunidad Educativa y familias.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS BECARIOS Y BECARIAS COLABORADORES:

2.1. DERECHOS DE LOS BECARIOS Y BECARIAS COLABORADORES:

1. Derecho a la Residencia y manutención, siendo esta ayuda compatible con cualquiera otra concedida por organismos públicos y privados.

2. Reconocimiento de su condición de becario/a colaborador/a ante los residentes e instituciones, formalmente expresada en un certificado que se entregará en el momento de la concesión.

3. Derecho a que sus horarios académicos sean respetados y a que no sea solicitada su colaboración en tiempo de clase o examen.

4. Derecho de acceso a todos los servicios de la Residencia y centro al que esté adscrita.

2.2. DEBERES DE LOS BECARIOS Y BECARIAS COLABORADORES:

1. Pernoctar en el centro, colaborando con el profesorado y el personal no docente responsable de las distintas unidades y dependencias Residenciales y bajo la supervisión y responsabilidad del mismo, en las tareas de control y atención a los residentes en las actividades que la Residencia tenga programadas: estudio, ocio, biblioteca, comedores y descanso.
2. Colaborar, durante un máximo de **una hora diaria** todos los días lectivos, en el control del alumnado residente en el servicio de comedor o en las actividades complementarias y extraescolares de la Residencia.
3. Cumplir con las normas establecidas en las NCOF de la Residencia y velar por el cumplimiento de las mismas en el ejercicio de su función de colaboración, poniendo en conocimiento de la Jefatura de Residencia cualquier incumplimiento por parte de los residentes.
4. La condición de becario o becaria puede perderse por incumplimiento de estas normas, estando sujetos a lo establecido en las NCOF de la Residencia.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR:

3.1. DERECHOS DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR:

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal tendrá derecho a:

- Recibir una dieta variada, equilibrada, saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.
- Igualmente se facilitará un menú especial por motivos justificados de creencias religiosas.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.

- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor.

3.2. DEBERES DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR:

El alumno usuario del servicio de comedor tiene el deber de:

- Mantener un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los periodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, y atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que éstos se mantengan limpios y ordenados.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en la normativa.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES:

Las personas adjudicatarias de las plazas de Residencia, están obligadas a conocer y cumplir cuanto establezcan las normas reguladoras de la Red de Residencias Escolares de Castilla-La Mancha, así como las normas de organización, funcionamiento y convivencia de específicas de esta Residencia.

4.1. DERECHOS DE LOS RESIDENTES:

El alumno o alumna que tenga concedida plaza de Residencia disfruta de los siguientes derechos:

1. Todos los alumnos de la Residencia tienen derecho a que se les respete su personalidad, su manera de ser y pensar, no pudiendo ningún miembro de la Comunidad Educativa denigrar su dignidad por medio de actos que dañen física o moralmente su persona.

2. Derecho a la intimidad e individualidad.

3. Promover, cooperar y participar personalmente en las actividades académicas, culturales y deportivas auspiciadas por la Residencia.

4. Ser oído a través de los órganos de representación recogidos en estas normas.

5. Utilizar los servicios de la Residencia con las características y limitaciones que estas normas establecen para el conjunto de residentes.

6. Derecho a la estancia. El alumno o alumna tiene derecho durante el curso académico a alojamiento y manutención en régimen de pensión completa desde el día que comienza el curso hasta su finalización, conforme establezca la convocatoria anual de plazas. Durante los periodos de vacaciones de Navidad, Semana Santa y "puentes" de festivos, el alumno tiene derecho a dejar sus pertenencias en la habitación que ocupa.

7. Derecho a recibir visitas. Con respecto a este derecho se realizan las siguientes especificaciones:

a) El horario de visitas estará limitado entre 15:00 y 21:30 Horas, respetando el horario de estudio obligatorio para no perturbar la organización general de la Residencia.

b) Las visitas solo pueden acceder a las zonas generales de la Residencia.

c) La zona de habitaciones es de uso exclusivo de los residentes, salvo el acceso esporádico de los familiares directos, siempre acompañados del residente, con conocimiento y autorización del profesor tutor.

