



PLAN ANUAL DE CENTRO

Curso 2021/2022

EQUIPO EDUCATIVO DE LA RESIDENCIA
ESCOLAR EEMM "LA GRANJA"



0. ÍNDICE.

1. INTRODUCCIÓN. Página 3

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO. Página 4

- Clima y paisaje natural.
- Entorno social, económico y cultural.
- Análisis del centro

3. EL ALUMNADO. Página 5

- Incorporación de alumnos:
- Normas generales para los alumnos:

4. EDUCADORES DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE OCIO. Página 10

- Funciones del educador/a:
- Agrupamientos de alumnos:
- Áreas de responsabilidad de los educadores de actividades formativas y de ocio
- Turnos de trabajo.

5. PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA. Página 14

- Características del trabajo
- Funciones
- Turnos de trabajo.

6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. Página 17

7. OBJETIVOS GENERALES PARA ESTE CURSO 2020/2021. Página 18

- EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE AUTONOMÍA PARA DESENVOLVERSE DE FORMA SATISFACTORIA EN SU VIDA COTIDIANA.
- EN RELACIÓN A LA ORIENTACIÓN AL ESTUDIO, LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y ORIENTACIÓN TUTORIAL.
- EN RELACIÓN CON LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y EDUCACIÓN EN VALORES.
- EN RELACIÓN CON COORDINACIÓN CON LOS CENTROS EDUCATIVOS ASOCIADOS: IES "VIRGEN DE LA CABEZA" DE MARMOLEJO E IES "JÁNDULA" DE ANDÚJAR.
- EN RELACIÓN CON LA COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.
- EN RELACIÓN CON LA EDUCACIÓN PARA EL TIEMPO LIBRE.
- EN RELACIÓN CON LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA HIGIENE.
- EN RELACIÓN CON EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DEL ENTORNO.
- EN RELACIÓN CON EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DEL ENTORNO.

8. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA RESIDENCIA. Página 23



9. PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES.

Página 25

- **Actividades formativas, recreativas y culturales.**
- **Actividades relacionadas con efemérides:**
- **Actividades Formativas:**
- **Participación en Planes y Proyectos Educativos:**
- **Escuelas Deportivas.**
- **Plan de Prevención de la Violencia de Género.**
- **Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres.**

10. HORARIO DE ACTIVIDADES. Página 34

11. PLANIFICACIÓN DIARIA. Página 36

12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO RESIDENTE Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, REFUERZO Y APOYO ESCOLAR. Página 40

- **Estudio dirigido.**
- **Aula de matemáticas.**

13. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO. Página 57

- **Órganos Unipersonales.**
- **Órganos Colegiados.**

14. PROTOCOLOS. Página 61

- **Plan de autoprotección**
- **Protocolo de actuación para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**
- **Protocolo de comedor.**
- **Protocolo de actuación en caso de enfermedad y/o accidente.**

15. PROPUESTA DE MEJORAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PARA EL CURSO 2020/21. Página 97

16. ANEXOS. Página 98



1. INTRODUCCIÓN.

Tal y como nos indica el **Decreto 54/2012, de 6 de marzo**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, entendemos que el **Plan Anual de Centro** constituye la guía que debe regir la actividad diaria de la Residencia y expresa la atención y la educación que desea y va a desarrollar, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación que, desde un punto de vista cultural, hacen de la Residencia un elemento integrador de la diversidad de su alumnado y dinamizador de la zona donde está ubicada. Por todo ello, definirá los objetivos particulares que se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia los objetivos contemplados en la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007**, de 10 de diciembre.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

2.1. CLIMA Y PAISAJE NATURAL.

El clima común de esta zona es mediterráneo de influencia interior. Los parámetros más característicos son los siguientes: precipitación media de unos 800 mm, produciéndose la mayor cantidad en invierno, con temperaturas altas en verano, superando a los 40º en los días más calurosos y por debajo de 0º en los inviernos. El centro se encuentra ubicado en las estribaciones de Sierra Morena, a pocos kilómetros de la sierra y aún más cerca del río Guadalquivir en el entorno de Balneario, con un parque forestal que frecuentaremos durante las actividades al aire libre.

2.2. ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO Y CULTURAL.

Los sectores económicos más importantes son la agricultura y el sector servicios, aunque ha habido durante unos años un aumento considerable del sector de la construcción, con un importante retroceso en la actualidad. Igualmente se producen algunos avances escasos en el sector industrial, sobre todo carpintería y grupo grande de personas que se desplazan para trabajar en otras localidades.

La localidad dispone de una surtida biblioteca pública junto a un museo etnológico y de arte contemporáneo.



Las instalaciones deportivas (pabellón polideportivo cubierto, pistas de atletismo, y campo de fútbol) pueden ser utilizadas por la Residencia gracias a un acuerdo con el Ayuntamiento en el marco del **Programa Educativo Escuelas Deportivas**.

2.3. ANÁLISIS DEL CENTRO.

La Residencia Escolar "La Granja" de Marmolejo es de titularidad pública, perteneciente a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y dependiente de la Dirección General de Planificación y Centros. Esta Residencia Escolar es de régimen ordinario, al acoger sólo a alumnos y alumnas cuya escolarización tiene lugar en los centros docentes de régimen ordinario, desarrollando su actividad según el calendario escolar oficialmente establecido por la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Jaén para cada curso académico.

Datos identificativos.

- **Denominación:** Residencia Escolar EE. MM. La Granja.
- **Código del centro:** 23700177.
- **Domicilio:** C/ Calvario, 146.
- **Código postal:** 23770
- **Localidad:** Marmolejo.
- **Provincia:** Jaén.
- **Titularidad:** Pública.
- **Tipo de Residencia:** De régimen ordinario.
- **Capacidad:** 90 alumnos/as.
- **Teléfono:** 953 539 559 – 953 282 559
- **Fax:** 953 539 560 – 953 282 560
- **Correo electrónico:** 23700177.edu@juntadeandalucia.es
- **Web:** <http://www.residenciaescolarlgranja.es/>

Plantilla del Centro.



Resumen estadístico

- 1 Director.
- 3 Educadores/as de Actividades Formativas y de Ocio.
- 4 P.A.E.C. (Monitores/as de Residencia).
- 1 Jefe de Cocina
- 1 Cocinero.
- 2 Ayudantes de cocina.
- 2 Servicio doméstico.
- 2 Limpiadora.
- 1 Ordenanza
- Total personal que presta servicios en el centro: 17.

Durante el actual curso 2021/2022, debido a las circunstancias excepcionales motivadas por el Covid-19, disponemos de personal adicional:

- 1 Educadora de Actividades Formativas y de Ocio.
- 1 Personal de Servicios domesticos.

2.4. EL ALUMNADO.

Todos los alumnos y alumnas residentes en el centro han de ser admitidos preceptivamente por la Consejería de Educación, una vez resuelta la convocatoria anual establecida al efecto. Como es sabido, a lo largo del curso se producen con a veces altas y bajas de alumnos/as, especialmente en los niveles de E. Primaria y primero y segundo de ESO, dadas las especiales circunstancias que concurren en los mismos. En estos supuestos, las demandas de nuevas incorporaciones son estudiadas en el Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Provincial de Educación que formula la propuesta de admisión, en su caso, a la Dirección General de Planificación y Centros, trasladando a la Residencia, posteriormente, la resolución adoptada.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para ocupar una plaza en una residencia escolar el alumnado



deberá encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias que el propio decreto recoge, siendo en el caso de nuestra residencia, los siguientes supuestos:

- a) Que no pueda asistir diariamente a un centro público o privado concertado que imparta las enseñanzas que desea cursar, por la lejanía de su domicilio y la imposibilidad de prestación gratuita del servicio complementario de transporte escolar, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- b) Que pertenezca a familias que se encuentren en una situación de dificultad social extrema o en riesgo de exclusión social, que repercuta gravemente en su escolarización.

La mayoría de nuestros alumnos pertenecen al supuesto a), alumnos que cursan ciclos de Formación Profesional de la Familia Profesional Agraria que no se puede cursar en los centros de su lugar de residencia. No obstante existe un pequeño grupo que pertenece al supuesto b).

Además, para ocupar plaza en una residencia escolar el alumnado deberá cumplir los siguientes requisitos de edad, en función de las enseñanzas que vaya a cursar:

- a) Tener entre **seis y dieciocho años**, en el caso de que se cursen **enseñanzas obligatorias**.
- b) Tener entre **dieciséis y veintiún años**, en el caso de que se cursen enseñanzas de bachillerato o de ciclos formativos de grados medio o superior de formación profesional.

Como cada año acceden alumnos/as procedentes de diversas localidades de la provincia de Jaén así como de otras provincias de nuestra Comunidad Autónoma sobre todo de Córdoba y Sevilla. Se inscriben para cursar estudios, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y distintas especialidades de Ciclos Formativos, la mayor parte de la Rama Agraria.

La distribución por cursos es la siguiente:

Education Primaria: 1 alumno.



Educación Secundaria obligatoria: 2

Formación Profesional Básica: 7 alumnos/as.

1º Formación Profesional de Grado Medio: 34 alumnos/as.

2º Formación Profesional Grado Medio: 14 alumnos/as.

Grado Superior (1º y 2º): 11 alumnos/as.

1º Técnico Conduc. de Activ. Fisicodeport. en la Naturaleza (Grado Medio) : 2 alumno.

Los alumnos de Técnico Conduc. de Activ. Fisicodeport. en la Naturaleza (TCO) enseñará un horario diferente ,en algunos momentos ,debido a que es un Ciclo Formativo que se cursa en IES "Guadalquivir" de la localidad de Andújar .

INCORPORACIÓN DE ALUMNOS:

Este curso debido a las restricciones, impuestas por motivo de la pandemia covid-19, la incorporación de alumnos se ha realizado de manera diferente, siguiendo el **Protocolo Covid-19**. Previamente a la incorporación se re remitió la documentación informativa que figura en los anexos.

Con posteridad se les convocó una entrevista individual en la que se le informa, en líneas generales, sobre el funcionamiento de la Residencia y cuales son normas generales de obligado cumplimiento.

NORMAS GENERALES PARA LOS ALUMNOS:

De acuerdo con el ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento) aprobado por el Consejo de Residencia y el Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Residencias Escolares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el alumno residente debe cumplir las siguientes normas para el adecuado funcionamiento de la residencia y facilitar la convivencia dentro de la comunidad educativa.

1. En el estudio

- ✚ El móvil, auriculares, mp3, ipod,... deben estar totalmente apagados durante las horas de estudio (pudiendo ser requisados por el profesorado durante el tiempo que se estime oportuno en el caso que estuvieran conectados).
- ✚ Ningún alumno/a puede levantarse de su silla, excepto si debe consultar el diccionario, atlas, o coger material.
- ✚ En el estudio se mantendrá el más absoluto silencio para que no se moleste a los



- demás.
- + Cada alumno/a tiene su lugar fijo durante todo el curso (el cambio se hará según criterio del educador).
 - + Con alumnos/as FPB y ESO se revisará y firmará diariamente la agenda de cada alumno por parte del educador para llevar un seguimiento de las actividades que debe realizar el alumno/a por la tarde y de los exámenes a preparar.
 - + Los alumnos deberán apuntar en el calendario de clase todos los exámenes que tengan durante el trimestre para que el educador tenga conocimiento con antelación de las fechas de dichas pruebas.
 - + El uso de ordenadores en el estudio será exclusivamente para realizar trabajos (o buscar información necesaria, pero no para navegar ni chatear) y siempre bajo permiso y supervisión del educador.
 - + Se debe ser puntual a la hora de estudio.
 - + Está totalmente prohibido comer, ni masticar chicle.
 - + Debemos cuidar el material de clase y mantener el orden y la limpieza.
 - + Al finalizar el estudio dejamos la clase igual que la encontramos (persianas bajadas, mesas en orden, etc.).
 - + Aquellos alumnos/as que necesiten estudiar después de la hora de silencio deberán hacerlo en la sala de estudio, haber aprovechado el estudio de tarde y solicitar el permiso de su educador.
 - + Lo más importante: mantener un buen ambiente de estudio y aprovechar al máximo el tiempo.

2. En el comedor

- + Entrar, de forma ordenada, de uno en uno y por riguroso orden de llegada.
- + No se puede entrar al comedor ni a ninguna dependencia de la residencia con: gorras, prendas que tapen, cubran la cabeza parcial o totalmente o imposibiliten el reconocimiento de los alumnos, pantalones por encima de la rodilla muy cortos, pantalones caídos que dejen ver la ropa interior/ minifaldas muy cortas y en general, aquellas prendas o complementos contrarios al decoro y a las normas de funcionamiento de la residencia.
- + Para entrar en el comedor deberá cambiarse de ropa ya que no se permitirá la entrada con ropa ni botas de trabajo ni pijama y zapatillas de paño.
- + Evitar gritos, y arrastrar las sillas.
- + Cuando termine de comer deberá depositar su bandeja el lugar destinado para ello.
- + Está totalmente prohibido sacar comida del comedor.
- + Cada alumno debe colocar su silla metida en la mesa antes de salir del comedor.
- + Hay que dirigirse siempre al personal laboral y educadores con respeto y educación.
- + En el supuesto de que no se vaya a utilizar el servicio de comedor, previo permiso del educador correspondiente, deberá comunicarlo al monitor/a con la antelación que se determine.

3. En la sala de ordenadores

- + Los ordenadores tiene uso prioritario para la realización de trabajos o para consultas de información.
- + Se debe entrar en orden.
- + Es imprescindible traer un pen drive para guardar los trabajos.



- ✚ El alumnado de FPB y ESO debe ir acompañado siempre por un monitor o educador en la sala de ordenadores.
- ✚ Al acabar, se debe meter la silla y apagar el ordenador correctamente.
- ✚ Debemos cuidar los ordenadores.
- ✚ A aquellas personas que no hagan buen uso de los ordenadores o que tengan un comportamiento contrario a las normas de convivencia, se le puede invitar a que deje de asistir temporalmente a la sala de ordenadores como medida correctora.

4. En la sala de juegos

- ✚ Debemos cuidar los juegos y las instalaciones.
- ✚ Al acabar, devolveremos el material, juegos, fichas, bolas, palos, etc correctamente a los educadores o monitores.
- ✚ Si hay varios alumnos que quieren jugar a un mismo juego, se debe decidir entre todos cómo se van a organizar, si bien por orden de llegada, duración de la partida, por parejas, por eliminación (una persona no puede acaparar el fútbolín o pin-pon toda la hora el juego).
- ✚ A aquellas personas que no hagan buen uso de los juegos o que tengan un comportamiento contrario a las normas de convivencia, se le puede invitar a que deje de asistir temporalmente a la sala de juegos como medida correctora.

5. En el pasillo

- ✚ No se debe correr ni gritar en los pasillos, escaleras, etc.
- ✚ Las pipas, chucherías, refrescos están prohibidos en la Residencia.
- ✚ El pasillo es un lugar de paso, por lo que se debe estar el menor tiempo posible ocupándolo y debemos cuidar siempre el orden y el decoro en él.
- ✚ Mantener y cuidar todo el mobiliario (sofás, plantas, cuadros, etc.).
- ✚ No está permitido sacar mobiliario de los dormitorios a los pasillos.

6. En las habitaciones

- ✚ Es imprescindible que los objetos de valor estén guardados bajo llave en el armario. la residencia no se hará responsable de los objetos perdidos por no haber sido guardados correctamente.
- ✚ No están permitidas las reuniones mixtas de residentes del distinto sexo dentro de los dormitorios.
- ✚ Para garantizar la intimidad de los residentes no está permitida la entrada a las habitaciones del sexo contrario.
- ✚ Se debe velar por el buen uso de los dormitorios y baños.
- ✚ El agua y la energía eléctrica son recursos escasos por lo que debemos tener cuidado de apagar la luz, cerrar los grifos y mantener las puertas cerradas para que no escape el calor en invierno.
- ✚ Cuando el alumno haya finalizado en el aseo, deberá recoger todos sus enseres (toalla, gel, esponja, etc.) y comprobar que deja el baño en perfecto estado para la próxima persona que necesite hacer uso de éste (tirar de la cadena, echar los papeles a la papelera, limpiar el lavabo de posibles restos, etc.).
- ✚ Hay que dejar las camas bien hechas y la habitación ordenada antes de abandonarlo.



- + Quien rompa intencionadamente algún material deberá abonar el dinero del arreglo de su bolsillo.
- + Las maletas deben estar bien colocadas y de tal manera que no obstaculicen al personal de limpieza en su trabajo.
- + Cada jueves, antes de la hora de silencio, deberemos hacer las maletas para bajarlas el viernes por la mañana, ya que los dormitorios estarán cerrados a partir de las 8 horas de viernes y después de esa hora no se abrirá.

7. Normas de suma importancia

- + Las novatadas están totalmente prohibidas en este Centro.
- + Las muestras efusivas y desmesuradas en las relaciones personales están prohibidas en el Centro, tales como "morreos" "lotes", etc
- + La no asistencia a clase en vuestros respectivos centros será considerada como una falta muy grave para esta Residencia.
- + La puntualidad es un requisito imprescindible para el buen funcionamiento del comedor, estudio, etc.
- + Según la Ley 42/2010, de 30 de Diciembre, está prohibido fumar en la Residencia Escolar (tanto dentro como en todo el recinto); quien incumpla esta Ley está expuesto a posibles sanciones.
- + No se puede traer a la Residencia alcohol, drogas, armas blancas (navajas, cuchillos, etc.), ni comida, a excepción de zumos, batidos, galletas y bollería, con la supervisión de su tutor/a.
- + Las autorizaciones para excursiones deben ser firmadas por vuestros padres/madres (o el tutor legal correspondiente) con la suficiente antelación.
- + La Residencia no se hace responsable de la pérdida de los objetos.
- + No está permitido traer a la Residencia chucherías, pipas, comida ni refrescos.
- + El trato hacia el Equipo Directivo, Educadores, Monitores y Personal Laboral será siempre con educación, nunca se deberá contestar de mala manera a ninguno de ellos ni faltarles al respeto.
- + El educador o el monitor es el encargado de mantener el orden y la disciplina por tanto podrá corregir la actitud inadecuada de cualquier alumno, hablando, llamándole la atención y/o en su defecto, levantando el volumen de voz según la gravedad de su acción, pues es la única arma de la que se dispone para corregir el comportamiento, actitud o acción negativa del alumnado.
- + No se puede encargar comida de fuera para consumir dentro de la residencia.
- + La participación en las actividades de la Residencia son de obligado cumplimiento.

Educadores de actividades formativas y de ocio.

La plantilla de Educadores/as de la Residencia, está integrada por 3 profesores:

- + **D. Manuel Vicaria Perales** (Tutor de los alumnos/as de 1º de Grado Medio)
- + **Dª Ana María Gómez Casado** (Tutora de los alumnos/as de 2º de ACO y Grado superior)
- + **Olga Pozo Haro** (Tutora de los alumnos/as de 2º de TPA y Enseñanza Obligatoria)

Durante el curso actual 2020/2021, por las condiciones excepcionales que estamos viviendo contamos con 1 educadoras de refuerzo:

- + **Dª Marta Jiménez Gómez**



Los Educadores tienen turno de tarde (excepto viernes) y son tutores de grupos de alumnos y alumnas residentes de niveles afines y están en permanente contacto con los profesores de los correspondientes centros asociados. Llevan un seguimiento continuo del trabajo diario de sus alumnos/as y reflejan en la red Atenea los resultados obtenidos por cada uno de ellos en las distintas evaluaciones y en la evaluación final. Mantienen reuniones periódicas con los tutores de clase para una mejor coordinación. Ocupan unos espacios previamente determinados (aulas de clase) de cuya conservación y buen uso son responsables. Tienen encomendadas las actividades compensadoras correspondientes con el fin de paliar en lo posible el hándicap que arrastran muchos de ellos, especialmente los de FPB y ESO.

De lunes a jueves, ambos incluidos, asumen la distribución y vigilancia de almuerzos, meriendas y cenas. Se encargan igualmente de orientar y dirigir los estudios y trabajos de los alumnos/as, resolviendo cuantas dudas y consultas se les planteen en las tareas diarias.

Llevan a cabo un amplio programa de actividades complementarias que se reflejan en sus correspondientes horarios y que comprende desde actividades medioambientales, deportivas, etc., hasta visitas programadas, cine-fórum, etc. En síntesis, asumen las funciones que les encomienda el artículo 10 del Decreto 54/2012, de 6 de Marzo.

Funciones del Educador/a:

Según Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) Recopilar información de todos los educadores y personal de atención educativa complementaria sobre el grupo de alumnos en los diferentes ámbitos de la Residencia (Comedor, Sala de ordenadores, Sala de juegos, Pistas, Módulos, etc.).
- d) Promover un buen clima para un óptimo ambiente de estudio (incidiendo sobre la importancia del silencio y facilitando recursos materiales).
- e) Garantizar la realización de las actividades que les mandan de su centro educativo dentro del horario de estudio de la Residencia.
- f) Controlar semanalmente la agenda escolar (facilitada por su centro educativo) para comprobar que copia las actividades a realizar por la tarde.
- g) Llevar un seguimiento de los exámenes de los alumnos en el calendario escolar de cada aula.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo siendo importante que los educadores primeros cursos de la ESO dejen claramente reflejados los permisos de salidas de sus alumnos.
- i) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, de su comportamiento, tanto a sus padres, madres o representantes legales.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del centro educativo del alumno y también con los padres y madres o representantes legales del alumnado.
- k) Dicha cooperación incluirá la asistencia a tutorías en el centro educativo del alumno informándose el educador de los progresos, evolución escolar, dificultades, posibles faltas de asistencia, etc. a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado a través de tutorías con los padres, vía telefónica, etc. A tales



efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Velar por el buen cumplimiento de las normas de la residencia para una mejor convivencia entre toda la comunidad educativa.
- o) Estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- p) Evaluar los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje de cada alumno al término de cada trimestre.
- q) Mantener el contacto habitual con los tutores de sus centros educativos, informando en todo momento a su tutor si el alumno no va a asistir a clase para que lo tengan en cuenta.

Agrupamientos de alumnos:

Curso	Educador/a	Lugar de estudio
Enseñanza Obligatoria	Olga Pozo Haro	Sala de Estudio 2
1º TPA	Manuel Vicaria Perales	Biblioteca
1º ACO-A	Ana María Gómez Casado	Sala de Informática
1º ACO -B	Ana María Gómez Casado	Sala de Estudio 2

Áreas de responsabilidad de los Educadores de Actividades Formativas y de Ocio

D^a ANA MARÍA GÓMEZ CASADO	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría. - Planes generales de Higiene. - Plan de autoprotección. - Prevención de riesgos laborales.
D^o MANUEL VICARIA PERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Jefatura de Actividades. - Control cumplimiento Plan Anual. - Control puntualidad y asistencia del personal del Centro. - Coodinador Página web de la Residencia. - Coordinador Plan de Escuelas Deportivas - Coodinador PROA
D^a Olga Pozo Haro	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo actividades deportivas Ed. Secundaria - Apoyo al Jefe de Actividades. - Plan de igualdad entre Hombres y Mujeres



	Biblioteca.
<p>MONITOR/ES DE TURNO</p> <p>Monitor 1: Ramón Martínez de la Torre.</p> <p>Monitor 2: María del Carmen Solas León.</p> <p>Monitor 3: Ana Rosa Quilez González.</p> <p>Monitor 4: Miriam Cabrera Amián.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aula de Informática. - Conservación de las instalaciones y equipamiento. - Autorizaciones para cambios de dormitorios del alumnado. - Nombramiento de responsables de habitaciones. - Apoyo a los servicios médicos. - Servicios médicos turno de tarde. - Control de taquillas, vestuario, higiene y aseo personal alumnado.

TURNOS DE TRABAJO.

Seguindo Orden de 11 de enero de 2013, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las residencias escolares, así como el horario de las mismas, del alumnado y de las educadoras y educadores de actividades formativas y de ocio, capítulo IV Artículo 14 , los educadores/as el siguiente horario.

Horario de **Olga Pozo Haro**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana					De 10 a 11:00horas.
Tardes	De 14:30 a 21 horas	De 14:30 a 21 horas	De 14:30 a 21:00 horas	De 14:30 a 21 horas	De 14 a 15:30 horas

Horario de **Ana María Gómez Casado:**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana	De 9:00 a 13:00	De 9:00 a 1:00	De 9:00 a 1:00	De 9:00 a 1:00	De 9:30 a 12 horas.
Tardes	De 16:00 a 18 horas	De 12 a 15:30 horas			



Horario de **Manuel Vicaria Perales**:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana					De 9:00 a 11:00 horas.
Tardes	De 14: a 20:30 horas	De 14: a 20:30 horas	De 14:15 a 20:30 horas	De 14:15 a 20:30 horas	De 13:30 a 15:30 horas

Horario de **Marta Jiménez Gómez**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana					De 10:00 a 14:00 horas.
Tardes	De 14: a 22 horas	De 14: a 22 horas	De 14 a 22 horas	De 14 a 22 horas	De 14 a 16:00 horas

PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

El P.A.E.C. (Personal de Atención Educativa Complementaria) del Centro (cuatro Monitores de Residencia), tiene encomendados los siguientes servicios:

Características del trabajo

Funciones

Sin perjuicio de las señaladas en el Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Atender a los alumnos/as residentes en todas sus necesidades.
- Velar a los alumnos y alumnas de la Residencia en su descanso nocturno, resolviendo cualquier incidencia que pudiera producirse durante la noche.
- Cuidar de la integridad física y moral de los niños/as residentes, evitando novatadas o bromas pesadas que puedan quebrantar el descanso de los residentes. Del mismo



modo procurarán que los alumnos/as respeten el mobiliario y las instalaciones del centro.

- Curar a los niño/as que sufran pequeños incidentes y prestar los primeros auxilios, en su caso, a los que precisen atención médica.
- Avisar a los servicios sanitarios pertinentes para que se desplacen a la Residencia en caso de necesidad. Si no fuese posible la asistencia requerida, por cualquier circunstancia, o se demore con riesgo para el alumnado, el Monitor/a correspondiente trasladará al enfermo a la mayor urgencia posible al centro de salud.
- Acompañar en caso de urgencia a los niños/as enfermos o accidentados a Andújar y permanecer con ellos hasta que sus familiares o tutores legales se personen en el centro hospitalario para hacerse cargo de los mismos.
- Cuidar especialmente a los niños/as que se encuentren enfermos y administrar, en su caso, los medicamentos prescritos por el correspondiente facultativo. Si se estima pertinente, determinados alumnos/as enfermos pueden dormir en la sala Covic .
- Colaborar con los Educadores de servicio en la vigilancia de los estudios dirigidos u otras actividades por ellos programadas.
- Controlar la subida ordenada de los alumnos a los dormitorios, al acostar a los niños/as, etc. y en cuantas tareas mejoren la atención y cuidados que los chicos/as requieren.
- Controlar durante la noche a los alumnos que necesiten disponer de más horas de estudio y levantar con este fin a aquellos que lo soliciten.
- Atender a los niños/as que se orinen en la cama, tomando las medidas preventivas oportunas en estos casos.
- Procurar que cada niño/a vaya a clase lo mejor vestido posible, limpio y peinado (Especialmente E. Primaria) .
- A partir de las 7,00 horas:
 - Vigilar el desayuno de los alumnos/as.
 - Garantizar la vigilancia y el orden en el comedor durante el desayuno de los alumnos/as de E. Primaria.
 - Ocuparse de que se lleve a cabo una distribución justa y racional de los alimentos, asegurándose de que por ningún concepto los niños/as se vayan sin desayunar.
 - Procurar que el comedor quede con todas las mesas limpias y las sillas bien colocadas.



- Acompañar tanto a los alumnos/as de E. Primaria hasta el CEIP "San Julián", como a los alumnos/as de E.S.O. del IES "Virgen de la Cabeza" y controlar la entrada de éstos en sus respectivas clases.

TURNOS DE TRABAJO.

Siguiendo Orden de 11 de enero de 2013, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las residencias escolares, así como el horario de las mismas, del alumnado y de las educadoras y educadores de actividades formativas y de ocio, capítulo IV Artículo 14, los educadores/as el siguiente horario. El turno de trabajo será rotativo y se adaptará a las necesidades del Centro.

Horario de **Ana Rosa Quiles Montero**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana	De 20:10 a	De 24 a 09:00	De 14:00 a 00:00	De 24:00 a	
Tardes	00:00	horas	horas	8:20 horas	
Noche	horas				

Horario de **María del Carmen Solas León:**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana	De 14:00	De 24 a 09:00	De 20:10 a 00:00	De 24:00 a	
Tardes	a 00:00	horas	horas	8:20 horas	
Noche	horas				

Horario de **Ramón Martínez de la Torre**

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana		De 14:00 a	De 24:00 a 8:20	De 20:10 a	De 24:00 a 00:00
Tardes		00:00 horas	horas	00:00 horas	horas
Noche					



Horario de **Mirian Cabrera Amián**.

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana	De 07:30	De 20:10 a	De 24:00 a 9:00	De 14:00 a	De 24:00 a 08:20
Tardes	a 9:00	00:00 horas	horas	00:00 horas	horas
Noche	horas				

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

Dadas las especiales características del centro y la cantidad de alumnos/as residentes, se procurará que su estado de limpieza sea lo más perfecto posible, muy especialmente en las dependencias en que, por razones de higiene, han de extremarse los cuidados: cocina, dormitorios, servicios, comedor, lavandería, pasillos, etc.

Habrà de prestarse especial cuidado a la manipulación, conservación y mantenimiento de los alimentos, debiendo tomarse las máximas precauciones cuando se trate de comidas que puedan suponer un mayor riesgo para la salud de los chicos/as: huevos, mahonesas, salsas, pescados, conservas, etc.

El personal de servicio, que permanecerà uniformado e identificado en todo momento y tendrá en vigor el correspondiente carnet de manipulador de alimentos, se esmerará especialmente en la limpieza y pulcritud de vasos, platos, cubiertos, etc., en evitación de incidencias que puedan repercutir en la salud del alumnado.

Se utilizarán los productos químicos pertinentes, con el fin de evitar posibles infecciones o contagios en lavabos, wáteres, urinarios, etc. De igual forma se procederà en la lavandería en el tratamiento y cuidado de la ropa.

Periódicamente se llevarán a cabo en los dormitorios limpiezas a fondo, con los medios adecuados, para que su higiene sea lo más perfecta posible.

El P.A.S. velará por el estricto cumplimiento de lo establecido en los vigentes Planes Generales de Higiene (PGH) de la Residencia. En este sentido se llevarán a cabo todas las recomendaciones derivadas de las auditorías de supervisión de seguridad alimentaria efectuadas en nuestro centro en años anteriores y se cumplirá rigurosamente la normativa



básica de aplicación. Con este fin toda la plantilla recibirá la formación pertinente a cargo de personal especializado contratado por el centro.

3. OBJETIVOS GENERALES PARA ESTE CURSO 2021/2022.

La Residencia Escolar acoge en régimen de internado, de lunes a viernes, a aquellos alumnos/as de enseñanzas no universitarias que por razones de lejanía al centro docente, elección de estudios que no se impartan en su localidad de origen, o por razones socioeconómicas desfavorables, necesitan este servicio para asegurar la igualdad de oportunidades.

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

En la Residencia se garantizará la atención educativa del alumnado, se desarrollarán actividades de refuerzo y apoyo para mejorar el rendimiento académico del mismo y se procurará su formación integral, tanto en la adquisición de hábitos personales y sociales, como higiénico-sanitarios y de utilización del ocio y tiempo libre. Se fomentará el contacto de los profesionales de la Residencia con las familias en orden a tenerlas informadas sobre el comportamiento, rendimiento académico y estado de salud de sus hijos, exigiendo de los padres igual colaboración al respecto. Teniendo en cuenta las características de nuestro centro educativo, la naturaleza que lo define y las necesidades y peculiaridades de nuestro alumnado, establecemos unas líneas generales de actuación en base a la siguiente propuesta, priorizando en cada una de ellas una serie de objetivos fundamentales:

3.1 EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE AUTONOMÍA PARA DESENVOLVERSE DE FORMA SATISFACTORIA EN SU VIDA COTIDIANA



- + Proporcionar al alumnado herramientas para desarrollar su autonomía.
- + Establecer cauces de participación del alumnado en la vida de la Residencia.
- + Facilitar la cooperación y la ayuda mutua para la solución de problemas cotidianos.
- + Potenciar la autoestima y la capacidad de valerse por sí mismo.

3.2 EN RELACIÓN A LA ORIENTACIÓN AL ESTUDIO, LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y ORIENTACIÓN TUTORIAL.

- + Incorporar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso educativo como medio de desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento.
- + Poner en práctica programas de técnicas de estudio y de trabajo intelectual a través de la acción tutorial.
- + Bajar el porcentaje de fracaso escolar.
- + Facilitar al alumnado su implicación en la toma de decisiones del Centro y el conocimiento de sus derechos, deberes y normas.
- + Apoyar a los alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo o que presenten deficiencias de cualquier tipo: física, intelectual, cultural o social.
- + Propiciar la atención a la diversidad mediante la realización de adaptaciones y actividades de refuerzo a alumnos/as que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje.
- + Fomentar el hábito de lectura a través de todas las áreas que componen el currículo potenciando el uso de la biblioteca.



- + Promover una actitud de responsabilidad, seriedad, constancia y eficacia en el trabajo, así como la inquietud para ampliar conocimientos.
- + Priorizar la motivación al aprendizaje frente a la sanción, potenciando en el alumnado la autoestima y confianza en sí mismo.
- + Colaborar en la formación del alumnado para que sean capaces tanto de continuar otros estudios académicos como para acceder al mundo laboral.
- + Educar al alumnado para que sean personas expresivas, creativas, críticas, autónomas, resolutivas y colaboradoras.

3.3 EN RELACIÓN CON LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y EDUCACIÓN EN VALORES.

- + Fomentar la educación en valores democráticos: solidaridad, tolerancia, no discriminación, respeto al medio ambiente y al patrimonio cultural, fomento de los hábitos de salud, educación en igualdad etc.
- + Formar personas tolerantes, con sentido del respeto por las diferencias de género, de raza, de religión, ideología, capacidades intelectuales; formar personas responsables y capaces de defender la justicia social.
- + Educar o racionalizar la competitividad en un marco de solidaridad y cooperación, trabajando los conflictos y fomentando el diálogo.
- + Fomentar una educación no sexista y promover la reivindicación de la misma.
- + Formar personas que acepten las diferencias culturales y lingüísticas y que tengan como objetivo la comprensión mutua a través del aprendizaje de varias lenguas, fomentando de este modo la idea de una ciudadanía democrática que reconozca la diferencia y aspire a la igualdad.



