

PLAN DE ORGANIZACIÓN E CONVIVENCIA DA RESIDENCIA DO CIFP DE VILAMARÍN (POCR CIFPV) CURSO 2023-24



1. Presentación.

2. Marco Normativo.

3. Obxectivos xerais do CIFP de Vilamarín. Obxectivos específicos para desenvolver os obxectivos xerais do proxecto educativo.

3.1. Obxectivos xerais da Residencia.

3.2. Obxectivos específicos para desenvolver os obxectivos xerais do proxecto educativo.

4. Descrición da residencia. Característica da Residencia.

4.1. Persoal

4.1.1. Organigrama.

4.1.2. Persoal docente educadores/as.

4.1.3. Cadro de organización da residencia.

4.1.4. Funcións específicas do persoal.

4.2. Instalacións.

4.3. Destinatarios.

4.4. Servizos ofrecidos.

4.5. Horarios da residencia.

5. Réxime de funcionamento da Residencia.

5.1. Incorporación do alumnado ó CIFP de Vilamarín.

5.2. Normas de incorporación.

5.3. Protocolo de actuación nas urxencias médicas polo persoal docente.

6. Réxime de convivencia.

6.1. Dereitos básicos do alumnado residente e colaboradores.

6.2. Deberes do alumnado residente e colaboradores.

6.3. Normas de convivencia xerais.

6.4. Réxime de convivencia nas distintas dependencias da residencia.

6.5. Responsabilidade sobre bens materiais e obxectos. Uso de teléfonos móbiles así como de outros dispositivos de acceso.

6.6. Saídas do Centro Residencial.

6.7. Visitas de familiares ao CRV.

6.8. Condutas contrarias ás normas de convivencia.

6.8.1. Gradación das condutas.

- Condutas leves contrarias á convivencia.

- Condutas graves prexudicias para a convivencia.

- Condutas moi grave prexudicias para a convivencia.

6.9. Tipificación gradación das condutas; leves, graves e moi graves.

6.10. Correccións das condutas; leves, graves e moi graves.

6.11. Responsables da aplicación das medidas correctoras da condutas
contrarias á convivencia.

6.12. Consideracións acerca das correccións das condutas.

6.13. Procedemento para a tramitación dos expedientes
disciplinados.

7 . Programación de actividades.

8. Orzamento.

8.1. Información de pago das taxas por mensualidades.

9. Plan de autoprotección.

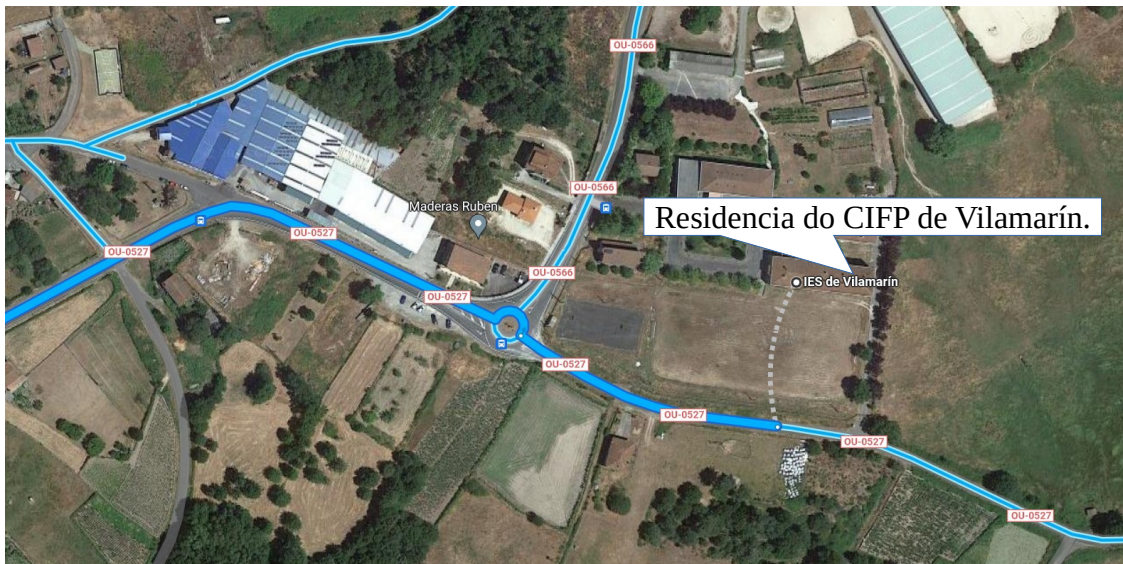
10. Criterios e indicadores de avaliación da xestión da residencia.

11. Disposicións finais.

12. Relación de anexos.

1.- Presentación.

As normas de organización, funcionamento e convivencia do CRV de Vilamarín buscan garantir o respecto entre tódolos membros da comunidade educativa, así como favorecer e potenciar un ambiente educativo axeitado, para acadar un óptimo aproveitamento dos recursos ao alcance do noso alumnado.



2. Marco Normativo.

ORDE do 29 de xullo de 2011 pola que se desenvolve o Decreto 77/2011, do 17 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 10. Plan de organización e convivencia da residencia.

1º. A residencia, en caso de existir, constitúe un servizo complementario e debe contribuir á formación integral do alumnado.

2. O plan de organización e convivencia da residencia, que forma parte do proxecto funcional do centro, especificará polo menos os seguintes puntos.

- a) Descrición da residencia: instalacións, persoal, destinatarios, servizos ofrecidos, horario e uso de instalacións.*
- b) Réxime de funcionamento.*
- c) Réxime de convivencia.*
- d) Programación de actividades.*
- e) Orzamento,*
- f) Plan de autoprotección.*
- g) Criterios e indicadores de avaliación da xestión da residencia.*

3. Obxectivos xerais da residencia do CIFP de Vilamarín. Obxectivos específicos para desenvolver os obxectivos xerais do proxecto educativo.

3.1. Obxectivos da Residencia.

Os fins propios do Centro Residencial Docente, a maiores de facilitar aloxamento e manutención aos estudantes, son os seguintes:

- Promover nos estudantes residentes os principios de liberdade, xustiza, convivencia, colaboración e solidariedade no contexto plural da sociedade.
- Estimular a responsabilidade individual na súa condición de estudantes e proporcionar un ambiente axeitado de estudo como marco propicio para a súa actividade académica. Posibilitar unha formación cultural e científica para unha educación integral.
- Favorecer a formación física e deportiva do alumnado residente.
- Fomentar actitudes que favorezan a integración do alumnado residente.
- **Impulsar hábitos saudables na súa dieta alimenticia.**
- Incentivar a participación responsable na toma de decisións e na resolución dos conflitos.
- Promover a participación das familias no desenvolvemento integral dos seus fillos/as, con especial fincapé no que respecta aos valores inherentes á convivencia dos estudantes.

3.2 Obxectivos específicos para desenvolver os obxectivos xerais do proxecto educativo.

1. Cubrir o modelo de ficha persoal do alumando cando se incorpora á residencia.
2. Manter entrevistas persoais ao alumnado (polo menos unha cada trimestre).
3. Expor no taboleiro de anuncios información académica e profesional de interese para o alumnado.
4. Proporcionar axuda académica a aquel alumnado que teña dificultades de aprendizaxe, facilitando estratexias e técnicas de estudo.
5. Revisar, xunto co alumnado, a orde de cada habitación, así como a convivencia entre os membros da mesma.
6. Difundir e fomentar as actividades propostas polo equipo educativo da residencia.
7. Recoller propostas de actividades e suxestións do alumnado mediante unha enquisa cuestionario realizada ó comezo do curso.
8. Informar aos pais/nais ou tutores/as das condutas que vulneran o NOFC, por escrito ou telefonicamente.
9. Solicitar autorizacións escritas a pais/nais ou tutores/as do alumnado menor de idade, para todas as saídas que precisen realizar.
10. Aplicar a normativa da Ley de Protección de datos.

4. Descrición da residencia.

Características da Residencia.

Ubicada na Rúa Palacio n.º 2 32101, municipio de Vilamarín, ocupa parte do edificio de talleres do IES Vilamarín. Consta de dúas plantas, coa seguinte distribución:

- **Planta baixa:** aula de cata, **biblioteca**, sala multiusos (comedor, sala TV, e mesas para xogos), habitacións: (101-111). As 102, 104, 107, 106, 108, 110, 111 para aloxamento do alumnado, 109 espazo ximnasio, o resto delas están destinadas a vestiarios do profesorado e persoal laboral.

- **1ª planta:** hai 14 Hab. para aloxamento do alumnado, e unha delas está destinada como aula informática (206) equipada con 6 Pc e outra para o/a educador/a de garda, e o espazo despacho, a hab 204 se utiliza como aula de aloxamentos turísticos. En resúmen, contamos con 14 hab. na primeira planta e 7 na planta baixa, que permiten aloxar como máximo a 42 alumnos/as.

Características das habitacións.

As habitacións son de dúas camas equipadas con baño completo, un armario de dous compartimentos, estantes, mesa de estudo e dúas cadeiras e papeleira.

Tamén conta con comedores e espazos deportivos ó aire libre para desenvolver distintos deportes.

4. 1 Persoal da Residencia.

4.1.1. Organigrama e estrutura orgánica Residencia.

DIRECTORA DO CIFP DE VILAMARÍN
VICEDIRECTOR- SECRETARIO
COORDINADOR
EDUCADORAS/ES
COCIÑEIRO/A
PINCHE DE COCIÑA
PERSOAL DE LIMPEZA

*Colaborador/a

4.1.2. Persoal docente educadoras/es.

A Residencia conta na actualidade con 5 educadoras do grupo de profesorado interino técnico de actividades.

4.1.3. Cadro de organización da Residencia.

a) Órganos unipersoais.

- Directora.
- Vicedirector, secretario.
- Coordinador.

b) Órganos colexiados.