8. Derecho a entrada y salida. Las salidas a la ciudad se consideran como una actividad de ocio.

9. Derecho a realizar actividades complementarias. Si el alumno es menor de edad necesita autorización paterna.

4.2. DEBERES DE LOS RESIDENTES:

Como Comunidad Educativa formada por personas responsables y activas, el alumnado residente debe **cumplir los deberes** establecidos en los siguientes puntos:

1. Guardar el debido respeto y la consideración hacia las demás personas.

2. Participar de forma activa en la vida académica y Residencial y manifestar un rendimiento académico acorde a sus capacidades.

3. Asistir con puntualidad a los actos Residenciales: levantarse, comedor, estudios, actividades de llegadas, etc.

4. Seguir las orientaciones del profesorado, personal no docente y colaboradores becarios respecto al funcionamiento de la Residencia.

5. Responder del uso de su habitación incluido el mobiliario.

6. Evitar alteraciones de cualquier tipo en el mobiliario de las habitaciones del alumnado residente sin el permiso expreso de la Jefatura de Residencia. No se permite fijar carteles, rótulos, etc. en las paredes.

7. Los residentes no podrán tener estufas y electrodomésticos en las habitaciones. Podrán tener máquina de afeitar, secador de pelo, equipo musical, consolas de juego y ordenador, comprometiéndose a su uso responsable. El secador de pelo y/o planchas de pelo se podrán utilizar exclusivamente en los aseos.

8. No cocinar o elaborar ningún tipo de alimentos en los dormitorios. Igualmente, no se permiten tener alimentos perecederos.

9. Observar lo dispuesto en la Ley 28/2006 de medidas sanitarias frente al tabaquismo y regulación de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad en los productos del tabaco. No se permite fumar ni vapear ni en la Residencia ni en todo el centro educativo.

10. Los alumnos y alumnas deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones de la Residencia y respetar las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa y Residencial.

11. Cuidar de que su habitación esté en todo momento perfectamente ordenada y limpia.

12. Abonar los desperfectos que puedan originarse y que no sean debidos al uso normal, tanto si se producen en las habitaciones como en las zonas comunes.

13. Como aceptación de la plaza adjudicada, deberán abonar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación, la cantidad de **200€** en concepto de **FIANZA**. Esta cantidad será abonada en la

cuenta bancaria de la Residencia. Será devuelta, en su caso, cuando finalice el periodo de estancia en el centro y se compruebe el saldo final de la misma una vez deducidos los posibles gastos a compensar posible reparaciones, desperfectos o sanciones del tipo que sean.

14. Mantener un adecuado comportamiento en el comedor, observando las más elementales normas de urbanidad, y depositar la bandeja en el lugar establecido al acabar la comida. En este sentido, no está permitido sacar ningún tipo de alimentos del comedor, excepto un bocadillo en el desayuno para el recreo y otro en la comida para le merienda.

15. Se respetarán escrupulosamente los horarios de desayuno, comida y cena. Será obligatorio personarse en las tres comidas, salvo permiso expreso del responsable del Módulo y por causa debidamente justificada.

16. Asistir con puntualidad al estudio obligatorio, guardando el adecuado silencio, aprovechando el tiempo y respetando la actividad de los compañeros.

17. Respetar el horario de TV establecido, debiendo solicitar el oportuno permiso al profesorado para ampliarlo.

18. Respetar escrupulosamente el horario de silencio nocturno evitando ruidos incensarios. Este será a partir de las 23:00 Horas.

19. Abstenerse de subir a las habitaciones de los Módulos en las horas lectivas, para no entorpecer la limpieza de la misma. La Residencia permanecerá cerrada para los residentes salvo para los de clase vespertina, convalidados o enfermos que sean valorados por el profesor tutor.

20. Evitar cualquier acción que evite altere el normal funcionamiento de la Residencia.

21. Comunicar al profesor/a la incorporación o abandono de la Residencia por parte de los padres o tutores a través de justificante elaborado al efecto. No se podrá abandonar la residencia sin el preceptivo justificante firmado. Para las salidas de los menores hasta las 21:00 Horas, o las de los mayores no emancipados hasta las 22:15 Horas como máximo, son válidas las autorizaciones dadas a principio de curso en el momento de la incorporación.

