

PROXECTO EDUCATIVO CRD OURENSE

ÍNDICE



INTRODUCCIÓN.

- 1. OS CENTROS RESIDENCIAIS DOCENTES. ENTORNO XEOGRÁFICO E SITUACIÓN DO C.R.D. DE OURENSE.**
- 2. SINAIS DE IDENTIDADE DO CRD DE OURENSE.**
- 3. OBXECTIVOS DO CENTRO RESIDENCIAL DOCENTE DE OURENSE.**
- 4. ACCESO A CONDICION DE RESIDENTE NO CRD.**
 - 4.1. OUTROS SERVIZOS EXTRAORDINARIOS.
- 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: ÓRGANOS DE GOBERNO.**
 - 5.1. UNIPERSOAIS.
 - 5.2. COLEXIADOS.
- 6. FUNCIONS DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS.**
 - 6.1. O DIRECTOR.
 - 6.2. O/A XEFE/A/ DE RESIDENCIAS.
 - 6.3. OS/AS DIRECTORES/AS DE COLEXIOS RESIDENCIAIS.
- 7. NOMEAMENTO DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS.**
 - 7.1. XEFE/A/ DE RESIDENCIAS.
 - 7.2. OS DIRECTORES/AS DE COLEXIOS RESIDENCIAIS.
- 8. FUNCÍONS DO PERSOAL EDUCATIVO DOS COLEXIOS RESIDENCIAS.**
- 9. FUNCÍONS DOS/DAS ALUMNOS/AS COLABORADORES/AS BOLSEIROS/AS.**
- 10. CONSELLO DE RESIDENCIAS.**
- 11. COMISIÓNS CONSULTIVAS.**
 - 11.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.
 - 11.2. COMISIÓN DE MENÚS.
 - 11.3. OUTRAS COMISIÓNS.
- 12. ANEXOS.**
 - 12.1. PLAN XERAL DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
 - 12.2. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN E EMERXENCIAS DO CRD.

INTRODUCCIÓN

O presente documento pretende expresar o compromiso e a responsabilidade compartida, nunha proposta integral que compromete a tódolos membros da comunidade

educativa e residencial: alumnado, persoal docente e non docente (administrativo, sanitario, vixilancia e servizos) para servir de instrumento que sintetice un proxecto de actuación. As achegas que esta comunidade educativa realiza ao mesmo, aseguran que sexa consensuado e dotado de dinamismo na súa continua revisión e actualización.

1. OS CENTROS RESIDENCIAIS DOCENTES. ENTORNO XEOGRÁFICO E SITUACIÓN DO C.R.D. DE OURENSE.

Os Centros Residenciais Docentes, son centros educativos para estudantes de ensino secundario ou ciclos formativos que teñan a súa residencia habitual lonxe da localidade onde está situado o centro no que cursen estudos e, excepcionalmente, para alumno/as universitarios.

O CRD de Ourense nace como residencia dos estudantes da Universidade Laboral de Ourense, que comeza a súa andaina no curso escolar 1975-1976. As Universidades Laborais xurdiron o principio dos anos 60, coa intención da promoción técnica da poboación máis desfavorecida para crear cadros técnicos de calidade na industrialización de España. Estas Universidades foron creadas polo Ministerio de Traballo e dependían economicamente das aportacións das Mutualidades Laborais e das Caixas de Aforros.

Na primavera de 1974 o Ministro de Traballo, D^o Licio de la Fuente, anunciou que para o ano 1975 construíríanse tres novas Universidades Laborais, en Almería, Ourense e Albacete. Os proxectos foron encargados o prestixioso arquitecto D^o. Julio Cano Lasso - Medalla de Ouro de Arquitectura no ano 1991-, o que fai que as similitudes entre as Universidades Laborais de Almería e Ourense sexan moi evidentes. O material empregado, o formigón e a estrutura lineal dos edificios moi integrados na paisaxe circundante, fai que sexan declarados de especial protección.

A "Laboral" de Ourense, como será coñecida coloquialmente, comeza a súa andadura no ano 1975 e a súa residencia terá una capacidade de 400 estudantes, que será ampliada posteriormente pola ampla demanda. No ano 1989 suprímense os Centros de Ensinanzas Integradas de A Coruña, Ourense e Vigo, xurdindo no noso caso o IES "Universidade Laboral" e o Centro Residencial Docente de Ourense. A partires deste momento os dous centros terán estruturas, persoal e directores distintos, aínda que se conservará unha gran colaboración xa que os dous edificios están fisicamente unidos.