- Consello Social.
- Comisión de convivencia.
 1. Presidente: O vicedirector.
 2. Representante do persoal docente da residencia: un/ha educador/a.
 3. Representantes do alumnado residente: unha alumna e un alumno.

A comisión celebrará polo menos unha reunión trimestral, coa finalidade de mellorar o funcionamento da residencia, e aplicar as normas de convivencia.

Os seus obxectivos e competencias, serán:

- Tomar conciencia da existencia dos conflitos en tódolos ámbitos da vida e da necesidade de afrontalos de modo non violento, impulsando a adquisición de competencias e habilidades sociais que favorezan a súa resolución pacífica.
- Impulsar programas de prevención da conflictividade e da violencia no centro docente, promovendo a posta en práctica de accións educativas que redundan na mellora do clima escolar.
- Pontenciar a figura do Mediador cando se considere necesario.
- Asesorar á Dirección na incoación de expedientes.
- Participar na aplicación das normas de convivencia.
- Traballar nas propostas de melloras do funcionamento e de actividades.
- Velar polo mantemento das instalacións e do equipamento.

4.1.4. Funcións específicas:

➤ **Dirección.**

1. Aprobar o Plan de Convivencia e organización da residencia.
2. Supervisar as normas de convivencia e aplicar as medidas correctoras das faltas moi graves.

➤ **Vicedirección.**

1. Presidir e convocar a Comisión de convivencia..
2. Cumprir e facer cumprir as leis e demais disposicións vixentes.
3. Elaborar e aprobar o plan de organización e convivencia da residencia do CIFP de Vilamaarín.
4. Aprobar a programación xeral das actividades formativas da residencia.
5. Atender todo o relativo á conservación e mantemento da residencia.
6. Exercer oficialmente a representación da residencia.
7. Favorecer a convivencia na residencia, resolver os conflitos e impoñer todas as medidas disciplinarias que correspondan ó alumnado, de acordo coas normas establecidas no NOF, no que respecta ás faltas graves e moi graves.
8. Elaborar os horarios do persoal docente da residencia (educadores/as).
9. Coordinación do persoal docente da residencia e desempeño das súas funcións.

➤ **Secretario**

Elaborar o orzamento e xestionar a execución do mesmo, cobros .

➤ **Coordinador/a.**

1. Supervisar e asesorar ao cociñeiro na na confección da oferta de menús e supervisar a súa xestión.
2. Control da listaxe de servizos de comidas.
3. Control de alérxenos pautas.
4. Coordinar ao persoal de cociña ás/os pinches.

- **Educadoras/es. (Profesorado de Educación Secundaria á familia de Servizos a Comunidade)**
- ➔ 1. Desenvolvemento de estratexias favorecedoras da resolución pacífica dos conflitos e da convivencia democrática, do rexeitamento de todo comportamento discriminatorio para avanzar na formación, na paz e na fraternidade.
- ➔ 2. Asistir ás reunións que convoque o vicedirector de equipo de residencia.
- ➔ 3. Elaborar as propostas de actividades a desenvolver durante o curso.
- ➔ 4. Coordinación e cooperación cos titores/as do Centro educativo, aplicando metodoloxías de aprendizaxe, [medio videoconferencia \(Empregar a aplicación Cisco Webex meeting\)](#)
- ➔ 5. Atención persoalizada ao alumnado residente con necesidades específicas de apoio colaborando co Departamento de Información e Orientación Profesional.
- ➔ 6. Impulsar procedementos que permitan a implicación das familias na convivencia residencial.
- ➔ 7. Exercer a función titorial co grupo de residentes que se lle asigne realizando aquelas tarefas propias de tal función.
- ➔ 8. Recoller e procesar toda a información pertinente dos residentes correspondente á súa titoría.
- ➔ 9. Interesarse polo rendemento académico de cada un, recollendo deles e do propio profesorado a información precisa, procurando orientar e prestar as posibles axudas.
- ➔ 10. Asignar aos residentes a súa habitación.
- ➔ 11. Aplicar e facer cumprir as normas de funcionamento recollidas.
- ➔ 12. Revisar diariamente cada un dos cuartos e organizar actividades no tempo de lecer do alumnado.
- ➔ 13. Control de saídas e entradas de residentes e da correspondente autorización.
- ➔ 14 . En xeral, todas as que pola súa propia función lle puideran corresponder.

Gardas:

- ➔ Ó comezo do curso, os/as educadores/as elixirán o horario por orden de antigüidade.
- ➔ As gardas consisten en controlar a orden interna responsabilizándose de todo o que ocorre nelas. En casos excepcionais, e cando o considere oportuno, comunicarse coa vicedirección. Durante o almorzo se supervisarán as incidencias no comedor e farase a revisión das habitacións comprobando o estado de orden e limpeza das mesmas.
- ➔ As gardas diarias comprenden dende as 21:00h ata as 09:30h, e non se traballará ata o día seguinte, se corresponde. En relación coas horas nocturnas, asimilaremos sempre que sexa posible o que di o art. 36 do Estatuto dos Traballadores: " considérase traballo nocturno o realizado entre as dez da noite e as 6:00h da mañá". Polo tanto, cada hora de traballo nocturno, nesta franxa horaria, equivaldría a unha hora e media de traballo efectivo diurno. *
- ➔ * (En canto ao horario poderá variar, en función das necesidades da residencia que se concretará ó inicio do curso, buscando o máximo consenso).
- ➔ Os venres permanecerá presencialmente ata a hora de **peche (17:00 horas)** unha educador/a.
- ➔ Imprevistos: No caso de que un docente non poidera realizar a garda por ILT ou permisos (art. 33), será substituído/a polo compañeiro/a que nesa semana non teña garda de noite, variando así o seu horario. Se irán computando o número de horas que se vai realizando, e se compensarán ata o

remate do curso. Mensualmente expóranse no taboleiro as gardas que se fixeron fóra do seu horario e se tivese horas de máis.

- ➔ Ao longo do curso académico as/os educadoras/res irán elaborando protocolos de actuación durante os imprevistos que poidan xurdir nas gardas. Estes documentos xuntaranse como anexos a este Plan de organización e convivencia da residencia.
- ➔ En canto aos permisos, serán tramitados na Vicedirección e terán que ser concedidos pola Dirección do Centro, previa conformidade da Vicedirección, segundo as necesidades do servizo do Centro.
- ➔ Os cambios de gardas ou horarios diurnos serán solicitados á Vicedirección con 48 horas de antelación como mínimo.
- ➔ Se algunha das persoas que asinan o cambio, tiveran imprevistos persoais, dito cambio quedará anulado.

Titorías:

- ➔ A función do titor/a é garantir as condicións para realizar o estudo, así como, o cumprimento das normas.
- ➔ Prestaremos especial atención a pasar lista para levar control de asistencia e facer respetar o silencio como norma primordial da biblioteca.
- ➔ Os ordenador da biblioteca, están indicados como apoio ós residentes na procura de recursos educativos. No caso de non ser preciso, evitaremos o seu uso.
- ➔ Guiaremos o estudo coñecendo as actividades realizadas polos residentes, procurando outras alternativas, no caso de que non teñan tarefas asignadas.
- ➔ Durante as horas de estudo non estará permitido o uso de teléfono móbil, facendo entrega no momento da entrada á mesma.
- **Cociñeiro/a: Encargado da planificación de comidas e das elaboracións, e as funcións propias do perfil profesional.**
- **Pinches de cociñas as tarefas propias do perfil profesional.**

Colaborador/a:

- Para este curso contéplase catro vacantes.
- Función a desempeñar. Contribuír coa aplicación das normas de funcionamento en labores de vixilancia e información.
- No de servizos de comedor, no xantar (1º quenda) e ceas desempeñar as tarefas de organización, axuda no transporte de carros.
- Realización de gardas na biblioteca no horario exclusivo para os/as residentes, os martes, mércores de xoves
- Cooperar na dinamización das actividades complementaria

- Colaborar na formación do alumnado residente.
Participar na organización das actividades.
- Contribuír a normal convivencia dos/as residentes nos diferentes espazos da residencia. Facer unha observación activa da convivencia dos residentes nos espazos comúns.
Comunicar ao equipo educativo e/ou Vicedirección do CIFP de tódalas incidencias que poidan afectar de forma importante aos /as residentes.
Apoio ao persoal educativo no horario nocturno en caso de incidencias graves.
- **Como ser colaborador/a.**
- - Cubrir a solicitude de colaborador da residencia do CIFP de Vilamarín mediante o formulario normalizado.
- - Prazo de presentación de solicitude cinco días hábiles a contar dende o primeiro día do comezo do curso.
- - Publicación da listaxe Provisional de solicitudes: no prazo de dous días hábiles unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes. Esta listaxe será publicada no taboleiro da residencia.
- - Prazo de reclamación á listaxe provisional: dous días hábiles desde a súa publicación perante a dirección do centro.
- - Listaxe definitiva de solicitudes: unha vez resoltas as reclamacións.
- - Contra a listaxe definitiva de solicitudes admitidas, poderase interpor recurso de alzada no prazo dun mes, contando a partir do día seguinte ao da publicación da correspondente listaxe definitiva, ante a Xefatura Territorial de Educación de Ourense, segundo o disposto nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo.
- De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación desta disposición, cuxo tratamento e publicación autoricen ás persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado «Alumnado», co obxecto de xestionar este procedemento, así como para informar ás persoas interesadas sobre o seu desenvolvemento. ((O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellaría de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante esta mesma Secretaría Xeral Técnica)).
- En caso de empate entre varias persoas solicitantes, e co obxectivo de favorecer o fomento das vocacións nas áreas con infrarrepresentación de mulleres ou de homes, seleccionárase en vidade do sexo menos representado na área profesional en que se demande a praza. De persistir o empate, resolverase por sorteo público segundo a normativa.