- + Diseñar las estrategias oportunas para que el proceso de aprendizaje y formación se desarrolle en un ambiente de trabajo, responsabilidad y convivencia adecuados.
- + Fomentar y conseguir hábitos cívicos en el alumnado así como de cuidado y buen uso del material, de la relación entre las personas, de las normas de educación socialmente aceptadas.
- + Cuidar y respetar todas las instalaciones, dependencias, material escolar y personal del Centro desarrollando actitudes de responsabilidad.

3.4 EN RELACIÓN CON LA COORDINACIÓN DOCENTE.

- + Crear y desarrollar una dinámica de trabajo que facilite la consecución de los objetivos educativos.
- + Mejorar la coordinación entre los tutores de cada grupo y el PAEC.
- + Aumentar la eficacia y productividad de las reuniones y favorecer el debate en los distintos órganos para alcanzar una mayor coordinación.
- + Promover y potenciar la formación permanente del profesorado de la Residencia y la creación de grupos de trabajo orientados a la mejora educativa.

3.5 EN RELACIÓN CON COORDINACIÓN CON LOS CENTROS EDUCATIVOS ASOCIADOS: IES "VIRGEN DE LA CABEZA" DE MARMOLEJO E IES "JÁNDULA" DE ANDÚJAR.

- + Establecer vías de comunicación continuas con ambos centros educativos.
- + Fomentar la coordinación en la formación del alumnado entre los tutores de los centros educativos asociados y los Educadores de la Residencia.

3.6 EN RELACIÓN CON LA COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

- + Potenciar la participación de las familias en la toma de decisiones y planteamientos que favorezcan la formación integral del alumnado, así como su gestión y control.



- + Establecer diferentes vías de comunicación continua con las familias.
- + Potenciar la comunicación con las familias del alumnado.
- + Reforzar los criterios comunes en la formación del alumnado.
- + Establecer acuerdos de compromiso y de convivencia.

3.7 EN RELACIÓN CON LA EDUCACIÓN PARA EL TIEMPO LIBRE.

- + Fomentar en el Centro la realización de actividades culturales y extraescolares.
- + Favorecer la participación en actividades propuestas por la Residencia.
- + Orientar al alumnado en la utilización de su tiempo libre de forma inteligente.
- + Establecer mecanismos para la organización de su tiempo en función de sus necesidades.
- + Participar en deportes y otras actividades de la vida del centro.
- + Actuar de manera responsable en las posibles actividades que se realicen fuera de la Residencia.
- + Potenciar el uso de la Biblioteca y el aula de Informática.
- + Formar básicamente al alumnado para distribuir de forma apropiada su tiempo libre.
- + Establecer mecanismos para hacer consciente al alumnado sobre la incidencia de los medios de comunicación y las nuevas tecnologías y cómo éstas pueden influir de manera negativa en su estilo de vida.
- + Organizar actividades extraescolares orientadas a la formación integral del alumnado.

3.8 EN RELACIÓN CON LA SALUD, LA ALIMENTACIÓN Y LA HIGIENE.

- + Fomentar la educación para la salud y la educación medioambiental basada en el desarrollo sostenible.
- + Promover la mejora de la autoestima e impulsar el desarrollo de la seguridad personal.
- + Promover una alimentación variada y saludable en base a la dieta mediterránea.



- + Establecer mecanismos para la adquisición de hábitos higiénicos y de cuidado del cuerpo.
- + Fomentar la higiene bucodental.
- + Prevenir la aparición de infecciones y enfermedades.
- + Dotar de autonomía al alumnado en cuanto a aspectos básicos de seguridad, salud, higiene y alimentación.
- + Potenciar la autonomía para mantener en orden sus habitaciones, su ropa, taquillas, servicios, etc., fomentando el cuidado y respeto de los espacios comunes.
- + Desarrollar conciencia en cuanto al cuidado del medio ambiente.
- + Atender a la salud física, mental y social del alumnado.
- + Satisfacer necesidades básicas en aquellos alumnos con más problemas económicos en cuanto a lo necesario para su higiene personal.
- + Fomentar el orden y la limpieza como principios básicos en la convivencia.
- + Respetar las horas de sueño y ser conscientes de su importancia en el desarrollo y la salud del alumnado.
- + Establecer vías de comunicación continua con las familias en lo referente a aspectos relacionados con la salud como necesidad prioritaria.

3.9 EN RELACIÓN CON EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DEL ENTORNO.

- + Fomentar el uso y al aprovechamientos de espacios y recursos del entorno por parte de nuestro alumnado.
- + Conocer el entorno y los valores culturales que posee.

4.CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA RESIDENCIA.

Para paliar la problemática que presentan nuestros alumnos/as proponemos una serie de medidas, actividades, proyectos y planes que tratan de desarrollar y afianzar la madurez personal del alumnado residente mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar como ciudadanos responsables en los estudios



y actividades sociales y culturales, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

Para que las actividades a realizar cumplan los objetivos propuestos se programaran siguiendo los criterios:

- a) Las actividades serán interesantes, atractivas y motivadoras para el alumnado.
- b) Serán de carácter lúdico (complementado con unos espacios de análisis y reflexión que nos permitan alcanzar los objetivos planteados), educativo, formativo y deportivo.
- c) Serán planificadas y distribuidas proporcionalmente en el tiempo dentro del Calendario Escolar marcado por la Delegación Provincial de Educación de Jaén e intentando no afectar a la jornada escolar de su Centro Educativo asociado.
- d) Serán actividades seguras y sin riesgo, velando por la integridad física-psíquica de los individuos.
- e) Relacionadas con el entorno y cultura de la zona.
- f) Que desarrollen la afectividad, autonomía, el desarrollo integral del individuo y del grupo.
- g) Que el alumnado adopte una actitud activa y crítica.
- h) Que se sientan miembros activos de un grupo-organización.
- i) Que favorezca los agrupamientos mixtos y la coeducación.
- j) Se coordinarán espacios, recursos, materiales, metodologías y temporalización en función de las actividades programadas.
- k) Las actividades serán coordinadas por la Jefatura de Actividades, a propuesta de la Comunidad Educativa (Junta de Coordinación de Actividades, asociaciones de alumnos/as, etc.).
- l) Tendremos en cuenta la asignación presupuestaria para su planificación. m) Se tendrán en cuenta la accesibilidad y la diversidad del alumnado. n) Priorizar la



participación en ciertas actividades del alumnado colaborador-voluntario. o)
Proporción alumnos-profesorado en las actividades.

p) Se podrán contratar a empresas de servicio externo para la realización de actividades específicas, concretando las implicaciones del servicio.

q) Todo el alumnado podrá participar en las actividades programadas en función de su adecuación educativa y del grado de cumplimiento de las normas de convivencia.

r) Las actividades pueden concretar algunos requisitos particulares de participación (como la asistencia y participación a los mismos con regularidad una vez solicitada por el alumnado).

s) Se programarán actividades relacionadas con las establecidas por la Administración educativa competente.

t) Se coordinarán actividades con los centros asociados así como con el Ayuntamiento para la optimización de los recursos y espacios.

u) Promover actividades que fomenten un clima adecuado de convivencia, que incidan en la prevención y resolución de conflictos.

v) A través de los delegados y delegadas de grupos, el alumnado podrá exponer a principios de cursos las preferencias de actividades, para así tenerlas en cuenta para su inclusión en la programación y ser aprobadas posteriormente por el Consejo de Residencia.

5. PLAN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES.

La ocupación del tiempo libre en una Residencia Escolar tiene una importancia fundamental, por lo que resulta esencial el diseño de un buen programa de trabajo en este campo.

La planificación de las actividades que a continuación se enumeran es una declaración de intenciones, su realización está sujeta a las condiciones que nos ha tocado vivir en función de la evolución de la pandemia Covid-19 y las restricciones que impongan las autoridades sanitarias.



Será el **Equipo Educativo**, educadores/as con la colaboración los PAEC, el encargado de desarrollo de las actividades de acuerdo con las siguientes funciones:

- a) La atención y la custodia del alumnado residente en las horas de permanencia de éstos en la residencia en todas las actividades programadas o en las necesidades derivadas de su estancia, en cumplimiento de las obligaciones establecidas y dentro del horario aprobado por el Consejo de Residencia, incluido, en su caso, el horario nocturno.
- b) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en sus actividades en la residencia, en colaboración con las familias.
- c) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- d) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera de la residencia, programadas por la misma.
- e) La contribución a que las actividades de la residencia se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- f) La información periódica a las familias sobre la evolución personal y educativa de sus hijos e hijas, en la residencia, así como la orientación para su cooperación en la misma.
- g) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- h) La organización y desarrollo de las actividades de estudio y de ocio del alumnado residente.
- i) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o la propia residencia.
- j) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de relaciones y convivencia desarrollados por la residencia.
- k) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo, al igual que la biblioteca del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

El personal docente, con la colaboración del PAEC, así como el personal colaborador de otras instituciones realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación con el resto del personal que atiende al alumnado residente.

Relacionamos aquí las **actividades** que nos proponemos llevar a cabo durante el presente curso:



Actividades formativas, recreativas y culturales.

1.- Mantendremos un seguimiento de los procesos de aprendizaje. Además, en estudio:

- Enseñaremos la técnica de la lectura comprensiva: lectura rápida, lectura más detenida, subrayado, resumen, esquema...para facilitarles el estudio.
- Informaremos y propiciaremos sobre las condiciones físicas y ambientales que favorecen el estudio.
- Fomentaremos el respeto a los demás, la igualdad de género... en tiempo de estudio.
- Proporcionaremos material de información complementario para realizar sus tareas.
- Repetiremos las actividades de fomento a la lectura.
- Plantearemos, por escrito y de forma oral, cuestiones sencillas que les ayuden a desarrollar el razonamiento lógico.
- Les resolveremos y atenderemos en todas aquellas dudas que nos planteen en estudio.

2.- La oferta de actividades culturales y recreativas que se organizarán a través de la programación de Talleres, complementarán aquellos aspectos meramente curriculares:

- Taller de Manualidades
 - o Collages
 - o Móviles
 - o Filtro
 - o Estampado de camisetas
 - o Murales
- Taller de Dramatización:
 - o Navidad
 - o Otras Fiestas
 - o Disfraces.
- Taller de animación a la lectura y Poesía.
- Taller de medio ambiente.
- Taller de Reciclaje.
- Taller de Habilidades Sociales.



3.- Se desarrollarán actividades relacionadas con la vida diaria en relación a su higiene personal y limpieza de habitación, ya que es fundamental que adquieran hábitos y rutinas imprescindibles para favorecer la integración en su grupo de iguales y en la residencia:

- Curso de Actividades Domésticas
- Taller de Higiene e Imagen Personal

4.- Las actividades de ocio y tiempo libre, a través del juego y el deporte, favorecerán el desarrollo integral del alumno:

- Juegos organizados
- Juegos pre-deportivos
- Rutas por el campo

5.- Fomentaremos el desarrollo y la actuación de aquellas actividades que supongan participación masiva y sean más solidarias (trabajos en Grupo, Juegos colectivos...).

- Propiciaremos, dentro de la dinámica de Grupo, la creación de situaciones que desemboquen en diálogos, debates, coloquios...

6.- Contribuiremos al establecimiento de relaciones fluidas con las familias. Para ello:

- Mantendremos contactos periódicos con los padres y/o Tutores de los alumnos (mediante llamada telefónica, citándolos en la residencia...)
- Incentivar a los padres a que participen en actividades de la residencia (Asistiendo al teatro de Navidad...).
- Organizar algún encuentro con los padres.

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

- Informar a los padres sobre el rendimiento escolar de sus hijos.
- Asesorarles sobre las distintas opciones educativas al término de los estudios.

8.- Informar a las familias de aquellos asuntos relacionados con la convivencia y educación de sus hijos. Para ello:

- Organizar una reunión trimestral con los padres, en la que se hablará sobre convivencia residencial, normas de funcionamiento, comportamientos...
- Informar a nivel individual sobre el comportamiento y la actitud de sus hijos/as.
- Los educadores estarán siempre dispuestos y receptivos para aquellos padres que deseen obtener cualquier información acerca de sus hijos.



9.- Requerir, en su caso, la intervención de los especialistas que componen los Equipos de Apoyo Externo.

- Les pediremos material complementario para refuerzos puntuales.
- Se requerirá su colaboración para que informen y trabajen con los niños las técnicas de estudio
- Idem para la Orientación personal, vocacional y profesional.
- Recibir información sobre aquellos programas más interesantes para nuestros alumnos.

Actividades relacionadas con Efemérides:

Octubre

16  **Día mundial de la Alimentación**

Noviembre

20  **Día Universal de la Infancia**

25  **Día internacional contra la violencia hacia las mujeres**

Diciembre

6  **Día de la Constitución**

10  **Día de los Derechos Humanos**

16  **Día de la lectura en Andalucía**

Enero

30  **Día Escolar de la No-Violencia y la Paz**

Febrero

28  **Día de Andalucía**

Marzo

29



- 8 **Día de la Mujer**
- 21 **Día contra el Racismo**

Abril

- 7 **Día mundial de la Salud**
- 23 **Día Internacional del Libro**

Mayo

- 9 **Día de Europa**
- 31 **Día mundial sin tabaco**

Junio

- 5 **Día mundial del Medio Ambiente**

Actividades Formativas:

- Técnicas de Estudio.
- Apoyo y Refuerzo de Matemáticas .
- Apoyo y Refuerzo de Inglés.
- Apoyo y Refuerzo de Lenguaje.
- Taller de fotografía y video.
- Taller de teatro.
- Charlas sobre temas de interés para los alumnos (consumo de alcohol, drogas, igualdad de género...)
- Taller de jardinería

Actividades Recreativas:

- Deportivas: campeonatos de futbol sala, baloncesto, voleibol, tenis de mesa
- Tiempo libre: salidas a los alrededores del pueblo
- Torneos de ajedrez, damas, pin pon, futbolín...



Actividades Deportivas:

- + Partidos de fútbol entre los alumnos de la Residencia con otros equipos del pueblo.
- + Torneos de ajedrez entre los alumnos.
- + Salidas a otros lugares donde poder practicar otros deportes como:
 - o Ir a esquiar a Sierra Nevada.
 - o Ir de acampada a Sierra Cazorla.

Estas actividades se realizarán dentro del marco de **Programa Escuelas Deportivas**.

Actividades Culturales:

- + Escenificaciones en Navidad.
- + Visitas a cuantas exposiciones y demás actividades culturales se programen en Marmolejo.
- + Participar en actividades y concursos de interés que programen otros estamentos y organismos.
- + Realizar algún viaje de interés cultural por nuestra Comunidad Autónoma u otras Comunidades, incluso por el extranjero, previa planificación.

Actividades de la Vida Diaria:

- + Curso donde aprenderán en el Rincón de la Granja (Vivienda acondicionada) hábitos relacionados con la limpieza doméstica y rutinas diarias como por ejemplo: hacer la cama, limpieza de dormitorio, ordenar su ropa, planchado, costura..
- + Taller de Higiene e Imagen Personal donde a través de pequeños grupos aprenderán técnicas para peinarse y adquirirán hábitos que favorecerán su imagen personal.

Como en este apartado se da especial importancia al hecho de integrar en las diferentes actividades la igualdad de género se podrá realizar dentro del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres:

- + Programa cultural de la mujer trabajadora.
- + Programa de actividades para el día contra la violencia de género de la mujer.
- + Taller de fieltro
- + Día de san Valentín.

Realizar algún viaje y/o excursión por parajes cercanos (Sierra de Andújar, Parque Natural...) o a lugares de nuestra Comunidad autónoma (Almería, Granada, Sevilla...).

- + Visitar la Alhambra de Granada.



- + Realizar actividades y excursiones con motivos deportivos, como ir a esquiar a Sierra Nevada, ir de acampada a Sierra Cazorla o realizar juegos deportivos en las playas de Cádiz o Málaga.

Participación en Planes y Proyectos Educativos.

Como todos los cursos y en línea con actuaciones pedagógicas del Centro participamos en los siguientes Programas Educativos en el que se contextualizan algunas de nuestras actividades.

+ **Escuelas Deportivas. (Coordinador Manuel Vicaria Perales)**

Tal y como se detalla en el Proyecto Escuelas Deportivas con los objetivos en relación con la actividad física pretendemos educar en valores:

- Conocer los rasgos que definen una actividad física saludable y los efectos beneficiosos que ésta tiene para la salud individual y colectiva.
- Valorar la práctica habitual y sistemática de actividades físicas como medio para mejorar las condiciones de salud y calidad de vida.
- Realizar tareas dirigidas al incremento de las posibilidades de rendimiento motor, a la mejora de la condición física para la salud y al perfeccionamiento de las funciones de ajuste, dominio y control corporal, adoptando una actitud de autoexigencia en su ejecución.
- Conocer y consolidar hábitos saludables y técnicas básicas de respiración y relajación como medio para reducir desequilibrios y aliviar tensiones producidas en la vida cotidiana y en la práctica físico-deportiva.
- Planificar actividades que permitan satisfacer las necesidades en relación a las capacidades físicas y específicas a partir de la valoración del nivel inicial.
- Realizar actividades físico-deportivas en el medio natural que tengan bajo impacto ambiental, contribuyendo a su conservación.
- Conocer y realizar actividades deportivas y recreativas individuales, colectivas y de adversario, aplicando fundamentos reglamentarios técnicos y tácticos en situaciones de juego, con progresiva autonomía en su ejecución.



- Mostrar habilidades y actitudes sociales de respeto, trabajo en equipo y deportividad en la participación de actividades, juegos y deportes, independientemente de las diferencias culturales, sociales y de habilidad.
- Practicar y diseñar actividades expresivas con y sin base musical, utilizando el cuerpo como medio de comunicación y expresión creativa.
- Adoptar una actitud crítica ante el tratamiento del cuerpo, la actividad física y el deporte en el contexto social.

Plan de Prevención de la Violencia de Género. (Coordinadora Olga Pozo Haro).

- Prevención de Violencia de Género a través de un uso adecuado de las Redes Sociales.
- Desmontando Estereotipos para la Prevención de la Violencia de Género: Publicidad, cine, canciones y videojuegos.
- Análisis del lenguaje sexista y micromachismos en la vida cotidiana del alumnado, como forma de Prevención de la Violencia de Género.
- Rincones Violetas contra la Violencia de Género. Lecturas y materiales curriculares coeducativos.

Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres. (Coordinadora Olga Pozo Haro).

- Recopilar documentación bibliográfica, medios audiovisuales y materiales didácticos para trabajar la coeducación en las diferentes actividades.
- Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
- Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
- Establecer relaciones de igualdad, respeto y colaboración con los compañeros y compañeras.
- Reflexionar sobre actitudes violentas, sobre todo contra las mujeres y aprender modos de comportamientos pacíficos, tolerantes y de respeto mutuo.
- Informar a padres y madres del Proyecto, para implicarles en el proceso educativo de sus hijos e hijas desde una perspectiva coeducativa.

PROA. (Coordinador Manuel Vicaria Perales)

El objetivo principal de este programa es mejorar las perspectivas escolares



de nuestro alumnado.

- Desarrollar y afianzar las capacidades básicas e instrumentales de Lengua y Matemáticas principalmente.
- Asumir funciones de tutorización y de atención directa al alumnado tratando de favorecer preferentemente el aprendizaje procedimental y actitudinal en torno a los distintos contenidos o materias de trabajo seleccionadas.
- Asentar conocimientos y destrezas de las áreas instrumentales.
- Enriquecer el entorno educativo.
- Desarrollar y mejorar habilidades sociales que favorezcan la convivencia escolar.
- Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo y aprendizaje de técnicas de estudio.
- Formación de técnicas de estudio y organización en el trabajo.

HORARIO DE ACTIVIDADES.

HORA	ACTIVIDAD	PERSONAL
7-7:30	Levantarse, aseo personal, ordenar dormitorios.	PAEC a y b
7:30-7:55	Desayuno/Aseo personal	PAC a y b
7:55-8:15	Salida de la residencia	PAC a y b
8:15-14:45	Clases en el I.E.S.	
14: 45-14:50	Recepción de alumnos Apertura de dormitorios ,aseo personal	PAEC c: Dormitorios Eduador A: Puerta de entrada. Eduador B: Dormitorios
14:50 – 15:15	Comida	PAEC c: dormitorios hasta que los alumnos bajen al comedor. Eduador A: Comedor Eduador B: Comedor
15:15- 16	Descanso/Aseo	PAEC c :Dormitorios Eduador A: Planta baja



		Educador B : Planta baja
16- 17:30	Estudio dirigido	PAEC c: Dormitorios Educador A ,B ,C ,D: Estudio
18-18:30	Merienda	PAEC c: Comedor/planta baja. Cada educador con su grupo de alumnos.
18:30- 19:30	Estudio libre/ sala de informática / actividades recreativas , deportivas y de ocio Actividades de refuerzo	PAEC c :Dormitorios Educador A,B,C ,D: Actividades recreativas ,deportivas y de ocio
19:30- 20:20	Estudio de refuerzo/ estudio libre	PAEC c :Dormitorios Educador: refuerzo de Inglés Educador :Refuerzo de Matemáticas Educador: refuerzo de Lengua/Sociales. Educador estudio de refuerzo.
20:20- 20:30	Tiempo libre /Aseo personal	PAEC c: Dormitorios PAEC d: Planta baja/Dormitorios Educador A ,B, C: Planta baja
20:30- 21	Cena	PAEC c : comedor PAEC D: Dormitorios hasta que baje el último grupo. Educador A: Comedor Educador B: Entrada del comedor.
21-22:30	Tiempo libre/ Aseo personal/estudio libre	PAEC C : Dormitorios PAEC D: Planta baja Educadora: Planta Baja (hasta las 22)
22:30 -7	Descanso nocturno	PAEC C : dormitorios PAEC D: Dormitorios



Planificación Diaria

<p>Entrada lunes (recepción de alumnos).</p> <p>Horario: Entre las 7.45 y las 9</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Entre las 7.45 y las 9➤ Personal: Ordenanza: registro de entradas➤ Monitor/a A: toma de temperatura y control de higiene de manos y pies.➤ Los alumnos/as entran por la puerta central, de uno en uno y manteniendo la distancia de seguridad.➤ Subida por la escalera del vestíbulo por el mismo orden de entrada.➤ Flujo de circulación según señalización.➤ No formar grupos ni interrumpir la circulación.➤ Dejar su equipaje en los dormitorios.➤ Bajada a por la escalera de rejas (opuesta a la que entraron)➤ Hora tope para salir de los dormitorios las 7:55.➤ El alumno/a que se incorpore posterior a las 7:55 deja su equipaje en su puesto de estudio.
<p>Desayuno.</p> <p>Horario: 7:30-8</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Poner megafonía a las 7 para despertar los alumnos/as➤ Se abre el comedor entre 7:30 y las 8.➤ Bajan por escalera de rejas.➤ Entrada por la puerta junto a la cocina.➤ Un monitor/a controla la entrada al comedor medidas de higiene y distancia social.➤ Otro monitor/a, en la galería de la planta superior, controla que los alumnos/as bajen según su grupo de convivencia siguiendo el siguiente orden:<ol style="list-style-type: none">1. FPB y ESO2. 1º ACO3. 1º TPA4. 2º ACO5. 2º TPA6. 1º GFO7. 2º GFO8. 1º PMR9. 2º PMR. <p>El personal de cocina tendrá preparadas las bandejas que recogerán los comensales cuando entren de uno en uno, según el orden de grupos indicado anteriormente.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cada comensal ocupará su puesto fijo, se quitará la mascarilla cuando esté sentado y no podrá abandonar su puesto durante el desayuno. Lo que necesite tendrá que solicitarlo al PSD.➤ Durante el desayuno un/a PSD aportará aquellos utensilios o alimentos que soliciten los comensales, para evitar que se levanten de las mesas.



	<ul style="list-style-type: none">➤ Salida por el mismo orden de entrada.➤ Un/a PSD retira las bandejas del carro para evita que los alumnos circulen en sentido contrario al de la entrada.➤ Subida a los dormitorios por la escalera del vestíbulo según el flujo marcado y siguiendo la señalización horizontal.➤ Un monitor/a en la planta superior vigila que se cumpla las medidas de higiene y distancia interpersonal.➤ Los alumnos/as bajan por la escalera de rejas siempre con anterioridad a las 8.➤ Salda de la residencia por la puerta central.
<p>Entrada después de las clases.</p> <p>Horario: a las 14:45</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Hora 14:45➤ Por la puerta central.➤ Personal: Educador/a: toma de temperatura y control de higiene de manos y pies➤ Monitor/a: control de alumnos en galería.➤ Los educadores supervisan que se cumplan las medidas higiénico-sanitarias.➤ Los alumnos/as entran por la puerta central, de uno en uno y manteniendo la distancia de seguridad.➤ Subida por la escalera del vestíbulo por el mismo orden de entrada.➤ Flujo de circulación según señalización.➤ No formar grupos ni interrumpir la circulación.➤ Dejar sus mochilas en los dormitorios.➤ Baja de los dormitorios por la escalera de rejas.
<p>Comida.</p> <p>Horario: de 14:55 a 15:25.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Un educador/a controla la entrada al comedor: medidas de higiene y distancia social.➤ Un educador/a, dentro del comedor, supervisa el buen uso de la comida y que cumplan la medida higiénica sanitaria.➤ Un monitor/a, en la galería de la planta superior, controla que los alumnos/as bajen según su grupo de convivencia siguiendo el siguiente orden:<ol style="list-style-type: none">1. FPB y ESO2. 1º ACO3. 1º TPA4. 2º ACO5. 2º TPA6. 1º GFO7. 2º GFO8. 1º PMR9. 2º PMR.➤ El personal de cocina tendrá preparadas las bandejas que recogerán los comensales cuando entren de uno en uno, según el orden de grupos indicado anteriormente. Cada comensal ocupará su puesto fijo, se quitará la mascarilla cuando esté



	<p>sentado y no podrá abandonar su puesto durante la comida. Lo que necesite tendrá que solicitarlo al PSD.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Durante la comida un/a PSD aportará aquellos utensilios o alimentos que soliciten los comensales, para evitar que se levanten de las mesas. ➤ Un/a PSD retira las bandejas del carro para evita que los alumnos circulen en sentido contrario al de la entrada. ➤ Subida a los dormitorios por la escalera del vestíbulo según el flujo marcado y siguiendo la señalización horizontal. ➤ Un monitor/a en la planta superior vigila que se cumpla las medidas de higiene y distancia interpersonal.
<p>Tiempo libre</p> <p>Horario: De 15:30 a 16.</p>	<p>Es el tiempo de descanso entre la comida y el estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cada grupo tiene asignado una zona para su esparcimiento: <ul style="list-style-type: none"> A. FPB patio central. Estará supervisado un monitor/a. B. 1º Grado en Pistas deportivas. Estará supervisado por un educador. C. 2º Grado Medio en el patio de aparcamientos. Estará supervisado por un educador. D. Grado superior en los jardines de junto a las pistas. Supervisado por un educador.
<p>Estudio dirigido</p> <p>Horario: De 16 a 17:30</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bajada por grupos, a su lugar asignado, por la escalera de rejás. ➤ El monitor/a supervisa y controla que bajen según el siguiente orden: <ol style="list-style-type: none"> 1. FPB y ESO: Sala de estudio A. 2. 1º ACO: Sala de informática. 3. 1º TPA: Biblioteca. 4. 2º de Grado Medio: Cada alumno en su habitación. 5. Grado Superior estudiaran cada uno en su habitación correspondiente. ➤ La salida del estudio se hará por grupos por el mismo orden de entrada y de uno en uno. ➤ Cada educador acompañará a su grupo de estudio a la merienda.
<p>Merienda</p> <p>Horario: Entre las 5:30 y las 6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El monitor/a supervisa la entrega de la vigilando que se cumplan las distancias de seguridad. ➤ Los educadores/as acompañan a sus respectivos grupos durante la merienda. ➤ Un/a PSD reparte los alimentos se servirán en la merienda. ➤ La entrega se hará por grupos según la salida del estudio.
<p>Tiempo libre/ Actividades Estudio de</p>	<p>Tal y como figura en el protocolo Covid19, se procurará que las actividades sean al aire libre y siempre manteniendo la distancia de seguridad. Por eso se utilizaran los siguientes</p>



<p>refuerzo.</p> <p>Horario (De 18 a 20:30).</p>	<p>espacios:</p> <ul style="list-style-type: none">A. FPB patio central. Estará supervisado un monitor/a.B. 1º Grado Medio en Pistas deportivas. Estará supervisado por un educador.C. 2º Grado Medio en el patio de aparcamientos. Estará supervisado por un educadorD. Grado superior en los jardines junto a las pistas. Supervisado por un educador. <p>Los alumnos que durante este tiempo tengan que estudiar lo harán en sus dormitorios.</p> <p>Los educadores se ocuparan del estudio de refuerzo, en las aulas correspondientes, de aquellos alumnos que lo necesiten.</p>
<p>Salida</p> <p>Horario de 18 a 19:30.</p>	<p style="text-align: center;">Solo alumnos mayores de edad.</p>
<p>Cena:</p> <p>Horario de 20 :30 a 21.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Un monitor/a controla la entrada al comedor: medidas de higiene y distancia social.➤ Otro monitor/a, en la galería de la planta superior, controla que los alumnos/as bajen según su grupo de convivencia siguiendo el siguiente orden:<ul style="list-style-type: none">1. FPB2. 1º ACO3. 1º TPA4. 2º ACO5. 2º TPA6. 1º GFO7. 2º GFO8. 1º PMR9. 2º PMR.➤ Cada comensal ocupará su puesto fijo, se quitará la mascarilla cuando esté sentado y no podrá abandonar su puesto durante la comida.➤ El personal de cocina tendrá preparadas las bandejas que recogerán los comensales cuando entren, de uno en uno, según el orden de grupos indicado anteriormente. Cada comensal ocupará su puesto fijo, se quitará la mascarilla cuando esté sentado y no podrá abandonar su puesto durante la comida. Lo que necesite tendrá que solicitarlo al PSD.➤ Durante la cena un/a PSD aportará aquellos utensilios o alimentos que soliciten los comensales, para evitar que se levanten de las mesas.➤ Salida por el mismo orden de entrada.➤ Subida a los dormitorios por la escalera del vestíbulo según el flujo marcado y siguiendo la señalización horizontal.



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un monitor/a en la planta superior vigila que se cumpla las medidas de higiene y distancia interpersonal. ➤ Un educador/a, dentro del comedor, supervisa el buen uso de la comida y que cumplan la medida higiénica sanitaria. <p>Otro educador supervisa la entada y salida de los alumnos/as.</p>
<p>Tiempo libre/ estudio de libre. Horario: de 21 a 22:30.</p>	<p>Es el tiempo comprendido entre el final de la cena y el descanso nocturno, Para que el alumno/a que lo desee disponemos de los siguientes patios:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. FPB patio central. Estará supervisado un monitor/a. B. 1º Grado en Pistas deportivas. Estará supervisado por un educador. C. 2º Grado Medio en el patio de aparcamientos. Estará supervisado por un educador. D. Grado superior en los jardines junto a las pistas. Supervisado por un educador. <p>Los alumnos que durante este tiempo tengan que estudiar lo harán en sus dormitorios.</p>
<p>Descaso nocturno Horario Horario de 22:30 a 7.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cada alumno en su habitación. ➤ No se permite salir al pasillo. ➤ Supervisión de monitores/monitoras.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO RESIDENTE Y ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, REFUERZO Y APOYO ESCOLAR.

Estudio dirigido.

En este espacio se atenderá al alumnado con problemas en algunas materias concretas, orientando de forma más específica y personalizada las tareas correspondientes. Se establece un mecanismo de control para la preparación de exámenes y una propuesta de aprendizaje de técnicas de estudio básicas para la superación de los objetivos planteados en las diferentes áreas. Finalmente se facilita un tiempo de estudio vigilado para todos aquellos que necesiten mayor silencio para trabajar.

Serán los educadores/as los encargados de desarrollar este apartado en la vida de la Residencias según la siguiente planificación:



Curso	Educador	Lugar de estudio
Enseñanza Obligatoria	Olga Pozo Haro	Sala de Estudio 1
1º TPA	Manuel Vicaria Perales	Biblioteca
1º ACO-A	Ana María Gómez Casado	Sala de Informática
1º ACO-B	Marta Jiménez Gómez	Sala de Estudio 3

Introducción y justificación

Este nuevo tipo de sociedad en la que vivimos plantea nuevos retos al mundo de la educación, tanto en las etapas de escolarización obligatoria, como en las restantes. El desafío es, además, urgente e importante, dado que cada vez es mayor el número de instancias, instituciones y redes que disputan con las instituciones escolares las funciones que tradicionalmente ésta había asumido: informar y educar. Las nuevas condiciones y exigencias de esta sociedad basada en la información remueven los fundamentos de la escuela clásica y sus modos de entender la transmisión del conocimiento, de ahí que se esté preparando a los estudiantes para que resuelvan las situaciones en el futuro que serán bien distintas a las actuales, puesto que el ritmo en el que se producen los cambios es vertiginoso. Reconocer el acelerado progreso del conocimiento supone la aceptación del carácter contingente de los significados construidos por la comunidad humana en cualquier tiempo y espacio, ya que el saber está en permanente reconstrucción a partir de los nuevos descubrimientos y creaciones de los seres humanos.

Siguiendo con esta idea y según el informe Delors el concepto de "educación a lo largo de la vida" es la clave para abordar de forma inteligente el siglo XXI. Este concepto va más allá de la distinción tradicional entre educación básica y educación permanente y coincide con la de "sociedad educativa", en la que todo puede ser ocasión para aprender y desarrollar las capacidades del individuo. Es, entre otros, este aspecto el que nos ha inspirado para poner en marcha un proyecto de estas características en nuestra Residencia.

¿Cómo desarrollar en nuestro alumnado la competencia "aprender a aprender"?