22.No pueden acceder a las Residencias personas ajenas a las mismas sin autorización justificada de los responsables de las mismas, y deberán presentar fotocopia del DNI a jefatura de residencia.

5. LA MEDIACION:

1. Se utilizará el proceso de mediación como estrategia preventiva de la gestión de conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa Residencial, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia de la Residencia.

2. Los alumnos residentes podrán participar de las estructuras de mediación creadas en el centro educativo al que se encuentran adscritas.

3. No se podrá ofrecer mediación en los siguientes casos:

a) Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en el Art, 23 los Apartados c, d, y g del **Decreto 3/2008** de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.

b) Cuando en un mismo curso escolar se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

6. EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA RESIDENCIA:

6.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DE LA RESIDENCIA:

Son conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las Residencia las siguientes:

1. Actos de indisciplina, injurias u ofensas contra los miembros de la Comunidad Educativa.

2. El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias de la Residencia o de su material, o del material de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

3. Faltas injustificadas de puntualidad a cualquier actividad residencial.

4. Cualquier acto injustificado que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la Residencia.

5. Mostrar una actitud pasiva o desinteresada para la realización de las actividades orientadas al desarrollo de la función educativa e instructora que en la Residencia se programen.

6. La ausencia injustificada de la Residencia.

7. Tener el móvil encendido durante las horas establecidas como horario de estudio obligatorio sin la autorización del profesor/tutor. En este caso, el procedimiento de actuación será el recogido en la normativa del Centro.

8. Falta de orden y limpieza en la habitación.

9. Acceder o permitir el acceso a una habitación distinta a la asignada sin autorización.

10. Cambiar el mobiliario de cualquier dependencia de la Residencia sin autorización.

11. Alterar el orden y silencio de las distintas dependencias de la Residencia.

12. No hacer caso de las instrucciones provenientes de las personas sobre las que recae la responsabilidad de la dirección y organización del trabajo y convivencia en la Residencia o malinterpretar las orientaciones de forma intencionada.

13. Faltas de respeto de carácter no grave o reiterativo en el ejercicio del derecho al trabajo, estudio o descanso de los compañeros.

14. Acceder o permitir el acceso a otro Módulo distinto al suyo sin autorización.

15. Regreso más allá del permiso establecido.

16. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad, en los respectivos centros educativos donde están matriculados los residentes.

17. Estar en otros espacios del centro distintos a los específicos de la Residencia sin autorización.

18. Producir o colaborar en hurtos de bienes materiales que no superen los 6 €.

6.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA:

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia las siguientes:

1. Actos de indisciplina, injuria u ofensa grave contra los miembros de la Comunidad Educativa Residencial.

2. Agresión física contra los demás miembros de la Comunidad Educativa Residencial.

3. Las faltas tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

4. La suplantación de la personalidad en la vida docente y de relación en la Residencia, así como la falsificación o sustracción de documentos académicos o de la propia Residencia.

5. Causar intencionalmente daños graves en los locales, materiales y documentos del centro y de la Residencia, o en los objetos que pertenezcan a los miembros de la Comunidad Educativa; o bien producir o colaborar con hurtos de cantidades de dinero que superen los 6 € o bienes y objetos que exceda la cantidad anteriormente fijada.

6. Introducción y/o consumo de sustancias nocivas y/o perjudiciales, tales como alcohol y otras sustancias psicotrópicas o alucinógenas.

7. La ausencia injustificada de la Residencia durante, al menos una noche completa, sin permiso previo.

8. Pernoctar en otra habitación distinta a la propia, sin contar con el permiso previo del profesor/a o A.T.E. que se encuentre prestando servicio.

9. El acoso o la violencia contra las personas y las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa y Residencial.

10. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial y xenófoba o que se realicen contra aquellas

personas más vulnerables de la comunidad de los residentes por sus características personales, económicas o educativas.

11. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que propicien el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o el terrorismo.