Criterios de selección:

- - Preferencia alumnado que estivera na residencia. (1 punto).
- - Que teña irmáns na residencia (2 Puntos)
- - Que non incorreu en condutas graves contrarias ás normas de convivencia. (2 puntos)

- - Nota media que figura no expediente académico do alumno/a a hora de formalizar a matrícula presentado na secretaría do CIFP de Vilamarín. Nota media se puntuará por cada punto superior a 6, será de 0,5 puntos. Rendemento académico: Terase en conta a nota media obtida no curso escolar inmediatamente anterior, acreditada mediante o certificado oficial de notas. Cando non cursase estudos no curso inmediatamente anterior, terase en conta a nota media do último curso que realizase.
- - Necesidades económicas, informe de asistencia social/ declaración renta (3 puntos)
- - No caso de haber moitas solicitudes para que se poidan beneficiar o maior número de alumnado, contemplamos que a duración sexa por trimestres.
- **Os/as colaboradores/as terán un desconto do 50%** na cota da residencia mentras desempeñen correctamente as funcións asignadas.

4.2. Instalacións:

- Sala multiusos/ comedor.

Este espazo está preparado preferentemente para a realización de comidas: para os almozos as merendas e o xantar da 1º quenda (tamén alumnado externo), e nalgúns casos tamén para 2º quenda do xantar. Despois será un espazo de lecer, para ver a televisión e xogos de mesa, e preferentemente para os residentes.

Debemos procurar conservar as instalacións nas mellores condicións posibles e en darlle un correcto uso ás mesmas por parte de toda a comunidade educativa. Débese facer un uso responsable deste espazo, evitando ruídos, un volume de voz e do televisor excesivamente alto e o movemento innecesario de mobiliario, así como o emprego de boas praxis no manexo dos xogos e da TV. **En casos puntuais, poderá ser utilizada para algúnha actividade organizada polo profesorado, coa autorización da dirección.**

Habitación de informática (206)

Espazo habilitado para o emprego de ordenadores.

- Os equipos deberanse usar preferentemente para realizar traballos académicos.
- Non está permitido modificar, eliminar ou borrar arquivos do sistema nin instalar ou desinstalar programas que cambien a configuración do ordenador.
- Non está permitido entrar nas páxinas que poidan atentar o bo gusto, a ética ou a moral das persoas.

- Biblioteca.

Este espazo ten como obxectivo garantir as condicións para realizar un bo estudo e facilitar a concentración e animación e a lectura, así como, o desenvolvemento de distintas actividades organizadas polo equipo de biblioteca. Tamén realizarase sesións de cine.

Cumpriranse as normas de uso tal como figuran en dito espazo.

- Corredores e xardíns.

Son, como o seu nome indica, lugares de paso e non de conversa ou reunión.

- Deberá terse especial coidado en non tirar neles restos de comida, papeis, pipas, etc.
- Son lugares de expansión dos residentes e dos non residentes debidamente autorizados.

- Deberá ter especial significado nestes espazos o coidado pola súa limpeza por mor do respecto debido á natureza e por servir de tarxeta de presentación para ós que nos visitan.
- Non se deberán tirar obxectos polas fiestras. Existen papeleiras en cada habitación e nas zonas comúns.
- Os xardíns son espazos naturais coa finalidade de mellora a paixase, creando un ambiente agradable e poñendo en valor o ecosistema. Polo que debemos contribuír ao seu mantemento evitando pisalo así como non tirar lixo.

- Galerías.

Son lugares comúns que se atopan o remate de dos corredores das habitacións.

- Aula de informática no edificio principal do CIFP.

Este espazo poderá ser utilizado polos residentes coa presenza e autorización dun/dunha educador/a, respectando en todo momento as normas vixentes de uso da aula.

- Lavandaría/ lencería.

- Todo o alumno entregará a roupa sucia das camas de acordo cos días e horarios establecidos.
- Os residentes que non devolvan o material de lencería recibido ou o entreguen deteriorado polo mal uso pasaráselles o cargo correspondente que farán efectivo necesariamente.
- A lencería de cuarto (sabas, toallas, edredóns, mantas) será lavada polo propio centro educativo, **mentras que o resto de roupa non.**
- O centro suministraralle ao alumnado toda a lencería de cuarto, agás almofada por razóns de tipo hixiénico.

Teléfono.

- Si un alumno/a de forma excepcional necesita facer uso do teléfono, poderá solicitarllo ás educadoras.
- Os pais/nais ou titores legais que desexen poñerse en contacto co/a educador/a de garda poderán chamar ao teléfono **988 685 061 do despacho.** (988 685 050 Secretaría do Centro).

4.3. Destinatarios.

O servizo de residencia pode ser solicitalo polo alumnado que estea matriculado no CIFP de Vilamarín, **sendo condición indispensable.**

4.4. Servizos ofrecidos.

Comedor.

O alumnado acatará en todo momento as normas de funcionamento do comedor especificadas polo departamento de Hostalaría e Turismo do CIFP de Vilamarín. Accederase ao comedor de forma axeitada e coas medidas de hixiene apropiadas.

Os/As alumnos/as terán dereito ás seguintes comidas:

Almorzo: 08:00h - 08:30h.

Tentempé: 11:30h -12:00h.

Xantar: 15:00h ou ás 14:00h cando o horario de clases o permita (13:30h se é alumnado implicado no servizo).

Merenda: 18:00h-18:30h.

Cea: 20:30h.

Considérase obrigatorio a asistencia ás tres comidas principais (almorzo, xantar e cea), non podendo acceder ao comedor fóra do horario establecido, e sen permiso do/a educador/a de garda ou do profesorado correspondente. Durante este curso, o almorzo, xantar e cea desenvolveranse no comedor social da residencia. No caso de que algún alumno/a necesite un réxime alimentario especial, comunicaraselle ás educadoras/es da residencia, e **entregaráselle un certificado médico que acredite a necesidade dese réxime e a dieta a seguir.**

Durante o xantar 2º quenda o comedor é unha aula de prácticas, polo que os/as residentes tratarán en todo momento de colaborar co profesorado, cos/oas educadores/as, ou coa persoa que realice a vixilancia nesa dependencia, e tamén, de respectar ós/ás compañeiros/as que se atopen no desenvolvemento das clases prácticas. Rexirán as normas que se esixen en calquera tipo de restaurante. Os alumnos/as non se erguerán da mesa ata que rematen tódolos comensais de comer, excepto que se aplique o sistema de "Autoservizo".

Non se poderá retirar do comedor comida, bebida ou utensilios propios deste espazo. Cando por motivos especiais algún alumno/a non acuda ao comedor ás horas establecidas, deberá comunicar con antelación ao educador/a, para que, se procede, se lle garde a comida, ou se é o caso dalo de baixa na cociña para o servizo dese mesmo día. Cando corresponda facer a montaxe e o servizo de comedor para o alumnado interno, farase de xeito profesional, acondicionando as mesas e o comedor e deixando todo perfectamente recollido e limpo.

- As quendas do xantar, estarán adaptadas aos horarios do alumnado e á capacidade do comedor.
- Os residentes que fagan uso do comedor o venres ó xantar deberán anotarse o xoves ou se necesita bolsa para levar.
- Cando coincida **que haxa algún festivo, á véspera deste non haberá servizo de cea** e pecharase a residencia **as 20:00h.**
- **Levarase por parte das educadoras/es un parte de incidencias diario do que ocorra no comedor e darase coñecemento das posibles incidencias á coordinación da residencia.**

4.5. Horario da residencia.

A Residencia estará aberta de luns a venres, condicionada a súa apertura e o seu peche ao horario escolar que se fixe ao comezo de cada curso académico. No caso de coincidir algún día non lectivo que prolongue a fin de semana, a residencia abrirase pola mañá do primeiro día lectivo, este curso será o luns 12 de setembro.

De xeito habitual a residencia funcionará dende **os luns as 08:15h ata os venres as 16:45h.**

No caso de que durante a semana haxa un día festivo, a residencia pechará ás **20:00h** do lectivo (**non haberá servizo de ceas**) e a apertura será de novo o primeiro día lectivo co horario establecido.

A hora de erguerse será ás 07:30h e a de deitarse ás 23.00h coas excepcións e matizacións que figuran neste documento.

5. Réxime de funcionamento.

5.1 Incorporación do alumnado ó CRV de Vilamarín.

Requisitos de admisión.

- Imprescindible: estar matriculado/a no CIFP de Vilamarín.
- Baremación no caso de que haxa máis solicitudes que prazas ofertadas
- Ter praza reservada según orde de solicitude, terá preferencia en caso de empate.
- Preferencia de alumnado residente no curso anterior, que non teña ningunha expulsión da residencia anteriormente, así como faltas moi graves contrarias á convivencia. (2 puntos). Non ter sido expulsado/a no curso anterior, nin estar sometido/a a un procedemento disciplinario en trámite, por algunha das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia descritas no artigo 15 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, e no capítulo II do Decreto 8/2015, do 8 de xanerio, que a desenvolve.
- Non ter contraída ningunha débeda nin coa residencia nin co centro educativo. (1 punto)
- Situación xeográfica, dificultade de medio de transporte público ao CIFP (3 puntos) Presentación de certificado de empadramento.
- Discapacidades. (2 puntos) presentar certificado de discapacidade da persoa solicitante expedido pola Administración autonómica.
- Nota media de acceso ós estudos. Nota media se puntuará por cada punto superior a 6, será de 0,5 puntos. Redemento académico: Terase en conta media obtida co curso escolar inmediatamente anterior, acreditada mediante o certificado oficial de notas. Cando non cursase estudos no curso inmediatamente anterior, terase e conta a nota media do último curso que realizase.
- Renda familiar. (2 Puntos) presentar copia da declaración da renda.
- Familia numerosa. (2 puntos) certificación.
- Preferencia de alumnado con irmáns matriculados/as no centro. (2 puntos).
- En caso de empate terase en conta a puntuación máis alta no seguinte orde: 1º irmáns no centro, 2º carecer de transporte público para desprazarse ao centro. 3º familia numerosa.
- Soamente se admitirá alumnado que está a realizar a F.C.T. se hai unha causa de forza maior.
- Non terán dereito a un praza na residencia alumnado con dúas expulsións temporais, ou unha expulsión definitiva no curso anterior.