La Comisión Europea define esta competencia como "la capacidad para proseguir y persistir en el aprendizaje, organizar el propio aprendizaje, lo que conlleva realizar un control eficaz del tiempo y la información, individual y grupalmente.

Entendemos que la competencia de aprender a aprender está en la base del aprendizaje a lo largo de toda la vida, donde se sitúan el resto todas las restantes competencias. Por eso, que sea una competencia básica entre las básicas. Supone disponer de habilidades para



iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma de acuerdo a los propios objetivos y necesidades.

Esta competencia tiene dos dimensiones fundamentales. Por un lado, la adquisición de la conciencia de las propias capacidades (intelectuales, emocionales y físicas), del proceso y las estrategias necesarias para desarrollarlas, así como de lo que se puede hacer por uno mismo y de lo que se puede hacer con ayuda de otras personas y recursos. Por otro lado, disponer de un sentimiento de competencia personal, que redundará en la motivación, la confianza en uno mismo y el gusto por aprender.

Significa ser consciente de lo que se sabe y de lo que es necesario aprender, de cómo se aprende, y de cómo se gestionan y controlan de forma eficaz los procesos de aprendizaje, optimizándolos y orientándolos a satisfacer objetivos personales. Requiere conocer las propias potencialidades y carencias, sacando provecho de las primeras y teniendo motivación y voluntad para superar las segundas desde una expectativa de éxito, aumentando progresivamente la seguridad para afrontar nuevos retos de aprendizaje.

Por ello, comporta tener conciencia de aquellas capacidades que entran en juego en el aprendizaje, como la atención, la concentración, la memoria, la comprensión y la expresión lingüística o la motivación de logro, entre otras, y obtener un rendimiento máximo y personalizado de las mismas con la ayuda de distintas estrategias y técnicas: de estudio, de observación y registro sistemático de hechos y relaciones, de trabajo cooperativo y por proyectos, de resolución de problemas, de planificación y organización de actividades y tiempos de forma efectiva, o del conocimiento sobre los diferentes recursos y fuentes para la recogida, selección y tratamiento de la información, incluidos los recursos tecnológicos.

Implica asimismo la curiosidad de plantearse preguntas, identificar y manejar la diversidad de respuestas posibles ante una misma situación o problema utilizando diversas estrategias y metodologías que permitan afrontar la toma de decisiones, racional y críticamente, con la información disponible.

Incluye, además, habilidades para obtener información (ya sea individualmente o en colaboración) y, muy especialmente, para transformarla en conocimiento propio, relacionando e integrando la nueva información con los conocimientos previos y con la propia experiencia personal y sabiendo aplicar los nuevos conocimientos y capacidades en situaciones parecidas y contextos diversos.

Por otra parte, esta competencia requiere plantearse metas alcanzables a corto, medio y largo plazo y cumplirlas, elevando los objetivos de aprendizaje de forma progresiva y realista.



Hace necesaria también la perseverancia en el aprendizaje, desde su valoración como un elemento que enriquece la vida personal y social y que es, por tanto, merecedor del esfuerzo que requiere. Conlleva ser capaz de autoevaluarse y autorregularse, responsabilidad y compromiso personal, saber administrar el esfuerzo, aceptar los errores y aprender de y con los demás.

En síntesis, aprender a aprender implica la conciencia, gestión y control de las propias capacidades y conocimientos desde un sentimiento de competencia o eficacia personal, e incluye tanto el pensamiento estratégico, como la capacidad de cooperar, de autoevaluarse, y el manejo eficiente de un conjunto de recursos y técnicas de trabajo intelectual, todo lo cual se desarrolla a través de experiencias de aprendizaje conscientes y gratificantes, tanto individuales como colectivas.

Objetivos competenciales

Ser consciente de lo que se sabe, de lo que es necesario aprender y de cómo se aprende.

Conocer las propias potencialidades y carencias

Tener curiosidad y plantearse preguntas

Desarrollar habilidades para obtener información y transformarla en conocimiento

Plantearse metas a corto, medio y largo plazo

Valorar el aprendizaje para perseverar en él.

Tener motivación y gusto por lo nuevo

Poseer capacidad de autorregulación, de esfuerzo y de responsabilidad personal.

Objetivos subcompetenciales



- Reconocer las propias posibilidades físicas, emocionales e intelectuales y obtener beneficio de ellas teniendo en cuenta las carencias o limitaciones personales.
- Plantearse la superación de las carencias
- Plantearse y afrontar nuevos retos confiando en sus capacidades.
- Reconocer el propio nivel de atención, concentración y memoria y su influencia en el proceso de aprendizaje.
- Reconocer el propio nivel de expresión y comprensión lingüística y su influencia en el proceso de aprendizaje
- Desarrollar estrategias para superar carencias o limitaciones físicas, emocionales o intelectuales.
- Usar la expresión y comprensión lingüística para mejorar el proceso de aprendizaje
- Plantearse preguntar y tratar de identificar respuestas
- Tratar de manejar diferentes soluciones o respuestas ante un problema planteado
- Obtener y tomar decisiones racionales y críticas sobre la información disponible
- Integrar la nueva información con los conocimientos previos y la experiencia personal para generar conocimiento propio
- Aplicar los aprendizajes adquiridos a situaciones similares y contextos nuevos
- Plantearse y cumplir metas a corto, medio y largo plazo
- Plantearse objetivos realistas y administrar el esfuerzo
- Planificar y organizar actividades y tiempos de forma efectiva
- Aceptar los propios errores y aprender de los demás.
- Discernir lo que puede hacer por sí mismo y lo que debe realizar con ayuda.
- Autoevaluarse y modificar el proceso de aprendizaje cuando sea necesario.

¿Cómo desarrollar en nuestro alumnado la competencia en autonomía e iniciativa personal?

Dicha competencia se refiere, por una parte, a la adquisición de la conciencia y aplicación de un conjunto de valores y actitudes personales interrelacionadas, como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la creatividad, la autocrítica, el control emocional, la capacidad de elegir, de calcular riesgos y de afrontar los problemas, así como la capacidad de demorar la necesidad de satisfacción inmediata, de aprender de los errores y de asumir riesgos.

Por otra parte, remite a la capacidad de elegir con criterio propio, de imaginar proyectos, y de llevar adelante las acciones necesarias para desarrollar las opciones y planes personales -en el marco de proyectos individuales o colectivos- responsabilizándose de ellos, tanto en el ámbito personal, como social y laboral

Supone poder transformar las ideas en acciones; es decir, proponerse objetivos y planificar y llevar a cabo proyectos. Requiere, por tanto, poder reelaborar los planteamientos previos o elaborar nuevas ideas, buscar soluciones y llevarlas a la práctica. Además, analizar posibilidades y limitaciones, conocer las fases de desarrollo de un proyecto, planificar, tomar decisiones, actuar, evaluar lo hecho y autoevaluarse, extraer conclusiones y valorar las posibilidades de mejora.



Exige, por todo ello, tener una visión estratégica de los retos y oportunidades que ayude a identificar y cumplir objetivos y a mantener la motivación para lograr el éxito en las tareas emprendidas, con una sana ambición personal, académica y profesional. Igualmente ser capaz de poner en relación la oferta académica, laboral o de ocio disponible, con las capacidades, deseos y proyectos personales.

Además, comporta una actitud positiva hacia el cambio y la innovación que presupone flexibilidad de planteamientos, pudiendo comprender dichos cambios como oportunidades, adaptarse crítica y constructivamente a ellos, afrontar los problemas y encontrar soluciones en cada uno de los proyectos vitales que se emprenden.

En la medida en que la autonomía e iniciativa personal involucran a menudo a otras personas, esta competencia obliga a disponer de habilidades sociales para relacionarse, cooperar y trabajar en equipo: ponerse en el lugar del otro, valorar las ideas de los demás, dialogar y negociar, la asertividad para hacer saber adecuadamente a los demás las propias decisiones, y trabajar de forma cooperativa y flexible.

Otra dimensión importante de esta competencia, muy relacionada con esta vertiente más social, está constituida por aquellas habilidades y actitudes relacionadas con el liderazgo de proyectos, que incluyen la confianza en uno mismo, la empatía, el espíritu de superación, las habilidades para el diálogo y la cooperación, la organización de tiempos y tareas, la capacidad de afirmar y defender derechos o la asunción de riesgos.

- Objetivos competenciales
 - Potenciar la capacidad para generar e interrelacionar entre sí una serie de capacidades personales que le van a llevar a desarrollar un funcionamiento autónomo en los diferentes contextos
 - Desarrollar la capacidad de liderar proyectos individuales o colectivo, es decir, la capacidad de transformar las ideas en acciones, tanto de manera autónoma como en colaboración con otras personas.
- Objetivos subcompetenciales
 - Conocerse, estimarse y Criticarse
 - Regular sus propias emociones
 - Ser creativo
 - Calcular y asumir riesgos
 - Elegir y responsabilizarse de las decisiones tomadas



- Aprender de errores
- Afrontar problemas no previstos
- Desarrollar sana ambición y espíritu de superación
- Desarrollar actitud abierta al cambio
- Detectar retos y oportunidades
- Imaginar proyectos y proponerse objetivos analizando posibilidades y limitaciones
- Elaborar proyectos, extraer conclusiones y autoevaluarse
- Relacionarse con los demás, cooperar y trabajar en equipo
- Desarrollar la empatía valorando derechos y opiniones de los demás
- Asertividad (Defender tus opiniones transmitiéndolas de forma adecuada)
- Asumir riesgos.

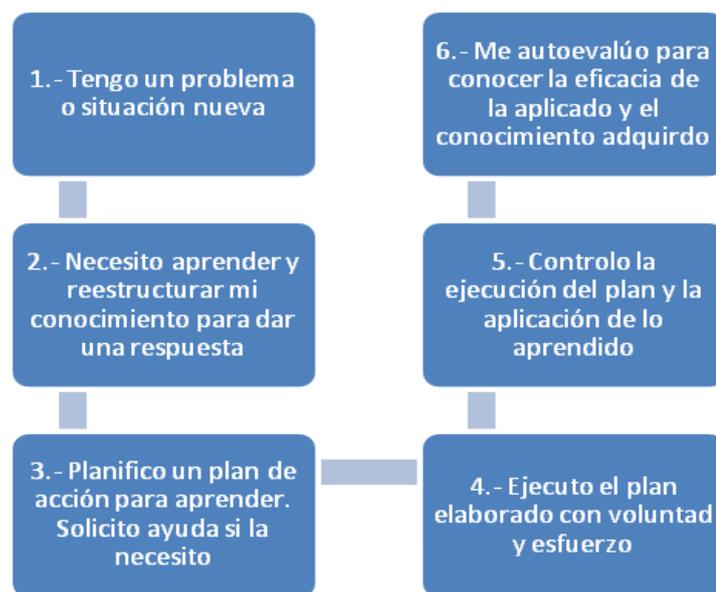
METODOLOGÍA

Quizás sea el momento de empezar a partir de la necesidad imperiosa de alejarse de enfoques uniformes y homogéneos fomentando la pluralidad metodológica preparando así al individuo para ver la realidad desde diferentes puntos de vista y poder intervenir en ella. Las situaciones reales y problemas cotidianos implican fenómenos complejos que requieren la participación integrada de los conocimientos procedentes de diferentes tipos de aproximaciones, lo cual implica diversos enfoques metodológicos y la necesidad de la interdisciplinariedad.

- Estrategias y técnicas de aprendizaje y estudio para favorecer el aprendizaje personal, la adquisición del conocimiento funcional y el dominio de las destrezas y habilidades curriculares. Destacamos:
 - Estrategias de eficiencia lectora (velocidad lectora, comprensión y análisis del texto)
 - Técnicas de elaboración de mapas cognitivos y semánticos
 - Técnicas de realización de esquemas y resúmenes.
 - Estrategias de observación sistemática
 - Técnicas de recogida de datos
 - Técnicas para seleccionar y filtrar información en el medio físico, social o virtual.
 - Estrategias de memorización
 - Estrategias para comunicar y expresar lo aprendido.



- Tutoría, donde la relación interpersonal es plena y el maestro ejerce el papel de modelo, fomenta la autonomía del aprendiz y supervisa las tareas.
- Aprender entre iguales. Se comparten y contrastan los conocimientos, creencias, experiencias y vivencias y se realizan procesos de cooperación y ayuda mutua.
- Estrategias de simulación. Este aprendizaje por simulación, se inicia a través del juego simbólico y reglado, que permite representar situaciones de la vida, desempeñar roles, ejercitar destrezas, planificar estrategias y desarrollar competencias personales
- Estrategias de solución de problemas y de creatividad. Todos se fundamentan en el proceso racional y lógico, cuyas fases son:



Directrices para el desarrollo de la autonomía e iniciativa personal. Estrategias de intervención.

El currículo tradicional priorizaba los contenidos de las áreas de enseñanza sobre las destrezas de autonomía e iniciativa personal, por lo que en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje se daba por supuesto que los alumnos poseían la madurez personal y la autonomía como prerequisites para iniciar cualquier aprendizaje curricular, por lo que sólo se planificaban los contenidos de la materia.

En las sociedades de la información, el conocimiento y la tecnología digital, el modelado de la personalidad de los niños adolescentes se realiza a través de la familia, los medios de comunicación, los grupos sociales, las tecnologías de la información y las relaciones interpersonales virtuales o reales. A veces este modelado se caracteriza por el exceso y la variedad de la información que reciben sobre los modelos sociales que conforman su personalidad y por las contradicciones y discrepancias entre los rasgos y las conductas



personales de estos modelos. En los casos extremos, estos modelos relativizan y ponen en cuestión los rasgos de la madurez personal basada en los principios éticos; exaltan el individualismo, el hedonismo, el narcisismo como forma de vida; o incitan al consumo sin fin, a través de una publicidad basada en aspectos emocionales y sentimentales de la personalidad.

Por todo ello la escuela puede llegar a desempeñar un papel importante en la formación de esta personalidad y en el desarrollo de la autonomía e iniciativa personal y deberá planificar los procesos de enseñanza-aprendizaje tomando en consideración las características personales de los alumnos/as, por lo que en las variables de la programación didáctica deben incluirse: el contexto de aprendizaje, las características de la madurez personal de los alumnos (cognitivas, emocionales, sociales y sicomotrices) y los contenidos curriculares.

Estas estrategias se fundamentan en el diálogo interpersonal, en el modelado a través del ejemplo de los adultos y en el control de los estímulos de las situaciones y de los contextos de aprendizaje.

- El diálogo interpersonal: La relación de enseñanza-aprendizaje es eficiente cuando se fundamenta en el diálogo reflexivo, sereno, sincero y asertivo que respeta la singularidad del docente y del alumno y permite: exponer ideas, aclarar discrepancias, argumentar puntos de vista, superar dificultades, desempeñar roles, resolver conflictos, consensuar puntos comunes y reflexionar y aprender mutuamente
- El ejemplo y la imitación: Los niños y adolescentes desarrollan sus capacidades personales y su autonomía a través de la imitación de las pautas de pensamiento, decisión y comportamiento que les presentan los adultos, los medios de comunicación y los compañeros. Padres, adultos y docentes deben ser conscientes de la influencia que ejercen sus conductas, creencias, actitudes y juicios de valor en la formación de la personalidad de los niños y adolescentes de su entorno. Las personas con carisma, autenticidad, prestigio o liderazgo constituyen los modelos a imitar para el desarrollo de las destrezas de autonomía e iniciativa personal y las habilidades de relación interpersonal de los niños y adolescentes. De ahí, que las estrategias del modelado exijan a los docentes ser ejemplo continuo de persona autónoma, mostrando coherencia entre lo que piensan, dicen y hacen, pues en caso contrario pierden el carisma ante los alumnos y producen desajustes en la relación de enseñanza-aprendizaje.
- Control estimular: En muchos casos existe sobreabundancia de estímulos y los alumnos presentan inmadurez a la hora de seleccionarlos, filtrarlos y procesarlos, produciendo



desajustes en los rasgos de la personalidad y en el desarrollo de la autonomía. Esto puede hacer que el alumno tenga dificultades para concentrarse en las tareas de aprendizaje.

AULA DE MATEMÁTICAS.

Objetivos:

- ✚ Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos y argumentaciones, lo que aumenta la posibilidad real de seguir aprendiendo a lo largo de la vida, tanto en el ámbito escolar o académico como fuera de él, y favorece la participación efectiva en la vida social.
- ✚ Utilizar y relacionar los números, sus operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión y razonamiento matemático, tanto para producir e interpretar distintos tipos de información, como para ampliar el conocimiento sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad, y para resolver problemas relacionados con la vida cotidiana y con el mundo laboral.
- ✚ Manejo de los elementos matemáticos básicos (distintos tipos de números, medidas, símbolos, elementos geométricos, etc.) en situaciones reales o simuladas de la vida cotidiana, y la puesta en práctica de procesos de razonamiento que llevan a la solución de los problemas o a la obtención de información.

Grupo de alumnos al que se dirige: alumnos de FPB y Ciclos Formativos de Grado Medio que necesiten reforzar su competencia en esta materia como instrumento para la resolución de situaciones planteadas en los distintos módulos profesionales

Criterios de selección del alumnado:

- ✚ Tener un grado de desarrollo de competencias básicas que no se encuentre acorde con su grupo de edad.
- ✚ Presentar dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales y se estime que, con la ayuda de un programa de intervención específico, puedan superarlas. Dichas dificultades abocan con frecuencia al abandono de la tarea, de forma que el fracaso pueda ser atribuido a la falta de esfuerzo antes que a la falta de capacidad.
- ✚ Alumnos que presenten desmotivación y ausencia de estrategias de aprendizaje adecuadas.

CONTENIDOS

- ✚ Comprensión e interpretación de distintas formas de expresión matemática y utilización correcta en diferentes situaciones y contextos.



- + Desarrollo de estrategias de resolución de problemas y consolidación como método de trabajo individual y colectivo.
- + Desarrollo y utilización del razonamiento en planteamientos matemáticos, científicos y en situaciones de realidad cotidiana.
- + Resolución de situaciones y problemas de su medio realizando operaciones aritméticas, utilizando fórmulas sencillas y aplicando algoritmos.

MATERIALES Y RECURSOS

- + **Recursos humanos:** Educador Manuel Vicaria.
- + **Recursos materiales:** pizarra, libretas, material foto copiable en fichas de apoyo, libro de texto,..
- + **Recursos espaciales:** aulas de estudio.

METODOLOGÍA

- + Aprendizaje constructivo y significativo.
- + Secuenciación de los objetivos.
- + Adecuada flexibilidad en las situaciones de aprendizaje.
- + Partir siempre de lo cercano al alumno, con ejemplos prácticos y de la vida cotidiana. Utilizando materiales diferentes a los empleados diariamente en clase, como por ejemplos: diarios, prensa, radio, anuncios etc.
- + Aprendizaje cooperativo
- + Intentar crear siempre un clima afectivo, donde el alumno/a se encuentre a gusto y favoreciendo el interés y la motivación.
- + El profesor de apoyo actuará de guía y facilitará siempre la acción educativa con el objetivo de favorecer el aprender a aprender.

TEMPORALIZACIÓN

Lunes y jueves de **19:30 a 20:30**.

EVALUACIÓN

La finalidad de la evaluación es básicamente valorativa e informativa de cómo se ha desarrollado el proceso, así como de la implicación del alumnado.

- Cuestionarios diseñados en función de los objetivos establecidos (para el alumnado)
- Observación directa

CRITERIOS



Para evaluar el taller, al final del curso, se tendrá en cuenta: la responsabilidad, compromiso diario, participación, actitudes y relaciones del alumnado...

INSTRUMENTOS

- Observación directa de la actitud de cada residente, hábitos adquiridos.

Evaluación del programa a través de las encuestas del alumnado.

INGLÉS LÚDICO

JUSTIFICACIÓN

La lengua es el instrumento por excelencia del aprendizaje y la comunicación. Tanto las lenguas primeras como las lenguas extranjeras forman parte en la actualidad, y cada vez lo harán más en el futuro, del bagaje vital de las personas en un mundo en continua expansión en el que, a la vez, las relaciones entre individuos, países, organismos y corporaciones se hacen más frecuentes y más estrechas. En la medida en que ese bagaje comprende diversos conocimientos, destrezas y actitudes en diversas lenguas, es decir, un perfil plurilingüe e intercultural, el individuo está mejor preparado para integrarse y participar en una variedad de contextos y de situaciones que suponen un estímulo para su desarrollo, y mejores oportunidades, en los ámbitos personal, público, educativo o académico, ocupacional y profesional.

NORMATIVA DE APLICACIÓN PARA LA ETAPA DE SECUNDARIA

A) Ámbito estatal:

- RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la ESO y del Bachillerato (BOE 3 enero 2015)
- Orden ECD /65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación en la educación primaria, la educación secundaria y el bachillerato.(BOE 29 de enero 2015)
- Orden ECD/ 462/2016, de 31 de marzo, por la que se regula el procedimiento de incorporación del alumnado, a un curso de ESO o bachillerato del sistema educativo definido por la LO 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), con materias no superadas del currículo anterior a su implantación (BOE 5 de abril 2016).

B) Ámbito autonómico:

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES (BOJA 16 de julio 2010), Art. 29
- Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la DG de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten EI, EPO y ESO.



- Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, BOJA 28 de junio 2016.
- Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la ESO en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado (BOJA 28 de julio 2016)

LA CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA DE LENGUA EXTRANJERA AL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS ESTABLECIDAS PARA LA ETAPA

Las competencias básicas son aquellas que debe haber desarrollado un joven al finalizar la enseñanza obligatoria para poder lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a la adquisición de las siguientes competencias:

Competencia en comunicación lingüística, al completar, enriquecer y llenar de nuevos matices comprensivos y expresivos esta capacidad comunicativa general. Un aprendizaje de la lengua extranjera basado en el desarrollo de habilidades comunicativas contribuirá al desarrollo de esta competencia básica, en el mismo sentido en que lo hace la primera lengua. La aportación de la lengua extranjera al desarrollo de esta competencia es primordial en el discurso oral, al adquirir las habilidades de escuchar, hablar y conversar. Asimismo, el aprendizaje de la lengua extranjera mejora la competencia comunicativa general al desarrollar la habilidad para expresarse oralmente y por escrito.

Tratamiento de la información y competencia digital, al acceder de manera sencilla e inmediata a la información que se puede encontrar en esta lengua, al tiempo que ofrece la posibilidad de comunicarnos utilizándola. Además, facilita la comunicación personal a través del correo electrónico en intercambios con jóvenes de otros lugares y, lo que es más importante, crea contextos reales y funcionales de comunicación. Este uso cotidiano contribuye directamente al desarrollo de esta competencia.

Competencia social y ciudadana, al favorecer el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas y el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento. El intercambio de información personal ayuda a reforzar la identidad de los interlocutores. Por otro lado, en lengua extranjera es especialmente relevante el trabajo en grupo y en parejas pues, a través de estas interacciones, se aprende a participar, a expresar las ideas propias y a escuchar las de los demás, se desarrolla la habilidad para construir diálogos, negociar significados, tomar decisiones valorando las aportaciones de los compañeros y compañeras, conseguir acuerdos, y en definitiva, se favorece aprender de y con los demás.

Competencia cultural y artística, al incluir un acercamiento a manifestaciones culturales propias de la lengua y de los países en los que se habla, y propiciar una aproximación a obras o



autores que han contribuido a la creación artística. Asimismo, el área contribuye al desarrollo de esta competencia si se facilita la expresión de opiniones, gustos y emociones que producen las diversas manifestaciones culturales y artísticas, y si se favorecen los trabajos creativos individuales y en grupo, como la realización y representación de simulaciones y narraciones.

Competencia para aprender a aprender, al facilitar o completar la capacidad de los alumnos y alumnas para interpretar o representar la realidad y, así, construir conocimientos, formular hipótesis y opiniones, y expresar y analizar sentimientos y emociones. Por otro lado, la competencia para aprender a aprender se rentabiliza enormemente si se incluyen contenidos directamente relacionados con la reflexión sobre el propio aprendizaje. Esa es la razón de la inclusión en el currículo de un apartado específico de reflexión sobre el propio aprendizaje. El desarrollo de estrategias diversas de aprender a aprender prepara al alumnado de forma progresiva en la toma de decisiones que favorecen la autonomía para utilizar y seguir aprendiendo la lengua extranjera a lo largo de la vida.

Autonomía e iniciativa personal, al fomentar el trabajo cooperativo en el aula y el manejo de recursos personales y habilidades sociales de colaboración y negociación, lo que supone poner en funcionamiento determinados procedimientos que permiten el desarrollo de iniciativas y la toma de decisiones en la planificación, organización y gestión del trabajo, propiciando así la autonomía y la iniciativa personal.

Por último, a pesar de que la *competencia matemática* y la *competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico* no se menciona específicamente en los objetivos para lengua extranjera, los materiales elaborados para esta asignatura contienen actividades con las que los alumnos y alumnas podrán desarrollar también estas competencias.

CONTEXTO

Esta programación está diseñada para llevarse a cabo en la Residencia Escolar La Granja, situada en Marmolejo (Jaén). El pueblo en si es una localidad de alrededor de 7000 habitantes. Sus recursos económicos se fundamentan en la agricultura y la ganadería, la explotación forestal y cinegética y, en menor medida el comercio y la hostelería.

Los alumnos y alumnas de la residencia proceden de diferentes localidades de Jaén, Córdoba y Sevilla. Son un total de 59 y se dividen entre: alumnos de 1º y 2º de FPB, 1º y 2º de TPA, 1ª y 2ª de ACO, 1º y 2º de GECO y Paisajismo y Medio Rural. Por último, hay una alumna recién incorporada que cursa ESO, y otro alumno que cursa un ciclo formativo en Educación Física en Andújar.

Esta actividad está enfocada a alumnos que, en su mayoría, no tienen ya la asignatura de inglés en su curriculum, con lo cual la intención es, por un lado, que no olviden lo aprendido en los cursos anteriores y, por otro lado, hacerles que se interesen en la asignatura y, de manera práctica, que aumenten sus conocimientos.

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD DE INGLÉS LÚDICO

Habilidades comunicativas



1. Activación de conocimientos previos y uso de contexto para interpretar información en textos orales y escritos.
2. Identificación de distintos tipos de textos: descriptivos, narrativos, ...
3. Escucha y lectura de textos para captar informaciones generales.
4. Interacción con interlocutores de forma controlada.
5. Representación de roles en situaciones simuladas.
6. Desarrollo de habilidades comunicativas que permiten superar interrupciones en la comunicación y aceptación de los errores propios como algo natural.
7. Desarrollo de la expresión escrita, ampliando las frases y párrafos proporcionados

REFLEXIONES SOBRE LA LENGUA

- a) Funciones del lenguaje y gramática
 1. Saludar, dar, pedir y comprender información personal.
 2. Comprender y expresar habilidades y permiso en presente.
 3. Dar, pedir y comprender instrucciones y direcciones
 4. Describir y comparar personas, lugares y cosas, pidiendo y dando información sobre las mismas.
 5. Expresar hábitos, gustos, habilidades, conocimientos y estados físicos y anímicos.
 6. Dar, pedir y comprender información sobre acciones que se están realizando comparándolas con las rutinarias o habituales.
 7. Describir y contar acciones pasadas.
- b) Vocabulario
Relacionado con los temas estudiados: Escuela, comida, deportes, animales, lugares, ropa, ...
Expresiones.
- c) Fonética
Introducción a los sonidos del inglés, diferenciar entre vocales cortas y largas, comparar y apreciar los diferentes sonidos con respecto a la lengua materna.
- d) Aspectos socioculturales
 1. Comparación entre elementos sociales y culturales transmitidos por la lengua extranjera y los propios.
 2. Diferenciación de usos formales e informales de la lengua extranjera.
 3. Respeto hacia las costumbres y tradiciones diferentes a las propias.
 4. Uso de fórmulas adecuadas en las relaciones sociales.

METODOLOGÍA

Utilizaremos una metodología didáctica activa, con predominio del enfoque comunicativo. Los alumnos trabajarán sobre todo por parejas y en grupo, siempre respetando los protocolos vigentes por COVID. Cada lección tendrá variedad en el tipo de ejercicios y en la forma de trabajo. Se fomentarán todo tipo de experiencias de comunicación, que les permitan aplicar todo aquello que van aprendiendo, ya sea en el desarrollo de las propias tareas de la clase, o en situaciones de comunicación real (correspondencia, nuevas tecnologías, música, ...)



Se aboga, en fin, por una metodología centrada en el alumnado, activa, participativa, que desarrolle el autoaprendizaje, que posibilite la realización de tareas y la toma de decisiones en grupo, y que proporcione oportunidades de comprobar que lo aprendido en el aula tiene una aplicación práctica fuera del entorno escolar.

El metalenguaje de la clase de inglés será el inglés siempre que nuestros alumnos nos entiendan; si la comunicación resultara imposible, se recurrirá al castellano, pero procurando volver lo antes posible al uso del inglés. Cuanto más inglés se use, más fácil resultará que nuestros alumnos lo usen. Se tendrá en cuenta que el alumno desea (o ha de desear) comunicarse en inglés, por ello debe facilitársele el tipo de ejercicio que le permita la comunicación oral o escrita con sus compañeros.

El papel del profesor siempre será poner actividades, variar las actividades, procurar que el aprendizaje sea divertido, asesorar, ser fuente de información y facilitar que el alumno adquiera mayor autonomía y responsabilidad en el aprendizaje.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Al ser grupos tan reducidos, la atención a la diversidad está garantizada mediante la adecuación tanto de contenido como de metodología a los diferentes alumnos que acuden a la actividad.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Al ser esta una actividad lúdica, la evaluación de la misma no se hará siguiendo métodos tradicionales tales como tests, ni se le dará al alumnado una nota numérica.

Como instrumentos de evaluación, mencionar la observación del trabajo diario de los alumnos, el análisis de las producciones de los alumnos (textos escritos e intercambios orales) y la coevaluación de trabajos o exposiciones realizadas en grupo. También se valorará la actitud de los alumnos. En este respecto se evaluarán tres aspectos fundamentales: el esfuerzo de los alumnos por aprender, el interés por la asignatura y la cultura inglesa, y el respeto al profesor y a sus compañeros.

La profesora mantendrá un registro con las anotaciones de fortalezas y debilidades de cada alumno, valorando sus logros diarios y, sobre todo, su implicación en la actividad.

SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS

Cada unidad tendrá una duración de 3 horas, siempre teniendo en cuenta que esto puede ser flexible. Igualmente, y como hilo conductor, en cada unidad trabajaremos una fecha significativa del calendario por su contenido social, educativo, etc.



Unidad 1: School days. Días 11 y 18 de enero, y 1 de febrero.

"Can" para expresar habilidad y permiso.

Pronombres objeto.

Revisión del presente simple, haciendo hincapié en auxiliares y adverbios de frecuencia.

Vocabulario de asignaturas y lugares del colegio.

22/01 Día Internacional de la Educación. Actividad extra.

Unidad 2: You are what you eat. Días 8, 15 y 22 de febrero.

Countable/uncountable nouns.

There is/isn't, there are/aren't.

Much, many, a lot of.

Revisión del verbo "to be".

Revisión de preposiciones.

Vocabulario de comida y bebida.

Vocabulario de adjetivos.

11/02 Día de la mujer y la niña en la ciencia. (Programa de Igualdad de Género)

Unidad 3: What's your style? Días 8, 15 y 22 de marzo

Present continuos.

Present continuous and present simple.

Vocabulary for clothes and accessories.

8/03 Día de la mujer. Actividad extra. (Programa de Igualdad de Género).

21/03 Día de la eliminación de la discriminación racial. Actividad extra.

Unidad 4: Sport for life. Días 5, 12 y 19 de abril.

Comparativos y superlativos.

Vocabulario de deportes y eventos deportivos.

2/04 Día internacional del libro.

Unidad 5: Amazing animals. Días 10, 17 y 24 de mayo.

Was, were, There was/were.

Past simple: regular and irregular.

Vocabulario de animales.

Vocabulario de adjetivos.

1/05 Día mundial del trabajo.

9/05 Día mundial del comercio justo.

Unidad 6: Lost and found. Días 31 de mayo, y 7 y 14 de junio

Past simple: questions.

Past simple: wh- questions.

Vocabulario: Lugares de la ciudad.



Vocabulario: Posesiones personales.
5/06 Día mundial del Medio Ambiente

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y PERSONAL DEL CENTRO.

Órganos Unipersonales

-  **Director:** Fernando Martínez Alfaro.
-  **Jefe/a de Actividades:** Manuel Vicaria Perales
-  **Secretaria:** Ana María Gómez Casado.

Órganos Colegiados

Junta de Coordinación de Actividades

Es el órgano propio de participación de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Composición:

La Junta de Coordinación de Actividades será presidida por el director de la residencia y estará integrada por la totalidad de los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio que preste servicios en la misma.

Ejercerá la secretaría de la Junta de Coordinación de Actividades el secretario o secretaria de la residencia.

Competencias:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo de Residencia propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- c) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado residente.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del personal docente de la residencia.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director/a.



- f) Analizar y valorar el funcionamiento general de la residencia, la evolución personal y académica del alumnado y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- g) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- h) Informar la memoria de autoevaluación.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la residencia.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Consejo de Residencia.

Está integrado por las siguientes personas:

 **Presidente:** Fernando Martínez Alfaro.

 **Secretaria:** Ana María Gómez Casado

Vocales:

 **Jefe de Actividades:** Manuel Vicaria Perales.

 **En representación de los educadores:** Olga Pozo Haro y Marta Jiménez Gómez

 **En representación del P.A.E.C.:** Mirian Cabrera Amián

 **En representación de los padres y madres de los alumnos/as:** Asunción Quiles Gonzalez.

 **En representación de los alumnos/as:** Juan Francisco Ahufiger Soriano y Juan Ángel Cabrero Cruz.

 **En representación del Personal de Administración y Servicios:** María Josefa Lara de La Torre .

 **En representación del Ayuntamiento:** Purificación Medina Gonzalez.

Comisión Permanente del Consejo de Residencia



Está integrada por las siguientes personas, miembros del Consejo de Residencia:

- + Director que actuará como presidente: Fernando Martínez Alfaro
- + Jefe de Actividades: Manuel Vicaria Perales
- + Educador: Ana M^a Gómez Casado.
- + Padre de alumno/a: Asunción Quiles Gonzalez.
- + Alumno/a del centro: Juan Francisco Ahufiger Soriano

Comisión De Convivencia

Está integrada por las siguientes personas, miembros del Consejo de Residencia:

- + Director que actuará como presidente: Fernando Martínez Alfaro
- + Jefe de Actividades: Manuel Vicaria Perales
- + Educador: Ana M^a Gómez Casado.
- + Padre de alumno/a: Asunción Quiles Gonzalez.
- + Alumno/a del centro: Juan Ángel Cabrero Cruz.