12. La manipulación del detector de humos, accionando la alarma del centro, provocando o no la evacuación de la Residencia. Así mismo será conducta muy grave su activación con cualquier tipo de spray, gases, humos u otro elemento o sustancia que active el mecanismo.

13. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.

14. El incumplimiento de medidas correctoras impuestas con anterioridad.

6.3 MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

1. Son medidas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneren lo establecido en las normas de organización y funcionamiento de la Residencia o atenten contra la convivencia cuando son realizadas:

(1) Dentro del recinto de la Residencia.
(2) Durante la realización de actividades de obligado cumplimiento.
(3) En la realización de actividades programadas en el ámbito de actividades complementarias y extracurriculares.

2. Se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad de la Residencia.

6.4 CRITERIOS DE APLICACION DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS:

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta las circunstancias personales, sociales y familiares.

2. Las medidas correctoras deben se proporcionadas a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir a la mejora y el mantenimiento del proceso educativo.

3. Tendrán prioridad las medidas que conlleven comportamientos positivos de reparación y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en el centro y en la Residencia.

4. En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno/a.

6.5. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS:

1. ATENUANTES

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes **circunstancias que atenúan la gravedad**:

a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
b) La ausencia de medidas correctoras previas.
c) La petición de excusas en el caso de injurias, ofensas o alteración de las actividades de la Residencia.
d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
e) La falta de intencionalidad.
f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

No podrán ser objeto de mediación las siguientes conductas:

1ª) El acoso o la violencia contra las personas, y las actuaciones perjudícales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

2ª) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religioso, racial, o se realicen contra aquellos miembros más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, educativas o sociales.

3ª) Exhibir símbolos racistas que, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la

manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

2. AGRAVANTES

Como **circunstancias que aumentan la gravedad** se pueden considerar las siguientes:

a) Los daños, injurias u ofensas a compañero o compañeras de menor edad o nueva incorporación o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que se asocien a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

b) Las conductas atentatorias contra los profesionales de la Residencia, su integridad física o moral y su dignidad.

c) La premeditación y la reincidencia.

d) La publicidad.

e) La utilización de conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

f) Las realizadas colectivamente.

6.6 MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE PERMANENCIA:

1. Los profesionales de la Residencia pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2. La Residencia demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que pueden ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

6.7 MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

1. Son **medidas correctoras** de las conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

a) Amonestación verbal realizada de forma privada.

b) Amonestación por escrito de la que conservará una copia el Jefe/a de Residencia y que será comunicada a los padres.

c) Realización de tareas, si procede, que cooperen o contribuyan a la reparación, mejora, y/o sustitución de los objetos e instalaciones deteriorados.

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o de la Residencia.

e) Pérdida de tiempo de libre disposición, e incremento de asistencia al estudio obligatorio, durante un periodo de tiempo no superior a tres días consecutivos.

f) Pérdida del derecho a Residencia durante un día por cada tres faltas injustificadas de asistencia a clase.

2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta los artículos referidos a los criterios de aplicación de las medidas correctoras y la graduación de las medidas correctoras.

6.8 MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DE LA RESIDENCIA:

1. Son **medidas correctoras** que podrán adoptarse las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y de la Residencia por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b) Reparar el daño causado a las instalaciones o material o las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa mediante el descuento correspondiente de la fianza depositada.

c) Suspensión de las salidas de ocio y de actividades extracurriculares organizadas por los profesores del Equipo Educativo de la Residencia durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

d) Cambio de la situación en la Residencia, modificando la habitación o el pasillo en la que se encuentra el alumno.

e) Suspensión del derecho a de Residencia durante un periodo no superior a quince días.

f) Expulsión de la Residencia.

g) Pérdida de la condición de residente. Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de la Residencia serán adoptadas por el Director del centro a propuesta de la Jefatura de Residencia, de lo que dará traslado a la comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

6.9 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS:

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en estas normas de convivencia organización y funcionamiento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor tutor o profesora responsable del residente.