5.2. Normas de incorporación.

O alumnado residente terá o deber e a obriga de contribuír á conservación e mantemento de tódalas instalacións, sendo responsables individualmente, ou se é o caso, en grupo ou colectivamente, de calquera desperfecto a causa do mal uso que se lle poida dar. É preciso o asinamento dun compromiso de uso responsable do cuarto asignado. Todo alumnado está obrigado a colaborar nas tarefas que se lles asigne. A condición de alumno/a residente acádase unha vez que se asuman os compromisos específicos recollidos neste Plan de organización e convivencia da residencia.

Acollimento do alumando: despois de facer o acto de presentación/acollida do CIFP procederase a unha reunión con **tod@s** residentes, onde se fará a presentación do equipo de educadores/as entregándolle o manual do alumnado interno e información da documentación a tramitar dando a coñecer o plan de organización e convivencia, facendo unha visita guiada para que coñezan as instalacións.

Ao comezo de cada curso, no acto de presentación informaráselle a cada pai/ nai/ titor-a dos/as residentes/as, así como, ós/ás propios/as residentes do funcionamento da mesma. O alumnado residente que non asista a clases de xeito regular (pérdida do dereito á avaliación continua), ou que asistindo non supere alomenos o 30% dos módulos, **perderá o dereito de uso da residencia**. O alumnado estará informado deste regulamento xa que estará á súa disposición no despacho dos/as educadores/as e na web do centro.

O personal educativo é o responsable do total e correcto cumprimento das normas e da revisión dos cuartos. Tamén no cambio de sabas e toallas, poderán realizado o alumnado e o profesorado do CSD de Xestión de Aloxamentos Turísticos como parte do currículo do ciclo dos módulos correspondentes.

O alumnado será excluído da residencia:

Por faltas repetidas de asistencia e/ou de puntualidade non xustificadas que poidan derivar nunha falta de aproveitamento das ensinanzas no centro educativo e/ou na empresa (se procedese).

Avisos de PD.

O alumnado cando acade o 6% de faltas sen xustificar, será notificado coa advertencia que o acadar 10% de faltas sen xustificar perderá o dereito de permanencia da residencia.

Procedemento:

Alumnado maior de idade, se notificarase co documento creado para tal fin, e será entregado persoalmente na residencia asinando o recibí correspondente.

Alumnado menor de idade a notificación será por correo postal certificado, con acuse de recibo, e chamada telefónica aos pai/nai/titores legais.

5.3. Protocolo de actuación nas urxencias médicas polo persoal docente. (seguirse o protocolo en urxencias sanitarias e atención educativa ao alumnado con enfermidade crónica)

. Consultar e aplicar o manual de protocolo de atención de urxencias sanitarias e atención educativa.

Importante:

- ➔ Os residentes traerán consigo a Tarxeta Sanitaria da Seguridade Social.
 - ➔ Recoméndase que o alumnado interno solicite Vilamarín como segunda zona médica.
 - ➔ Autorización da familia/ ficha do plan individualizado.
 - ➔ -Para solicitar cita médica, o alumnado debe facelo **antes das 9 da mañá**.
- O alumnado que necesite asistencia médica, comunicáralle ó/á educador/a, quen despois dunha primeira valoración da situación, notificará ao titor/a do centro. No caso de asistencia médica, poderá ser atendido no Centro de Saúde de Vilamarín en horario de mañá de 9:00 a 13:00, (necesidade de consulta pola tarde poderán trasladarse ó PAC de Coles ou ao CHUO en Ourense), ben polos seus propios medios (maiores de idade) ou taxi.

No caso de menores de idade o/a educador/a poñerase en contacto cos pais ou titores legais e no caso de ter consentimento para que se atenda no Centro de saúde.

Procedemento neste caso: chamarase a un taxi para o seu traslado facéndose cargo do seu abono o centro. Será acompañado, por persoal do centro (directivo, titor, profesor de garda ou colaborador so cando sexa estritamente necesario) en función da dispoñibilidade do persoal).

- **Sempre nos caso urxentes avisarase aos servizos de emerxencia sanitaria 061 ou ao número de urxencias xerais 112.**

- Coa finalidade de reducir riscos e poder prestar unha atención efectiva, todos/as residentes deberán aportar, no momento da súa incorporación, un **certificado médico sobre patoloxías, alerxias, lesións e tratamentos, ben sexan agudos ou crónicos. Deben cubrir:**

- Ficha de plan de atención individualizado - de alumnado con enfermidade crónica, os menores de 16 anos.
- Autorización da familia.
- Alta en Alerta Escolar (se procede alumnado menor de 16 anos).

Esta información terá especial relevancia no caso dos menores de idade. O Centro **non se responsabiliza**, en ningún caso dos problemas derivados do descoñecemento ou falta de veracidade desta información.

- **No caso de que algún/ha alumno/a se poña enfermo/a durante a noite:**

1º Chamar ao **061** ou **112** e esperar as instrucións que nos indiquen.

2º Chamar á vicedirección /equipo directivo do Centro, se procede.

- O Centro educativo e a residencia, ante calquera tipo de enfermidade contaxiosa, rexirase en todo momento polo protocolo de actuación deseñado pola propia Consellaría de Sanidade que estará a disposición dos interesados na sala do profesorado, despacho dos/as educadores/as e dirección do IES Vilamarín.

- Cando un/ha alumno/a se atope enfermo/a de calquera enfermidade contaxiosa, estando na casa, e se teña que incorporar ás clases, **no poderá retornar á residencia ata que se atope restablecido/a da súa doenza**, para evitar posibles contaxios e perxuízos ao resto do alumnado e da comunidade educativa.

Teléfonos:

Centro de Saúde de Vilamarín: **988 286 166** (Avda. Santiago Apostol, 9, 32101 Vilamarín)

PAC de Coles: **988 205 193** (Rúa Vilarchao, 34A, Coles)

Urxencias sanitarias 061

Urxencias xerais 112

As/os educadoras/es, terán dereito ó prezo reducido establecido co correspondente bono trimestral (2,5€) do xantar e cea por colaboración no funcionamento do comedor, en calquera das quendas que existen no centro (13:00h, 8:30h). Dito profesorado ten ó seu dispor unha das habitacións e aseos da residencia, sendo obrigatorio que permaneza sempre aberta a porta principal de acceso á mesma. De xeito directo, o profesorado da especialidade de Prácticas e Actividades correspondente, será responsable de: revisar diariamente cada un dos cuartos, organizar as actividades no tempo de lecer do alumnado, titorizar ó alumnado residente e contacto coas familias e profesorado correspondentes, informar das incidencias producidas, e de tomar as medidas disciplinarias correspondentes cando así o requira a situación, facer cumprir as normas recollidas neste documento.

Obxectos permitidos e non permitidos.

Os/as residentes deben traer coa súa equipaxe:

- Pixama.
- Bata.
- Zapatillas e calzado adecuado para duchas.
- Roupa persoal e de aseo.
- Unha almofada para cama de 0,80m.
- Flexo
- Perchas.

Non se poderá traer aparellos eléctricos (, estufas, sangüicheiras, etc), animais .

6. Réxime de convivencia.

6.1. Dereitos básicos do alumnado residente e posibles colaboradores/as.

- Dereito a recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
- Dereito a que se respecte a súa liberdade de conciencia así como as súas conviccións relixiosas e morais.
- Dereito a que se respecte a súa integridade física, dignidade persoal e a intimidade propia.
- Dereito á preparación para participar activamente na vida social e cultural.
- Dereito ó desenvolvemento harmónico da afectividade, da autonomía persoal e da capacidade de relación cos demais.
- Dereito a utilizar o material da residencia a empregar nas diferentes actividades, dun modo responsable.
- Dereito a formular, coa debida corrección diante do diferente persoal da residencia ou calquera órgano unipersoal ou colexiado cantas iniciativas, suxestións e reclamacións considere oportunas, seguindo as canles establecidas.

6.2. Deberes básicos do alumnado residente e colaboradores.

- Residir na residencia unha vez formalizada a súa matrícula. Dedicándose exclusivamente ó estudo e ás actividades.
- Comunicar calquera ausencia da residencia con antelación, excepto cando o feito causante o impida.
- Informar á residencia de calquera circunstancia persoal, familiar ou médica nova que afecte a estancia do alumnado.

- Constitúe un deber básico do alumnado, ademais do estudo, o respecto ás normas de convivencia da residencia.
- Asistir a clases e participar nas actividades orientadas ó desenvolvemento dos plans de estudo.
- Asistir ó estudo e respectalo dereito ó estudo dos compañeiros/as nas dependencias asignadas a tal efecto.
- Respectar o exercicio do dereito dos compañeiros/as ás horas de descanso nocturno.
- Respectar os horarios aprobados e establecidos.
- Respectar a liberdade de conciencia e das conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de tódolos membros da comunidade educativa.
- Non discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social.
- Respectar o carácter propio do Centro.
- Respectar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do Centro.
- Participar activamente na vida e funcionamento do Centro, aceptando, se fose o caso, aqueles encargos ou responsabilidades que se lle asignen.
- Respectar as pertenzas dos demais.
- Fomentar a cooperación e solidariedade.
- Aportar toda a información relevante da que se dispoña e que supoña unha mellora no funcionamento do Centro.
- Respectar a intimidade e privacidade dos cuartos.
- Non facilitar o acceso as instalacións da residencia a persoas alleas, sen autorización nin tampouco acompañar a ninguén que entrara indebidamente, horarios e espazo máis axeitado segundo a disponibilidad de cada momento.
- Os/As residentes/as que queiran facer estudo voluntario fóra da súa habitación, terán que indicarllo aos/as educadores/as correspondentes para facilitarlle o acceso a biblioteca.
- Os/As residentes/as que suspendan dous ou máis módulos, terán unha hora de **estudo obrigatoria** de 19:00h a 20:00h de forma xeral, podendo efectualo noutro horario co consentimento do/a educador/a de luns a xoves. Aplicarase a partires da 1ª avaliación.