Junta de Delegados y Delegadas del Alumnado

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo de esta Residencia Escolar serán elegidos en la reunión convocada al efecto, prevista para el día 3 de octubre de 2021.

Estará integrada por las siguientes personas:

- Juan Francisco Ahufiger Soriano Representante de los alumnos en el Consejo de Residencia.
- Juan Ángel Cabrero Cruz Representante de los alumnos en el Consejo de Residencia.
- María Vallejo Fernández y María José Martos Quiles (ESO y FPB).
- Yolanda Martínez Liébana y Lucía García Pérez , Ciclos de Grado Medio
- Javier Éxposito Gaitán y Miguel González Merino (Ciclos de Grado Superior)

Consideramos que en los órganos colegiados de la Residencia debe descansar el funcionamiento efectivo de la institución, debiendo potenciarse de forma eficaz sus actuaciones en el marco de sus competencias específicas.



Tendrán en nuestro centro las reuniones preceptivas que establecen la legislación vigente y cuantas se consideren precisas para el adecuado cumplimiento de sus cometidos.

Las sesiones ordinarias de estos órganos durante el curso 2019-2020 quedan establecidas en las fechas que seguidamente se relacionan:

JUNTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES:

- Viernes 3 de Septiembre de 2021, a las 9:00 h. de la mañana.
- Lunes 17 de Enero de 2022, a las 9:00 h. de la mañana.
- Viernes 22 de Abril de 2022, a las 09:00 h. de la mañana.
- Jueves 30 de Junio de 2021, a las 09:00 h. de la mañana.

CONSEJO DE RESIDENCIA:

- Viernes 3 de Septiembre de 2021, a las 11:00 h. de la mañana.
- Lunes 17 de Enero de 2022, a las 11:00 h. de la mañana.
- Viernes 22 de Abril de 2022, a las 11:00 h. de la mañana.
- Jueves 30 de Junio de 2021, a las 11:00 h. de la mañana.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- Viernes 3 de Septiembre de 2021, a las 9:00 h. de la mañana.
- Lunes 17 de Enero de 2022, a las 9:00 h. de la mañana.
- Viernes 22 de Abril de 2022, a las 09:00 h. de la mañana.
- Jueves 30 de Junio de 2021, a las 09:00 h. de la mañana.

JUNTA DE DELEGADOS DEL ALUMANDO.

- Jueves 18 de Septiembre de 2020, a las 17 h. de la mañana.
- Lunes 11 de Enero de 2021, a las 17 h. de la mañana.
- Viernes 9 de Abril de 2021, a las 17 h. de la mañana.
- Miércoles 30 de Junio de 2021, a las 17 h. de la mañana.



En lo referente a la dinámica interna de las reuniones, convocatorias, levantamiento de actas, etc., se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y disposiciones que la desarrollan.

Protocolos

1. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

○ Consideraciones Generales

El Plan de Autoprotección de la Residencia Escolar EEMM La Granja engloba una serie de acciones y medidas adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencias y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de Protección Civil.

Por tanto debe ser entendido como el conjunto de medidas organizativas que el centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas.

El presente Plan de Autoprotección está integrado en la aplicación SÉNECA de la Consejería de Educación, sin perjuicio de que se integre en el futuro registro de los Planes de Autoprotección dependiente de la Consejería con competencias en materia de Política Interior, siendo éste un extracto del mismo.

Este Plan de Emergencia se refiere a la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles pérdidas humanas y materiales que pudiesen derivarse de



la situación de emergencia. El Plan de Autoprotección del centro entra dentro del concepto de Plan de Emergencia, y *se trata de un documento que analiza y estudia cómo organizar el conjunto de medios humanos y técnicos con que cuenta el centro para la prevención del riesgo, así como para hacer frente, en caso de una situación de emergencia, a la evacuación y posible intervención de equipos de apoyo externo.*

- **Plan de Actuación y Planos**

Funciones específicas y pasos a seguir

Las funciones que a continuación se describen deben ser renovadas a principios de cada curso y los responsables de las mismas deben conocerlas a la perfección.

En caso de emergencias internas

Jefe de emergencia (Director) y Coordinador, serán los encargados de llevar a cabo todo el control de la emergencia. Intentarán controlar la emergencia por sus propios medios, por ejemplo, con un extintor., en el caso de que no se pudiera controlar se dará la voz de alarma para que comience la evacuación del edificio

Cualquier persona cercana a un conato de incendio debe utilizar un extintor, siempre que no ponga en peligro su vida.

- La voz de alarma será una bocina , tocada de manera continua y preestablecida por:
 - Horario mañana: Ordenanza
 - Horario tarde: Educador
 - Horario noche: monitor

En este momento todo el equipo de emergencias del centro (director, secretaria, jefe de actividades, educadores, ordenanza, monitores...) se asegurará que el edificio



está siendo correctamente evacuado y que todo el mundo se dirige hacia los puntos de reunión previamente establecidos. En este momento es cuando dependiendo de dónde se encuentre el riesgo el equipo de emergencias debe guiar a los ocupantes del edificio hacia el lugar correcto.

La secretaria (en horario de tarde será el jefe de actividades el encargado y en horario de noche un monitor) llamará al 112 para avisar del tipo de emergencia.

Una vez dada la voz de alarma se desconectarán la luz en el corte de luz general e inmediatamente después se abrirán todas las puertas del centro.

Mientras tanto y una vez comprobado que la evacuación se está realizando correctamente, el Coordinador junto con al resto del Equipo de Emergencias se dirigirán hacia los puntos de reunión internos, donde serán informados por cada docente de las posibles incidencias o que se encuentran todos bien.

En este paso, si se ha decidido evacuar el centro por la gravedad de la emergencia, una vez que se comprueba que todos los ocupantes del edificio han evacuado se le irá dando paso para que vayan evacuando el centro, hacia el punto de reunión externo.

Notas:

- Se le dará siempre prioridad en la evacuación a los discapacitados del centro.
- La evacuación comenzará por la planta baja y a continuación la planta primera.
- Los educadores y monitores, deben saber en todo momento el número de alumnos con los que cuenta. Así, una vez que se evacue el edificio puedan contar en el punto interno a los alumnos y comprobar así que no falta ninguno.
- Si un monitor o educador comprueba la falta de algún alumno debe comunicárselo inmediatamente al Coordinador, el cual junto al Director decidirán si entrar en su busca o esperar a los medios externos.



Orden de evacuación

PLANTA BAJA

Existen 3 vías de evacuación:

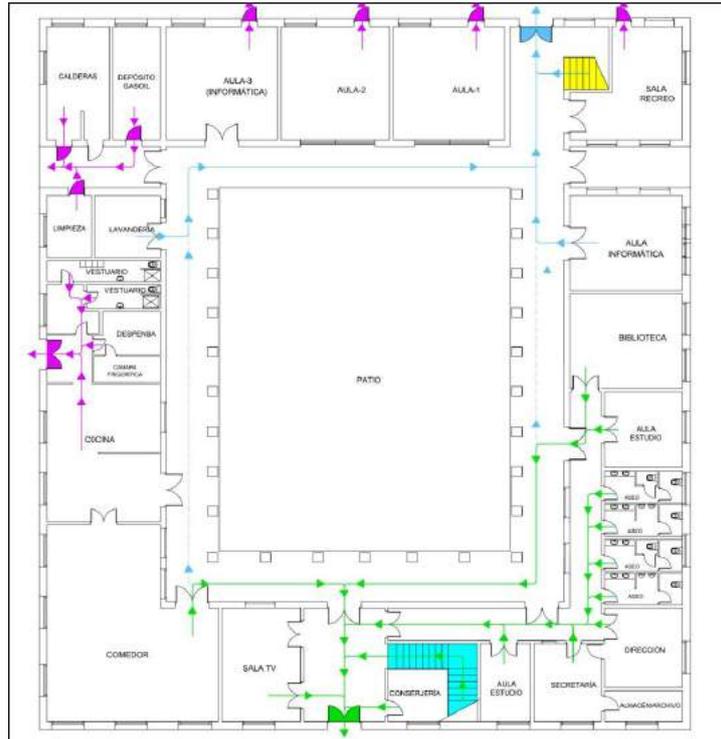
* **Vía de evacuación 1 pintada en color verde**, corresponde a la evacuación por la puerta de acceso principal al edificio en orden de cercanía a la misma, en el siguiente orden:

- Conserjería
- Sala TV
- Aula estudio
- Comedor
- Despachos
- Aula estudio
- Biblioteca

Si el riesgo se originase en el cuadro eléctrico situado en conserjería la evacuación por dicha puerta quedaría anulada teniendo que evacuar dichas dependencias por la puerta trasera situada junto a la sala de recreo.

* **Vía de evacuación 2 pintada en color azul** corresponde a la evacuación por la puerta trasera situada junto a la sala de recreo de aula de informática y lavandería.

***Vía de evacuación 3 pintada en color morado** corresponde a la evacuación de las dependencias con salida directa e independiente al exterior como son: cocina, sala calderas, aula 1, 2 y 3 y sala de recreo



PLANTA PRIMERA

Existen 2 vías de evacuación:

* **Vía de evacuación 1 pintada en color verde** corresponde a la evacuación por las escaleras situadas en la zona delantera, pintadas en color azul en orden de cercanía a las mismas en el siguiente orden:

- Habitación 1
- Habitación 2
- Habitación 19
- Habitación 20
- Habitación 21
- Habitación 3 y 4
- Habitación 17 y 18
- Habitación 5 y 6



-Habitación 15 y 16

-Habitación 7

-Habitación 14

Una vez en planta baja evacuarán por la puerta de acceso principal al centro. Si el riesgo se originase en el cuadro eléctrico situado junto a la escalera dichas dependencias evacuarán por las escaleras traseras en orden de cercanía.

* **Vía de evacuación 2 pintada en color azul**, corresponde a la evacuación por las escaleras traseras, pintadas en color amarillo en orden de cercanía a las mismas, en el siguiente orden:

-Habitación 9

-Habitación 10

-Habitación 8

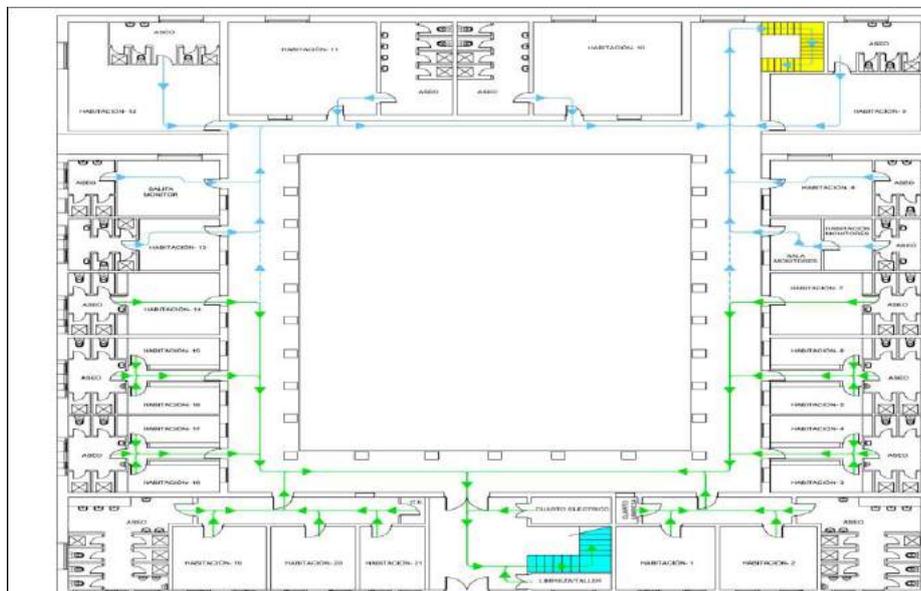
-Habitación 11

-Habitación 12

-Salas monitores

-Habitación 13

Una vez en planta baja evacuarán por la puerta situada junto a la sala de recreo. Si por ejemplo el riesgo se originase en el depósito de propano dichas dependencias evacuarán por las escaleras delanteras en orden de cercanía a las mismas.





PUNTOS DE CONCENTRACIÓN INTERNOS Y EXTERNOS

Los puntos de reunión internos se encuentran situado en la zona delantera del edificio
Si por la gravedad de la emergencia se decide abandonar el centro, se evacuará hacia un punto de reunión externo situado en la explanada frente a la residencia.



EN CASO DE EMERGENCIAS EXTERNAS

En caso de emergencias externas como tempestades, huracanes, lluvia ácida... hay que tener en cuenta que en lugar de evacuar el centro, se debe permanecer en el interior del mismo (CONFINAMIENTO).

Para ello se debe guiar a todos los alumnos hacia una única dependencia, donde los colocará lo más alejados posible de puertas y ventanas y colocarán un pañuelo, cinta... en la ventana para que los medios externos sepan dónde están confinados para un rescate rápido.

La persona encargada de llamar al 112 debe informar a los medios externos del lugar exacto del confinamiento.

En ningún momento nadie podrá salir del centro hasta que no lleguen los medios de emergencia externos y den las instrucciones oportunas.



En caso de confinamientos los ocupantes del comedor y de las 3 aulas permanecerán en dichas dependencias siempre que no puedan acceder a la planta primera sin correr riesgo.

Los ocupantes del resto de dependencia se confinarán en las siguientes habitaciones de la planta primera: 1, 2, 19, 20 y 21

- **Evacuación de alumnos con dificultades de movilidad.-**

Cuando haya que evacuar a alumnos/as con dificultades para moverse de forma autónoma, se podrá optar por alguna de las siguientes medidas:

- Solicitar ayuda al compañero más próximo.
- Los mismos compañeros de clase podrán ayudar al alumno/a con dificultades.
- Cualquier otra opción que el educador pueda prever.

INSTRUCCIONES A SEGUIR EN CASOS DE EMERGENCIA

Ante una emergencia es muy importante conocer a la perfección los pasos a seguir, para evitar tanto daños humanos como materiales, para lo cual cada usuario del centro debe conocer a la perfección la manera de actuar.

ALUMNOS

1. Si algún alumno percibe algún indicio de emergencia lo notificará de inmediato a los cargos directivos, profesores o al personal subalterno.
2. La señal de emergencia en caso de **EVACUACIÓN** será de 3 toques largos, uno a continuación del otro en breve secuencia continua acompañado de un aviso a viva voz, y en caso de **CONFINAMIENTO** será de 5 toques.
3. En todo momento estará a las órdenes del profesor
4. Se mantendrá en silencio y en orden, prestándose ayuda si fuese necesario.
5. Cerrar, antes de bajar, las ventanas y las puertas de la clase.



6. En las clases con alumnos con una disminución motriz, dos compañeros los portarán sentados en una silla a modo de camilla (estas funciones serán nombradas a primeros de curso)
7. La salida de la clase será rápida aunque sin correr, atropellarse o empujar.
8. Saldrán sin llevar objetos personales (carteras, cuadernos...)
9. Nunca detenerse en las salidas ni dispersarse, manteniéndose siempre en grupo, incluso en el patio, junto al profesor.
10. **NUNCA JAMÁS**, detenerse y, aún menos, volverse para recoger objetos personales.
11. Una vez evacuado el edificio se retirarán lo más posible del mismo, hacia un punto de reunión interno, cercano a la puerta de evacuación del centro, donde deberán seguir las instrucciones del profesorado.

Si se decide evacuar el centro se dirigirán hacia un punto de reunión externo, donde igualmente recibirán instrucciones de cómo deben actuar.

En caso de emergencias externas como tempestades, huracanes, lluvia ácida... hay que tener en cuenta que en lugar de evacuar el centro, se debe permanecer en el interior del mismo (CONFINAMIENTO)

INSTRUCCIONES A SEGUIR EN CASOS DE EMERGENCIA

Ante una emergencia es muy importante conocer a la perfección los pasos a seguir, para evitar tanto daños humanos como materiales, para lo cual cada usuario del centro debe conocer a la perfección la manera de actuar.

PROFESORES

1. Harán salir ordenadamente a los alumnos de sus aulas siguiendo las siguientes pautas:
 - Contar a los alumnos
 - Cerrar puertas y ventanas
2. Atender las indicaciones del equipo de emergencias (director, coordinador, jefe de estudios y secretario)
3. Mantener el orden y el silencio



4. Acompañarlos en la bajada y durante su permanencia en los puntos de concentración, sino hay otras indicaciones, manteniendo un prudente alejamiento del edificio.
5. Confirmar que el aula queda vacía y marcar con tiza una X por fuera de la puerta de la clase.
6. Recontar los alumnos en los puntos de concentración tanto internos como externos.
7. En los laboratorios o en las aulas de informática, desconectar los aparatos que puedan tener riesgo de aumentar el incidente.
8. El edificio se evacuará comenzando por la planta más baja y las aulas más cercanas a las salidas. Todo ello con celeridad, procurando un silencio y orden que evite situaciones de falsa alarma, atropello o de juerga.
9. La señal de emergencia en caso de EVACUACIÓN será de 3 toques largos, uno a continuación del otro en breve secuencia continua acompañado de un aviso a viva voz, y en caso de CONFINAMIENTO será de 5 toques.
10. Cuando se llegue a los puntos de reunión internos se comunicará las incidencias al jefe de intervención (Coordinador) o bien que el grupo ha llegado sin novedad.
11. Una vez evacuado el edificio se retirarán lo más posible del mismo, hacia un punto de reunión interno, cercano a la puerta de evacuación del centro, donde deberán seguir las instrucciones del Equipo de Emergencia.

Si se decide evacuar el centro se dirigirán hacia un punto de reunión externo.

En caso de emergencias externas como tempestades, huracanes, lluvia ácida... hay que tener en cuenta que en lugar de evacuar el centro, se debe permanecer en el interior del mismo (CONFINAMIENTO)



○ **Actuación en Situaciones de Emergencia**

Mecanismo de alarma

Señal de alarma específica del centro (escriba la información con los mismos ítems indicados en la fila anterior):

El aviso de alarma será una bocina situada en conserjería, para avisar de la evacuación o el confinamiento y a la vez se acompañará dicha alarma con aviso a viva voz.

La secuencia de pulsaciones será de :

* En caso de EVACUACIÓN : pulsación de 3 segundos y pausas de 1 segundo

*En caso de CONFINAMIENTO: pulsación de 5 segundos y pausas de 5 segundos

La señal de alarma ante los distintos tipos de emergencia o fases de la misma será la establecida, en cada caso, por el centro. Las señales en las distintas fases deben ser claras y conocidas por toda la comunidad. Dichas señales deben diferenciarse claramente del resto de sonidos habituales del centro o servicio educativo (timbre de cambio de clase, etc.). Se pueden hacer mediante un sonido distinto al del timbre, como por ejemplo: sirena, silbato, campana o bocina. Por lo general, la señal de alarma será la sirena o timbre de recreo y cambio de clases, pero con intervalos cortos de tiempo y una cadencia regular.

Los sistemas de alarma son, entre otros, los siguientes: megafonía, sirena, timbre, campanas, silbatos, señalización luminosa, sistemas de alarma específico para personas con discapacidad, teléfono (para conato de emergencia o fase de alerta) y otros.

Persona encargada de dar la alarma	Nombre, cargo o situación	Situación de la alarma		
	Ordenanza suplencia monitor	Conserjería y sala monitores		
Sistemas de alarma	Tipo de señal (indicar evacuación o confinamiento cuando proceda)			
	Alerta	Intervención	Alarma	Apoyo



Procedimiento de actuación ante emergencias

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Martínez Alfaro, Fernando	Director o Directora
Suplente del Jefe o Jefa de Emergencia	Vicaria Perales, Manuel	Jefe de actividades
Jefe o Jefa de Intervención	Gómez Casado, Ana María	Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado
Suplente del Jefe o Jefa de Intervención	Ordenanza	Personal de servicio
Encargado o Encargada de Comunicaciones	Gómez Casado, Ana María	Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora Otros
Suplente del Encargado o Encargada de Comunicaciones	Ordenanza	Personal de servicio

Secretaría	Está en el edificio nº ____ en Planta ____ según se indica en el plano nº ____ del Anexo I de Planimetría
	Está en el edificio nº1 en planta baja, según se indica en el plano nº17
Segunda Ubicación	Está en el edificio nº ____ en Planta ____ según se indica en el plano nº ____ del Anexo I de Planimetría

6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

FICHA 6.2.5.

Mecanismo de respuesta frente a emergencia colectiva

Riesgo	Emergencia colectiva
Plan de actuación	



Procedimiento propio del centro

PLAN EN CASO DE EMERGENCIA COLECTIVA

ALERTA

1. Ante una emergencia colectiva, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Se avisará al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, el cual valora la emergencia.

INTERVENCIÓN

2. Si es un conato de emergencia, el Equipo de Primera Intervención se encargará de la situación.

ALARMA

3. Si el Jefe o Jefa de Intervención no puede controlar la situación, dará lugar a una emergencia parcial o general, por lo que avisará la voz de alarma y avisa al Jefe o Jefa de Emergencias para que se pongan en marcha los Equipos de Emergencia.

APOYO

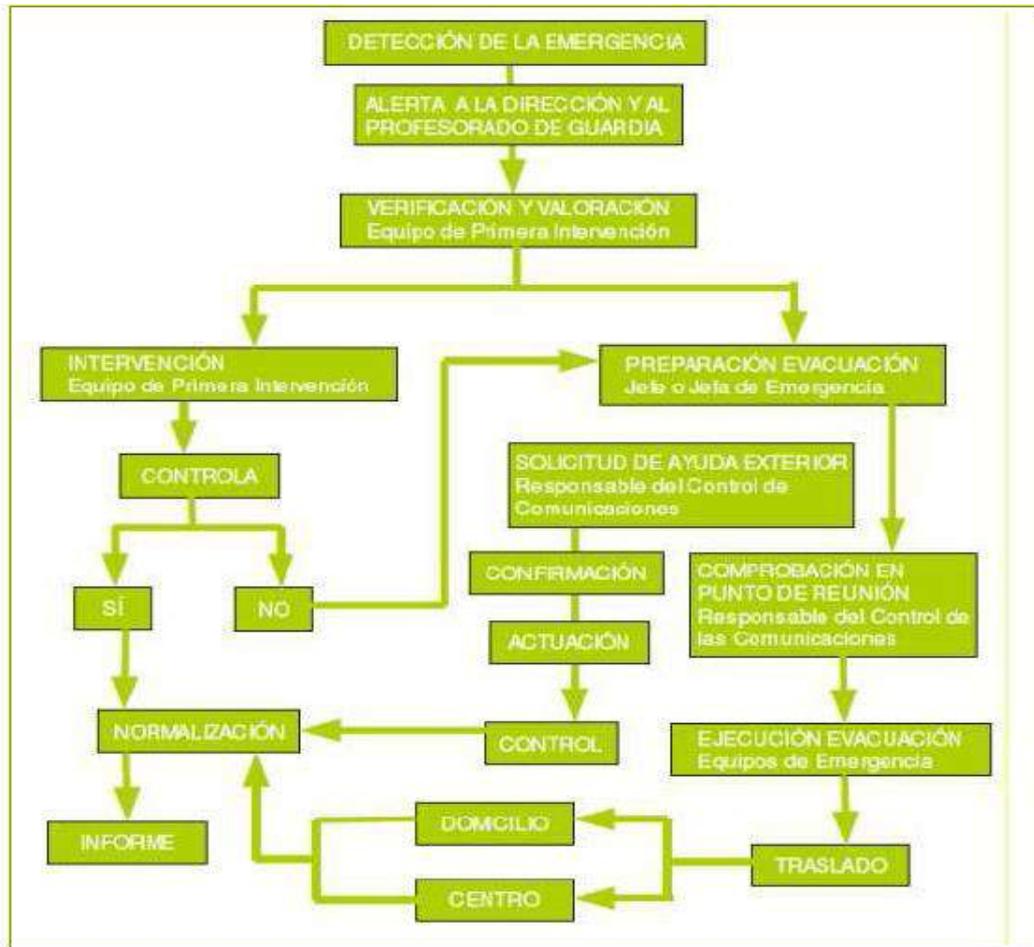
4. Si el Jefe o Jefa de Emergencia considera que no puede ser dominada la emergencia avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y pondrá en marcha la Evacuación (o confinamiento).

FIN de LA EMERGENCIA

5. El Jefe o Jefa de Emergencia es la persona encargada de la finalización de la emergencia. Notificará a toda la comunidad educativa el final de la situación de emergencia, restablecerá la actividad normal del centro y elaborará los correspondientes informes y notificaciones. Entre otros contenidos incluirá, el orden cronológico de lo sucedido, actuaciones llevadas a cabo, equipos que han intervenido, daños materiales y personales, investigación del accidente, posibles causas y medidas correctoras, análisis del plan de emergencia con propuesta de mejora.



Protocolo ante una emergencia colectiva





Plan de emergencia individual

PLAN EN CASO DE EMERGENCIA INDIVIDUAL

ALERTA

1. Ante una emergencia individual, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará al equipo directivo del centro. Se avisará al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, el cual comprobará y valorará la emergencia.

INTERVENCIÓN

2. Si es un accidente leve, el Equipo de Primera Intervención se encargará de la situación y proporcionará asistencia.

ALARMA

3. Si el Jefe o Jefa de Intervención no puede controlar la situación porque se trata de un accidente grave avisará la voz de alarma al equipo de primeros auxilios y se procederá al aviso de una ambulancia y de los familiares.

APOYO

4. Si el Jefe o Jefa de Emergencia considera que no puede ser dominada la emergencia avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112), quién decidirá el tratamiento o traslado a su domicilio o al centro de salud.

FIN DE LA EMERGENCIA

5. El Jefe o Jefa de Emergencia elaborará los correspondientes informes notificando la causa del accidente y su tratamiento posterior.



2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Tal y como establece el Decreto 54/2012, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Residencia Escolar la Granja se regirá por unas normas de convivencia con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado residente como el cumplimiento de sus deberes.

En la elaboración de estas normas de convivencia se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado residente y del personal de la residencia, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- b) La promoción de la igualdad efectiva entre el alumnado residente.
- c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
- d) Las normas de convivencia concretarán los deberes y derechos del alumnado residente, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado residente y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el educador o educadora que esté atendiendo al grupo de residentes.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:
 - a) Para la prevista en el epígrafe a), el personal que atiende las actividades que se realicen en ese momento.



- b) Para la prevista en el epígrafe b), el tutor o tutora del alumno o alumna residente.
- c) Para las previstas en los epígrafes c) y d), el jefe o jefa de actividades o, en su defecto, el director o directora.
- d) Para la prevista en el epígrafe e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

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

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia a la residencia o cualquiera de las contempladas en los epígrafes a), b), c) y d) del artículo 38.1 de este Reglamento y el alumno o alumna residente sea menor de edad se dará audiencia a sus padres, madres o a quienes ejerzan la tutela.

Para la imposición de las correcciones previstas en los epígrafes c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse, además de a quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad, al tutor o tutora del alumnado residente. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente del alumnado residente.

El personal de la residencia deberá informar a la persona titular de la dirección de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o quien ejerza la tutela del alumnado residente menor de edad de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

La documentación necesaria para dicho procedimiento de imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, constará de las siguientes partes:



INFORME DE INCIDENCIAS

El educador/monitor _____

Informa de la siguiente incidencia :

Fecha, hora y lugar en la que ocurre:

Alumnos implicados:

Alumnos que se encontraban presentes:

Personal de servicio presente en lugar:

Tipificación según Decreto 54/2012, artículo 30:

Medidas adoptadas

Propuesta de corrección:

Marmolejo _____ de _____ 20____

Firmado: _____



**COMUNICACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA A ALUMNO
POR CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA**

Alumno:

Curso: _____

Le comunico que, de acuerdo con los artículos 37, 38 y 39 del Decreto 54/2012 de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, una vez realizado el trámite de audiencia recogido en el artículo 40.1 del citado Decreto, visto el Plan de Convivencia del Centro y oído/a a su educador/a tutor/a en la Residencia, le ha sido impuesta, por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia la siguiente MEDIDA DISCIPLINARIA:

Ello, una vez comprobados los siguientes HECHOS:

PRIMERO.-.....

SEGUNDO.- ...

Esta conducta está tipificada en el artículo 37.1 letra....) del DECRETO 54/2012 y en el Plan de convivencia del centro y considerada gravemente perjudicial para la convivencia.

Contra esta sanción puede el alumno, o sus representantes legales, en caso de menores de edad, recurrir ante el Consejo de Residencia en el plazo de dos días lectivos a partir de la notificación, siendo inmediatamente ejecutiva desde su imposición de acuerdo con el artículo 40.3 del DECRETO 54/2012.

..... a de

Recibí:

EL DIRECTOR

.....

Alumno/a

Fdo.: Fernando Martínez Alfaro

Padre/Madre/Tutor legal (menores de edad)



CITACION PARA TRAMITE DE AUDIENCIA

ALUMNO/A:
(menor)
PADRE: D.
MADRE: D^a.....

El Director de la Residencia Escolar La Granja, órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia, de acuerdo con el artículo 37 y siguientes del DECRETO 54/2012 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias de Andalucía le cita a Vd. como alumno/a y/o representante legal, para llevar a efecto el trámite de audiencia previsto en el artículo 40 del DECRETO 54/2012 en el procedimiento que se sigue contra el/la mismo/a por presunta FALTA GRAVE, en consideración a los HECHOS siguientes:

PRIMERO.-...

SEGUNDO.-...

Esta conducta está tipificada en el artículo 37.1 letra.....) del artículo 37 del DECRETO 54/2012 y en el Plan de Convivencia de la Residencia, siendo considerada gravemente perjudicial para la convivencia.

El trámite de audiencia se llevará a cabo en los cinco días siguientes a la fecha de recepción del presente escrito, dándose por concluido si el/la alumno/a acompañado/a por representante legal no se presentare ante esta Dirección en el plazo antedicho de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

En..... a de

EL DIRECTOR DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

Fernando Martínez Alfaro



PROTOCOLO DE COMEDOR.

1.- PREAMBULO

El servicio de comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo y social de apoyo a los centros docentes, desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada; además de contribuir a favorecer la salud en el proceso de crecimiento de los escolares, así como a fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia. Si, además, como es el caso, el centro docente es una Residencia Escolar, hay que considerar el servicio de comedor como parte integrante de sus actividades, sus objetivos, su horario y su contenido educativo.

Por ello, la finalidad del presente proyecto educativo es establecer los criterios organizativos del comedor, así como las recomendaciones y normas necesarias para su buen funcionamiento.

2.- INTRODUCCION Y FINALIDAD DEL PLAN

Partiendo de la premisa de que el horario de comedor forma parte del horario lectivo de los alumnos de la residencia y del horario lectivo de los profesores educadores del centro, estamos entendiendo el mismo como una actividad educativa en la que se desarrolla nuestra función docente para la consecución de objetivos cuantificables y evaluables.

El comedor escolar no debe quedar convertido en un servicio de comidas al margen del proyecto educativo del centro, sino que sus funciones deben ser:

- Desarrollar hábitos alimentarios saludables.
- Adquirir hábitos de higiene, orden y educación.
- Adquirir normas de educación y saber estar en la mesa.
- Promover la adaptación del alumnado a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.
- Ofrecer una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que el alumnado necesita para su normal desarrollo.
- Concienciar en los valores del uso adecuado de la comida.
- Colaborar y respetar al personal encargado de su funcionamiento (cocineros, limpiadores, conserjes, etc).



3.- OBJETIVOS

Objetivos generales

*** Educación para la Salud**

- Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias.
- Iniciar en gustos variados y/o en la ingesta de todo tipo de alimentos, ayudando a superar caprichos, prejuicios y manías.
- Mantener posturas correctas en la mesa
- Contribuir a reducir problemas de salud relacionados con la alimentación, y en definitiva a mejorar hábitos alimenticios.
- Incrementar y consolidar la proporción de frutas y hortalizas en la dieta del alumnado, interviniendo la tendencia actual al descenso en el consumo de estos productos.
- Formar y concienciar de los beneficios saludables de las frutas y hortalizas.
- Crear nuevos estilos de vida saludables y respetuosos con el medio ambiente.

*** Educación para la Convivencia**

- Mantener un talante respetuoso y cordial en particular con toda la comunidad que hace uso del comedor y en general, con todo el personal del centro.
- Lograr un comportamiento correcto en la mesa.
- Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar los espacios utilizados, mobiliario, enseres y utensilios.
- Potenciar la comunicación como el valor que nos ayuda a compartir ideas y sentimientos con las personas que nos rodean en un ambiente de sinceridad, cordialidad, confianza y comprensión.
- Respetar la diversidad o variedad de ideas como fórmula de convivencia.
- Mantener una comunicación abierta con las familias.

Objetivos específicos:

- Adquirir y mantener el hábito de lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño.



- Favorecer la adquisición de autonomía en todas sus necesidades y el autocontrol de los esfínteres en los más pequeños.
- Utilizar adecuadamente los servicios higiénicos.
- Evitar aglomeraciones y que puedan hacer un mal uso de las instalaciones y el mobiliario.
- Adquirir y mantener el hábito lavarse los dientes correctamente después de la comida, según la autonomía de los mismos.
- Identificar algunos alimentos fundamentales, por su color, olor o sabor.
- Ayudar a los compañeros con dificultades.
- Utilizar el "gracias" y "por favor".
- Mantener el orden y el silencio y los desplazamientos que se realizan a lo largo del horario comida, enseñándoles el respeto de las entradas y salidas.