2. En todo caso, las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

6.10. RECLAMACIONES:

1. Las correcciones que se impongan por la realización de las conductas contrarias a las normas de convivencia, no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Dirección del Centro

o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

2. Las correcciones que se impongan por parte del Director o Directora por conductas gravemente perjudiciales podrán ser revisadas por el Consejo Escolar, a instancias de padres, madres o representantes legales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 127.f. de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación**. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que el órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que se consideren oportunas.

6.11 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS CAUSADOS:

El alumnado que de una forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones de la Residencia o de su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa Residencial deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en la ley.

6.12. PRESCRIPCIÓN:

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de comisión.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de la comisión.

3. El cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales.

Artículo 126. Responsabilidad penal. La Dirección del Centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguida penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

13.9 ORIENTACIÓN Y TUTORÍA

La actividad de orientación y tutoría es la base del trabajo del profesor-tutor de Residencia en continua comunicación y colaboración con los departamentos de Orientación de los distintos Centros Educativos de los alumnos residentes.

Las funciones del **profesor tutor** están recogidas en las Normas de organización y funcionamiento de la Residencia.

-Tutoría. La labor tutorial es muy importante en las Residencias escolares desarrollada día a día con el trato directo con el alumnado. A través del seguimiento del tutor se realiza un tratamiento individualizado y personalizado del residente, de su proceso de enseñanza-aprendizaje, comportamiento y actitud en Residencia, amonestaciones y seguimiento de las mismas, faltas de asistencia a la actividad del estudio y motivos de la ausencia etc. Todo ello recogido en cada Libro de Incidencias. El objetivo de esta labora de tutoría es favorecer el desarrollo integral del residente.

La principal actividad de tutoría con sus alumnos residentes es el estudio obligatorio diario que será de 10:00 a 12:00 Horas (mañanas) y de 17:00 a 19:00 Horas (tardes) y de 21:00 a 22:30 Horas (noche) para aquellos alumnos con actividad fuera de Residencia que no lo pueda hacer en horario de tarde.

El profesor-tutor se pondrá en contacto bien personalmente o bien vía telefónica con el tutor de aula, y si es preciso con el resto del profesorado, para recabar información del resultado de la evaluación, que dejará constancia en su ficha de seguimiento para estudiar la evolución del alumno/a.

Cuando se ponga una amonestación a un alumno/a se informará a los padres del motivo de la misma, y en caso de expulsión se les notificará especificando los días exactos y el motivo de la misma.

El seguimiento del alumnado se llevará a cabo a través de la reunión semanal del equipo educativo, que será los viernes (o en su caso el día de salida de los residentes del centro por no ser lectivo el siguiente) a las 12:00 Horas que será dirigida por el Jefe de Residencia y actuará como secretaria la profesora o profesor tutor de menor edad.

-La Orientación debe conseguir los siguientes **objetivos:**

1. Desarrollar la madurez vocacional formando al alumnado para la toma de decisiones sobre su futuro académico y profesional.
2. Ayudar al alumno a conocerse y tomar conciencia de sus propias posibilidades.
3. Desarrollar la capacidad de toma de decisiones.
4. Luchar contra los estereotipos sexuales, a la hora de tomar decisiones sobre el futuro académico, profesional o laboral.
5. Dotar al alumnado de las herramientas necesarias para que su desarrollo personal, académico y profesional sea íntegro.
6. Colaborar con las familias para complementar su formación. Las actuaciones que se llevarán a cabo, serán desarrolladas a través de diferentes vías complementarias para lograr la madurez integral y vocacional del alumnado.
7. Coordinación con los Servicios Sociales para los alumnos de vulnerabilidad.

-Relación con las familias. El equipo educativo de la Residencia mantendrá un contacto periódico con las familias de los residentes, con el fin de:

a. Establecer un cauce fluido de comunicación para intercambiar información que pueda ser relevante, con objeto de garantizar una correcta atención educativa al alumnado.
b. Implicar a los padres en el proceso educativo y madurativo de sus hijos, en aras de establecer una continuidad en las actuaciones, tanto en la Residencia como en el contexto familiar.
c. Concienciar de la necesidad de realizar un seguimiento de la evolución académica y comportamiento a través de reuniones periódicas o contactos telefónicos con el Tutor/a de Residencia de su hijo/a.

d. Informarles de la obligación de cumplir con el régimen de funcionamiento establecido.

e. Promover la participación de las familias en las actividades de la Residencia.