6.3. Normas de convivencia xerais.

- De acordo coa normativa legal vixente, **queda terminantemente prohibido fumar en tódalas dependencias, así como, en todo o recinto exterior do Centro escolar.**
- Está prohibido, sen excepcións, ter ou consumir bebidas alcólicas, drogas e outras sustancias tóxicas prexudiciais para a saúde en tódalas dependencias, así como no recinto exterior do Centro.
- Salvo autorización expresa do persoal responsable, ningún residente poderá, modificar, manipular ou cambiar de lugar os diferentes compoñentes da decoración, os elementos dos diferentes servizos ou mobiliario das dependencias.
- Ningún residente poderá invitar a entrar na Residencia a persoas alleas á mesma.

- Para o correcto mantemento das instalacións, e garantir a seguridade, todo alumnado deberá comunicar as/os educadoras/es ou a vicedirector, calquera desperfecto, anomalía e deficiencia observada no funcionamento da residencia.
- O dereito de utilización de instalacións e servizos por parte dos residentes, leva consigo a obriga do adecuado uso dos mesmos. Dos desperfectos causados polo uso negligente, responderán os causantes.
- Os/as residentes deberán ser coidadosos da limpeza dos espazos. Deberá facer o uso debido das papeleiras instaladas polas dependencias.
- Ningún residente poderá entrar ás habitacións fóra do horario establecido, se non é por causa debidamente xustificada e, previa autorización expresa do persoal responsable. Considerándose **agravante o facelo por lugares diferentes ás portas ou forzando estas**.
- Os/as residentes deberán **contribuir activamente ó aforro enerxético e de auga**, apagando as luces cando non sexan necesarias, cerrando fiestras e portas, controlando o consumo de auga, etc.
- Todo alumnado debe respectar as normas de seguridade dentro do recinto no que se refire á circulación de vehículos e aparcamento.
- Os/as residentes deberán cumprir cos horarios establecidos (estudo, comedor, actividades, biblioteca, etc.) con puntualidade para o bo funcionamento da residencia, salvo causa xustificada ou de forza maior, nese caso comunicarse co persoal responsable.
- Os/as residentes deben cumprir a normativa relacionada coa mellora da organización dos estudos, actividades, saídas e outros aspectos establecidos polas educadoras/es e a vicedirección.
- En caso de asistencia médica, aplicarase o procedemento recollido neste Plan de organización.

6.4. Normas de convivencia nas distintas dependencias.

- Habitacións.

O alumnado non poderá acceder a ningunha habitación que non sexa a propia. Respetará en todo momento o espazo físico persoal dos/as compañeiros/as, a non ser que tivese permiso da educadora/or de garda. A transgresión desta norma considérase como **falta moi grave**.

- Os cuartos son lugares de descanso e de estudo, e polo tanto, deberase evitar en todo momento, ruidos e toda clase de xogos que poidan perturbar o descanso dos demais.
- A/Os residentes están obrigados a manter o seu cuarto completamente ordenado, limpo e en perfecto estado de revisión en calquera momento do día, e pola mañá antes de incorporarse ás clases, deben deixar as súas camas ben feitas, non poderá quedar ningunha peza de roupa ou calzado no chan, as cadeiras non se colocarán enriba das mesas de estudo para evitar riscaduras.
- Todo o alumnado **está obrigado a deixar os seus cuartos ás 8:30h**, independentemente de que teñan clases ou non, co fin de favorecer as tarefas de limpeza (agás o alumnado de FPB de 1º curso porque as clases comezan as 9:30h menos o venres que comezan as 8:30h, e so aqueles alumnos que teñan módulos validados, poden estar ata ás 10:00h, **sempre que non interfira nas tarefas de limpeza**).
- Está prohibido mover ou cambiar a disposición do mobiliario dos cuartos.
- Cando teñan que vestirse co uniforme de prácticas ou cambiar de roupa por calquera motivo, poderán acceder ó seu cuarto, para facelo no descanso das clases e tendo especial coidado en que quede todo recollido (calzado, roupa, enseres persoais, etc).

DURANTE OS PERÍODOS LECTIVOS AS PORTAS DE ACCESO ÓS CORREDORES PERMANECERÁN PECHADAS.

- Non se permite a colocación do calzado nos baños, piares ou repisas das fiestras nin nas estanterías, dispoñendo para eso dos espazos habilitados para tal fin.
- Para non interrompir o descanso do compañeiro/a de cuarto, minimizaranse as actividades ruidosas a partires das 23:00 horas.
- O mobiliario e o estado do cuarto é responsabilidade exclusiva do alumnado da habitación, polo que recomendamos manter a porta pechada nos momentos de ausencia, non permitir a entrada descontrolada nos cuartos propios, e non deixarlle a tarxeta a ninguén. Calquera desperfecto que se produza débese comunicar de inmediato ó/a educador/a de garda, que o fará constar no parte de incidencias, no parte de reparacións e enviará un correo electrónico a mantemento.cifp.vilamarin@edu.xunta.gal para o seu arranxo. O importe do arranxo dos desperfectos orixinados por descoido, negligencia, mala fe, maltrato ou mal uso correrá a cargo do/as compoñentes que formen parte do cuarto.
- **Está prohibido ter comida ou bebida nos cuartos**, así como comer e beber neles, coa excepción dunha botella de auga, que se lle fará a súa entrega no momento de incorporarse á residencia. Só está permitido este formato de botella, sendo diferente os que se empregan no comedor e aulas talleres de hostalaría. A auga poderase coller no horario establecido na máquina depuradora ubicada no comedor da planta baixa da residencia. Calquera outro tipo de bebida ou comida, deberá consumirse na cafetería ou nos comedores.
- **Esta prohibido fumar en todo o recinto escolar, ou manipular tabaco nos cuartos.** Os indicios desta actividade serán tamén obxecto de sanción (cheiro a fume, cabichas, cinza...)
- Non se poden fixar carteis, pegatinas, posters ou calquera outro obxecto de análogas ou parecidas características. Os traballos de limpeza e reparación serán costeados polos usuarios do cuarto, non devolvéndolle a fianza, ou pasándolle o cobro directamente, ademais de considerarse como **unha falta de carácter grave**.
- **O diñeiro e os obxectos de valor serán responsabilidade do seu propietario**, polo que é importante lembrar manter a porta pechada tanto da seu cuarto, como o do respectivo corredor para evitar a entrada incontrolada nos cuartos, recomendandose, polo tanto, que obxectos de valor así como o diñeiro, ter o imprescindible para evitar posibles pérdidas.
 - Non se poden ter nos cuartos calefactores ou termoventiladores, nin ferro de pasar. Soamente están permitidos os artigos eléctricos de aseo persoal, o ordenador e un televisor de dimensións reducidas por habitación. A persoa que utilice o ordenador, TV non poderá molestar ao compañeiro/a de habitación en ningún caso.. Terá que apagar o ordenador e/ou televisor, empregar cascos ou utilizar outra dependencia, baixo o consentimento da/o educador/a de garda. Se hai molestias reiteradas con este tema, se procederá á retirada do televisor/ordenador, quedando o ordenador de mesa na sala de estudo para uso académico, exclusivamente.
- Non se permitirán celebracións (cumpleanos, conmemoracións, etc) ou reunión masivas nos cuartos. Para ver o televisor en grupo empregárase sala/ comedor nos horarios establecidos polos/as educadores/as. De precisar un espazo de reunión, solicitaraselle ós/ás educadores/as que buscarán alternativa de ser posible.

- Todos os/as usuarios/as deberán estar no seu cuarto como máximo ás 23:00 horas, agás no caso dos/as menores de idade que estarán ás 22:30h. Todos/as usuarios/as deberán estar nas instalacións da Residencia ás 23:00h, excepto os/as menores de idade con permiso de saída que estarán ás 22:00h.
- A música non deberá escoitarse no exterior dos cuartos, quedando prohibida a partires das **23:30 horas (silencio)**.
- Os/As educador/as ou equipo directivo do centro entrarán a facer revisión nos cuartos, as veces que se consideren oportunas.
- Para entrar no cuarto doutro compañeiro precisarase o consentimento dos dous ocupantes do cuarto **ademais do/a educador/a**. Os posibles desperfectos no cuarto son exclusivamente responsabilidade dos seus ocupantes, aínda que sexan causados por outros/as compañeiros/as ós que se lle permitiu a entrada.
- **Queda prohibido que o alumnado externo acceda á residencia**, ou faga uso dos cuartos do alumnado interno, excepto se eventualmente teñen autorización expresa do/a educador/a de garda, ou dos cargos directivos.
- Ao alumnado da residencia non se lle garantiza a reserva da mesma habitación dun curso para outro, nin a elección do/a compañeiro/a de cuarto quedando os posibles cambios a criterio do centro. De todas formas, na medida do posible, e sempre que non haxa informes desfavorables procurarase respectar a preferencia das peticións.
- Ao comezo do curso ou en cada cambio de cuarto, entregaráselle unha tarxeta a cada residente, comprometéndose cadaquén á súa correcta conservación, tendo que aboar 6€ no caso de perda ou mal uso.
- No momento que o/a alumno/a abandone a habitación definitivamente levará consigo todas as súas pertenzas e enseres, non reponsabilizándose o centro do que poida quedar no cuarto, procedendo a continuación á súa limpeza e adecuación. Nese momento terá que devolver a súa tarxeta.
- Os/as educadores/as pasarán parte de revisión diariamente puntuando o estado do cuarto e o comportamento do alumno/a, función que poderán realizar tamén semanalmente os Ciclos Superiores de Aloxamentos Turísticos.
- O comportamento do alumnado puntuará para a revisión de cuartos en calquera espazo físico do centro (cuartos, comedores, pasillos, vestíbulo de entrada, etc.)
- Haberá ao comezo de curso un calendario onde consten as datas nas que se van a realizar os cambios de cuartos.
- Cada dúas semanas (8 días) realizarase o cambio de sabas de cama de cada cuarto, e o de toallas cada semana (4 días) . Haberá un protocolo de actuación para que o alumnado en todo momento saiba o que ten que facer para deste xeito, facilitarlle o máximo posible este labor ao alumnado do C.S. de Aloxamentos Turísticos.
- Recoméndase traer o mínimo imprescindible para os 5 días de estancia no Centro tendo en conta que son habitacións compartidas.