4.- METODOLOGÍA

Teniendo en cuenta las características de todos y cada uno de los alumnos/as vamos a adoptar las siguientes estrategias:

- Afectividad, creando un clima de confianza y respeto que proporcione al niño seguridad.
- Ambiente cordial que favorezca el diálogo y la comunicación flexible y generosa intentando la mayor participación posible.
- Repetición de hábitos y normas la insistencia, la repetición día tras día de los mismos conceptos, manteniendo la firmeza en nuestros propósitos.
- La flexibilidad, el conocimiento de cada alumno/a nos permitirá saber que esfuerzo podemos pedir a cada uno.
- El trabajo en equipo entre todas el personal educativo unificando criterios y normas.
- La Coordinación con el equipo de cocina y con el personal del centro.

Recordamos que los residentes tienen que cumplir la disciplina necesaria, con actitudes de respeto y cortesía, asumiendo indicaciones del personal responsable, considerándose como falta grave el incumplimiento reiterado de esta norma. Para este control recogeremos por escrito las incidencias notables de la conducta de los alumnos derivando a la dirección del centro los casos que, con acuerdo a las normas de conducta del centro escolar, lo requiera para que se les aplique las medidas oportunas.

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA.



Siendo el Comedor un servicio educativo, hay que comportarse de acuerdo con las más elementales normas de educación, responsabilidad y convivencia, de igual manera que en las demás actividades de la residencia.

El comedor es un contexto ideal para practicar la convivencia, las buenas formas y las actitudes de solidaridad y servicio a los otros. Además del fomento de hábitos higiénicos, de alimentación equilibrada y educación para la salud.

Las normas de convivencia que conforman este reglamento de funcionamiento responden a las siguientes consideraciones:

- Singularidad y complementariedad con el resto de actividades del centro
- Las normas generales de convivencia del centro son de aplicación a todas las actividades y servicios de la Residencia. Así, el respeto a las personas y el buen uso del material y recursos son de aplicación, también a la hora de comer y al recinto del comedor.
- Cualquier situación en tiempo de la comida, que sea contraria a las normas de convivencia del centro, será resuelta de acuerdo con la tipificación de conductas contrarias o perjudiciales a éstas previstas en el Plan de Centro.
- Cualquier daño o desperfecto ocasionado por un mal uso o imprudencia deberá ser pagado por quien lo ocasione.
- El alumnado deberá ser respetuoso con los otros y estar atento a las indicaciones del personal educativo. Se pondrá especial atención a las actitudes irrespetuosas tanto con sus iguales como con el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Se cuidará de acudir al comedor vestido y aseado. Por razones de higiene y respeto a los demás compañeros, ningún caso se permitirá la entrada en comedor con ropa y el calzado de las prácticas.
- El alumnado se deberá lavar las manos antes y después de comer.
- El alumnado entrará y saldrá del comedor de forma ordenada guardando su orden llegada a la fila
- Recogerá en una bandeja los platos que componen el menú para trasladarlos a la mesa.
- Cuando termine la comida depositará la bandeja en un carro situado en la salida del comedor. .
- Ocupará su lugar fijo y adoptará la postura correcta.
- Utilizará correctamente los cubiertos. No hará ruidos con ellos.
- Debe beber y comer pausadamente.



- Debe utilizar la servilleta.
- Se comunicará con los demás con un tono de voz adecuado, procurando mantener un clima de convivencia y diálogo adecuados para la ingesta de alimentos.
- No lanzará ni tirará la comida en la mesa o al suelo.
- El alumnado solo debe de levantarse de mesa solo para en caso necesario, aunque haya acabado de comer.
- El alumnado colaborará en las tareas de quitar la mesa, limpieza y orden.
- No está permitido el uso del teléfono móvil durante las comidas.
- El alumnado acudirá puntualmente al comedor, comerá en el tiempo estipulado, razonablemente. A tal efecto se establece como hora máxima de salida 8.15 para el desayuno, 15.30 para la comida y 21 para la cena.
- Todos los alumnos comerán el mismo menú que será publicado en el tablón de anuncios mensualmente. Se ofrecerán menús alternativos para aquellos comensales que, por prescripción médica o que presenten intolerancia a algunos alimentos o por motivo religioso, requieran un menú especial.
- En estos casos, se deberá entregar previamente en el centro el correspondiente informe médico o la correspondiente solicitud escrita por parte de los padres/tutores, respectivamente; y con la suficiente antelación.

6.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR.

Las normas de funcionamiento del comedor implican a todo el Centro. El comedor escolar se debe valorar como servicio del centro, como un ofrecimiento que se hace a la comunidad educativa y del que nadie puede sentirse extraño, de modo que el personal de la Residencia podrá hacer uso de este servicio como medio para establecer lazos y favorecer la relación con los alumnos, mejorando así la convivencia entre todos. También podrán hacer uso de este servicio cualquier miembro de la comunidad educativa ajeno a la Residencia, abonando para ello el precio estipulado por la Administración y aprobado por el Consejo de Residencia, siendo la cuantía de este servicio de 4,50€ el almuerzo o cena. Este servicio se prestará siempre y cuando haya plazas de comedor disponibles.

7.- HORARIO DE COMEDOR:

- El alumnado deberá aceptar los horarios que se establecen para el buen funcionamiento del comedor:
 - Desayuno: 07:30 a 07:55 horas (se cierra la puerta de entrada a las 7:20)
 - Almuerzo: 14:45 a 15:15 horas (se cierra la puerta de entrada a las 15)
 - Merienda: 17:30 a 18:00 hora



- Cena: 20:20 a 21:00 horas (se cierra la puerta de entrada a las 20:35)

- Horario especial para los alumnos que cursan sus estudios en centros asociados en Andújar:
 - Desayuno: 06:00 a 06:45 horas
 - Almuerzo: 16:00 a 16:30 horas

- La asistencia a las comidas es obligatoria. No obstante, si por cualquier causa el alumno no pudiera asistir a la comida deberá comunicarlo con la suficiente antelación: antes de las 12:00 horas para el almuerzo y antes de las 18:00 para la cena.

8.- FUNCIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA (PAEC)

Los PAEC desarrollarán las siguientes funciones:

1. Informar al personal de cocina, cumplimentando el parte correspondiente, de la previsión de las plazas de comedor
2. Atender y custodiar al alumnado durante la totalidad del tiempo de prestación del servicio de comedor escolar.
3. Mantener el orden y resolver las incidencias que pudieran presentarse, actuando según las normas establecidas en el proyecto educativo de centro.
4. Prestar especial atención a la función educativa del comedor, principalmente a la adquisición de hábitos alimenticios y sanitarios.
5. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el responsable directo de la prestación del servicio en coordinación con la dirección del centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.

9.- FUNCIONES DEL EDUCADOR

Desde la consideración de que el comedor es un espacio educativo, se hace cada vez más necesaria la presencia de los profesores educadores en las tareas de atención al alumnado.

Es competencia de los educadores velar, en su tiempo de dedicación al comedor, por el cumplimiento de las directrices que, para el buen funcionamiento del comedor escolar establece el proyecto educativo, colaborando con el equipo directivo del centro de residencias en el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas en esa materia.

Las tareas de los profesores educadores deben ir encaminadas a lograr unas finalidades educativas, tanto en el plano organizativo como del funcionamiento del comedor escolar, por ello deben:

- Mantener una presencia física educativa durante la prestación del servicio.



- Orientar al alumnado en materia de educación para la salud
- Inculcar en el alumnado la necesidad de dedicar antes y después de las comidas un tiempo de aseo personal.
- Crear y mantener un ambiente agradable durante la comida.
- Inculcar en el alumnado la necesidad de respetar los horarios y las normas de convivencia establecidas.
- Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se sirve y de no desperdiciar comida.
- Resolver en el momento los problemas que surjan tanto en las mesas, como en las colas, o en las zonas de entrega de platos.
- Velar por el cumplimiento de las normas de salud e higiene.
- Trasladar a la dirección cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- Establecer un control de asistencia de sus alumnos al comedor, y en su caso comunicar a los padres las incidencias detectadas.

10.- TAREAS DEL PERSONAL EDUCATIVO DE LA RESIDENCIA.

La Dirección de Residencias, en virtud del decreto 54/2012, de 6 de marzo de establecer, para su cumplimiento, la relación de tareas a desarrollar por el personal educativo, dentro de sus funciones, establecidas en el presente proyecto educativo de comedor escolar:

- A) Las comidas personales del profesor educador, si las hace, deben estar sujetas a las siguientes pautas:
- a. El desayuno, siempre una vez finalizado el horario de los alumnos, no antes de las 8 horas.
 - b. La comida, siempre antes de que comiencen los alumnos, no después de las 14'45 horas.
 - c. La cena, siempre antes de que comiencen los alumnos, no después de las 20'15 horas.
- B) Deberán controlar y registrar la asistencia al comedor de sus alumnos, para lo cual el equipo educativo establecerá los mecanismos que considere (puestos fijos en las mesas, correspondencias con habitaciones, especialidades, etc.)
- C) Los educadores deberán supervisar, controlar, registrar y en su caso comunicar a las familias (de manera obligatoria a los alumnos de la ESO) aquellas incidencias anómalas en los hábitos alimenticios que puedan incidir en un deterioro de su salud y desarrollo físico. (por ejemplo, falta de alimentación, selección anárquica de alimentos, desperdicio abundante de comida, ausencia en el comedor, etc.).



D) Mantener las lógicas muestras de educación y buen comportamiento en el comedor, también es responsabilidad de los educadores, lo que incluye especialmente la correcta entrega y recogida de bandejas y platos, el respeto a las colas de entrega, la disposición del mobiliario, el uso correcto y devolución de utensilios del comedor como jarras, vinagreras, sillas, etc.

E) En el caso que corresponda, los educadores actuarán con todos los alumnos en la imposición de medidas correctoras y/o sancionadoras para quienes incumplan las normas de buen funcionamiento del comedor establecidas en este programa o en el plan de convivencia del centro. En cualquier caso, se intentará que tales medidas tengan carácter de servicio a la comunidad, un matiz ejemplarizante y un cumplimiento preferente en el propio comedor, tales como recogida de jarras o sillas, colaborar en la recogida de bandejas, etc. En cualquier caso, su aplicación no exime de la consideración de falta contra la norma, en la que deberá aplicarse el procedimiento adecuado.

11.-PROPUESTAS DE MENÚS:

A continuación presentamos las cinco propuestas de menús que repetiremos a lo largo del curso. Estos están elaborados por una empresa dietética que ha tenido en cuenta la edad y nivel de actividad física de la mayoría de los comensales.



	Almuerzo	Cena
Lunes	1° Ensalada: Quínoa, canónigos, rúcula, tomate, zanahoria, pepino y queso fresco. 2° Albóndigas de pavo/pollo en salsa de verduras y patatas fritas Postre (fruta de temporada)	1° Puré de calabacín con tostones 2° Tortilla francesa o tortilla de verduras Postre: yogur
Martes	1° Lentejas con arroz, patata y verduras 2° Calamares en salsa de verduras + Ensalada: lechuga, tomate, zanahoria, maíz y atún Postre (fruta de temporada)	1° Patatas a lo pobre con cebolla y pimiento 2° Filete de pollo a la plancha + pimientos rojos asados con huevo duro, cebolla y atún Postre: yogur
Miércoles	1° Menestra de verduras 2° Tortilla de patatas Postre (fruta de temporada)	1° Arroz salteado con zanahoria, guisantes y brócoli 2° Lenguado al horno sobre cama de cebolla Postre: flan
Jueves	1° Ensalada: lechuga, tomate, pepino, zanahoria, tiras de pollo, queso fresco y huevo duro 2° Macarrones con atún y salsa de tomate natural Postre (fruta de temporada)	1° Arroz salteado con zanahoria, guisantes y brócoli 2° Lenguado al horno sobre cama de cebolla Postre: flan
Viernes	1° Revuelto de huevo con champiñones, espinacas y taquitos de jamón 2° Lasaña con carne de pollo y ternera Postre (fruta de temporada)	



	Almuerzo	Cena
Lunes	1° Potaje de garbanzos con patata y verduras (acelgas, judías verdes y zanahorias) 2° Filete de merluza al horno con cama de cebolla Postre (fruta de temporada)	1° Espinacas con ajitos, piñones y jamón 2° Filete de pollo empanado con rodajas de tomate natural Postre: yogur
Martes	1° Arroz tres delicias con verduras (guisantes, zanahoria) y tortilla francesa 2° Carne de cerdo con salsa de tomate natural Postre (fruta de temporada))	1° Puré de Calabaza y patata 2° Salmón a la plancha con Brócoli (opcional aderezar con salsa de soja) Postre: yogur
Miércoles	1° Ensaladilla Rusa (Con atún, huevo y verdura variada) 2° Sardinias, boquerones, bacaladillas fritas + Picadillo de pepino y tomate Postre (fruta de temporada)	1° Sopa de picadillo con estrellitas con jamón y huevo 2° Croquetas de pollo caseras (fritas) con pepino y tomate aliñados Postre: yogur
Jueves	1° Lentejas con verduras (calabacín, zanahoria, etc.) y patatas 2° Tortilla de atún y espinacas Postre (fruta de temporada)	1° Revuelto de Berenjena, calabacín, cebolla y pimiento) con las verduras cocidas y rehogadas, no fritas 2° Fajitas de pollo, pimiento verde y rojo y cebolla + lechuga y tomate natural Postre: natillas caseras con galletas y canela
Viernes	1° Ensalada de patata cocida, judías verdes, zanahoria y huevo duro 2° Rosada a la plancha con ajitos + Picadillo de tomate Postre (fruta de temporada)	



	Almuerzo	Cena
Lunes	1° Ensalada de canónigos y rúcula con zanahoria, pepino, tomate, queso de cabra, huevo duro, atún y nueces 2° Macarrones a la carbonara (nata) con cebolla, bacon y champiñones Postre (fruta de temporada)	1° Puré de calabacín con patata y queso semicurado 2° Alitas de pollo al horno + tomate aliñado Postre: macedonia de fruta
Martes	1° Pisto andaluz (con las verduras cocidas y rehogadas, no fritas) 2° Merluza en salsa verde con cama de cebolla Postre (fruta de temporada)	1° Quínoa con verduras (zanahoria, calabacín, guisantes...) 2° Tortilla francesa con queso semicurado Postre: yogur
Miércoles	1° Habichuelas con verduras (zanahoria y judías verdes) 2° Pollo en salsa con patatas asadas y verduras salteadas (calabacín, trigueros, zanahoria, cebolla, etc.) Postre (fruta de temporada)	1° Sopa de fideos con jamón y huevo duro 2° Atún a la plancha con patatas al horno Postre: yogur
Jueves	1° Arroz a la cubana con salsa de tomate, ajitos y huevo frito 2° Lenguado a la plancha con patatas panaderas Postre (fruta de temporada)	1° Revuelto de espárragos verdes con huevo y gambitas 2° Canelones de pollo y ternera Postre: flan
Viernes	1° Brócoli al horno con bechamel 2° Tortilla de patatas + tomate aliñado Postre (fruta de temporada)	



	Almuerzo	Cena
Lunes	1° Ensalada de canónigos y rúcula con zanahoria, pepino, tomate, queso de cabra, huevo duro, atún y nueces 2° Macarrones a la carbonara (nata) con cebolla, bacon y champiñones Postre (fruta de temporada)	1° Puré de calabacín con patata y queso semicurado 2° Alitas de pollo al horno + tomate aliñado Postre: macedonia de fruta
Martes	1° Pisto andaluz (con las verduras cocidas y rehogadas, no fritas) 2° Merluza en salsa verde con cama de cebolla Postre (fruta de temporada)	1° Quínoa con verduras (zanahoria, calabacín, guisantes...) 2° Tortilla francesa con queso semicurado Postre: yogur
Miércoles	1° Habichuelas con verduras (zanahoria y judías verdes) 2° Pollo en salsa con patatas asadas y verduras salteadas (calabacín, trigueros, zanahoria, cebolla, etc.) Postre (fruta de temporada)	1° Sopa de fideos con jamón y huevo duro 2° Atún a la plancha con patatas al horno Postre: yogur
Jueves	1° Arroz a la cubana con salsa de tomate, ajitos y huevo frito 2° Lenguado a la plancha con patatas panaderas Postre (fruta de temporada)	1° Revuelto de espárragos verdes con huevo y gambitas 2° Canelones de pollo y ternera Postre: flan
Viernes	1° Brócoli al horno con bechamel 2° Tortilla de patatas + tomate aliñado Postre (fruta de temporada)	



	Almuerzo	Cena
Lunes	1° Estofado de patatas con verdura 2° Alitas de pollo Postre (fruta de temporada)	1° Salteado de verduras con setas y champiñones (salsa de soja para enriquecer opcional) 2° Croquetas de pescado Postre: yogur
Martes	1° Ensalada de lechugas variadas con tomate, pepino, zanahoria, atún, huevo duro, queso fresco y nueces 2° Espaguetis a la boloñesa con salsas de tomate, cebolla y pimiento, y carne picada de pollo y cerdo Postre (fruta de temporada)	1° Vichisua 2° Medallones de merluza al horno con cebolla y patatas al horno Postre: natillas caseras con galleta y canela
Miércoles	1° Pisto andaluz (con las verduras rehogadas, no fritas) con huevo duro/frito 2° Atún encebollado Postre (fruta de temporada)	1° Ensalada con tomate, zanahoria rallada, aceitunas, maíz y queso fresco 2° Hamburguesa de pollo + patatas panaderas (no fritas) Postre: Macedonia de frutas
Jueves	1° Cazuela de fideos con marisco: rosada, calamares, gambas y almejas 2° Canelones de pollo Postre (fruta de temporada)	1° Sopa de fideos con pollo y huevo duro 2° Rosada a la plancha + picadillo de tomate con ajitos Postre: yogur
Viernes	Habichuelas con verdura 2° Bacalao al horno con patata y cebolla al horno Postre (fruta de temporada)	



12.-EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DEL COMEDOR

La Dirección de la Residencias establecerá, de manera orgánica, los mecanismos de evaluación del servicio, utilizando para ello los cauces de representatividad del centro y los mecanismos técnicos y personales puestos a su disposición. Por ello:

- Reuniones con los alumnos representantes del consejo de delegados y con los técnicos responsables del comedor.
- Revisará anualmente, a instancias de la junta de coordinación de actividades o del Consejo de Residencia, los aspectos mejorables de este programa.
- Velará por el cumplimiento de lo establecido en él, especialmente las responsabilidades del personal docente educador y/o monitores.
- Establecerá comunicación semanal o mensual, con los responsables del comedor, sobre la presencia o ausencia de sus alumnos a las diferentes comidas.
- Desarrollará, al menos dos veces al año, campañas relativas a este servicio y su desempeño, tales como uso adecuado del comedor, no desperdiciar comida, educación para la salud, alimentación saludable, etc.
- Solicitará que, en el documento de memoria de cada curso escolar, se incluya un apartado de propuestas de mejora para este servicio, responsabilidades en todos los educadores y monitores.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD Y/O ACCIDENTE.

○ Enfermedad

Avisos por enfermedad del alumnado: El alumnado residente interno, y en horario de Residencia que se sienta mal, enfermo, (fiebre muy alta, dolor muy agudo, vómitos, cólico, malestar general grave), etc. será llevado por un **educador o monitor** al centro de salud inmediatamente. Tras la revisión médica se llamará a los padres para que tengan conocimiento de la situación de su hijo/a y para tomar las medidas necesarias y en su caso llevarlo a casa. Es una obligación de los padres tener los teléfonos operativos en cualquier momento ante cualquier emergencia de sus hijos. Si algún padre/madre no responde al aviso telefónico, se le comunicará a *la jefatura de actividades* para ver qué medidas tomar. Dicho aviso se realizará por el Educador/a, o por cualquier otro miembro de la comunidad escolar que se encuentre en ese horario con el alumno.

NOTA IMPORTANTE: Los alumnos de la Residencia que se encuentren mal en horario lectivo de mañana (es decir, en horario de instituto) deberán ser los profesores del instituto los que se hagan cargo de él/ella llevándolos al médico porque están en su horario y contactar con sus padres. En cualquier caso a los alumnos de la residencia escolar se les aplicará en su centro educativo el mismo protocolo de actuación que al resto del alumnado.

Se exceptúan aquellas situaciones en último término en las que por gravedad del alumno o por no localizar a sus padres, el profesor del instituto podrá traer al alumno a la Residencia, pero en ningún caso, delegar responsabilidades a la residencia puesto que están en horario lectivo de mañana.

○ Accidente

- **Accidentes Leves:** El alumnado será curado por cualquier Educador/a o monitor del centro con el que estuviera realizando la actividad o bien aquel que se encuentre disponible. Al final de la jornada se notificará, si fuera el caso, a la familia del alumnado.

- **Accidentes Graves:** Para el caso de ocurrir un accidente grave, dicha circunstancia se notificará inmediatamente al Jefe de Actividades. Se avisará a la familia de forma inmediata y, si fuera el caso, se llevará al alumnado al servicio de salud más cercano o se avisará a Emergencias (112).

En el caso de que dicho accidente se produjera en horario lectivo (en horario de Instituto), el Centro Educativo estaría obligado a informar al Director de la Residencia sobre lo ocurrido al alumno interno residente y las acciones tomadas por su Tutor o Profesor de Guardia en dicho horario de Instituto.

Comunicación a la Delegación Provincial:

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave, y en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave.



A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. B y C, de la Orden de 16 de abril de 2008. Esta notificación será canalizada a través de la Delegación Provincial de Educación y ésta la derivará a la Delegación Provincial de Empleo.

○ **Pediculosis**

1. Comunicación por parte del Educador/a a la Jefatura de Actividades y/o a la Dirección del Centro para la toma de decisiones para evitar desde el primer momento la infección a otros residentes.
2. Inmediatamente el educador llamará a los padres, madres o representantes legales de los alumnos para que se los lleven a casa para poder desparasitarlos correctamente con los productos adecuados y poder traerlos de nuevo si así lo considerasen a la Residencia.
3. Si se siguiera repitiendo esta misma situación de infección, el Educador/a lo comunicará nuevamente a los tutores legales y a la Jefatura de Actividades.
4. La jefatura iniciará entonces un proceso de comunicaciones a los padres, madres o representantes legales que consistirá en lo siguiente:
 - Citación individual a los padres, madres o representantes legales.
 - Comunicación a los padres, madres o representantes legales de los alumnos o alumnas de la conveniencia de la no asistencia a la Residencia de su hijo/a hasta que traigan un certificado de los servicios médicos del Centro de Salud en el cual conste que su hijo o hija se encuentra desparasitado.



Propuesta de mejoras para la Organización y Funcionamiento del centro para el curso 2021/22.

De acuerdo con valoración de los indicadores homologados para la autoevaluación de residencias escolares que aparecen en el informe para el curso 2020/2021, según lo establecido en la Resolución de 2 de abril de 2014 (BOJA Nº 71), proponemos mejorar los siguientes aspectos:

PROPUESTA	INDICADORES
Adaptar las actividades recreativas , culturales y de ocio a características de nuestro alumnado.	<ul style="list-style-type: none">✚ El alumnado propone a principio de curso actividades que le resulten motivantes.✚ Recopilamos información sobre las aficiones de nuestros residentes.✚ Consensuamos un calendario de actividades de acuerdo con las preferencias de la mayoría.
Mejorar la comunicación con las familias sobre los aspectos generales de la residencia.	<ul style="list-style-type: none">✚ Intercambiamos información con la familia, en una entrevista inicial, sobre los aspectos educativos relevantes.✚ Establecemos una comunicación fluida, a través de los artefactos digitales, sobre el día a día de la residencia.✚ Establecemos cauces de participación de las familias en la marcha general de la residencia.
Mejorar y ampliar las actividades que realiza la residencia para atender la diversidad.	<ul style="list-style-type: none">✚ Realizamos una evaluación inicial para conocer aspectos de nuestro alumnado relacionado con las características diversas que puedan presentar.✚ Programamos entrevistas periódicas con padres madres, tutores académicos, así como con el propio alumno o alumna para evaluar su evolución.
Dotar las nuevas aulas cedida por el IES de la infraestructura necesaria para usarlas como salas de estudio.	<ul style="list-style-type: none">✚ Hacer un seguimiento de escrito, enviado con fecha de 7 de mayo, por el que se solicita a la Delegación de Educación y Deporte dotación de material.



Anexos:

Documentación remitida a los alumnos antes de su incorporación.

Carta de presentación:

Para los padres/madres y alumnos. Desde la Residencia Escolar "La Granja" de Marmolejo te comunicamos que tienes concedida una plaza y damos la bienvenida para el presente curso 2021/22. Dadas las circunstancias excepcionales que nos ha tocado vivir nos vemos obligados a tomar una serie de medidas para ofrecer un entorno libre de virus y a tomar una serie de medidas que debemos seguir escrupulosamente, en beneficio de toda la comunidad educativa. Estas medidas están recogidas en un documento que hemos elaborado durante el periodo estival y que está pendiente de ser aprobado por una comisión específica. En la documentación que te adjuntamos te presentamos un Resumen de protocolo Covic-19 que debes de leer detenidamente ya que por el hecho de aceptar la plaza de residencia te comprometes a cumplirlo entendiéndolo que el incumplimiento de este protocolo será motivo de sanción. También te adjuntamos una serie de documentos que debes de descargar, cumplimentar y traer impresos el día de tu presentación en la residencia. Estos documentos son los siguientes:

- Ficha del alumno con todos los datos que se te piden.
- Autorizaciones varias, firmadas por el padre, madre o tutor legal.
- Compromiso de convivencia firmado por el padre, madre o tutor legal.
- Resumen de las normas para los alumnos.
- Dos fotografías tamaño carnet También debes de traer para tu uso personal.
- 2 mascarillas autofiltrantes tipo FFP2, sin válvulas.
- Botella para agua rellenable.
- Bote pequeño de hidrogel desinfectante.

Para la cama debes de traer un juego de sábanas de 1,05 y el centro te facilitará colcha y/o edredón para cuando haga frío.

En lo que se refiere a la presentación, se hará de manera escalonada, asignando a cada alumno un día y una hora, que será comunicada vía wapsa. Ese día el alumno debe acudir puntualmente, con la documentación requerida y acompañado por su padre, madre o tutor legal. No se recibirá a ningún alumno que no cumpla las condiciones anteriores.

Un saludo del Equipo Educativo de la Residencia Escolar "La Granja"



DATOS PERSONALES



Nombre:

Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Edad:

Teléfono:

Dirección:

Correo electrónico:

D.N.I.:

Localidad:

Provincia:

C.P.

Aficiones a las que dedicas tu tiempo libre:

Deportes que te gustan

Indicar si tiene algún tipo de alergia o sigue algún tipo de tratamiento médico (adjuntar informes médicos):

Nombre Tutor 1 (Principal):

Fecha de Nacimiento:

Nº de DNI.:

Correo electrónico:

Profesión de Tutor 1:

Teléfono tutor 1:

—

Nombre del tutor2:

Fecha de Nacimiento:

Nº de DNI:

Correo electrónico:

Profesión del tutor2:

Teléfono tutor 2:

Datos académicos

Curso en el que se ha matriculado:

Nombre del ciclo formativo:

Módulos o asignaturas pendientes del curso anterior:

Nombre del tutor/a académico:

Teléfono:

Email tutor/a académico:

Autorizaciones	Autoriza	No autoriza
Autorización uso de imagen		
Autorización salidas al pueblo		
Autorización actividades extraescolares		
Autorización para facilitar información académica		



REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

D/D^a _____ con D.N.I. _____ ,

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

autoriza a su hijo/a para que pueda participar durante todo el curso escolar 2020-2021 en las actividades extraescolares organizadas por la Residencia Escolar "La Granja" de Marmolejo, de la que son alumnos/as internos, dando mi consentimiento para que, en su caso, utilice los medios de transporte contratados por el centro para estos fines.

Marmolejo a, ____ de _____ de 20 ____

El padre, madre o tutor legal.

Fdo. _____



AUTORIZACIÓN PARA FACILITAR INFORMACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNO RESIDENTE.

En Virtud del **Decreto 54/2012**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su disposición adicional primera, las Residencias escolares se coordinarán con los centros docentes donde esté escolarizado el alumno residente, con objeto de realizar un adecuado seguimiento de su evolución escolar. A tales efectos, el profesorado que ejerza la tutoría del alumnado en el centro docente y los educadores y educadoras de actividades formativas y de ocio que ejerzan la tutoría en la residencia intercambiarán la información pertinente sobre los resultados de la evaluación del alumno residente y sobre las medidas de apoyo que se consideren más adecuadas para su aplicación en la residencia.

A tal efecto La Residencia Escolar "La Granja" pide el consentimiento a los padres o tutores legales (en el caso del alumnado menor de edad), o del propio alumno/a (en el caso de mayores de edad) para intercambiar información de carácter académico para una adecuada orientación del alumno/a.

Don /Doña.....

con D.N.I. autorizo al I.E.S. "Virgen de la Cabeza" para facilitar información de carácter académico a la Residencia Escolar "La Granja" para un seguimiento y orientación Adecuado del alumno /a residente.

En _____ a ____ de _____ de 20

Firmado:



AUROTIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en éstos pueda aparecer la imagen del alumno/a durante la realización de las actividades escolares, y dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el **artículo 18 de la Constitución** y regulado por la **Ley 1/1982, de 5 de mayo**, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la **Ley 15/1999, de 13 de diciembre**, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, la dirección de la Residencia Escolar EE.MM. La Granja pide el consentimiento a los padres o tutores legales (en el caso del alumnado menor de edad), o al propio alumno (en el caso de mayores de edad), para poder publicar las imágenes, en las cuales aparezca el alumnado, individualmente o en grupo, que con carácter pedagógico se puedan realizar en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el Centro y fuera del mismo o en actividades complementarias o extraescolares.

Don/Doña.....

con DNI..... como padre/madre/tutor del alumno/a.....

.....autorizo/no autorizo (**TÁCHESE LO QUE NO PROCEDA**) a la Residencia Escolar EEMM La Granja a un **uso pedagógico** de las imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el centro docente y publicadas en: la página web del Centro, en filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial, fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo o cualquier otra divulgación relacionada con el Centro.

En _____ a _____ de _____ de 20

Firmado:



AUTORIZACIÓN USO DE MEDICAMENTOS

Dña. _____ con DNI _____

padre/madre/tutor legal de _____

en caso de que éste/a solicitara medicación **sin prescripción médica** (paracetamol o ibuprofeno) o en caso de tener tratamiento bajo prescripción médica y, **previa entrega del informe médico correspondiente, autorizo** a que dicha medicación le sea administrada en el centro.

Marmolejo, _____ de _____ 20 __

Firmado:



Resumen protocolo COVIC-19

El presente Protocolo de actuación COVID-19 para el **curso 2021/2022 trata de adaptar las instrucciones de 13 de julio de 2021**, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, a las características estructurales, funcionales, organizativas, etc. de la Residencia Escolar "La Granja", dada la situación frente a la COVID-19.

1. No podrán reincorporarse a la residencia escolar las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19.
2. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir a residencia, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
3. Es obligatorio facilitar los datos a través de la ficha del alumno.
4. Se indicará a las familias que no pueden acudir a la Residencia. Las familias sólo podrán entrar al edificio residencial en caso de necesidad o indicación del educador, del monitor o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
5. Se reducirán las actividades grupales, además se eliminarán eventos en el interior de la residencia escolar.
6. Los desplazamientos por la residencia, deberá ir siempre por su derecha manteniendo la distancia máxima posible con el resto de personas.
7. Los pasillos son zonas de paso, no se podrá por tanto hacer uso de ellos para encuentros o reuniones.
8. **El uso de mascarilla será obligatorio.**
9. Obligatoriedad de llevar a residencia un kit covid-19 personalizado que incluirá al menos **2 mascarillas autofiltrantes tipo FFP2**, sin válvulas y una botella individual de agua para recargar.
10. En cuanto atención a padres/madres o tutores legales, **sólo** se hará tras solicitar cita previa para poder personarse en el centro priorizando la atención telefónica o medios electrónicos. Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/as durante la jornada residencial serán atendidos en el hall principal.



11. Queda prohibido compartir botellas de agua, refrescos, comida, etc.
12. El alumno/a que no se incorpore al centro el lunes o primer día de la semana lectivo, deberá ponerse en contacto para comunicar el motivo de su ausencia en dicho día, así como el día que prevé incorporarse.
13. En caso de sospecha de infección por el S-COV2 deberá comunicarlo con la mayor brevedad posible al centro.

ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO:

A) ENTRADAS:

Tras su llegada a la Residencia, el alumnado no abandonará en ningún caso la residencia sin acompañamiento de educador/a o monitor/a que supervise dicha salida y siempre y cuando, esta salida sea justificada por razón de fuerza mayor. Es decir, **no habrá salidas para ocio y tiempo libre**. Dicho tiempo se disfrutará en el horario establecido, dentro de las zonas asignadas de la Residencia Escolar y en grupos de convivencia establecidos.

Por tanto, salvo excepción el alumnado entrará a la residencia los lunes entre las **7:45 y las 9:15 horas**, y no abandonará estas instalaciones hasta el viernes en el horario que le sea establecido en su programa lectivo, salvo para la asistencia al Instituto o actividades que deriven de éste.

De manera más específica se realizará:

1. **Incorporación del lunes**, cuando el alumno regresa de su domicilio familiar:
 - La incorporación del lunes se realizará de manera escalonada entre las 7:45 y las 9:15.
 - Las entradas del alumnado se harán por la puerta central. Y accederán a las instalaciones de la residencia de manera individual, es decir, sin acompañamiento de familiares.
 - Antes de la entrada se hará un control de temperatura y desinfección de manos y pies, utilizando el dispensador y la alfombrilla que se encuentra en la entrada de la puerta principal.
 - La subida a los dormitorios, como regla general, será utilizando la escalera ancha (escalera A) situada junto al vestíbulo. El alumnado accederá siempre dentro de su grupo de convivencia (burujas).
 - No habrá acceso ni aparcamiento para vehículos, ya sean del alumnado o de los familiares de éstos.
2. **Entrada del alumnado a la Residencia al finalizar el IES:**
 - Se hará de manera escalonada, **según la salida que establezca el IES**, utilizando la puerta principal.
 - No se permitirá la entrada con la ropa ni calzado utilizado en las clases prácticas que se desarrollen en la explotación.



- Antes de la entrada se hará un control de temperatura y desinfección de manos y pies, utilizando el dispensador y la alfombrilla que se encuentra en la entrada de la puerta principal.