▪ **Características físicas do Centro.**

O centro está dividido en dous colexios residenciais, que teñen cada un tres plantas con 11 habitacións cada unha e capacidade para tres persoas por cada habitación e 1 habitación dobre con capacidade para dúas persoas:

- *Ribeiro, masculino, con capacidade para 99 residentes e 3 bolseiros.*
- *Monterrei, feminino, con capacidade para 99 residentes e 3 bolseiros.*

A capacidade total do centro na actualidade sería de 198 residentes máis 6 bolseiros/colaboradores, é dicir 204 persoas.

As habitacións constan de tres camas con mesas individuais de estudo, conexión de internet e cada dúas habitacións comparten tres duchas e tres inodoros.

A residencia conta coas seguintes instalacións:

- *Enfermería e servizo médico no propio centro.*
- *Biblioteca con aula de informática e conexión gratuíta a internet.*
- *Salas de estudos.*
- *Pavillón polideportivo e pistas exteriores de fútbol, tenis e baloncesto.*
- *Ximnasio.*
- *Sala de usos múltiples.*
- *Sala de cine e conferencias.*
- *Sala de xogos.*
- *Cafetería / Bar.*
- *Sala de TV / vídeo.*
- *Zonas de lecer exteriores e xardíns.*
- *Aparcamento privado e vixiado.*
- *5 vivendas para o persoal do CREDO.*

2. SINAIS DE IDENTIDADE DO CRD DE OURENSE

▪ **Estilo educativo.**

O centro, dado o seu carácter público, tratará de rexerse polo principio de neutralidade ideolóxica, de maneira que renuncia a todo tipo de adoutramento, sectarismo e proselitismo e basearase no pluralismo, nos valores democráticos de convivencia, e nas ideas recollidas na Declaración Universal dos Dereitos Humanos.

▪ **Estilo de convivencia.**

O centro propiciará a creación dun marco de relación no que sexa fomentado o desenrolo de valores baseados no respecto á identidade persoal de cada quen, é dicir, a súa identidade sexual, cultural, política e relixiosa.

▪ **Confesionalidade.**

O centro defínese como respectuoso con tódalas ideas relixiosas.

▪ **Linguas do Centro**

No centro fomentarase o dereito de cada membro da comunidade educativa a utilizar calquera das dúas linguas oficiais dentro do que cada momento fixen as normas legais vixentes.

▪ **Coeducación.**

O centro fomentará a convivencia entre os distintos sexos tratando de eliminar as discriminacións e de fomentar o respecto.

▪ **Participación.**

O centro impulsará a participación crítica e responsable na propia actividade como aprendizaxe para unha vida de cidadá adulto, comprometido cos valores de liberdade e responsabilidade, tolerancia, xustiza, igualdade e valoración do esforzo.

3. OBXECTIVOS DO CENTRO RESIDENCIAL DOCENTE DE OURENSE.

Os fins propios do Centro Residencial Docente, a máis dos de facilitar aloxamento e manutención ós estudantes, son os seguintes:

- *Promover e fomentar 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.*
 - *Favorece-la formación física e deportiva do alumnado residente.*
 - *Fomentar actitudes que favorezan a integración do alumnado residente.*
 - *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 democrática.*
- **Outros obxectivos de carácter extraordinario.**
- *Servir de aloxamento, manutención, lugar de reunións ou de actividades para persoas ou grupos de persoas non residentes, principalmente estudantes.*

4. ACCESO A CONDICION DE RESIDENTE DO CRD.

As prazas de residente do Centro Residencial outórganse mediante convocatoria anual específica da Consellería de Educación, Universidade e Formación profesional que considera, entre outros criterios, as dificultades de escolarización dos solicitantes, a súa residencia en zonas deprimidas, as condicións económicas, académicas e persoais e, especialmente, o padecemento de infortunio familiar. Na convocatoria determináranse os postos do Centro Residencial que levan implícito estar matriculado/a en estudos postobrigatorios non universitarios en centros docentes públicos ou privados concertados situados nos termos municipais da Coruña, Culleredo, Ourense e Vigo.

Se, unha vez atendidas as prazas adxudicadas en convocatoria ordinaria e extraordinaria, quedasen aínda prazas vacantes, o CRD poderá ofertalas a outros estudantes de ensino medio e mesmo universitarios que deberán, en todo caso, abona-la totalidade do custo da praza e cumprir estritamente as normas de convivencia establecidas. Nas mesmas condicións, os alumno/as de centros próximos poderán facer uso dalgún ou

de varios servizos do Centro Residencial sempre que tal utilización non interfira negativamente no funcionamento normal do mesmo Centro.