Internet.

- O centro dispón de cobertura WIFI e de diversos puntos de conexión. Os/As alumnos/as farán un uso responsable da rede, evitando descargas masivas e uso de programas que consuman un excesivo ancho de banda, perxudicando ós/ás demais usuarios/as. **Está prohibido empregar programas de descarga coa conexión do centro**, procedendo á retirada individual da WIFI nestes casos.
- No caso de uso incorrecto, poderá restrinxirse a conexión á rede de xeito temporal ou permanente.
- Está publicitado na Residencia o sistema de acceso á rede do centro a través dos números MAC dos equipos electrónicos. Soamente se pode dispor de 1 equipo conectado por alumno/a.

6.5. Responsabilidade sobre bens materiais e obxectivos. Uso de teléfono móbiles, outros dispositivos e acceso seguro a internet.

- A residencia non se fará **responsable do diñeiro nin obxectos de valor do alumnado**.
- Así mesmo, a residencia non se responsabiliza dos posibles danos que poidan sufrir os vehículos a motor que utilicen como aparcadoiro o interior do recinto escolar, durante a súa estancia no mesmo.
- Nalgúns casos, a residencia poderá autorizar a tenencia de material escolar específico propio (ordenadores, maletíns de taller, etc.) ou de calquera outra índole nas súas dependencias, a responsabilidade será do alumnado propietario.
- Todo o material da residencia destinado a uso e disfrute do alumnado será utilizado correctamente, polo que en caso de deterioro debida ao seu uso incorrecto ou desaparición do mesmo, a responsabilidade recaerá no/na alumno/a.
 - ✓ Alumnado causante do feito.
 - ✓ No caso de que se descoñeza o causante, e se se produce no dormitorio que comparte, farase responsable ao alumnado do devantito dormitorio.
 - ✓ No caso de que o dano se produza nas dependencias comúns, será responsable todo o alumnado residente.

Prohíbese a tenencia e uso de electrodomésticos (estufas, cafeteiras, sandwicheiras, etc) sendo retirados os que se atopen. Con todo, permitiranse radios ou aparellos de música provistos de auriculares, a efectos de non perturbar a convivencia entre os residentes.

No tocante ó uso de teléfonos móbiles, outros dispositivos e acceso seguro a internet as normas serán as que siguen:

- O alumnado **non poderá facer uso de teléfonos móbiles, cámaras fotográficas ou videocámaras durante o tempo de estudo**. No suposto de facer uso será retirado pola educador/a ou profesor/a de garda, entregándollo ó remate do mesmo. Se fose reincidente será entregado á vicedirección, onde o alumnado pasará a retiralo.
- Ningún alumno poderá efectuar cambios na configuración dos equipos.
- A conexión a internet por parte do alumnado necesitará da autorización do centro e en ningún caso, e seguindo a lexislación vixente **os contidos non poderán:**
- Atentar contra a honra, a intimidade e o segredo das comunicacións dos menores.

- Ser violentos, degradantes ou favorecedores da corrupción de menores, así como os relativos á prostitución ou pornografía.
- Ser racistas, xenófobos, sexistas ou promover seitas, apoloxía do crime, do terrorismo ou de ideas totalitarias ou extremistas.
- Danar a identidade ou autoestima das persoas menores, especialmente á súa condición física ou psíquica.
- Fomentar a ludopatía ou consumo abusivo.
- Prohíbese a divulgación de fotografías ou proxeccións doutras persoas, así como, o uso de calquera medio co fin de insultar, difundir falsos rumores ou acusacións a calquera membro da Comunidade Educativa.

6.6. Saídas do Centro Residencial.

As saídas ó exterior do centro fóra do horario lectivo do alumnado residente menor de idade deberán ser autorizadas polos seus pais/nais ou titores legais, e serán éstos, os que se responsabilicen dos seus fillos/as/titorados/as mentras permanezan no exterior do centro. O alumnado maior de idade pode asinar el mesmo dita autorización que conleva a mesma responsabilidade persoal.

A Residencia ten dous tipos de impresos de saídas:

1. Saídas fóra do horario lectivo con pernoita na Residencia. É preciso asinar o impreso correspondente facilitado polo centro, **o cal autoriza aos menores de idade (maiores de 16 anos) ata as 22:00h e os maiores de idade ata as 23:00h** (neste caso non teran dereito á cea por chegar fóra de horario de comedor, agás por causas xustificadas).

O alumnado menor de 16 anos non pode saír nunca do centro, (agás cando esté acompañado polo/a pai/nai/ titores legais, asinando o anexo corresponde de saída).

2. Nas saídas fóra do horario lectivo con pernoita fóra da Residencia, os alumnos tanto maiores como **menores de idade (maiores de 16 anos)**, poderán disfrutar dun permiso de pernoita sempre que sexa autorizado polos seus pais/nais ou titores legais, no caso do alumnado menor de idade, que deberán asinar o impreso que lle será facilitado polo centro, e por o propio alumnado no caso de ser maior de idade. **O permiso deberá ser individual para cada ocasión, e verificado polos/as educadores/as no caso do alumnado menor de idade, mediante chamada telefónica.** O alumnado que faga uso deste permiso de pernoita non poderá voltar ata a hora de apertura da Residencia, as 8:00h. coa finalidade de non interrompir o descanso, (agás casos xustificados e con autorización).

Calquera saída do alumnado residente fóra do horario lectivo, deberá ser comunicada previamente o/a educador/a de garda, incluídas as saídas de pernoita. Cando o alumno/a por enfermidade ou por outras causas, non se incorpore á Residencia, deberá comunicalo con antelación, ou na maior brevidade posible, chamando por teléfono ó despacho dos/as educadores/as. En caso contrario, o centro chamará á súa familia para comunicarlle a súa ausencia. O alumnado menor de idade que non teña autorización de saída ó exterior do centro, ou que téndoa, tan só sexa ata as 22:00h, terá que asinar cada media hora no impreso de control que teñen os/as educadores/as no seu despacho ata a hora de deitarse (23:00h horas no caso dos/as menores).

Se algún alumno/a do centro mostra claros síntomas de embriaguez ou de ter consumido outras sustancias, por considerarse como unha **falta moi grave** que perxudica á saúde e perturba a convivencia, tomaranse as medidas oportunas de información e solicitude de comprobación médica de ditos síntomas.

6.7. Visitas de familiares a residencia.

- As visitas serán notificadas ás educadoras/es, preferiblemente concertando a cita para unha mellor atención .
- O alumnado residente recibirá as visitas no vestíbulo ou nunha zona habilitada para tal fin, quedando prohibido o acceso aos cuartos a calquera persoa non residente, salvo co permiso do/a educador/a de garda ou do equipo directivo.

6.8. Condutas contrarias ás normas de convivencia.

- Está prohibido fumar ou manipular tabaco en tódalas dependencias do Centro.
- Está prohibido o consumo de bebidas alcohólicas ou de sustancias estupefacientes ou análogas, en tódalas dependencias do Centro.
- Poderase disfrutar do material de deporte e lecer solicitándollo previamente o/a educador/a de garda.
- Cada alumno/a que retire material farase responsable do mesmo.
- A utilización dos distintos materiais farase nas zonas habilitadas para ese fin.

6.8.1. Consideracións e gradación das condutas contrarias ás normas de convivencia.

- Calquera saída ó exterior do alumnado residente fóra do horario lectivo, deberá ser comunicado previamente á educadora de garda, incluídas as saídas de pernoita.
- Cando calquera alumno/a por motivos de enfermidade ou por outras causas, non se incorpore á residencia, deberá de comunicalo na maior brevidade posible, chamando ao seguinte nº de teléfono 988 685 061 do despacho das educadoras. En caso contrario, o centro chamará á súa familia para comunicarlle que o seu fillo/a non fixo acto de presenza na residencia.
- Terá consecuencias disciplinarias se algún alumno do centro mostra claros síntomas de embriaguez ou de ter consumido outras sustancias podéndose comprobar obxectivamente.
- Os/as alumnos/as que individual ou colectivamente causen danos de forma intencionada, por descoido ou por negligencia ás instalacións do centro ou ao seu material, quedan obrigados a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Igualmente, os/as alumnos/as que substraesen bens do centro deberán restituír o substraído. En todo caso, as familias ou representantes legais serán responsables civís nos termos previstos legalmente, ademais da sanción correspondente. Para os efectos da gradación das correccións:

Considéranse circunstancias atenuantes:

- Recoñecemento espontáneo da súa conduta incorrecta.
- Proposta de solución ante o sucedido.

Considéranse circunstancias agravantes:

- A premeditación e a reiteración.
- Causar dano, inxuria ou ofensa ós compañeiros/as da Residencia.
- Calquera acto que supoña discriminación por razón de sexo, nivel socio-económico, conviccións políticas, morais ou relixiosas.

- Calquera acto que supoña non respectar o dereito á intimidade e á dignidade da persoa.
- Se a falta é cometida por un colaborador/ra.