PROYECTO DE GESTIÓN DE LA RESIDENCIA ESCOLAR EE.MM. "LA GRANJA"

Índice



- 1. Introducción (pg. 3)**

- 2. La gestión económica de la Residencia (pg. 4)**
 - 2.1-El presupuesto (pg. 4)**
 - 2.1.1 Estado de ingresos (pg. 4)**
 - 2.1.2 Estado de gastos (pg. 4)**
 - 2.1.3 Elaboración y aprobación del presupuesto (pg. 5)**
 - 2.2-Registro de la actividad económica (pg. 5)**
 - 2.3-Control de la cuenta corriente y de los gastos (pg. 7)**
 - 2.4-Justificación de los gastos (pg. 7)**

- 3. Gestión de las sustituciones de las ausencias del personal del Centro(pg. 8)**

- 4. Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento de la Residencia (pg. 8)**

- 5. Gestión sostenible de los recursos de la Residencia y de los residuos que genere (pg. 9)**



INTRODUCCIÓN

El Proyecto de Gestión es el documento en el que se plasma la ordenación de todos los recursos propios del Centro, tanto materiales como humanos, así como su utilización, en los términos que establece la Administración Educativa.

Este Proyecto se plantea desde la transparencia en la gestión y ejerciendo la autonomía en esta materia, de acuerdo con la siguiente normativa:

- Orden de 27-02-1996 (BOJA 12-03-1996), por la que se regulan las cuentas de la Tesorería General de Comunidad Autónoma Andaluza abiertas en las entidades financieras.
- Instrucción 1/2005, de 8 de febrero, conjunta de la Intervención General de la Junta de Andalucía y la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por la que se establece el procedimiento de comunicación de las operaciones con terceros realizadas por los centros docentes públicos no universitarios, a efectos de su inclusión en la declaración anual de operaciones.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.).
- Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (B.O.J.A. núm. 99, de 25 de mayo de 2006).
- Ley 17/2007, del 10 de diciembre, de Educación en Andalucía (art.129).
- Decreto 54/2012, de 6 Marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Residencias Escolares de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



2. LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LA RESIDENCIA

2.1-El presupuesto

El presupuesto de la Residencia para cada uno de los cursos académicos estará formado por el estado de ingresos y el de gastos.

2.1.1-Estado de ingresos

El estado de ingresos del Centro estará formado por los créditos que le sean asignados por la Consejería de Educación, por otros fondos procedentes del Estado, Comunidad Autónoma, Ayuntamiento o cualquier otro Ente, público o privado, por los ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas, que deberá ser aprobado por el Consejo de Residencia, y por cualesquiera otros que le pudiera corresponder.

El Presupuesto de Ingresos se confeccionará de acuerdo con el modelo que figura como Anexo I de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por la que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y se delegan competencias en los Directores y Directoras de los mismos (BOJA nº 99, de 25 de mayo de 2006), separando las partidas en tres columnas:

- a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios.
- b) La segunda incluirá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación.
- c) Cuando proceda, la tercera recogerá los fondos procedentes de otras personas o entidades.

La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos.

2.1.2-Estado de gastos

La confección del estado de gastos se efectuará conforme al modelo que figura como Anexo II de la Orden de 10 de mayo de 2006, sin más limitaciones que su ajuste a los créditos disponibles, según la estructura que figura en el Anexo III de la referida Orden.

La Residencia podrá efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:



- a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del Centro.
- b) Que dichas adquisiciones no superen el 10% del crédito anual librado para gastos de funcionamiento.
- c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo de Residencia.

2.1.3-Elaboración y aprobación del presupuesto

El proyecto de presupuesto será elaborado por el/la secretario/a de la Residencia de acuerdo con lo establecido en los artículos 2 y 3 de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, por las que se dictan instrucciones para la gestión económica de los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Se basará en los recursos recibidos por el Centro en los cursos académicos anteriores.

Una vez comunicadas por la Consejería de Educación las cantidades asignadas a la Residencia se procederá al ajuste del Presupuesto a tales cantidades.

Corresponde al Consejo de Residencia el estudio y aprobación del Presupuesto, que deberá producirse antes de la finalización del mes de octubre de cada año.

El Presupuesto vinculará al Centro en su cuantía total, pudiendo reajustarse en función de las necesidades.

2.2-Registro de la actividad económica

Par el registro y control de la actividad económica de la Residencia se utilizarán los siguientes documentos:

- a) Registro de ingresos
- b) Registro de gastos
- c) Registro de movimientos en cuenta corriente
- d) Registro de inventario

El Registro de ingresos se confeccionará conforme al modelo que figura como Anexo IV de la Orden de 10 de mayo de 2006.

Igualmente se llevará un Registro de gastos por cada una de las subcuentas que sean necesarias. En este Registro se recogerán todos los gastos producidos en el Centro a lo largo del curso escolar, conforme al modelo que figura como Anexo VII de la citada Orden de 10 de mayo de 2006.

Para el manejo de los fondos monetarios disponibles en el Centro, existe una única cuenta corriente abierta a nombre de la Residencia Escolar EE.MM. "La Granja" en la entidad bancaria UNICAJA BANCO, sita en Plaza de la Constitución, 3 de



Marmolejo, cuya identificación se ajusta al siguiente código: ES08-2103-0347-06-0033284934.

La referida entidad bancaria no podrá anotar en esta cuenta cargos por gastos ni comisiones de ningún tipo derivados de la gestión de la misma. En ella no se producirán descubiertos que, en su caso, serían de la exclusiva responsabilidad del banco.

El/la directora/a y el/la Secretario/a de la Residencia son los responsables de la cuenta corriente del Centro y de su adecuado funcionamiento, por lo que requerirán de la entidad financiera la corrección de las anomalías que, en su caso, se hubieran producido. De no subsanarse éstas, los gestores de la cuenta lo pondrán en conocimiento de las autoridades competentes.

Las disposiciones de fondos de la cuenta de la Residencia lo serán bajo la firma conjunta del Director/a y el/la Secretario/a del Centro.

Los pagos ordenados con cargo a la cuenta corriente de la Residencia se efectuarán en todo caso mediante transferencia bancaria o con cheque nominativo, cuya fotocopia quedará grapada a la factura abonada.

El Registro de movimientos en cuenta corriente recogerá todos los ingresos y pagos que se efectúen en la misma. Se confeccionará según el modelo que figura como Anexo V de la Orden de 10 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación.

El Registro de Inventario recogerá los movimientos de material inventariable del Centro, incluyendo tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan.

El Registro de inventario se confeccionará conforme a los modelos que figuran como Anexos VIII y VIII (bis) de la mencionada Orden de 10 de mayo, para altas y bajas, respectivamente, que se produzcan durante el curso escolar.

Existirá también un Registro de inventario de biblioteca, conforme al modelo Anexo IX de dicha Orden, que recoja los libros que pasen a formar parte de la biblioteca de la Residencia, cualquiera que sea su procedencia.

Una vez finalizado el curso escolar, los mencionados registros, que deberán ser debidamente encuadernados, serán aprobados por el Consejo de Residencia, lo que se certificará por la persona titular de la Secretaría, conforme al modelo que figura como Anexo XI de la Orden de 10 de mayo de 2006.



2.3-Control de la cuenta corriente y de los gastos

La Secretaría de la Residencia preparará semestralmente conciliaciones bancarias entre los saldos reflejados en el Registro de movimientos en cuenta corriente (Anexo V) y los indicados en los extractos de la cuenta corriente, utilizándose para ello el modelo de acta que figura como Anexo XII y XII (bis) de la Orden de 10 de mayo de 2006.

La comparación de datos se hará necesariamente a una misma fecha. Los saldos objeto de conciliación deberán estar referidos al último día de los meses de marzo y septiembre.

Las referidas actas quedarán a disposición de la Consejería de Educación, así como de los órganos de la Administración Autonómica competente en materia de control y fiscalización económica y presupuestaria, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

2.4-Justificación de los gastos

La justificación global de las cuentas referidas a cada curso escolar habrá de elaborarse y elevarse a aprobación por el Director del Centro conforme al modelo contenido en el Anexo X de la Orden de 10 de mayo de 2006.

El Director de la Residencia extenderá, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Residencia con derecho a voto, antes del 30 de octubre, una certificación del acuerdo aprobatorio de las cuentas conforme al modelo que figura como Anexo XI de la Orden de 10 de mayo de 2006.

En la mencionada certificación se harán constar los números que, comunicados por la Consejería de Educación, corresponden a cada uno de los documentos contables que ordenan los diferentes pagos librados en el curso escolar correspondiente.

Igualmente se consignará el importe de cada libramiento y la fecha de recepción de los mismos.

Las justificaciones originales y demás documentación de carácter económico del gasto realizado, se custodiarán en la Secretaría de la Residencia a disposición de la Consejería de Educación, de los órganos de la Administración Autonómica con competencia en materia de control y fiscalización presupuestaria, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

3. GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PERSONAL DEL CENTRO

De acuerdo con la normativa vigente, el Director de la Residencia gestionará ante el servicio de Recursos Humanos de la Delegación Provincial de Educación, a



través del procedimiento que corresponda, la sustitución de las posibles ausencias de los distintos profesionales que trabajan en la Residencia.

4. MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO ESCOLAR

La utilización adecuada del material e instalaciones de la Residencia es responsabilidad de toda la Comunidad Educativa. La reparación de los enseres deteriorados que se produzcan por el mal uso correrá siempre por cuenta de los responsables de los daños, sin perjuicio de las acciones disciplinarias pertinentes.

Todos los profesionales del Centro se implicarán activamente en la adecuada utilización de las instalaciones y equipamiento de la Residencia por parte del alumnado, poniendo en conocimiento del Equipo Educativo cualquier incidencia sobre el particular.

Es tarea de la Dirección y de la Secretaría de la Residencia mantener el edificio y las instalaciones en las mejores condiciones de habitabilidad, seguridad y comodidad.

El mantenimiento se realizará con recursos propios o mediante contratación.

Existen contratos de mantenimiento con diversas empresas que se renuevan anualmente. Entre éstos están:

- Mantenimiento de los sistemas informáticos
- Mantenimiento de impresoras y fotocopiadoras
- Mantenimiento de extintores y alarmas
- Mantenimiento de caldera de calefacción y agua caliente
- Empresa encargada del sistema de autoprotección

5. GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS DE LA RESIDENCIA Y DE LOS RESIDUOS QUE GENERE

Los objetivos que se plantea el Centro para una gestión sostenible de los recursos y residuos que genera son:

- a) Que sea compatible con el medio ambiente.
- b) Hacer partícipe a toda la Comunidad Educativa en la reflexión, diseño y aplicación de medidas concretas para conseguir el objetivo anterior.
- c) Evitar y reducir los residuos y aumentar la reutilización y el reciclaje.
- d) La recogida selectiva de todos los residuos del Centro.
- e) Gestionar y tratar los residuos de acuerdo con los estándares de buenas prácticas.



Es fundamental la eliminación del consumo innecesario de energía, haciendo partícipe a la Comunidad Educativa de la necesidad de aplicar medidas de ahorro como las siguientes:

- Todo el personal del Centro apagará las luces de las distintas dependencias cuando la luz natural permita el adecuado desarrollo de las diferentes actividades.
- Sustitución progresiva de las lámparas incandescentes por otras de bajo consumo.
- Instalación de automatismos para el funcionamiento de luces y calefacción.
- El uso de la calefacción estará restringido a los días en los que la temperatura así lo aconseje.
- Control de la impresora del Centro para propiciar un consumo razonable.
- Los Educadores/as autorizarán únicamente las impresiones de trabajos académicos del alumnado.
- Supervisión del gasto de papel.
- Fomento del uso de papel reciclado.
- La realización de actividades de concienciación medioambiental.

Normativa básica que regula la gestión de residuos a nivel estatal

-Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos.

-Corrección de errores de la Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y lista europea de residuos (LER).

-Real Decreto 833/1988, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, de 14 de mayo, básica de Residuos Tóxicos y Peligrosos (actualmente derogada).

-Real Decreto 952/1997, de 20 de junio, por el que se modifica el Reglamento de la Ley 20/1986, aprobada mediante el RD 833/1988.

Normativa básica que regula la gestión de residuos en la Comunidad Autónoma de Andalucía

- Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

-Decreto 134/1998, de 23 de junio, por el que se aprueba el Plan de Gestión de Residuos Peligrosos de Andalucía.

-Decreto 99/2004, de 9 de marzo, por el que se aprueba la revisión del Plan de Gestión de Residuos Peligrosos de Andalucía.



II PLAN DE IGUALDAD 2016-2021

Curso 2021/2022



COORDINADORA: OLGA POZO HARO



Índice:

1. Justificación del Proyecto.
2. Diagnóstico de la situación del centro y del entorno.
3. Objetivos que se pretenden alcanzar.
4. Metodología de Trabajo y principios de actuación.
5. Acciones a desarrollar y temporalización.
6. Criterios y mecanismos de Evaluación.



1. Justificación del Proyecto.

El II Plan estratégico de igualdad de género en educación 2016-2021, se basa en la Ley 13/2007 de 26 de noviembre de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía, recoge en el Capítulo III establece que los valores de coeducación y los principios de la escuela exclusiva (y por ende, los recursos educativos complementarios) deben tener un carácter permanente y transversal. Añade además, "los principios de la coeducación son un elemento fundamental en la prevención de la violencia de género".

Con el fin de trasladar los objetivos y líneas de actuación de dicho Plan, contextualizándolas al entorno de la Residencia Escolar "La Granja" y en el marco educativo de convivencia, se proponen en este Proyecto unos objetivos, actividades, medidas y actuaciones a desarrollar a lo largo de este curso.

Nuestra Residencia pone en marcha este Plan desde inicio del curso 2021/2022 realizando acciones encaminadas a adecuar el diagnóstico del Centro, como paso previo a priorizar posibles unidades de intervención.

Los resultados obtenidos en la primera fase de diagnóstico serán recogidos en un apartado llamado "Fase de Diagnóstico" y las conclusiones que se obtengan nos servirán para orientación de la realización de un Proyecto de Coeducación que permita intervenir en la Residencia por una efectiva igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres superando los estereotipos discriminatorios y sexistas.



Pensamos que en la residencia, en tanto que es formadora de actitudes de niños y niñas, ofrece una plataforma excelente para la superación de prejuicios sexistas y para la provocación de un cambio en profundidad de las estructuras y de las prácticas sociales no deseables. De esta manera, a través de la coeducación, pretendemos ir eliminando el sexismo, proporcionar igualdad de oportunidades y contribuir al desarrollo de una sociedad más justa e igualitaria, contribuyendo al desarrollo integral del alumnado, que es una de las finalidades educativas de nuestro centro.

Somos conscientes de que el enfoque coeducativo no puede limitarse a una intervención anecdótica y parcial en el currículum coeducativo, ya que coeducar es mucho más que introducir un conjunto de nuevos contenidos o proporcionar nuevas actividades. La coeducación supone un replanteamiento de todos los elementos implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, desde las finalidades educativas del Centro al diseño de las actividades, orientaciones metodológicas, la organización de espacios y agrupamientos, el lenguaje, las relaciones de comunicación entre alumnado y personal educativo.

Por eso, y siguiendo la normativa de referencia, la Orden de 15 de mayo de 2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación creemos que la puesta en marcha de un Proyecto que implique a todo la Residencia tiene indudables ventajas, trabajando las áreas que dicha normativa recoge:

- 1. Contribución de la mujer en nuestra sociedad.**
- 2. Aprendizaje de responsabilidades familiares.**
- 3. Prevención de la violencia de género.**



4. Educación afectivo-sexual.

Por otro lado, este Proyecto debe tener en cuenta y caminar hacia unos objetivos, siendo referente del mismo el II Plan estratégico de igualdad de género en educación 2016-2021 de la Consejería de Educación. En él, se enmarcan 4 líneas de acción, que junto con las áreas de la Orden 15 de mayo marcarán nuestra labor hacia la consecución de espacios y actitudes igualitarias

- 1. Transversalidad.**
- 2. Visibilidad.**
- 3. Inclusión.**
- 4. Paridad.**

Este Proyecto es ambicioso, pero pretende ser también realista, es el primer paso de un largo recorrido hasta la verdadera igualdad entre hombres y mujeres. Un primer paso que sabemos que estará lleno de dificultades, pero a las que esperaremos enfrentarnos desde la convicción de que es posible una sociedad más justa e igualitaria y a la que podemos contribuir día a día en nuestra Residencia Escolar.

2. Diagnóstico de la situación del centro y del entorno.

Nuestra Residencia se encuentra en una zona periférica de la localidad de Marmolejo, sus finalidades son la atención y educación de sus alumnos, contemplando en todo momento los valores, los objetivos y las prioridades de actuación que, desde

un punto de vista cultural, hacen de la residencia un elemento integrador a la diversidad de su alumnado y dinamizador de la zona donde está ubicada.



Los profesionales que trabajan en esta Residencia parten siempre de las diferentes exploraciones iniciales, que se llevan a cabo, a nivel individual y/o grupal, de las características del alumno/a englobando aspectos familiares, sociales, culturales y económicos.

En el contexto que se ha descrito en párrafos anteriores, debemos tener en cuenta la procedencia de nuestro alumnado, en su mayoría procedente de áreas rurales y arraigados al sector productivo primario: agricultura y ganadería, propia de las zonas en las que nuestro alumnado se ha desenvuelto en su primera etapa de socialización.

En el entorno rural, aún la construcción social de los géneros está asociada en la mayoría de las familias y poblaciones a estereotipos arraigados en la sociedad patriarcal en la que nos desenvolvemos: lo masculino en lo público y laboral, y la mujer en el ámbito privado y en el cuidado.

Actualmente, en la Residencia Escolar La Granja contamos con un total de 68 alumnos y alumnas de las cuales: 57 son chicos y 11 son chicas. Muestra de la aún masculinización del sector agropecuario. Si bien, la realidad de la Residencia Escolar "La Granja" (aunque marca por la dicotomía anteriormente citada) es un espacio, donde chicos y chicas realizan estudios relacionados, en su mayoría, con la Formación Profesional Agraria en un ambiente de igualdad.

No obstante, se han observado la necesidad de trabajar en aspectos que destacaremos más adelante en este mismo apartado.



Por otro lado, consideramos a las familias que forman parte de nuestra comunidad educativa, al igual que el resto y se pretende informar y hacer partícipe en el desarrollo de nuestro día a día.

Por ello es importante y prioritario desarrollar actividades relacionadas con la educación en valores para desarrollar y afianzar la madurez personal del alumnado residente mediante la adquisición de hábitos y capacidades que les permitan participar como ciudadanos responsables en los estudios y actividades sociales y culturales, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

A lo largo de este curso 2021/2022, pretendemos desarrollar el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres, considerando que es de suma importancia la consecución de la IGUALDAD entre los sexos sin dejar, por ello, de respetar las DIFERENCIAS, que como personas conllevamos, como bien cita el II Plan estratégico de igualdad de género en educación 2016/2021: **"valoración de las naturales diferencias personales como uno de los objetivos clave"**.

Con este Plan se pretende potenciar, mucho más en nuestro alumnado el desarrollo de CAPACIDADES INTEGRADORAS, RESPETUOSAS Y TOLERANTES, hacia las mujeres y los hombres que componen nuestra comunidad y nuestra sociedad.

Una vez realizado el análisis de la realidad de nuestra Residencia Escolar, se puede contemplar como parte del diagnóstico, la necesidad de trabajar en ofrecer referentes femeninos para la visibilización de la mujer en el medio rural y en profesional tradicionalmente masculinas, que hagan que nuestras alumnas tengan modelos en los que apoyarse y nuestros alumnos pongan el valor la contribución de la mujer en su entorno más



cercano. Así como, enseñar nuevos roles y masculinidades para que entiendan que no existen una única construcción social de los géneros.

3. Objetivos que se pretenden alcanzar.

El Objetivo base que pretendemos conseguir es desarrollar prácticas educativas que promuevan cambios en las relaciones de género y que permitan **corregir los estereotipos sexistas y las conductas discriminatorias**. Esta finalidad se concreta en los siguientes objetivos generales y específicos:

Objetivos generales:

1. Recopilar documentación bibliográfica, medios audiovisuales y materiales didácticos para trabajar la coeducación en las diferentes actividades.
2. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.
3. Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.
4. Establecer relaciones de igualdad, respeto y colaboración con los compañeros y compañeras.
5. Reflexionar sobre actitudes violentas, sobre todo contra las mujeres y aprender modos de comportamientos pacíficos, tolerantes y de respeto mutuo.
6. Informar a padres y madres del Proyecto, para implicarles en el proceso educativo de sus hijos e hijas desde una perspectiva coeducativa.



Objetivos específicos:

1. Concienciar la educación en valores como una tarea compartida.
2. Superar los estereotipos y discriminaciones sexistas.
3. Hacer una lectura crítica de los medios de comunicación desde una perspectiva no sexista.
4. Sensibilizar de la necesidad de intervención para conseguir la igualdad entre sexos, y las repercusiones sociales que la no intervención está teniendo y puede tener para nuestro alumnado.
5. Difundir en nuestra comunidad educativa la idea y concepto de la coeducación como medio para conseguir un desarrollo completo de la personalidad de alumnos y alumnas sin barreras de género.
6. Desarrollar criterios de análisis para detectar el sexismo y los estereotipos existentes tanto en contenidos, materiales, y uso del lenguaje, en general, como en las actitudes e intervenciones en el aula y en el centro.
7. Invitar a rescatar mujeres de nuestro entorno, con el fin de completar la historia colectiva de Andalucía.
8. Ofrecer información relativa a una educación afectivo-sexual saludable e igualitaria.

4. Metodología de Trabajo y principios de actuación.

La intervención global en el marco educativo que pretende este Proyecto de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación viene marcada por cuatro **Principios de Actuación** implantados por el II Plan estratégico de igualdad de género en educación 2016-2021:



Transversalidad: los principios de igualdad entre hombres y mujeres deben estar presentes en el conjunto de acciones y políticas emprendidas por la administración y los centros educativos. Este enfoque trasversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente, a la comunidad educativa.

Visibilidad: Hacer visibles las diferencias entre chicos y chicas, para facilitar el reconocimiento de las desigualdades y discriminaciones que aquellas pueden producir y producen. Visibilizar a las mujeres a través de: su contribución al desarrollo de las sociedades, valorando el trabajo que tradicionalmente han realizado; un uso no discriminatorio del lenguaje; la reflexión sobre la injusticia de los privilegios en una sociedad democrática y de la pervivencia de papeles sociales discriminatorios en función del sexo. Así como ofrecer modelos de aprendizaje con roles de géneros no estereotipados.

Inclusión: Las medidas y actuaciones educativas se dirigen al conjunto de la comunidad, porque educa en igualdad de hombres y mujeres requiere una intervención tanto sobre unos como sobre otras para corregir así los desajustes producidos por los cambios desiguales e los papeles tradicionales, conciliar intereses y crear relaciones de género más igualitarias. En efecto, los cambios políticos y sociales de las últimas décadas han repercutido de forma muy importante en la construcción de nuevos modelos de feminidad, sin que estos se hayan acompañado de cambios en el modelo de masculinidad, con graves consecuencias en algunos casos.



Paridad: La presencia paritaria y equilibrada de chicos y chicas en los órganos de decisión de la Residencia: Consejo de Residencia, delegados y delegadas del alumnado.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Se llevará a cabo una metodología activa, participativa y constructivista, de tal forma que se favorezcan los aprendizajes significativos y funcionales, partiendo de los conocimientos previos del alumnado y de sus características. Se trata de aplicar los principios metodológicos de carácter general al ámbito de la coeducación, subrayando la potencialidad de algunos de ellos para conformar un ambiente de aula rico en interacciones e integrador. Estas **líneas metodológicas** serán las siguientes:

- **Partir del análisis crítico de la realidad y de las ideas previas del alumnado:**

Los aprendizajes producen cuando hay una interacción significativa entre una serie de concepciones preexistentes y nuevas experiencias e informaciones. Debemos establecer estrategias que nos permitan conocer, en cada momento, los modelos de referencia que con respecto a cada uno de los contenidos de coeducación poseen nuestros alumnos y alumnas.

- **Partir de situaciones compartidas:**

El eje fundamental de la actividad coeducativa se encontrará en las experiencias compartidas de alumnos y alumnas en la Residencia. Se trata de partir de situaciones vividas conjuntamente, de problemas reales, de situaciones cotidianas que ofrecen innumerables oportunidades de trabajar la coeducación y harán los aprendizajes más significativos y funcionales. Problemas en la distribución de funciones en la formación de subgrupos de



trabajo y juego, en el debate,...permiten un análisis reflexivo sobre los elementos sexistas subyacentes a los mismos.

La realización de excursiones, salidas y actividades de convivencia serán, sin duda, momentos privilegiados para abordar la distribución de papeles generalmente asignados atendiendo a estereotipos sexistas.

- **Participación en la elaboración y discusión de normas y valores:**

La participación activas de las niñas y los niños va a jugar un papel decisivo en la construcción de un clima auténticamente educativo, desarrollando habilidades tales como el diálogo, la discusión en grupo, la búsqueda de consenso, aprender a situarse en la perspectiva de los demás, a descentrarse de su propia posición y hacerse progresivamente más flexibles y tolerantes.

- **La actividad lúdica:**

El juego va a ser un medio fundamental para la adquisición de nuevo aprendizajes. En él se proyectan los estereotipos y modelos imperantes en la sociedad. Por eso es un recurso ideal y un espacio perfecto para intervenir desde la perspectiva de la coeducación, lo que afectará sin duda a los agrupamientos, los contenidos del juego y el uso de materiales y juegos no sexistas.

- **La coeducación, una tarea de equipo:**

Uno de los elementos fundamentales que inciden en la eficacia de la intervención coeducativa es el que se deriva de la coherencia entre las propuestas de los educadores y los comportamientos cotidianos. Difícilmente se puede transmitir al alumnado una visión integradora, tolerante, democrática e igualitaria de la educación si fomentamos conductas sexistas, desigualitarias, competitivas, excluyentes y



segregacionistas. En este sentido será necesaria la reflexión sobre la propia práctica y la revisión continua del modelo coeducativo, así como la implicación de todo el equipo educativo de la residencia.

- **La importancia del ambiente:**

Otro aspecto fundamental será la creación de un ambiente capaz de facilitar una orientación comunicativa de la Residencia. Hay que analizar los componentes del entorno escolar, su estructura, los elementos que lo configuran, los materiales curriculares, el lenguaje, comunicar a los alumnos/as un determinado mensaje que esté en consonancia con el modelo coeducativo.

Aunque la coeducación estará presente en todas las prácticas habituales de la Residencia, en determinadas ocasiones, se hace precisa una intervención más puntual y detallada sobre esta cuestión, como son los casos de talleres, celebración de efemérides, actividades concretas,...

- **Equipo de trabajo del Proyecto:**

Se formará un equipo de trabajo con la coordinadora y el profesorado que quiera implicarse en el proyecto de una manera más directa. Se realizarán reuniones periódicas para su trabajo, será fundamental para el buen desarrollo del proyecto. Serán las personas encargadas de impulsar las acciones necesarias para la consecución de los objetivos planteados.

5. Acciones a desarrollar y temporalización.

Fase Inicial (Septiembre 2021- Octubre 2021).

La fase inicial pretende realizar una serie de acciones imprescindibles para desarrollar un modelo coeducativo en la Residencia, son acciones de



reflexión, planificación, análisis, formación, sensibilización y documentación que será imprescindible para el buen desarrollo de las actividades posteriores.

- Análisis de la realidad del Centro a fin de poder realizar un diagnóstico apropiado de la situación del curso actual.
- Revisión de los documentos del Centro para la inclusión de una perspectiva coeducativa: finalidades educativas, Proyecto de Centro, ROF, Plan Anual, Programaciones,...
- Establecimiento de vías de comunicación con personas y entidades, como el instituto Andaluz de la Mujer, CEP de Jaén, Asociación de Mujeres de Marmolejo, ... que trabajen por la coeducación.
- Recopilación de documentación bibliográfica, medios y materiales didácticos para trabajar la coeducación y habilitación de un espacio en la Biblioteca de consulta para toda la comunidad educativa.
- Análisis de la estructura organizativa de la Residencia para introducir cambios que favorezcan el modelo coeducativo.
- Programación de actividades a realizar a lo largo del curso 21/22.

Fase de Aplicación (Octubre/Noviembre 2021 - Abril 2022).

Esta fase de aplicación pretende poner en marcha todo lo realizado en la fase inicial realizando las siguientes actuaciones:

- **Celebración del día internacional de la mujer rural:** El día 15 de octubre, se marcará como objetivo el reconocimiento al papel decisivo de las mujeres en el desarrollo, la seguridad alimentaria y la erradicación de la pobreza. Se realizarán carteles con el alumnado y analizaremos los datos relevantes en torno a esta celebración:



porcentaje de mujeres propietarias de tierra, mujeres que viven en zonas rurales, empresas del medio rural gestionadas por mujeres, etc.

- **Vamos a conocer a...????** esta actividad se realizará a lo largo de todo el curso donde cada mes conoceremos la bibliografía de mujeres protagonistas entre ellas:
 - Inmaculada Idañez Vargas
 - Charo Rincón Mendez
 - Isabel Maria Moreno
 - Dolores Peña
 - Hiba MaleK
 - Eva Araujo.
 - Remedios Zafra
 - Estrella Morente
 - Entre otras....

Todas ellas son las mujeres que aparecen en el Calendario Escolar Coeducativa "**Viviendo su sueño. El valor de ser mujer**"

- **Cine - fórum.** Se proyectarán películas relacionadas con diversas temáticas coeducativa, su visionado coincidirá con efemérides o fechas concretas que queramos resaltar. Antes de cada película se realizará una sesión informativa y posterior a ella un debate coloquio y un cuestionario.
- **Biblioteca coeducativa.** Nuestros alumnos y alumnas ayudarán a los educadores a organizar el rincón de la biblioteca coeducativa, donde colocaremos todo el material coeducativo del que se dispone en la residencia. Este material estará a disposición del alumnado y será trabajado en los talleres de lectura.



- **Taller de lectura:** Los alumnos y alumnas leerán libros coeducativo que después comentaremos.
- **20 de Noviembre.** Día de los derechos del niño y la niña. Información y sensibilización sobre los derechos del niño y la niña.
 1. Estereotipos asociados al género desde el nacimiento.
- **25 de Noviembre. Día Internacional contra la violencia de género:**
 1. En días previos al 25 de noviembre se sensibilizará con la temática y realizaremos la actividad "**Las Mariposas**" haciendo referencia al origen de éste día por el asesinato de las "**Hermanas Mirabal**" donde el alumnado participará en la creación manual de las mariposas, escribiendo en cada una de ellas el nombre de las fallecidas por violencia de género en el año 2021. También tendremos en cuenta los y las hijos e hijas asesinadas como fruto de la violencia machista. Las mariposas se colgaran en la residencia con lazos morados.
 2. El día 25 N, se realizará la visualización de canciones de todo tipo que tratan la no violencia de género y como, mediante la voz y la imagen, llegan a la sociedad de hoy en día.
- **10 de Diciembre día internacional de los derechos humanos.**
 1. Campaña del juego y del juguete no sexista y no violento: puesta de carteles en pro del juego y juguete no sexista. Los juegos y juguetes no tienen género.
 2. Realización de juegos tradicionales coeducativos.
- **30 de Enero. Día de la Paz y la No Violencia.** Programa de actividades para el día de la Paz y la No Violencia.
 1. Construimos el muro de la paz.



2. Construcción de carteles con símbolos relativos /asociados a la paz y conoceremos su significado. Analizamos la relación con la Igualdad.
 3. Coreografía e interpretación conjunta y coeducativa.
- **11 de Febrero.** Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia. Relacionado con la actividad "Conoces a...?". Sin embargo, abordaremos Conocemos a mujeres que han sido relevantes para los avances científicos o que han contribuido a mejoras en nuestra vida diaria con sus inventos. Respondemos a las preguntas ¿Quién es y qué inventó?
- ✓ El tipex.
 - ✓ Ada Lovelace.
 - ✓ Leticia Geer.
 - ✓ Amalia López.
 - ✓ Margarita Salas.
 - ✓ Mary Anderson.
 - ✓ María Begoña Vila Costas.
 - ✓ Hedy Lamark.
 - ✓ Fermina Orduña.
 - ✓ Ángela Ruiz Robles.
 - ✓ Mae Jemison.
 - ✓ Hipatía.
 - ✓ Ángeles Alvariño.
 - ✓ Temple Grandin.
 - ✓ Carmen Maroto.



- **14 de Febrero.** San Valentín.
 1. "¿Se escucha amor?" Análisis de las canciones actuales que el alumnado escoja para saber si realmente, hablan de amor. El objetivo general de la actividad, es ofrecer al alumnado una visión de amor saludable y concienciar que todo lo que se escucha en las canciones no es amor, sino otros conceptos que tradicionalmente se ha asociado a éste: dolor, posesión, desequilibrio, etc.
 2. Actuación por parte del alumnado de interpretar canciones que respeten y valoren la palabra "AMOR"
 3. Charla para romper los mitos del amor romántico: no tienes que ser un príncipe azul, ni tú una princesa en espera.

- **28 de Febrero.** Día de Andalucía. Actividad TIC, inter centros residenciales.
 1. Cocinamos cascaflote. Ponemos en valor los platos típicos haciendo referencia a las peculiaridades de Andalucía y en este caso, nuestro entorno más cercano.

En la Residencia se cocinará cascaflote, el plato más típico de la cocina de Marmolejo. Será realizado por niños y niñas, ya que la cocina (como el resto de actividades del hogar, no tiene género). Se hará llegar el video a los centros participantes, y éstos a su vez, nos enviarán los videos de sus platos típicos que también visualizaremos en nuestra residencia.

- **8 de Marzo.** Día Internacional de la Mujer.
 1. Conoceremos en más profundidad las biografías de mujeres que han hecho historia.



2. Visitaremos el centro de la mujer y participaremos de las actividades programadas.
 3. Cámbialo, si no te hace gracia...es machismo. Análisis de chistes, anécdotas y micromachismos instaurados en el lenguaje habitual.
- **23 de Abril.** Día del libro. A través de las actividades daremos a conocer algunas mujeres escritoras. Para ello, se realizarán videos por el equipo educativos que se subirán a las redes sociales de la residencia. En consonancia del Proyecto TDE.