O desprazamento dos alumno/as residentes ou dos que fagan uso dalgún dos seus servizos ós centros onde cursen os seus estudos será, en todo caso, por conta dos propios alumno/as, aínda que teñan concedida axuda oficial expresa.

4.1. OUTROS SERVIZOS EXTRAORDINARIOS.

A Dirección do Centro Residencial Docente poderá autorizar a utilización dos servizos e instalacións do centro por persoas ou grupos de persoas non estudantes residentes, sempre que tal utilización non interfira negativamente no funcionamento normal do mesmo centro para o cumprimento dos propios fins previstos no apartado 4 da orde do 2 de maio de 1989 pola que se regula o funcionamento dos centros residenciais docentes. A concesión de autorización para a utilización de servizos ou instalacións rexerese, de maneira ordinaria, pola presente normativa.

A solicitude de utilización deberá ser formalizada polas persoas interesadas ou responsables mediante escrito á Dirección do Centro con suficiente antelación no que se faga constar:

- *A finalidade da utilización dos servizos ou instalacións.*
- *Número de persoas, indicando idades, sexo e profesións.*
- *Servizos e instalacións que precisa utilizar.*
- *Datas e duración da utilización.*
- *Se fosen menores de idade ou grupos organizados, persoa ou persoas que se responsabilizarán da organización, vixilancia e control das actividades dos mesmos en todo momento.*

O CRD, de acordo co número de servizos ou instalacións a utilizar, elaborará o correspondente presuposto de gastos, incluíndo no mesmo o custo daqueles que deban ser contratados a empresas de servizos tales coma o de limpeza, comedor-cafetería ou mantemento. Será obriga destas empresas, o cumprimento da lexislación vixente en materia laboral ou fiscal.

Tal presuposto porase en coñecemento dos interesados e, asemade, as condicións de concesión, entre as que deben figura-las seguintes:

- *Prazo máximo para o estudo e aceptación do presuposto económico e condicións de utilización, se fosen conformes, mediante firma da persoa responsable.*
- *Data tope de ingreso por adiantado na conta do Centro do 40 % do importe total do presuposto. Será fixado, en cada caso, en relación á clase e magnitude dos servizos a utilizar.*
- *Data da entrega do 60 % restante, que deberá ser, normalmente, a da incorporación ó centro ou comezo da utilización de servizos ou instalacións.*
- *Normas de utilización das instalacións ou servizos solicitados coa condición expresa da obriga de reparar ou repoñer ó seu cargo o material ou mobiliario deteriorado polo uso indebido do mesmo.*
- *Horarios de determinados servizos como poden ser os de comedor, cafetería, mantemento, vixilancia, etc.*

Aceptado o presuposto e as condicións fixadas polo Centro, a reserva considerarase firme unha vez cumprido o trámite do primeiro ingreso no prazo fixado.

Pasada a data límite sen cumprir este trámite, o Centro considerará rescindido o compromiso, cancelando a reserva e podendo dispor libremente dos servizos ou instalacións solicitadas.

Os ingresos xerados por estes conceptos serán destinados á conservación, reparación ou reposición e mellora das instalacións, mobiliario e servizos do centro, dando prioridade ós utilizados.

Se, unha vez feito o primeiro ingreso, o solicitante cancelase a reserva, o Centro fará a correspondente liquidación, detraendo do mesmo os gastos previos efectivamente feitos como consecuencia da reserva, as posibles indemnizacións ás empresas de servizos contratadas e ó propio Centro pola imposibilidade de poder aceptar outros posibles compromisos.

Os correspondentes xustificantes de ingresos e gastos realizados por estes conceptos deberán archivarase debidamente, quedando reflectida a contabilidade no libro correspondente.

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: ÓRGANOS DE GOBERNO

5.1. UNIPERSOAIS.

6.1.1. *O/a Director/a.*

6.1.2. *O/a Xefe/a de Residencias.*

6.1.3. *Os/as Directores/as de colexios residenciais.*

5.2. COLEXIADOS.

6.2.1. *O Consello de Residencia.*

6.2.2. *Os que regulamentariamente se establezan.*

6. FUNCIONS DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

6.1. O DIRECTOR/A.

- *Ostentar oficialmente a representación do Centro.*
- *Cumprir e facer cumprilas leis e demais disposicións vixentes.*
- *Dirixir, coordinar e supervisar tódalas actividades do Centro Residencial Docente, de acordo coas disposicións vixentes.*
- *Atender todo o relativo á conservación e mantemento do C.R.D.*
- *Supervisa-la execución, se é o caso, dos contratos de prestación dos servizos de limpeza, vixilancia, comedor, lavandería e outros análogos do C.R.D.*
- *Presidir e convocar o Consello de Residencias.*
- *Propoñer ó Delegado Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria dispoñelo nomeamento e o cesamento do Xefe/a de Residencias.*
- *Exerce-la xefatura de todo o persoal adscrito ó C.R.D..*
- *Elaborar anualmente o plan económico do Centro.*
- *Autoriza-los gastos, ordenalos pagamentos e rende-las contas xustificativas da utilización dos recursos económicos do Centro Residencial.*