6.9. Tipificación gradación das condutas; leves, graves e moi graves.

- Condutas leves contrarias á convivencia.

- Calquera acto inxustificado que perturbe levemente o normal desenvolvemento da residencia.
- As faltas de hixiene persoal e de limpeza nas zonas comúns da residencia.
- Non respectar os horarios establecidos (almorzo, cea, erguerse tarde polas mañás etc...)
- Non respectar o exercicio do dereito ao estudo e ao descanso dos compañeiros/as.
- Desorden no comedor durante as comidas.
- A falta de orden e de limpeza nos cuartos.
- As faltas inxustificadas de puntualidade.
- Utilizar un vocabulario con palabras inxuriosas ou soeces.

-Condutas graves contrarias á convivencia.

- A repetición tres veces de calquera falta leve.
- Ausentarse da Residencia sen autorización da Educadora de garda ou da persoa que a substitúa, ou do Equipo Directivo.
 - A negligencia no trato do material, do mobiliario ou instalacións do Centro cando non se deriven danos graves.
- Non respectar as horas de silencio durante a noite.
- Entrar ou permanecer nun cuarto sen permiso dos residentes habituais e/ou da Educadora de garda.
 - A falta de respecto a calquer membro da comunidade educativa.
 - Faltar a clase sen ningunha xustificación.

-Condutas moi graves contrarias á convivencia.

- Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas contrarias ás normas de convivencia.
- A agresión física ou moral grave contra os demais membros da comunidade educativa ou a discriminación grave.
- Os danos causados polo uso indebido ou intencionado nos locais, materiais ou nos bens de outros membros da comunidade educativa.
- As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación ás mesmas.
- As bromas e as novatadas.
 - Ausentarse da residencia sen ter autorización e sen permiso a partires da 23:00h
- Ter, consumir ou traficar, dentro do centro educativo, con estupefacientes ou outras sustancias de efectos análogos.
- Incumprimento das sancións impostas.
- A presentación de síntomas etílicos ou de drogadicción.

- A sustración de útiles da Residencia ou do Centro.
- A repetición de tres faltas graves.
- Non respectar as zonas de uso exclusivo do sexo oposto.
- Calquera outro acto que perturbe gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.

6.10. Correccións das condutas: leves, graves e moi graves.

As condutas consideradas como faltas leves poderán ser corrixidas con:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito do/a educador/a e como testigo un/ha colaborador/a, levantando acta a correspondente acta asinada.
- Comparecencia inmediata ante o equipo directivo do centro.
- Realización de traballos específicos en horario non lectivo.
- Aviso aos pais ou titores legais.

As condutas consideradas como faltas graves poderán ser corrixidas:

- Aviso aos pais ou titores legais.
- Comparecencia inmediata ante a Vicedirección do Centro.
- Realización de traballos específicos en horario non lectivo.
- Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades da Residencia, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- Suspensión temporal do permiso de saída fóra da Residencia.
- Suspensión do dereito de asistencia á Residencia por un período de tempo. (reiteración de faltas).

As condutas consideradas como Faltas moi graves poderán ser corrixidas:

As condutas enumeradas anteriormente poderán ser corrixidas con:

- Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades da Residencia, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- Suspensión do dereito a permanecer na Residencia temporalmente.
- **Expulsión definitiva da Residencia.**
- **O alumando que acade a perda do dereito a avaliación continua (PD AC) dos módulos do ciclo, no caso de alumando dos ciclos de básica será cando acaden o do 10% horas módulo e perderá o dereito a estar na residencia.**

6.11. Responsables da aplicación das medidas correctoras da condutas contrarias á convivencia.

As faltas leves serán competentes para decidir as correccións previstas:

- **As/Os Educadoras/es.**

As faltas graves serán competencia para decidir as correccións previstas:

- A dirección e vicedirección oído a comisión de convivencia.

As faltas moi graves serán competencia para decidir as correccións previstas:

- A dirección oído a comisión de convivencia.

6.12. Consideracións acerca das correccións das condutas.

- Coa excepción da amoestación privada, tódolas sancións reflíctense na ficha persoal do alumnado que ten a residencia. As que correspondan a condutas contrarias ás normas de convivencia do residencia soamente constarán a efectos de posibles reincidencias. A prescripción das condutas farase da maneira que segue:

- As condutas leves contrarias ás normas de convivencia no Centro prescriben no prazo de tres meses contando a partir da data da súa comunicación.
- As condutas graves e moi graves prexudiciais para a convivencia no Centro prescribirán coa finalización do curso.

- Consideraranse circunstancias paliativas:

- a) O recoñecemento espontáneo da súa conduta incorrecta.
- b) A falla de intencionalidade.
- c) Que sexa primeira vez.

- Consideraranse circunstancias agravantes:

- a) A premeditación e a reiteración.
- b) Causar dano, inxuria ou ofensa ós compañeiros/as de menor idade ou ós recen chegados á residencia.
- c) Calquera acto que atente contra o dereito á non discriminación por razón de nacemento, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por minusvalías físicas, sensorais psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- d) Estar baixo efectos de substancias prohibidas, que alteren a capacidade de discernimento ou realización de condutas contrarias ás normas.
- e) A realización de condutas contrarias ás normas de forma colectiva ou en grupo amparándose no anonimato.

6.13. Procedemento para a tramitación dos expedientes disciplinados.

A instrucións de expedientes disciplinarios por faltas cometidas no CIFP de Vilamarín do alumnado residente será o mesmo que para o resto do alumnado matriculado e, procederase ao amparo da do CIFP de Vilamarín.

7. Programación de actividades.

As/Os educadoras/res ofertarán propostas de actividades, para facilitar a integración e compañerismo dos/as residentes.

Propostas:

Taller de xadinería.

Curso de taichí e ioga.

Campeonato de axedrez e damas.

Taller de lectura e escritura.

Ping pong.

Participar nas celebracións de: Samaín, Magosto, Nadal, Entroido, Semana da prensa, Día do libro, Semana das Letras Galegas.

7.1 Proposta de actividades complementarias á formación (residencia do CIFP de Vilamarín)

CIFP		DE VILAMARÍN RESIDENCIA							
Curso	2023/2024 (1º Trimestre)	Departamento	Educadores/as CRV						
Data	Nome da ACF	Responsable	Obxectivo/s da ACF	Estimación de participación	Lugar ¹ (I/E)	Recursos ²	Realizada (Si/no)	Participación	Observacións
Setembro	"Xogos de acollemento"	Educadores e residentes	Fomentar actitudes que favorezan a integración e acollemento do alumnado residente de nova incorporación, promovendo a súa interacción con outros alumnos residentes e fomentando a relación entre iguais e o repeto mútuo, nun entorno seguro e distendido.	50%	Exteriores e interior da residencia	Non son necesarios recursos	Si	50%	Actividade proveitosa, propónse que se teña en conta o bo grado de satisfacción para repetila o próximo curso.
30/10/2023	O SAMAIN	Marta Casalladre e María Frade	Adquirir unha actitude de disfrute coa decoración de producións plásticas, tanto propias como alleas, relacionadas coas diferentes conmemoracións recollidas no calendario escolar na comunidade autónoma de Galicia.	30%	Interior de CRD	Maquillaxe, material funxible, para decoración das estancias do CRD	SI	30%	Os rapaces disfrutaron dunha tarde de lecer, maquillándose e xogando.
7 e 14 de novembro	"Polo San Martiño, peóns ao camiño"	Carmen Fernández	Poñer en valor os xogos tradicionais como parte da nosa cultura e elemento de lecer favorecendo a súa aprendizaxe e posibilitando a transmisión a futuras xeracións	50%	Patio cuberto	8 peóns			
21 e 28 de novembro	"Xogando coa goma"	Carmen Fernández	Poñer en valor os xogos tradicionais como parte da nosa cultura e elemento de lecer favorecendo a súa aprendizaxe e posibilitando a transmisión a futuras xeracións	50%	Patio cuberto	4 gomas de 4 metros cada una.			

1
2

CIFP	DE VILAMARÍN RESIDENCIA								
Curso	2023/2024 (1º Trimestre)	Departamento	Educadores/as CRV						
5, 12 e 19 de decembro	"A corda"	Carmen Fernández	Poñer en valor os xogos tradicionais como parte da nosa cultura e elemento de lecer favorecendo a súa aprendizaxe e posibilitando a transmisión a futuras xeracións	50%	Patio cuberto e exterior	Dúas cordas grandes e dúas combas pequenas.			
Todo o curso	"O meu lugar favorito de Vilamarín" (Concurso fotográfico)	Jesús e Carmen	Poñer en valor a contorna na que se desenvolve a vida dos residentes e plasmar utilizando diferentes técnicas fotográficas o recuncho do recinto que teña un valor significativo para eles.	60%	CRD Vilamarín e a súa contorna	Tinta para impresora e premio para o gañador.			
Decembro	Concurso de decoración de portas de Nadal.	Marta Casalladre e Belén	Adquirir unha actitude de desfrute coa decoración de producións plásticas, tanto propias como relacionadas coas diferentes conmemoracións recollidas no calendario escolar na comunidade autónoma de Galicia.	50%	CRD Vilamarín	Material funxible			
Novembro / Decembro	Charla do proxecto ALBA para dar a coñecer entre o alumnado hábitos positivos e informar sobre condutas de risco asociadas a adicións ou actos violentos e as súas posibles consecuencias.	Jesús e Rubén	Fomentar actitudes que favorezan os hábitos de vida saudables, promover actitudes positivas e valorar a diversidade como valor nas relacións humanas.	50%	Biblioteca do CRD Vilamarín	Proxector			

CIFP	DE VILAMARÍN RESIDENCIA									
Curso	2023/2024 (1º Trimestre)	Departamento	Educadores/as CRV							
Decembro	Campionato de ping-pong	Jesús e Rubén	Promover a práctica do deporte e doutras actividades de carácter lúdico e recreativo, promovendo un uso consciente e activo do tempo libre, fomentando as relacións entre iguais baseadas no respecto entre os participantes, nun entorno seguro e distendido.	50%	CRD Vilamarín	Mesa ping-pong Palas e pelotas de ping-pong				

Aprobado polo equipo de educadores/as o coordinador de residencia e vicedirección.