Durante la realización de estas actividades tendremos en cuenta en todo momento:

- La utilización de un lenguaje no sexista.
- Análisis de los resultados de las evaluaciones desde una perspectiva de género.
- Elaboración de nuevos materiales didácticos coeducativos que se ajusten a las características de la Residencia.
- Revisión continua del modelo coeducativo de la Residencia Escolar.

Fase de Evaluación (mayo - junio 2022).

Aunque la evaluación se realizará a lo largo de todo el curso, en los últimos meses del mismo se realizarán algunas acciones encaminadas a la evaluación final del proyecto y su respectiva memoria donde se hará constatar los logros alcanzados, las dificultades encontradas y el grado de consecución de los objetivos.



6. Criterios y mecanismos de Evaluación.

La evaluación del Proyecto irá encaminada a recoger información suficiente que nos permita analizar la realidad para emprender nuevas acciones a emprender. Será una evaluación continua, procesal, cuantitativa y formativa.

¿Qué evaluaremos?

- **Al alumnado:** actitudes, participación activa, interés y motivación y grado de consecución de los objetivos planteados.
- **Al profesorado:** Trabajo realizado, implicación, participación y grado de consecución de los objetivos planteados.
- **El Proyecto:** Adecuación del mismo a nuestro alumnos y alumnas y a nuestro contexto sociocultural. Grado de adecuación de las actuaciones desarrolladas para la consecución de los objetivos.
- **Materiales y recursos:** Calidad y uso de los materiales recopilados y elaborados por el equipo de trabajo del Proyecto.

¿Cuándo evaluaremos?

- Antes de la aplicación del Proyecto (evaluación inicial).
- Durante el desarrollo del proyecto.
- Al finalizar cada actividad programada.
- Al finalizar el curso escolar.

¿Cómo evaluaremos?

- Observación sistemática.
- Registros anecdóticos.
- Material elaborado, tanto por el alumno como por el profesorado.



- Participación en las actividades y actuaciones diseñadas.
- Análisis y reflexión sobre la propia práctica.

EVALUACIÓN FINAL - GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

GRADO DE CONSECUCCIÓN		ALT O	MED IO	BAJ O
Objetivos generales:				
1	Recopilar documentación bibliográfica, medios audiovisuales y materiales didácticos para trabajar la coeducación en las diferentes actividades.			
2	Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de estereotipos de dominación y dependencia.			
3	Fomentar el cambio de las relaciones de género formando al alumnado en la autonomía personal.			
4	Establecer relaciones de igualdad, respeto y colaboración con los compañeros y compañeras.			
5	Reflexionar sobre actitudes violentas, sobre todo contra las mujeres y aprender modos de comportamientos pacíficos, tolerantes y de respeto mutuo.			
6	Informar a padres y madres del Proyecto, para implicarles en el proceso educativo de sus hijos e hijas desde una perspectiva coeducativa.			
Objetivos específicos:				



1	Concienciar la educación en valores como una tarea compartida.			
2	Superar los estereotipos y discriminaciones sexistas.			
3	Hacer una lectura crítica de los medios de comunicación desde una perspectiva no sexista.			
4	Sensibilizar de la necesidad de intervención para conseguir la igualdad entre sexos, y las repercusiones sociales que la no intervención está teniendo y puede tener para nuestro alumnado.			
5	Difundir en nuestra comunidad educativa la idea y concepto de la coeducación como medio para conseguir un desarrollo completo de la personalidad de alumnos y alumnas sin barreras de género.			
6	Desarrollar criterios de análisis para detectar el sexismo y los estereotipos existentes tanto en contenidos, materiales, y uso del lenguaje, en general, como en las actitudes e intervenciones en el aula y en el centro.			
7	Invitar a rescatar mujeres de nuestro entorno, con el fin de completar la historia colectiva de Andalucía.			



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	R.E. LA GRANJA
CÓDIGO	23700177
LOCALIDAD	MARMOLEJO



Índice:

1. Introducción y justificación.
2. Composición comisión específica covid-19.
3. Actuaciones previas a la apertura del centro.
4. Actuaciones de educación y promoción para la salud.
5. Entrada y salida del centro.
6. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.
7. Distribución del alumnado en espacios comunes y espacios de uso privado o habitaciones.
 - 7.1. Espacios comunes.
 - 7.2. Espacios de uso privado o habitaciones.
8. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.
9. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada.
10. Disposición del material y los recursos.
11. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de la protección del personal.
12. Medidas para el alumnado y profesorado especialmente vulnerable con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo.
13. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática
14. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.



15. Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.

16. Seguimiento y evaluación del protocolo.

17. Anexos



1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Durante los últimos meses hemos vivido una serie de situaciones que han cambiado sustancialmente nuestras formas de vida. Desde que el día 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud elevara a pandemia internacional la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19, esta declaración ha obligado a los gobiernos de diferentes países a adoptar una serie de medidas urgentes preventivas en materia sanitaria, sociosanitaria, de transporte, docencia y empleo, medio ambiente y agricultura, y en materia de cultura, ocio y deporte.

En la actualidad, considerando la situación epidemiológica del coronavirus en Andalucía se considera necesario adoptar medidas de prevención para hacer frente a las necesidades urgentes y extraordinarias que puedan producirse como consecuencia de la evolución de la pandemia por coronavirus COVID-19, de manera que quede garantizado, por una parte, que la ciudadanía evite comportamientos que generen riesgos de propagación de la enfermedad y, por otra parte, que las actividades en que pueda generarse un mayor riesgo de transmisión comunitaria de la enfermedad se desarrollen en condiciones que permitan en todo momento prevenir los riesgos de contagio.

En este sentido procede reseñar que, si bien se ha superado la fase aguda de la pandemia, en esta nueva normalidad deben mantenerse aquellas medidas que se han mostrado eficaces en la lucha contra dicha pandemia y cambiar aquellas otras que no sean necesarias. Así, las medidas que se adoptan ahora responden, a un equilibrio entre la necesaria protección de la salud pública y el incremento en el número e intensidad de las actividades que favorezca la recuperación de la vida social y económica.

Por otra parte, es necesario un comportamiento social de cautela y autoprotección asentado fundamentalmente en las siguientes premisas: higiene frecuente de manos, higiene respiratoria (evitar toser directamente al aire y tocarse la cara, la nariz y los ojos), distancia interpersonal mínima, uso de mascarillas cuando no sea posible mantener la distancia mínima interpersonal, así como cuando se esté en entornos con mucha gente, especialmente en espacios cerrados, preferencia por actividades al aire libre y de poca duración, limpieza, higiene y ventilación de los espacios utilizados y, especialmente, adopción de medidas de aislamiento y comunicación con los servicios de salud tan pronto como se tengan síntomas compatibles con el COVID-19 (fiebre, tos o dificultad para respirar) u otros síntomas, como falta de olfato o gusto.

El presente Protocolo de actuación COVID-19 para el **curso 2021/2022 trata de adaptar las instrucciones de 13 de julio de 2021**, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, a las características estructurales, funcionales, organizativas, etc. de la Residencia Escolar "La Granja".

El objetivo fundamental ofrecer **un entorno escolar seguro** al alumnado y a los profesionales que trabajamos en este centro, adoptando medidas de prevención, protección,



vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias.

Siguiendo las indicaciones dadas por las **Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, en su apartado 3, el protocolo de actuación específico será flexible** y estará sujeto a la evolución de la crisis sanitaria. La vigencia del mismo será el curso 2021/2022.

Dadas las características particulares de las Residencias Escolares, éstas captarán su protocolo de actuación COVID-19 al número de alumnado residente y a las actividades que se desarrollan en las mismas, siguiendo para ello las directrices que desde las autoridades sanitarias se establezcan, considerándose los distintos servicios que prestan.



CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	953 013 031
Correo	mlourdes.muñoz@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Juan Antonio Chamorro
Teléfono	629 963 701
Correo	



2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

La Comisión Específica COVID-19 que se encargará del seguimiento y la evaluación de este protocolo.

"1. En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, el protocolo de actuación COVID- 19 para el curso 2021/2022 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y a una persona de enlace del centro de salud de referencia.

2. La dirección del centro asumirá las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en el documento de medidas, y podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.

3. La persona responsable será la que mantenga el contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en un centro.

4. La Comisión Específica COVID-19 se encargará del seguimiento y la evaluación del citado protocolo. 5. La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos."

La comisión estará formada por los siguientes miembros:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Martínez Alfaro, Fernando	Director del centro	Docente
Secretaría	Gómez Casado, Ana María	Secretaría Coordinadora Plan COVID-19	Docente
Miembro	Vicaria Perales, Manuel	Jefe de actividades	Docente
Miembro	Medina González, Purificación	Representante del Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Pozo Haro, Olga	Docente	Docente
Miembro		Representante de los padres y madres	Representante padre y madres en el Consejo de Residencia.
Miembro		Representante del alumnado	Representante del alumnado en el Consejo de Residencia.
Miembro	Chamorro , Juan Antonio	Enlace del Centro de Salud de Referencia.	



Tanto la Comisión, como cada miembro, asumirá las funciones dada en las instrucciones que desde la Consejería de Educación y Deporte determinen, actualmente recogidas en las Instrucciones de 13 de julio de 2021.

Esta comisión se **reunirá** al principio de curso y con una periodicidad quincenal y en todo caso cuando haya una variación de las circunstancias epidemiológicas o las autoridades sanitarias den nuevas instrucciones.

En caso de no poderse realizar de forma presencial se hará de en formato telemático.

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

Adecuación de las instalaciones para cumplir con la normativa establecida: aquí añade todas las adecuaciones de espacios:

- ✚ Instalaciones de dispensadores de gel hidroalcohólico.
- ✚ Reestructuración de los dormitorios adecuando la distribución de camas y demás mobiliario a las nuevas condiciones. Utilización de las dependencias anexas (edificios de la residencia que no están unidos al edificio central) para dormitorios.
- ✚ Ampliación del comedor, colocación de mamparas de separación y adecuación de la línea de bandejas.
- ✚ Reorganización de los estudios. Disposición de mamparas protectoras.
- ✚ Diseño de los accesos diferenciando entrada y salida de los mismos.
- ✚ Mamparas en las zonas de trabajo del personal docente/educativo.
- ✚ (Señalización con paneles informativos, flechas de flujo y otras indicaciones para mantener distancia, uso de mascarilla y otras medidas preventivas.)
- ✚ Adecuación de las normas y documentos de funcionamiento del centro a la situación actual causada por la COVID-19.

Si bien, todo ello queda especificado de manera más pormenorizada en el siguiente desarrollo de este apartado:

Bloque I) Medidas generales

a) Personas que podrán acceder a la residencia.

1. No podrán reincorporarse a la residencia escolar las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID- 19.
2. Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas,



cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales será quien evaluará la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitirá un informe sobre las medidas de prevención, adaptación del puesto y protección necesarias, siguiendo el Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

3. Se indicará a las familias que no pueden acudir a la Residencia los alumnos/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir a la residencia escolar. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir a la residencia debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono habilitado en su localidad para COVID-19.

4. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir a residencia, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

5. Se evitarán las aglomeraciones. Las familias sólo podrán entrar al edificio residencial en caso de necesidad o indicación del vigilante, del educador, del monitor o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

6. Se reducirán las actividades grupales y se eliminarán eventos en el interior de la residencia escolar.

b) Higiene y limpieza de la residencia escolar

1. Se colocará dispensador de gel desinfectante en todos los espacios educativos de la residencia escolar: zona comedora, zona aulario, zona entrada edificios, zona dormitorios, zonas deportivas. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

2. En los edificios de la Residencia Escolar se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características. El comedor escolar se limpiará y desinfectará tantas veces como turnos haya con especial atención a las superficies de contacto más frecuente como asientos, barras, etc.

3. Uso y limpieza de baños y aseos. Se limpiarán adecuadamente los aseos en función de la intensidad de uso y, al menos, tres veces al día. En todos los baños del centro habrá



dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

4. En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas: Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador. Las medidas de limpieza se extenderán también, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso. Se realizarán tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos. Se vigilará la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.

5. En cuanto al comedor, es necesaria una mayor frecuencia de limpieza de superficies, así como la ventilación después de cada servicio. Hay que lavar toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los estudiantes.

6. Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.

7. Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

c) Distancias de seguridad

1. Ocupación de las aulas y otros espacios. La distancia mínima interpersonal será de 1,5 metros. Se priorizarán en la medida de lo posible los espacios al aire libre.

2. En todos los niveles educativos se organizarán los espacios y la distribución de las personas para lograr una distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros. La organización de la circulación de personas, la distribución de espacios, y la disposición de estudiantes se organizará para mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad.

3. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por la residencia, facilitando en lo posible que sean los/as educadores/as quienes acudan al aula de referencia.



4. Se organizarán las salidas y entradas de las aulas y otros espacios con distancia interpersonal de 1,5 metros y de manera escalonada.

5. En cuanto al comedor, se respetará la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas será de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad.

d) Medidas de prevención personal

a. Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

b. Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.

c. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.

d. Mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.

e. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.

f. Evitar darse la mano.

g. El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.

h. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal de residencia.

i. En el caso de que no se pueda asegurar una distancia interpersonal de 1,5 metros se deberá utilizar mascarilla higiénica, a poder ser reutilizable, por parte del personal de los centros educativos, así como por parte de todo el alumnado, en todos los espacios de la residencia siempre que se haga un uso correcto de la misma.

j. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla por parte de los educadores ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

k. El alumnado o personal de la residencia escolar que inicie síntomas estando en el centro deberá retirarse lo antes posible a un lugar separado y colocarse una mascarilla quirúrgica.

Bloque II) Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

a) El equipo directivo será el encargado de comunicar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales todos aquellos casos que pudieran presentarse en el centro en relación con la patología del COVID 19, así como los posibles contactos.



b) Medidas preventivas generales:

- a. La prevención de riesgos laborales se organizará priorizando las medidas de protección colectiva frente a la protección individual.
- b. Se evitará que las personas que acudan a realizar este trabajo pertenezcan al grupo de trabajadores vulnerables o especialmente sensibles. Será el médico del trabajo, del Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, el encargado de evaluar la presencia de dicho personal, previa solicitud por parte del empleado, en las condiciones indicadas.
- c. Mantener la etiqueta respiratoria:
 - i. Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano. °
 - ii. Realizar una higiene adecuada de manos con agua y jabón, o con una solución de hidroalcohol. Es especialmente importante, lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas y tratar que cada lavado dure al menos 40 segundos. °
 - iii. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, desecharlo a continuación a un contenedor habilitado o cubo de basura con cierre y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. °
 - iv. Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello. °
 - v. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- d. Si un trabajador o trabajadora empieza a notar síntomas mientras esté en el puesto de trabajo, se avisará a sus compañeros y miembros del equipo directivo, se extremarán las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene y se contactará de inmediato con el teléfono de atención a la COVID-19 (TF: 900 400 061) o con su centro de atención primaria para seguir las instrucciones.
- e. Se evitará compartir equipos de trabajo o material de oficina (lápices, grapadoras, teléfono, equipos informáticos, etc) con los compañeros. En aquellos supuestos en los que no sea posible, como fotocopiadoras, destructoras de documentos, etc., se dotará en las proximidades del mismo de un dispensador con gel desinfectante, con actividad virucida.
- f. Durante la atención al público, se requerirá al usuario que siga las indicaciones establecidas, incluyendo la distancia de seguridad de 1,5 metros y medidas de higiene.
- g. Facilitar el trabajo al personal de limpieza cuando abandone su puesto, despejándolo lo máximo posible.
- h. Es preciso proveer de dispensadores con los productos de higiene necesarios para que los trabajadores puedan seguir las recomendaciones individuales de higiene, adaptándose a cada actividad concreta. Con carácter general, tendremos un aprovisionamiento



adecuado por los distintos espacios de: jabón, solución hidroalcohólica o desinfectantes con actividad virucida, pañuelos desechables. Especialmente, para acceder al interior de la residencia, tanto el público como el trabajador deberá desinfectarse las manos o los guantes, con solución hidroalcohólica, debiendo estar disponible el dispensador y la señalización de esta obligación para conocimiento de todos.

i. Señalizaremos circuitos de entrada y salida para evitar cruces y respetar la distancia mínima de 1,5 metros entre personas.

j. Disponer de un buzón de recogida de documentación a disposición de las familias.

c) Distancia de seguridad.

1. Es fundamental mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros en todo momento, tanto entre alumnos, entre el personal de la residencia y, obviamente entre unos y otros. Se señalarán e indicarán los sentidos de circulación en pasillos y escaleras para mantener dicha distancia de seguridad. De forma general, se indicará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo.

2. En todas las zonas donde no sea posible mantener la distancia de dos metros será necesario el uso de Equipos de Protección Individual,

3. En cuanto a secretaría, en la fila de las personas que esperan para entregar la solicitud, se marcará el suelo mediante vinilos adhesivos, cinta adhesiva, o material similar, para establecer las zonas de espera.

4. Se limitará el acceso a los aseos, a fin de que se cumpla esta distancia de seguridad, siendo conveniente que los aseos no se usen por más de una persona a la vez.

5. Una persona del equipo directivo, o quien delegue, será la encargada de explicar estas condiciones a los solicitantes y de verificar que se cumplen las mismas.

6. Para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre el personal del centro y las personas visitantes utilizaremos la colocación de cualquier material, por ejemplo: dos mesas juntas, que permita garantizar la distancia mínima establecida. En caso de que no sea posible garantizar esta distancia, se dotará de mamparas transparentes o pantallas faciales.

d) Equipos de protección.

Con el fin de limitar los riesgos de contagio, cuando a las personas que deban acudir a la residencia para las diferentes tareas (personal directivo, administrativo, laboral, educadores, monitores, personal de cocina, personal de limpieza) no puedan guardar los 1,5 metros de distancia interpersonal deberán utilizar mascarilla de protección.

Las mascarillas autofiltrantes tipo FFP2, sin válvulas, deben cumplir la norma UNE-EN 149:2001+A1:2010.



Los equipos de protección deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición. Se debe evitar que los equipos de protección sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

El personal de limpieza, usará mascarillas autofiltrantes tipo FFP2, sin válvulas (o media máscara provista con filtro contra partículas P2, sin válvulas) cuando se realice la limpieza y desinfección donde se haya tenido constancia de un caso de infección confirmado en el mismo. En caso de escasez de equipos de protección, también se podrán usar mascarillas quirúrgicas en combinación con otras medidas preventivas. Los guantes de protección deben cumplir con la norma UNE EN ISO 374.5:2016 y con la norma UNE EN ISO - - 374.1.

e) Puestos de atención al público:

Se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Información sobre el registro telemático: se informará a la ciudadanía sobre la posibilidad de presentar la documentación a través del registro telemático (cómo acceder, trámites posibles, etc.).
2. Control de accesos y distancia de seguridad: en el exterior se dispondrá un cartel informativo, recordando la necesidad de respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros, tanto en el exterior, por ejemplo en el registro, como en su interior, al que sólo podrán acceder de uno en uno. El personal de la residencia dará instrucciones a los usuarios que acudan al registro, organizando la cola en el exterior, manteniendo la distancia de seguridad y vigilando que accedan de uno en uno al interior. Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico, así como mascarillas y guantes.
3. Organización del espacio de trabajo: se dispondrán de mamparas transparentes, mostradores, mesas adicionales, estanterías, bandas en el suelo o cualquier tipo de elemento que garantice que existen más de 1,5 metros entre la persona usuaria y la trabajadora. Se debe poner en la mesa de registro solo el expediente en curso.
4. Procedimiento de trabajo: cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo. Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad, mínima de 1,5 metros de distancia.
5. Se reforzarán las medidas de limpieza/desinfección, según procedimiento. Los elementos donde la limpieza/desinfección debe reforzarse y aumentar su frecuencia serán sobre todo: teclado, ratón, teléfono, mesa de la auxiliar administrativa, escáner, fotocopidora, mostrador o mesa de atención al público, mampara y silla para el público



6. La persona trabajadora dispondrá de productos para la limpieza frecuente de manos y desinfección, así como EPIs adecuados: guantes y mascarillas de protección.

7. Ante la presencia en la residencia de una persona usuaria que muestra síntomas de la enfermedad y no atiende a las indicaciones que se le dan, la persona trabajadora se mantendrá a más de 1,5 metros de distancia y el director, o un miembro del equipo directivo, dará aviso al personal de seguridad y comunicaremos incidencia al teléfono de emergencias 112.

Bloque III) Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo.

- Cartelería informativa en los accesos al centro.
- Uso obligatorio de mascarilla y material de protección.
- Tan solo acceso inicial al hall de la residencia, siendo el vigilante de seguridad quien canalizará la petición.
- Las medidas del apartado e) del bloque anterior

Bloque IV) Medidas específicas para el alumnado

- Las medidas generales incluidas en el bloque I).
- Información previa al inicio de curso.
- Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
- Difusión de los protocolos establecidos a través del plan de acogida establecido por cada educador/a.
- Jornada inicial de recepción del alumnado escalonada.
- Información sobre la necesidad de llevar a residencia un kit covid-19 personalizado que incluirá al menos 5 mascarillas para la semana y una botella individual de agua para recargar.

Bloque V) Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- a) Hemos realizado una importante inversión para que los alumnos/as accedan al complejo educativo por varias entradas para así evitar aglomeraciones en la entradas y salidas. Quedan perfectamente delimitadas las zonas de circulación y los aparcamientos para uso de la residencia.
- b) A través del plan de inversiones recibido en el periodo estival, hemos habilitado los servicios del edificio para poder mejorar el aseo personal del alumnado De tener



habitaciones de 6 camas vamos a conseguir que duerman solo tres o cuatro por habitación.

c) En la circulación por los pasillos comunes deberá ir siempre por su derecha manteniendo la distancia máxima posible con el resto de personas.

d) El acceso a los aseos deberá limitarse al 50% del aforo permitido.

e) Los educadores, en coordinación con la responsable del Plan COVID-19, diseñarán y colocarán carteles explicativos en pasillos y zonas comunes, para recordar al alumnado las medidas que deben tomar para evitar contagios.

f) En cuanto atención a padres/madres y a proveedores, se insistirá en la necesidad de solicitar cita previa para poder personarse en el centro (vía telefónica o por el sistema de cita previa que será habilitado en la página web de la residencia), acudiendo sin compañía (solo una persona) y siempre que no sea una persona de riesgo (vulnerable, que pueda presentar síntomas de contagio o que esté en cuarentena).

g) Los trabajadores que estén preparando la apertura de la residencia escolar (administración, limpieza, monitoras, educadores, y equipo directivo) deberán respetar las normas de higiene, lavado frecuente de manos y el uso obligatorio de mascarilla.

h) Se han establecido controles para las entradas y salidas a cada edificio residencial con el fin de evitar aglomeraciones, asimismo se han señalizado distintos flujos de circulación del alumnado en la residencia.

i) Se reducirán al mínimo los desplazamientos del alumnado por la residencia.

j) Se reducirán al mínimo las reuniones masivas en el centro (asambleas, celebraciones...)

k) Se recomendará y, en su caso se facilitará, al alumnado el uso de botellas de agua individual, a ser posible recargables.

Bloque VI) Otras medidas

a) Priorizar las vías telemáticas habilitadas para la gestión de los trámites administrativos (solicitud de admisión, resolución de admitidos, matriculación, reserva de plaza, becas, solicitud de certificados académicos, etc.).

b) Junta de coordinación de actividades, Consejos de Residencia, asambleas con alumnos/as y todas aquellas reuniones que supongan una posibilidad de aglomeración se facilitará la actuación telemática o el uso de espacios amplios como la biblioteca y siempre garantizando las medidas de seguridad antes establecidas.

c) Actuaciones de educación y promoción de la salud:

Los Educadores adaptarán sus programaciones para divulgar y concienciar al alumnado sobre las medidas preventivas de higiene sanitaria, distancia de seguridad y uso de



maskarilla, así como conocer las pautas a seguir ante síntomas compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares y cansancio).

Desde las distintas tutorías se trabajarán con regularidad estos aspectos, procurando el desarrollo de la autoestima, la confianza, regulación de estrés, autonomía personal y emocional en materia de salud del alumno/a.

4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD.

Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Así mismo, estas actividades se incluirán de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en la Residencia, de manera que se puedan trabajar de manera integral la educación para la salud.

Algunas de las actuaciones de educación y promoción para la salud que se llevarán a cabo, están contempladas en el documento publicado por el **Ministerio de Educación y Formación Profesional**: Medidas de prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021/2022 y recogidas en el Anexo IV, haciendo uso de las infografías que éste recopila para explicarles al alumnado los distintos aspectos a tener en cuenta:

- Higiene de manos.
- Uso y manipulación de mascarilla.
- ¿Debo usar guantes al salir de casa?
- Decálogo sobre cómo actuar en caso de síntomas de COVID.
- Síntomas.
- Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo.
- Movilidad y seguridad vial en tiempos de COVID-19
- Cómo protegerme.

Y otras específicas de la Residencia:

- Normas a cumplir.
- Uso de las instalaciones.
- Cómo actuar en zonas privadas.
- Buen uso de zonas comunes.

5. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

En lo que se refiere a entradas y salidas, toda la comunidad educativa está obligada al cumplimiento de la señalización que se establezca con el fin de evitar aglomeraciones y mantener la distancia interpersonal.

Las entradas y salidas, tanto en la puerta principal como en las distintas dependencias, se hará de forma escalonada y siguiendo la señalización que se establezca.

a) ENTRADAS



El lunes, antes de la incorporación del alumno y cada vez que se ausente del centro se le hará una toma de temperatura para verificar su buen estado de salud.

El alumnado no abandonará en ningún caso la residencia sin acompañamiento de educador/a o monitor/a que supervise dicha salida y siempre y cuando, esta salida sea justificada por razón de fuerza mayor. Es decir, **no habrá salidas para ocio y tiempo libre**. Dicho tiempo se disfrutará en el horario establecido, dentro de las zonas asignadas de la Residencia Escolar y en grupos de convivencia establecidos.

Por tanto, salvo excepción el alumnado entrará a la residencia los lunes entre las **7:45 y las 9:30 horas**, y no abandonará estas instalaciones hasta el viernes en el horario que le sea establecido en su programa lectivo, salvo para la asistencia al Instituto o actividades que deriven de éste.

El alumnado entrará por la puerta central de acceso al recinto. La entrada será escalonada y teniendo en cuenta los horarios estipulados por el centro formativo para los grupos de convivencia. Por tanto, cada alumno o alumna debe acceder a la Residencia Escolar en el horario que se le asigne a su grupo de convivencia.

El personal docente y laboral, accederá a la Residencia por la puerta peatonal o puerta para vehículos que se encuentra colindante.

De manera más específica se realizará:

1. **Incorporación del lunes**, cuando el alumno regresa de su domicilio familiar:

- ✚ La incorporación del lunes se realizará de manera escalonada entre las 7:45 y las 9, dentro de su grupo de convivencia.
- ✚ Las entradas del alumnado se harán por la puerta central. Y accederán a las instalaciones de la residencia de manera individual, es decir, sin acompañamiento de familiares.
- ✚ Antes de la entrada se hará un control de temperatura y desinfección de manos y pies, utilizando el dispensador y la alfombrilla que se encuentra en la entrada de la puerta principal.
- ✚ La subida a los dormitorios, como regla general, será utilizando la escalera ancha (escalera A) situada junto al vestíbulo. El alumnado accederá siempre dentro de su grupo de convivencia (burbujas).
- ✚ No habrá acceso ni aparcamiento para vehículos, ya sean del alumnado o de los familiares de éstos.

2. **Entrada del alumnado a la Residencia al finalizar el IES:**

- ✚ Se hará de manera escalonada, **según la salida que establezca el IES**, utilizando la puerta principal.
- ✚ No se permitirá la entrada con la ropa ni calzado utilizado en las clases prácticas que se desarrollen en la explotación.



- ✚ Antes de la entrada se hará un control de temperatura y desinfección de manos y pies, utilizando el dispensador y la alfombrilla que se encuentra en la entrada de la puerta principal.
- ✚ La subida a los dormitorios, como regla general, será utilizando la escalera ancha (escalera A) situada junto al vestíbulo.
- ✚ La salida de los dormitorios, como norma general, será a través de la puerta de reja metálica y utilizando la escalera estrecha (escalera B).

La circulación por el estará debidamente señalizada siendo de obligado cumplimiento por todo el personal su seguimiento estricto.

b) SALIDAS

1. Salida del viernes, regreso a su domicilio familiar:

- ✚ Los viernes se producen la salida de los alumnos de la residencia. Esta salida se realizará de manera escalonada estableciéndose un amplio tramo horario (de 14 a 15:30 horas). Se llevará a cabo una adecuada coordinación entre el personal, monitores de guardia, y equipo directivo para cumplir adecuadamente con esta medida.
- ✚ Las salidas se realizarán por la puerta central.

3. Entrada del alumnado de la Residencia para su incorporación al IES:

- ✚ Se hará de manera escalonada, **según la entrada que establezca el IES**, utilizando la puerta principal.
- ✚ Una vez realizada la salida de la Residencia, no se podrá volver a entrar hasta el horario estipulado para su grupo de convivencia tras finalizar la jornada lectiva.
- ✚ La salida de los dormitorios, como norma general, será a través de la puerta de reja metálica y utilizando la escalera estrecha (escalera B).

La circulación por el estará debidamente señalizada siendo de obligado cumplimiento por todo el personal su seguimiento estricto.

6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- La norma general será que las familias y tutores legales soliciten cita previa, preferentemente por vía telefónica desde Secretaría o a través del teléfono de Educadores.
- Excepcionalmente, podrán acudir a la residencia escolar en caso de necesidad o por indicación del educador o equipo directivo.
- En ambos casos, deberá notificarse la visita al personal de la Residencia para que éste pueda organizar el acceso respetando las medidas de seguridad higiénico-



sanitarias establecidas.

- Siempre que no sea por fuerza mayor, el horario de acceso de las familias y tutores legales será distinto al horario de entrada y salida. El horario de atención de la secretaría del centro será de 9,15 h a 13,45h de lunes a viernes, vía telefónica o telemática, para visita presencial a la Secretaría hay que pedir cita previa,

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

- Las empresas externas o proveedoras de la residencia escolar que presten servicios acudirán en el horario que establezca la dirección del centro educativo, respetando las medidas de seguridad higiénico-sanitarias establecidas por la autoridad sanitaria.

- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren a la residencia, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al centro. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal de la residencia en todo momento y respetar la señalización.

Otras medidas

Con carácter general, adoptamos las siguientes medidas:

a) Únicamente se puede acceder al recibidor del edificio principal y será el personal de la residencia quien atienda al usuario.

b) Todas las reuniones grupales con familias serán asegurando la distancia de seguridad y evitando aglomeraciones. Se facilitarán turnos y espacios amplios para tal fin.

c) Las tutorías preferentemente serán telemáticas salvo que la familia lo solicite y se realizarán de forma presencial previa cita, bien en el despacho del educador o bien en dirección, y se accederá por las pertinentes vías de acceso con las medidas de seguridad previstas.

d) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada residencial serán atendidos en el hall principal.

7. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LOS ESPACIOS COMUNES Y ESPACIOS DE USO PRIVADO O HABITACIONES.

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Los alumnos residentes estarán distribuidos según los siguientes grupos de convivencia escolar:

- 1º de grado medio. Tutor Manuel Vicaria Perales.
- 2º de grado medio. Tutora Olga Pozo Haro
- Grado superior y 2º de bachillerato. Ana María Gómez Casado.



➤ FPB. Tutora Olga Pozo Haro

La instrucción undécima de las instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19 dice lo siguiente:

1. Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial. Este modelo podrá extenderse a otras enseñanzas de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de actuación COVID-19 del centro.
2. Para ello, los centros docentes adoptarán todas las medidas organizativas y de gestión de los recursos personales y materiales que puedan implementar.
3. Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:
 - a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de la área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
 - c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
 - d) El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
 - e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
 - f) Durante los períodos de cambio de áreas/ asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
 - g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Teniendo en cuenta que las Residencias Escolares cuenta con serie de peculiaridades, que la hacen diferente de los demás Centros Educativos, se limitará el aforo según determinen las autoridades sanitarias y la referida Consejería de Salud y Familias y la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica para facilitar el cumplimiento de la distancia mínima interpersonal de metro y medio en dependencia cerradas de uso común.

La distribución del mobiliario está pensada para guardar la distancia interpersonal de seguridad, por lo que no se puede modificar aleatoriamente, en todo caso el alumno que la utilice podrá sugerir otra alternativa que será valorada por el equipo directivo o los educadores.

7.1. ESPACIOS DE USO COMÚN:

Es **obligatorio el uso de mascarilla** en todas las zonas de uso común y especialmente cuando no se pueda cumplir la distancia interpersonal de seguridad.

En relación con la sala de estudio y ordenadores.



El acceso a la sala de estudio, se realizará teniendo en cuenta los grupos de convivencia.

Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos de la residencia escolar, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros de la residencia.

Los puestos en la sala de estudio u ordenadores, se adecuarán para que cada alumno o alumna ocupe un puesto fijo, siempre el mismo, cumpliendo con las distancias establecidas. El puesto se desinfectará después de cada uso. La distribución del alumnado en el aula de estudio y ordenadores de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria.

Los desplazamientos del alumnado por el aula o sala de ordenadores se limitarán al máximo, reduciéndose a los casos que sean imprescindibles o para atender circunstancias específicas.

Se seguirán las siguientes pautas:

- ✚ La entrada se hará de manera flexible (con un margen de 10').
- ✚ Previamente a la entrada se desinfectará las manos haciendo uso del dispensador de hidrogel que encontraremos en la entrada.
- ✚ Ocupará su lugar de estudio, que será siempre el mismo.
- ✚ No podrá levantarse ni abandonar su puesto si no es con permiso del educador.
- ✚ En caso de necesitar la atención del educador levantará la mano y esperará ser atendido. No está permitido hablar en voz alta para no distraer a los compañeros.
- ✚ No podremos intercambiar ni material (lápiz, bolígrafos, libros o cuadernos).
- ✚ La salida se hará escalonadamente, de uno en uno, una vez finalizado el tiempo de estudio.
- ✚ Cuando el alumno abandone su puesto se procura a la desinfección utilizando desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y debidamente autorizados y registrados.