Se considera de vital importancia la primera entrevista con las familias en el acto de incorporación del alumnado, donde la recopilación de información aportará datos relevantes como:

- centro de procedencia y estudios previos.

- motivo de elección de la Residencia.

- problemas familiares y de convivencia.

- problemas de salud.

- tratamientos continuos con seguimiento de alguna enfermedad.

- autorización de permisos de salida o permisos especiales para actividades.

En dicha entrevista el profesorado de Residencia ofrece información sobre:

1. Normas de organización y funcionamiento interno. Horario general, horarios especiales.
2. Normas de convivencia y de obligado cumplimiento.
3. Solicitud de autorización para recabar información académica del centro educativo trimestralmente, o cuando sea necesario.
4. Horario del profesorado y de atención a padres.

El equipo educativo se pondrá en contacto de inmediato en cualquier momento con las familias por causas de gravedad extrema y prevención de problemas graves de convivencia.

Al inicio de curso te tendrá una reunión virtual con todos los padres donde se informará de todos los aspectos antes destacados y se solventaran las dudas que hubiera.

- **Relación Centros Educativos:**

Al inicio de curso la Jefatura de Residencia facilitará el listado del alumnado residente correspondiente a cada centro y el horario de atención de Residencia y

al tiempo se solicita horario y nombre del profesor tutor de aula y del resto del profesorado con horario de atención a padres. Queda así establecida la relación para el resto del curso, comunicando en cualquier caso las variaciones y bajas de Residencia.

El equipo educativo de Residencia mantiene contacto directo con todos los I.E.S donde cursan estudios los residentes con el fin de:

- Recabar información trimestral sobre resultados académicos y faltas de asistencia no justificadas.

- Problemas de conducta y de convivencia en contacto con el departamento de orientación de los distintos centros educativos.

- Conocer las dificultades graves de aprendizaje detectadas en alumnos de Residencia.

13.10 ORGANIZACIÓN DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE. ACTIVIDADES

Dentro de la vida Residencial, un punto importante son las actividades extraescolares, lúdicas y complementarias que pueden realizar los alumnos. Para ello, existen salas de ordenadores y usos múltiples, sala de televisión, diverso material e instalaciones deportivas y recreativas, las cuales pueden usar bajo el control del personal de Residencia. También se les informa sobre diferentes actividades que pueden realizar en otras entidades y lugares fuera del centro. Pautas de organización:

1) El Jefe/a de Residencia será el coordinador y dinamizador de los talleres y actividades que llevarán a cabo los tutores.

2) El Jefe/a de la Residencia tendrá que presentar una programación de las actividades de ocio y extraescolares que vaya a desarrollar durante el curso escolar.

3) Los A.T.E.S. podrán llevar a cabo actividades y/o colaborar en el desarrollo de las mismas.

4) Estas actividades se realizarán fuera del horario lectivo.

5) En la programación anual el equipo educativo recogerá las actividades extraescolares y de ocio que se desarrollarán a lo largo del curso.

6) La Residencia participará del programa de actividades extraescolares que elaboran los distintos institutos donde están escolarizados los alumnos residentes.

7) La Residencia atenderá todas aquellas necesidades de los alumnos que realizan actividades extraescolares, ya sean deportivas, de conservatorios de danza y música, escuelas oficiales de idiomas u otras, adaptándose a sus demandas.

8) Se insistirá en la programación de actividades para atender a los alumnos que necesitan un seguimiento especial y dirigirles su tiempo libre en el marco de la convivencia.

1. OBJETIVOS:

a. Potenciar y estimular todo tipo de actividades culturales y deportivas, tanto a nivel general como particular.
b. Potenciar la convivencia de manera que la misma sea un auténtico lugar de formación del alumnado residente.
c. Fomentar el asociacionismo.
d. Que la participación sea elevada de carácter voluntario y no constituirán ningún tipo de discriminación hacia el alumnado.
e. Contar con medios suficientes para su desarrollo.
f. Fomentar la iniciativa del alumnado para proponer, dirigir y realizar actividades.