8. Orzamento.

A residencia funciona economicamente coas mensualidades que teñen que pagar cada alumnado, as cantidades aportadas son para cubrir os gastos de funcionamento fixos como: luz, auga, calefacción, e manutención do servizo de comidas (almorzo, a media mañá tentenpé, xantar, merenda, cea) gastos de lavandería, mantemento das instalacións reparación de avarías, reposición de material de comedor.

A presentación do seguinte presuposto fai unha estimación de ingresos e gastos, pois, ao longo do curso hai unha serie de variables como, posibles baixas, no mes de marzo alumnado de DUAL vaise ás empresas, no mes de abril o alumnado de segundo de ciclos medios e superiores van a FCT (os que aproben todos os módulos) e a finais de abril os de ciclo básico (os que aproben todos os módulos), e no mes de xuño outra variable e o alumnado dos ciclos medios e superiores de primeiro que teñan todo aprobado causarían baixa na residencia.

Estimación de orzamento da residencia para o curso 2023-24												
Ingresos	setem	outu	novem	decem	xaneiro	febreiro	marzo	abril	maio	xuño		
Alumnado residentes	39	34	34	34	34	34	30	22	20	14		
N.º de colaboradores		5	5	5	5	5	5	4	4			
	setem	outu	novem	decem	xaneiro	febreiro	marzo	abril	maio	xuño		
cuota mensual	125	250	250	250	250	250	250	250	250	125		
cuota colaborador	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125		
subtotal residentes	4875	8500	8500	8500	8500	8500	7500	5500	5000	1750		
N.º de colaboradores		625	625	625	625	625	625	500	500	0		
TOTAL	4875	9125	9125	9125	9125	9125	8125	6000	5500	1750		
TOTAL									71875			
Total residentes		39	39	39	39	39	39	35	26	20	14	
	Mes	set	out	nov	dec	xane	feb	marzo	abril	maio	xuño	
Gasto/ comidas	N.º días	15	20	20	12	18	18	18	22	21	10	
Almorzo	1	39	39	39	39	39	39	35	26	20	14	
Tentenpé	0,8	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	31,2	28	20,8	16	11,2	
Xantar	4	156	156	156	156	156	156	140	104	80	56	
Merenda	0,8	31,2	31,2	0	31,2	31,2	31,2	28	20,8	16	11,2	
Cea	3,5	136,5	136,5	136,5	136,5	136,5	136,5	122,5	91	70	49	
Total	10,1	393,9	393,9	362,7	393,9	393,9	393,9	353,5	262,6	202	141,4	
GASTOS AO MES		5908,5	7878	7254	4726,8	7090,2	7090,2	7090,2	5777,2	4242	1414	
Lavandería	4	156	156	156	156	156	156	140	104	80	56	
Luz	10	390	390	390	390	390	390	350	260	200	140	
Auga	3	117	117	117	117	117	117	105	78	60	42	
Calefacción	16	0	0	624	624	624	624	460	400	0	0	
Gastos de mantemento		120	120	120	250	120	120	120	120	200	300	
Actividades			150	56	60		100		40			
Limpeza		650	300	300	350	300	300	300	300	250	200	
TOTAL GASTO FIXOS		1433	1233	1763	1947	1707	1807	1475	1302	790	738	
TOTAL GAS FI+COMIDAS		7341,5	9111	9017	6673,8	8797,2	8897,2	8565,2	7079,2	4242	2152	
									TOTAL	71876,1		

Resumo dos pagos.

A continuación relaciónanse os diferentes cargos que se van realizar e normas a seguir para o pago da residencia:

- A cuota mensual é de 250,00€ cargados por adiantado aproximadamente sobre o día dez de cada mes. Este importe será cargado cada mes, independentemente dos días lectivos que teña, salvo nos meses de setembro, e xuño que se cobrará a metade (125,00€).
- **Cobrarase unha fianza do importe dunha mensualidade, 250,00€** que será devolta na súa integridade unha vez comprobado o correcto uso das habitacións e instalacións. Esta fianza será cargada na primeira mensualidade que se cobre e a súa devolución farase a finais de xuño.
- Todos os pagos realizaranse por domiciliación bancaria e no caso de gastos por devolución de recibos serán por conta do residente.
- As baixas deberán cubrir o **anexo XIX** cun mes de antelación entregando este na secretaría do centro.

8.1. Información do pago das taxas por mensualidades.

Abono de taxas: O alumnado que sexa aceptado na Residencia, deberá abonar as taxas das distintas mensualidades por anticipado, é dicir, nos primeiros 10 días de cada mes, mediante a domiciliación na súa conta bancaria. A primeira mensualidade incluírá ademais, en concepto de fianza, o abono dun mes por adiantado, que se lle devolverá ó remate do curso, se procede.

A cantidade a ingresar será polo tanto de 375 euros na primeira mensualidade, e de 250 euros nas seguintes.

No caso dos alumnos/as que teñan efectuado o pagamento da reserva da residencia, seralles descontado do importe da fianza. A devolución do primeiro recibo por impago implicará que o pagamento das taxas da residencia **desa mensualidade volverase pasar o recibo máis os custes da devolución** do dito recibo.

TÁBOA DE RELACIÓN DOS PAGOS.

MES	IMPORTE RÉXIMEN PRESENCIAL	Data aproximada de cargo
Setembro	Fianza: 250€ TOTAL: 375,00€	3/10/2023
Outubro	250,00€	10/10/2023
Novembro	250,00€	10/11/2023
Decembro	250,00€	10/12/2023
Xaneiro	250,00€	10/01/2024
Febreiro	250,00€	10/02/2024
Marzo	250,00€	10/03/2024
Abril	250,00€	10/04/2024
Maio	250,00€	10/05/2024
Xuño	125,00 €. Este importe non se cargará e descontarase na devolución da fianza.	Fin de xuño devolución de fianza. Farase un ingreso na conta bancaria do alumnado en concepto de: 250 Fianza – 125 € mes de xuño.

.-Devolución da Fianza: A finais de xuño devolverase a fianza. Farase un ingreso na conta bancaria do alumnado de 125 euros en concepto de 250 euros – 125 euros mes de xuño. No caso de que algún alumno se dera de baixa a devolución farase tamén neste mes de xuño.

9. Plan de autoprotección.

Toda información na páxina web do CIFP na lapela documentos do centro preme e veras o plan.

<https://www.edu.xunta.gal/centros/cifpdevilamarin/>

10. Criterios e indicadores de avaliación da xestión da residencia.

PROCESO	PROCEDEMENTO	INDICADOR	Fórmula	Criterio de aceptación	Cando proceda Criterio de aceptación de centro	Frecuencia	Rexistro	Responsable/s	Valor anual
	Acollemento do alumnado	Grao de satisfacción na acollida	Enquisa	> 80%		Anual	Informe final de valoración de desenvolvemento do proceso (Formato libre)		
	Alumnado que renuncia /baixa so na residencia	(N.º de alumnado que renuncian)	% do alumnado	<5%	Anual	Informes educadoras	Informe final formato libre, ordenador de residencia carpeta en rede	Educadoras vicedirector secretario	
	Alumnado que renuncia a residencia e ao ciclo	N.º de alumnado que renuncia	% do alumnado	<10%	Anual	informes educadoras	Informe final formato libre, ordenador de residencia carpeta en rede	Educadoras vicedirector secretario	
Medición análise e melloras	Satisfacción	Accións de mellora	% do alumnado	>80%		Anual	Revisión pola dirección	Responsable de calidade	

11. Disposicións finais.

- Se non estivese contemplado no presente documento, resolverao e a dirección do CIFP previos os informes e consultas que se consideren precisos.
- A directora do CIFP poderá aprobar, previa audiencia da Comisión de Convivencia convocada para tal fin, calquera modificación do presente documento: normas de organización, funcionamento e convivencia, feita por propia iniciativa ou a proposta de calquera órgano unipersoal do Centro.

Orde de 4 de xaneiro de 2024 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos.

O alumnado residente poderá facer uso dos dispositivos móbiles na súa habitación, e nos espazos comúns (corredores, vestíbulo , exteriores do centro) fora do horario escolar, de 18:30h a 20:30h e de 21:30 a 23:00h

** O uso indebido dos dispositivos móbiles estará tipificado como **falta leve**.*

Está prohibido o uso nas aulas, comedores, aulas talleres, biblioteca.

12. Relación dos anexos.

- Anexo I solicitude de residencia.
- Anexo II (B) Autorización de Pernocta menores de idade.
- Anexo II (A) Autorización de Pernocta menores de idade.
- Anexo III Consentimento de información de maiores de idade.
- Anexo IV (B) Autorización saídas de menores de idade.
- Anexo IV (A) Información de saídas dos maiores de idade.
- Anexo V Autorización de domiciliación bancaria.

Anexo VI Ficha do alumnado.

Anexo VII Control de baixa habitación

Anexo VIII Rexistro de control de menores.

Anexo IX Parte de revisión de habitación.

Anexo X Relación do estado de habitacións.

Anexo XI Parte de faltas leves.

Anexo XII Parte de faltas graves.

Anexo XIII Parte de faltas moi graves.

Anexo IVX Notificación de medidas de corrección.

Anexo XV Solicitud de colaborador.

Anexo XVI Acatamento de normas do plan de convivencia e organización.

Anexo XVII Solicitud de copia de chave de habitación.

Anexo XVIII Información de pagos.

Anexo XIX Solicitud de baixa da residencia.

En Vilamarín, a 20 de decembro de 2023.

Vicedirector do CIFP de Vilamarín.