Después de cada uso se abrirán las ventanas durante el tiempo suficiente (al menos 15 o 20 minutos) para la necesaria ventilación del espacio.

En relación al comedor

Se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros y se han colocado mamparas de vidrio para la separación de los comensales. Ha sido necesario una ampliación del espacio del comedor para que la separación entre las mesas sea la máxima posible.



Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.

La vajilla y cubertería usada deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas. Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.

El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio. (al menos guantes y mascarilla)

La entrada a la cocina y despensa sólo está permitida a los cocineros y personal de servicio de comedor. La entrega de los suministros se a través de la puerta de servicio procurando que el repartidor no tenga que entrar en las dependencias.

Después de cada uso se abrirán las ventanas durante el tiempo suficiente (al menos 15 o 20 minutos) para la necesaria ventilación.

El reparto de la comida está planificado para que cada usuario solo tenga contacto con los utensilios que va a utilizar siendo el personal de cocina y P.S.D. el encargado de colocar los cubiertos y servir la comida en la bandeja. Se han instalado un sistema de mamparas para aislar individualmente los comensales. Se seguirán las siguientes pautas:

- ✚ Entrada escalonada y organizada según grupos de convivencia.
- ✚ Previamente, antes de la entrada, cada grupo de convivencia accederá a las habitaciones para dejar en ellas los materiales de la jornada lectiva y lavar las manos con agua y jabón (no obstante, en la entrada al comedor, se usará hidrogel en su acceso).
- ✚ Utilizar el dispensador de hidrogel que encontramos en la entrada.
- ✚ La entrada se hará por la puerta más cercana a la cocina, de uno en uno y por grupos de convivencia.
- ✚ Una vez dentro recogerá la bandeja con su menú y cubiertos y se dirigirá a su puesto, que será siempre el mismo, a través del pasillo central.
- ✚ Los puestos asignados se organizarán de la siguiente manera: aquel grupo de convivencia que acceda primero al comedor, se instalará en las mesas más lejanas a la puerta de entrada, a fin de evitar el contacto con el resto de grupos de convivencia en su acceso a las dependencias de comedor.
- ✚ Solamente cuando ocupe su puesto se podrá quitar la mascarilla.
- ✚ No podrá abandonar su puesto hasta que termine de comer.
- ✚ Cuando termine de comer depositará la bandeja en el carro correspondiente.
- ✚ La salida será por la puerta opuesta a la que se entró y que estará debidamente señalizada.
- ✚ de comedor. Se arbitrarán medidas de control para conseguir que fuera del comedor continúen manteniendo las distancias de seguridad correspondientes.



- ✚ Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- ✚ Una vez finalizada la comida se recomienda que el alumnado abandone la zona. El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.

Sobre los baños comunes

- ✚ En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- ✚ Se usará prioritariamente los aseos privados, de los dormitorios, y solamente en casos imprescindibles se utilizarán los de uso común. Cuando se haga uso de ellos la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de estos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.
- ✚ Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas.
- ✚ Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- ✚ Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

Las reuniones de alumnos

Se harán en locales apropiados, según los grupos de convivencia y en ningún caso se permitirán reuniones en dormitorios o en otros locales que no permitan mantener la referida distancia social. En ningún caso se permitirá la entrada de alumnos a habitaciones distintas a las suyas.

Durante las actividades recreativas, educativas y de ocio

Se prioriza el uso de espacios abiertos y dependencias con espacio suficiente para mantener la distancia interpersonal. En cualquier caso, el uso de mascarilla será obligatorio.

Se evitará el uso de material compartido y en caso imprescindible se desinfectará siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias.

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (**excepto grupos de convivencia escolar**). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

Solo se podrá realizar actividad física, lúdica o de ocio con los alumnos de un



mismo grupo de convivencia.

Habitación sanitaria de aislamiento y atención sanitaria

- Contamos con una habitación sanitaria de seguridad para aislar y atender al alumno/a o al trabajador/a cuando se detecte algún caso que pueda presentar síntomas compatibles con el Covid-19. Estará supervisada por el equipo sanitario mientras el equipo directivo realiza las actuaciones pertinentes para la evacuación del afectado.

- En dicho espacio habrá un cubo de pedal de apertura con una bolsa interior (Bolsa 1), donde se depositarán los residuos (pañuelos, papel, ropa manchada, etc) del afectado. La Bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (Bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados. Esta bolsa se colocará al lado de la salida de la sala, para su posterior deshecho.

- También habrá disponible un KIT COVID, que incluirá gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel, mascarilla de repuesto, guantes y bolsas de basura.

Sala de educadores

- A la entrada de la sala de educadores se ha habilitado un dispensador de gel hidroalcohólico que deberá utilizarse tanto en la entrada como en la salida.

Zonas de guardia de los monitores.

- Se procurará la ventilación natural siempre que sea posible.
- A la entrada de la sala de monitores se ha habilitado un dispensador de gel hidroalcohólico que deberá utilizarse después y antes de cada jornada laboral.
- Se facilitará agua mineral por lo que cada monitor/a deberá traer su vaso

7.2. ESPACIOS DE USO PRIVADO:

En relación a las **habitaciones**, ya se ha comentado en el apartado de **Actuaciones previas a la apertura del centro**, la distribución de las mismas. Si bien, en cuanto a su uso, el acceso a las mismas sólo está permitido para aquel alumnado que forme un grupo de convivencia, es decir, sólo podrá acceder cada alumno o alumna a su habitación, no pudiendo entrar en el resto.

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Organización de grupos de convivencia.

De acuerdo con instrucciones de 6 de julio de 2020, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del covid-19 se podrán establecer grupos de convivencia escolar.



Con el fin de limitar los contactos interpersonales, en la residencia se priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente el grupo clase. Para formar estos grupos de convivencia se tendrá en cuenta los establecidos por centro donde el alumno se encuentra escolarizado.

Cada grupo utilizará siempre la misma sala de estudio y cada alumno ocupará un lugar fijo durante las sesiones de estudio.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro de la sala de estudio correspondiente.

En dichos grupos, de acuerdo con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud (COVID-19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

- ✓ Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos de la residencia escolar, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros de la residencia.

- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del estudio o las aulas de referencia.

- ✓ El número de educadores que atiendan a este alumnado será el mínimo posible.

- ✓ De igual manera, a la hora del descanso nocturno, el número de monitores que atiendan a este alumnado será el mínimo posible y serán referentes para todo el curso escolar.

La entrada y salida del alumnado de cada grupo de convivencia se escalonará con respecto al resto de alumnado de la residencia, pudiendo posponerse la entrada el tiempo que cada educador o cada equipo educativo estime oportuno, debiendo posponer también el horario de salida el mismo tiempo para así cumplir con su horario lectivo. Con esto se conseguiría que estos grupos no coincidieran ni en la entrada ni en la salida con la mayor aglomeración que supone el resto de alumnado, consiguiéndose también un escalonado de este alumnado en el horario de ocio.

Se elaborarán imágenes alusivas a la nueva situación, con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

A continuación, establecemos una serie de pautas necesarias para garantizar la seguridad y salud tanto del alumnado y sus familias, como la del



propio personal de residencia. Esta nueva situación (por lo menos mientras la situación sanitaria no lo permita), va a provocar la necesidad de un auténtico cambio de chip de todos los profesionales en cuanto a la forma de trabajar en el contexto residencial.

A) En el apartado **distribución de espacios**:

• Tres principios básicos a cuidar en cada edificio residencial: **espacio/orden/limpieza**.

• Como norma general, la distribución de las mesas debe partir del principio de evitar que haya un mismo espacio compartido por varios alumnos y alumnas.

• La distancia entre mesa y mesa debe ser la máxima posible, para evitar en la medida de lo posible la interacción de alumnado de una mesa con el de otra.

• Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre. En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del propio grupo de convivencia.

• Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en sus espacios de ocio y habrá especial cuidado en el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar los contactos con otros miembros de la residencia, evitar que vayan tocando las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

• Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

• Cada alumno o alumna ocupará siempre la misma mesa, tanto en sala de estudio como en comedor, debiendo intentar que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de tratar de evitar un posible contagio.

• Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas distintas.

• Todos los espacios deben estar correctamente ventilados durante el mayor tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.

• Se establecerá una "zona limpia" de trabajo para el educador/monitor, donde podrá depositar sus propias cosas personales, materiales que se van a utilizar posteriormente en el estudio, material higiénico..., de forma que esté libre de posibles infecciones indirectas.

B) En relación a la **actividad diaria**, se establecerán grupos estables dentro del propio grupo estable de convivencia:



- A cada clase del aulario sólo accederá el personal que trabaja en dicha aula.
- Como norma general, está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aulario.
- Se deberán extremar las distancias de seguridad en los espacios libres residenciales entre grupo y grupo y se extremarán las medidas de higiene y de distanciamiento con el resto de alumnado y personal de residencia.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad, así como compartir materiales.
- En cuanto a aula de ocio, cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos, se procurará que sean repartidos sólo entre el alumnado que comparta la misma mesa, y se arbitrará una fórmula de registrar la mesa que ha utilizado cada material, para realizar el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro alumno/a o grupo.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Inmersión directa del objeto en una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso, deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Está totalmente desaconsejado el préstamo de material entre clases distintas ya que son distintos grupos de convivencia.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en toda la residencia escolar. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo



reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.

- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- c) Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula, al comedor, a la sala de usos múltiples...
- d) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- f) El profesorado utilizará siempre la mascarilla homologada cumpliendo las instrucciones del 14/07/2021.
- g) Se recomienda que todo el personal de la Residencia Escolar lave la ropa a diario.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro
- b) Se guardará en el interior de los edificios de la residencia el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales
- d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones, ... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.
- e) El alumnado deberá acudir al centro provisto de su correspondiente mascarilla homologada, y que no hacerlo será motivo de apercibimiento por conducta contraria a las normas de convivencia.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

El horario de atención al público de la residencia escolar será de 9,15 a 13,50, bien diferenciado del horario general del centro.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Además, se deberá solicitar Cita Previa por vía telefónica. TELÉFONOS CITA: 953539559

Otras medidas



- a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan a la residencia a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall.
- b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren a la residencia, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al centro, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones tanto del personal de vigilancia como de la gobernanta.
- c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.
- d) Queda prohibido compartir botellas de agua, refrescos, comida, etc.

9. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA.

Para los desplazamientos y flujo de circulación se ha dispuesto la correspondiente señalización evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

El acceso a la planta superior (donde se encuentran los dormitorios) será utilizando la escalera ancha (escalera A) situada junto al vestíbulo. La bajada de la planta superior (a la planta donde se encuentran las zonas comunes) será a través de la puerta de reja metálica y utilizando la escalera estrecha (escalera B).

Para el acceso al **comedor**, se entrará por la puerta más cercana a la cocina, y la salida del mismo será por la puerta más alejada de la cocina.

En cuanto a los estudios, se hará tanto la entrada como la salida por la misma puerta, si bien, guardando la distancia interpersonal de seguridad y de manera escalonada. Y una vez hayan ocupado su lugar los estudiantes, no podrán desplazarse por la sala, salvo casos excepciones y previa consulta al educador o educadora.

10. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

El alumnado debe traer a la Residencia sus propios materiales, tanto de enseres personales como de estudio. Éstos, serán de uso personal e intransferible. En casos excepcionales, si el material se comparte será convenientemente desinfectado.

Pertenencias de uso personal

- a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo, y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- b) Cada alumno y alumna gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que guardará en su dormitorio/taquilla y que bajo ningún concepto podrá quedarse en zonas comunes.
- c) En las habitaciones hemos reducido la ratio y hemos optado por reducir a tres, o cuatro el número de alumnos que convivirán en la misma habitación. Evidentemente, será muy importante no mezclar ropa ni útiles personales, máxime cuando van a tener mucho más



espacio en cada habitación.

Material de uso común en las aulas, dormitorios y espacios comunes

- a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte del alumnado serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario.
- b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.
- c) Muy importante la coordinación con el IES para dar cumplimiento a todas las medidas higiénicas.
- d) En dormitorios, separar adecuadamente todos los enseres personales en armarios diferentes.

Dispositivos electrónicos.

Si el educador autoriza su uso, el mismo educador rociará el spray desinfectante y el alumno lo limpiará con papel higiénico, que será depositado en la papelera al terminar la clase.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

No estará permitido compartir este material

Otros materiales y recursos

No está permitido el uso de artículos deportivos y otros accesorios que se manipulen con las manos de forma colectiva. Si el profesor autoriza su uso individual, antes tendrá que ser desinfectado tal y como se ha explicado en los apartados anteriores.

11. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.

Tal y como contempla la Consejería de Salud y Familias, en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, se adoptaran las siguientes medidas preventivas de higiene para garantizar un entorno seguro tanto a nuestro alumnado como a los profesionales que prestan sus servicios en nuestro centro.

Obligaciones de cautela y protección:

Toda la comunidad educativa está obligada a cumplir las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos.

-  La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Se dispondrá de dispensadores de hidrogel alcohólico a la entrada de las distintas dependencias.
-  Higiene respiratoria:



- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas (mascarillas higiénicas)

Distancia de seguridad interpersonal.

Deberá cumplirse la medida de mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal establecida por el Real Decreto ley 21/2020, de 9 de junio, por lo menos, 1,5 metros o, en su defecto, medidas alternativas de protección física con uso de mascarilla de higiene adecuadas. La obligación de uso de mascarilla será exigible salvo en los supuestos previstos en el artículo 6.2 del Real Decreto ley 21/2020, de 9 de junio.

Medidas generales de higiene:

En las tareas de limpieza y desinfección se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características, conforme a las siguientes pautas:

- 1.^a Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y debidamente autorizados y registrados. En el uso de ese producto se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- 2.^a Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de manera segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- 3.^a Se procurará que los equipos o utensilios empleados sean personales e intransferibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- 4.^a Deben realizarse tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y durante el tiempo necesario para permitir la renovación del aire.
- 5.^a Utilización prioritariamente los aseos privados, de los dormitorios, y solamente en casos imprescindibles se utilizarán los de uso común. Cuando se haga uso de ellos la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de estos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.



6.^a Aquellos materiales que sean suministrados durante el desarrollo de la actividad y que sean de uso compartido deberán ser desinfectados después de cada uso.

7.^a Se dispondrá de papeleras para depositar pañuelos y cualquier otro material desechable, que deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día.

Medidas en materia de aforo para zonas de uso común y privado.

Teniendo en cuenta que las Residencias Escolares cuenta con serie de peculiaridades, que la hacen diferente de los demás Centros Educativos, se limitara el aforo según determinen las autoridades sanitarias y la referida Consejería de Salud y Familias para facilitar el cumplimiento de la distancia mínima interpersonal de metro y medio en dependencia cerradas de uso común (comedor, sala de estudio y actividades...) y no permitiendo el acceso a los dormitorios de personas distintas de los usuarios. Se organizará la ocupación para que cada alumno ocupe un lugar fijo que se desinfectará después de cada uso.

Las reuniones de alumnos se harán en locales apropiados, según los grupos de convivencia y en ningún caso se permitirán reuniones en dormitorios o en otros locales que permitan mantener la referida distancia social.

Durante las actividades recreativas, educativas y de ocio se prioriza el uso de espacios abiertos y dependencias con espacio suficiente para mantener el espacio interpersonal.

Personal del centro

El personal que trabaja en el centro también adoptará las medidas correspondientes para la prevención y protección frente a la COVID-19, de acuerdo con las directrices marcadas por las autoridades sanitarias.

-Con respecto a la entrada y salida al centro, el personal se incorporará escalonadamente, según sus horarios, utilizando para ello la puerta peatonal A de acceso, en el caso de hacerlo a pie y la puerta de vehículos si utiliza este medio.

-Dado que la residencia no dispone de vigilante o personal dedicado exclusivamente a la apertura de puertas, todos los trabajadores/as accederán a su puesto de trabajo con su propia llave que se les facilitará al inicio del curso.

-La puerta de servicio situada en cocina no se utilizará para ningún otro fin que no sea retirar los residuos.

-A la llegada al centro cada trabajador que necesite hacer un cambio de ropa se dirigirá a su vestuario para efectuar el mismo y se dirigirá a su zona de trabajo correspondiente con su grupo-burbuja, debiendo llevar en todo momento la mascarilla correctamente colocada, tanto en interiores como en exteriores.

-Para el desayuno se establecerán dos turnos y cada trabajador lo hará en el que le corresponda, así como en el lugar asignado para tal fin:



- Personal de limpieza y PSD en la sala de descanso en dos turnos
- Personal de cocina en sus dependencias.
- El resto del personal en la dependencia correspondiente

12. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO.

Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID- 19.

El educador/monitor deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

- **Limitación de contactos**

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

- **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y alejado de la zona de tránsito.

Profesorado especialmente vulnerable

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro.

- **Limitación de contactos**

Las normas establecidas con carácter general para toda la residencia escolar, además de las mencionadas en los apartados anteriores.



13. ADAPTACIÓN DEL HORARIO Y ACTUACIONES A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA/FUNCIONES DE EDUCADOR/A DE LA RESIDENCIA DE MANERA TELEMÁTICA.

Lo que se pretende es organizar el proceso de teletrabajo en la Residencia Escolar La Granja durante una posible reaparición de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

Una vez valoradas las actuaciones llevadas a cabo en el curso 2020/2021 en dicha situación, partiremos de aquí, de su análisis y estudio para proponer aquellas medidas que han sido eficaces como aquellas propuestas de mejora que se han ido valorando a lo largo de dicha evaluación.

El seguimiento de las necesidades de nuestro alumnado, es el centro y eje de las propuestas que se harán a continuación.

Nuestro principal objetivo es seguir en contacto con el alumnado de nuestra residencia con las finalidades de conocer sus situaciones personales y familiares, las necesidades que puedan tener o surgirles en este tiempo y tratar de solventarlas, seguir incentivando y motivándolos a seguir creciendo personal y profesionalmente.

Para cumplir con este objetivo, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- ✓ Creación canal WhatsApp general alumnado.
- ✓ Solicitud alumnado creación cuanta Skype para videoconferencias.
- ✓ Creación y difusión de plan de actividades y actividades complementarias previstas.
- ✓ Creación de clases/ grupos en Classroom.
- ✓ Coordinación trabajo personal docente y administración.
- ✓ Análisis y actualización de nuestras prácticas educativas y organizativas.
- ✓ Difusión de las actividades propias de los distintos planes y programas que se desarrollan en nuestro centro a través de las redes sociales y página web.

Además del objetivo general anteriormente citado, se pretendes con estas actuaciones telemáticas, alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- 1.1. Seguir la situación del alumnado residente y en la medida de sus necesidades y nuestras posibilidades solucionar los problemas en aspectos básicos que les surjan.
- 1.2. Conocer, aprender a utilizar y establecer canales y espacios de teletrabajo que queden integradas en nuestra metodología de trabajo habitual.
- 1.3. Organizar tareas, actividades o retos con el alumnado de la Residencia Escolar para seguir incentivando y motivándolos a seguir creciendo personal y profesionalmente y que sean socialmente motivadoras o de ayuda durante la crisis COVID-19.
- 1.4. Difundir en RRSS los éxitos logrados por nuestro alumnado en el tiempo que dure la situación de aislamiento, si se volviese a producir.



ACTIVIDAD	CRONOLOGÍA	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
Contacto con el alumnado para conocer su situación familiar, personal, económica y saber si necesita de nuestro asesoramiento o ayuda.			
Volcado de datos en un documento común de educadores tras contactar con el alumnado.			
Comunicación al equipo directivo de información susceptible de gestiones por parte de la residencia.			
Reunión on-line vía SKYPE análisis resultados y situación de nuestro alumnado en sus hogares.			
Revisión Tutores Escolares y Tutores de residencia.			
Envío de las actividades complementarias a través de los medios tecnológicos acordados de actividades relacionadas con los planes y programas que se desarrollan en la residencia.			
Reuniones con el equipo educativo y dirección del centro para evaluar el seguimiento del alumnado y las acciones desarrolladas.			

14. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Se considera **caso sospechoso** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.



Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los alumnos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.).

El centro contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la estancia en la residencia, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será un dormitorio reservado para este fin, elegida previamente, que cuenta con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con el Centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II), para evaluar el caso.

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- ✚ El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- ✚ La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).



Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

1. Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, tutores y tutoras mantendrán reuniones informativas (a través de medios telemáticos) para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

2. Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 13 de junio de 2021 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2021/2022.

16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Todo proceso requiere de una evaluación, es decir, de una revisión de las acciones que se están desarrollando para comprobar si se ha de continuar con ellas o bien; adaptarlas, modificarlas o reconducir dichas acciones.

Por tanto, para este caso, es necesario crear unos estándares a tener en cuenta para poder concretar la evaluación de la puesta en marcha y desarrollo del protocolo que se ha desarrollado. Para ello, tendremos en cuenta los siguientes indicadores y su nivel de alcance (el nivel de alcance se puede medir de cualquier otra manera):

	Nunca	Casi nunca	En ocasiones	Casi siempre	Siempre
Se han llevado a cabo las reuniones de la comisión específica por COVID-19					
Se dispuesto dispensadores de hidrogel alcohólico a la entrada de las distintas dependencias.					
Se han recordado a toda la comunidad educativa la					



importancia de la higiene de manos.					
Se ha colocado cartelería informativa en los espacios comunes y privados de la residencia sobre las medidas de seguridad para la COVID-19.					
Se han llevado a cabo las medidas establecidas para la prevención y promoción de la salud.					
Se ha llevado a cabo todas las pautas establecidas como medidas de higiene.					
Se han organizado las medidas de teletrabajo si fuesen necesarias.					
Se han mantenido reuniones de teletrabajo.					
Se ha mantenido el contacto con el alumnado en caso de que fuese necesario el teletrabajo.					
Se ha dado las pautas de actuación ante la COVID-19 al personal laboral y docente.					
Se han dado las pautas de actuación ante la COVID-19 al alumnado.					
Se han realizado las sesiones informativas a las familias.					
Se ha comunicado tanto a familias como alumnado de las consecuencias de no cumplir los aspectos relativos a ellos mencionados en este protocolo.					



Anexos

Anexo 1

Planificación Diaria

<p>Entrada lunes (recepción de alumnos).</p> <p>Horario: Entre las 7.45 y las 9</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entre las 7.45 y las 9 ➤ Personal: Ordenanza: registro de entradas <li style="padding-left: 40px;">Monitor/a A: toma de temperatura y control de higiene de manos y pies. <li style="padding-left: 40px;">Monitor/a B: control de alumnos en galería. ➤ Los alumnos/as entran por la puerta central, de uno en uno y manteniendo la distancia de seguridad. ➤ Subida por la escalera del vestíbulo por el mismo orden de entrada. ➤ Flujo de circulación según señalización. ➤ No formar grupos ni interrumpir la circulación. ➤ Dejar su equipaje en los dormitorios. ➤ Bajada a por la escalera de rejillas (opuesta a la que entraron) ➤ Hora tope para salir de los dormitorios las 7:55. ➤ El alumno/a que se incorpore posterior a las 7:55 deja su equipaje en su puesto de estudio.
<p>Desayuno.</p> <p>Horario: 7:30-8</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Poner megafonía a las 7 para despertar los alumnos/as ➤ Se abre el comedor entre 7:30 y las 8. ➤ Bajan por escalera de rejillas. ➤ Entrada por la puerta junto a la cocina. ➤ Un monitor/a controla la entrada al comedor medidas de higiene y distancia social. ➤ Otro monitor/a, en la galería de la planta superior, controla que los alumnos/as bajen según su grupo de convivencia siguiendo el siguiente orden: <ul style="list-style-type: none"> 10. FPB y ESO 11. 1º ACO 12. 1º TPA 13. 2º ACO 14. 2º TPA 15. 1º GFO 16. 2º GFO 17. 1º PMR 18. 2º PMR. <p>El personal de cocina tendrá preparadas las bandejas que recogerán los comensales cuando entren de uno en uno, según el orden de grupos indicado anteriormente.</p>



	<ul style="list-style-type: none">➤ Cada comensal ocupará su puesto fijo, se quitará la mascarilla cuando esté sentado y no podrá abandonar su puesto durante el desayuno. Lo que necesite tendrá que solicitarlo al PSD.➤ Durante el desayuno un/a PSD aportará aquellos utensilios o alimentos que soliciten los comensales, para evitar que se levanten de las mesas.➤ Salida por el mismo orden de entrada.➤ Un/a PSD retira las bandejas del carro para evita que los alumnos circulen en sentido contrario al de la entrada.➤ Subida a los dormitorios por la escalera del vestíbulo según el flujo marcado y siguiendo la señalización horizontal.➤ Un monitor/a en la planta superior vigila que se cumpla las medidas de higiene y distancia interpersonal.➤ Los alumnos/as bajan por la escalera de rejas siempre con anterioridad a las 8.➤ Salda de la residencia por la puerta central.
<p>Entrada después de las clases.</p> <p>Horario: a las 14:45</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Hora 14:45➤ Por la puerta central.➤ Personal: Educador/a: toma de temperatura y control de higiene de manos y pies➤ Monitor/a: control de alumnos en galería.➤ Los educadores supervisan que se cumplan las medidas higiénico-sanitarias.➤ Los alumnos/as entran por la puerta central, de uno en uno y manteniendo la distancia de seguridad.➤ Subida por la escalera del vestíbulo por el mismo orden de entrada.➤ Flujo de circulación según señalización.➤ No formar grupos ni interrumpir la circulación.➤ Dejar sus mochilas en los dormitorios.➤ Baja de los dormitorios por la escalera de rejas.
<p>Comida.</p> <p>Horario: de 14:55 a 15:25.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Un educador/a controla la entrada al comedor: medidas de higiene y distancia social.➤ Un educador/a, dentro del comedor, supervisa el buen uso de la comida y que cumplan la medida higiénica sanitaria.➤ Un monitor/a, en la galería de la planta superior, controla que los alumnos/as bajen según su grupo de convivencia siguiendo el siguiente orden:<ul style="list-style-type: none">10. FPB y ESO11. 1º ACO12. 1º TPA13. 2º ACO14. 2º TPA15. 1º GFO16. 2º GFO



	<p>17. 1º PMR 18. 2º PMR.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ El personal de cocina tendrá preparadas las bandejas que recogerán los comensales cuando entren de uno en uno, según el orden de grupos indicado anteriormente. Cada comensal ocupará su puesto fijo, se quitará la mascarilla cuando esté sentado y no podrá abandonar su puesto durante la comida. Lo que necesite tendrá que solicitarlo al PSD.➤ Durante la comida un/a PSD aportará aquellos utensilios o alimentos que soliciten los comensales, para evitar que se levanten de las mesas.➤ Un/a PSD retira las bandejas del carro para evita que los alumnos circulen en sentido contrario al de la entrada.➤ Subida a los dormitorios por la escalera del vestíbulo según el flujo marcado y siguiendo la señalización horizontal.➤ Un monitor/a en la planta superior vigila que se cumpla las medidas de higiene y distancia interpersonal.
<p>Tiempo libre</p> <p>Horario: De 15:30 a 16.</p>	<p>Es el tiempo de descanso entre la comida y el estudio.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cada grupo tiene asignado una zona para su esparcimiento:<ul style="list-style-type: none">E. FPB patio central. Estará supervisado un monitor/a.F. 1º Grado en Pistas deportivas. Estará supervisado por un educador.G. 2º Grado Medio en el patio de aparcamientos. Estará supervisado por un educador.H. Grado superior en los jardines de junto a las pistas. Supervisado por un educador.
<p>Estudio dirigido</p> <p>Horario: De 16 a 17:30</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Bajada por grupos, a su lugar asignado, por la escalera de rejas.➤ El monitor/a supervisa y controla que bajen según el siguiente orden:<ul style="list-style-type: none">6. FPB y ESO: Sala de estudio A.7. 1º ACO: Sala de informática.8. 1º TPA: Biblioteca.9. 2º de Grado Medio: Cada alumno en su habitación.10. Grado Superior estudiaran cada uno en su habitación correspondiente.➤ La salida del estudio se hará por grupos por el mismo orden de entrada y de uno en uno.➤ Cada educador acompañará a su grupo de estudio a la merienda.
<p>Merienda</p> <p>Horario:</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ El monitor/a supervisa la entrega de la vigilando que se cumplan las distancias de seguridad.➤ Los educadores/as acompañan a sus respectivos grupos



<p>Entre las 5:30 y las 6.</p>	<p>durante la merienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un/a PSD reparte los alimentos se servirán en la merienda. ➤ La entrega se hará por grupos según la salida del estudio.
<p>Tiempo libre/ Actividades Estudio de refuerzo.</p> <p>Horario (De 18 a 20:30).</p>	<p>Tal y como figura en el protocolo Covid19, se procurará que las actividades sean al aire libre y siempre manteniendo la distancia de seguridad. Por eso se utilizaran los siguientes espacios:</p> <ul style="list-style-type: none"> E. FPB patio central. Estará supervisado un monitor/a. F. 1º Grado Medio en Pistas deportivas. Estará supervisado por un educador. G. 2º Grado Medio en el patio de aparcamientos. Estará supervisado por un educador H. Grado superior en los jardines junto a las pistas. Supervisado por un educador. <p>Los alumnos que durante este tiempo tengan que estudiar lo harán en sus dormitorios.</p> <p>Los educadores se ocuparan del estudio de refuerzo, en las aulas correspondientes, de aquellos alumnos que lo necesiten.</p>
<p>Salida Horario de 18 a 19:30.</p>	<p style="text-align: center;">Solo alumnos mayores de edad.</p>
<p>Cena:</p> <p>Horario de 20 :30 a 21.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un monitor/a controla la entrada al comedor: medidas de higiene y distancia social. ➤ Otro monitor/a, en la galería de la planta superior, controla que los alumnos/as bajen según su grupo de convivencia siguiendo el siguiente orden: <ul style="list-style-type: none"> 10. FPB 11. 1º ACO 12. 1º TPA 13. 2º ACO 14. 2º TPA 15. 1º GFO 16. 2º GFO 17. 1º PMR 18. 2º PMR. ➤ Cada comensal ocupará su puesto fijo, se quitará la mascarilla cuando esté sentado y no podrá abandonar su puesto durante la comida. ➤ El personal de cocina tendrá preparadas las bandejas que recogerán los comensales cuando entren, de uno en uno, según el orden de grupos indicado anteriormente. Cada comensal ocupará su puesto fijo, se quitará la mascarilla cuando esté sentado y no podrá abandonar su puesto durante la comida. Lo que necesite tendrá que solicitarlo al PSD.



	<ul style="list-style-type: none">➤ Durante la cena un/a PSD aportará aquellos utensilios o alimentos que soliciten los comensales, para evitar que se levanten de las mesas.➤ Salida por el mismo orden de entrada.➤ Subida a los dormitorios por la escalera del vestíbulo según el flujo marcado y siguiendo la señalización horizontal.➤ Un monitor/a en la planta superior vigila que se cumpla las medidas de higiene y distancia interpersonal.➤ Un educador/a, dentro del comedor, supervisa el buen uso de la comida y que cumplan la medida higiénica sanitaria. <p>Otro educador supervisa la entada y salida de los alumnos/as.</p>
<p>Tiempo libre/ estudio de libre. Horario: de 21 a 22:30.</p>	<p>Es el tiempo comprendido entre el final de la cena y el descanso nocturno, Para que el alumno/a que lo desee disponemos de los siguientes patios:</p> <ul style="list-style-type: none">E. FPB patio central. Estará supervisado un monitor/a.F. 1º Grado en Pistas deportivas. Estará supervisado por un educador.G. 2º Grado Medio en el patio de aparcamientos. Estará supervisado por un educador.H. Grado superior en los jardines junto a las pistas. Supervisado por un educador. <p>Los alumnos que durante este tiempo tengan que estudiar lo harán en sus dormitorios.</p>
<p>Descanso nocturno Horario Horario de 22:30 a 7.</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Cada alumno en su habitación.➤ No se permite salir al pasillo.➤ Supervisión de monitores/monitoras.



Cuadro Resumen

Situación	Medidas a tomar
Incorporación del lunes	<ul style="list-style-type: none"> ✚ La incorporación realizará de manera escalonada entre las 7:45 y las 8:30 horas, en función de los grupos de convivencia establecidos en el IES Virgen de la Cabeza. ✚ Todas las entradas se harán por la puerta central (Puerta A). ✚ Control de temperatura. ✚ Desinfección de manos y pies, utilizando el dispensador y la alfombrilla que se encuentra en la entrada de la puerta principal. ✚ La subida a los dormitorios será utilizando la escalera ancha (escalera A) situada junto al vestíbulo. ✚ La salida de los dormitorios será a través de la puerta de reja metálica y utilizando la escalera estrecha (escalera B).
Regreso del IES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Escalonada, según la salida que establezca el IES con los grupos de convivencia. ✚ Utilizando la puerta principal. ✚ Control de temperatura y desinfección de manos y pies, utilizando el dispensador y la alfombrilla que se encuentra en la entrada de la puerta principal. ✚ No se permitirá la entrada con la ropa ni calzado utilizado en las clases prácticas que se desarrollen en la explotación. ✚ La subida a los dormitorios será utilizando la escalera ancha (escalera A) situada junto al vestíbulo. ✚ La salida de los dormitorios será a través de la puerta de reja metálica y utilizando la escalera estrecha (escalera B).
Regreso tiempo libre	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Seguir el protocolo de desinfección y toma de temperatura. ✚ El acceso al edificio será a través la puerta principal. ✚ Siguiendo la señalización flujo de circulación.
Comedor	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Entrada escalonada. ✚ La espera se hará en los soportales y guardado la distancia mínima interpersonal. ✚ Utilizar el dispensador de hidrogel que encontramos en la entrada. ✚ La entrada se hará por puerta más cercana a la cocina, de uno en uno ✚ Una vez dentro recogerá la bandeja con su menú y cubiertos y se dirigirá a su puesto, que será siempre el mismo, a través del pasillo central. ✚ Solamente cuando ocupe su puesto se podrá quitar la mascarilla. ✚ No podrá abandonar su puesto hasta que termine de comer. ✚ Cuando termine de comer depositara la bandeja en el carro correspondiente. ✚ La salida será por la puerta opuesta a la que se entró y que estará debidamente señalizada.



Residencia Escolar EE.MM. "La Granja"
23700177. Marmolejo