2. ACTIVIDADES:

Nos remitimos a la Programación de Actividades en la Programación de la Residencia para el Curso 2024-2025.

Las **actividades** serán dirigidas por el profesorado, donde la función educativa estará presente en todo momento:

1. **Taller de pintura y manualidades** adaptando estas a las diferentes temáticas que en el momento se vean apropiadas.
2. **Actividades deportivas** bajo el control y seguimiento de los ATES cuando son actividades realizadas en pistas o el pabellón del centro educativo: pingpong fútbol, fútbol sala, voleibol, baloncesto, bádminton, petanca,
3. **El periódico mural** ("El Eco de la Resi") se realiza mensualmente destacando las noticias de más interés, sirviendo de lectura y exposición rápida para el resto del alumnado que no participa en dicha actividad.
4. **Sala de ordenadores**, donde además de realización de trabajos, apoyados y dirigidos en la mayoría de los casos por el profesorado, sirve también como fuente de información, vía Internet, para cualquier duda y ampliación de conocimientos.
5. **Sala de juegos**, donde los alumnos pueden disponer de juegos de mesa bajo supervisión y control del tutor de turno.
6. **Cine** con la proyección de la película que eligen los residentes bajo supervisión y control del tutor.
7. **Visitas** a museos y exposiciones acompañados del personal responsable correspondiente según el nivel educativo del grupo.

13.11 RÉGIMEN ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

1. Las Residencias escolares tendrán establecidos unos precios públicos que vendrán recogidos en la convocatoria anual de admisión de alumnos y alumnas.

2. La gestión económica de las Residencias escolares, por estar adscritas a un centro público, se encuentran reguladas por el **Decreto 77/2002, de 21 de mayo (DOCM, 25 de mayo de 2002**, por el que se establece el régimen jurídico de la

autonomía de gestión económica de los Centros docentes públicos no universitarios y Orden de desarrollo de fecha 9 de enero de 2003.

3. De acuerdo con el punto 6.3 de la orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21 de mayo de 2002, que regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros públicos no universitarios (DOCM 5 de febrero de 2003). Los centros docentes con Residencias adscritas establecerán en su presupuesto un objetivo que se denominará "Funcionamiento operativo de la Residencia**".**

4. La gestión administrativa de las Residencias escolares será responsabilidad de la Dirección del Centro, en colaboración con la Jefatura de Residencia y la Secretaría del centro docente de adscripción.

5. El Régimen administrativo de las Residencias será uniforme para todas ellas conforme a las normas que dicte el órgano competente de la Consejería de Educación y Ciencia.

Constituyen el régimen administrativo los cometidos relacionados con el control y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos, la gestión de residentes, cobros de plazas, inventarios, estadística, información a la Administración etc.

13.12 EVALUACIÓN

Las actividades de evaluación interna deben formar parte de las actividades habituales del centro docente, superando el análisis exclusivo de los resultados escolares y estableciendo un marco adecuado de referencia para la puesta en marcha de procesos de formación y de innovación educativa.

El equipo educativo de la Residencia Escolar, anualmente realiza una memoria que contempla todos los aspectos de la vida residencial, que se incluirá en la memoria final del centro educativo estando a disposición de la Comunidad Educativa.

La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversas y compatibles con el desarrollo de la actividad del Centro y que permitan:

Obtener información descriptiva y contrastada de la realidad que permita conocer las opiniones y valoraciones de los diferentes componentes de la comunidad educativa.

Realizar análisis y valoraciones compartidas que favorezcan una toma de decisiones consensuadas.

Todo ello se realiza a través de los siguientes instrumentos:

- Registros de control de entradas y salidas.
- Registros de control de habitaciones.
- Registros de control de comedor.
- Fichas de seguimiento del alumnado.
- Actas de reunión de Departamento.
- Coordinación con los diferentes recursos.
- Sistema de Gestión Integral de Residencia UNIRES.

Actualizado en Albacete, a 18 noviembre 2026