- *Aproba-lo regulamento de réxime interno do C.R.D., oído o Consello de Residencias.*
- *Aproba-la programación xeral das actividades formativas do Centro Residencial.*
- *Favorecer a convivencia no Centro, resolver os conflitos e impoñer tódalas medidas disciplinarias que correspondan ao alumnado, de acordo coas normas que establezan as administracións educativas e en cumprimento dos criterios fixados no Regulamento de Réxime Interior do Centro.*
- *As que regulamentariamente se determinen.*

6.2. O/A XEFE/A/ DE RESIDENCIAS.

- *Substituír ao Director/a do Centro Residencial Docente na súa ausencia.*
- *Elabora-la programación xeral das actividades formativas do Centro Residencial Docente, de acordo cos fins educativos previstos.*
- *Confecciona-los horarios do persoal de Residencias. Os horarios de gardas e as quendas de garda deberá confeccionalos ao comezo do curso, tendo en conta o cumprimento da normativa laboral ó respecto e coidando que o reparto dos mesmos sexa o mais equitativo posible.*
- *Elaborar, xunto cos Directores dos Colexios Residenciais Docentes, as normas de convivencia do Centro Residencial.*
- *Coordinar, sen prexuízo de superior competencia do Director, a actividade dos Directores dos Colexios Residenciais e do restante persoal de Residencias, co obxecto de conseguilos obxectivos propostos na programación xeral e o respecto ás normas de convivencia.*
- *Asignar ó alumnado residente aos distintos colexios de acordo coa capacidade das residencias e os estudos cursados.*
- *Tódalas competencias que delegue o/a Director/a do Centro Residencial Docente.*

6.3. OS/AS DIRECTORES/AS DE COLEXIOS RESIDENCIAIS.

- *Elaborar, xunto co/a Xefe/a de Residencias, as normas de convivencia do Centro Residencial Docente. Distribuír ós residentes por habitacións nos respectivos colexios residenciais coa colaboración do equipo colexial.*
- *Adscribir, de acordo cos criterios elaborados polos equipos colexiais, os diferentes grupos de residentes ás correspondentes titorías. A efectos deste regulamento, enténdese por equipo colexial o persoal de residencias adscrito a cada colexio residencial.*
- *Coordinar o traballo educativo de tódolos/as educadores/as adscritos ao colexio residencial.*
- *Coordinar, sen prexuízo de superior competencia do/a Xefe/a de Residencias, as actividades de carácter xeral do Centro Residencial e, de maneira especial, as referidas particularmente ó colexio do que é director.*
- *Poñer en coñecemento do/a Xefe/a de Residencias tódalas incidencias que pola súa relevancia deba coñecer.*
- *Tódalas que nel delegue o/a Xefe/a de Residencias.*

7. NOMEAMENTO DOS ÓRGANOS UNIPERSOAIS

7.1. XEFE/A DE RESIDENCIAS.

O/A Xefe/a/ de Residencias será nomeado e arredado do seu cargo polo Xefe/a territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional, a proposta do Director, oído o Consello de Residencias.

7.2. OS DIRECTORES/AS DE COLEXIOS RESIDENCIAIS.

Os directores/as de Colexios Residenciais serán nomeados e apartados dos seus cargos polo Director, a proposta do/a Xefe/a de Residencias, oído o Consello de Residencias, entre o persoal educativo de Residencias.

8. FUNCÍONS DO PERSOAL EDUCATIVO DOS COLEXIOS RESIDENCIAS

- *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.*
- *Promoción da coordinación e cooperación do persoal educativo, e da utilización de metodoloxías de aprendizaxe cooperativas.*
- *Atención personalizada ao alumnado residente con necesidades específicas de apoio.*
- *Impulsar procedementos que permitan a implicación das familias na convivencia residencial.*
- *Pasar a noite no centro residencial e efectuar as gardas de fin de semana e festivos que, segundo a distribución horaria lle corresponda.*
- *Exerce-la función titorial, co grupo de residentes que se lle asigne realizando aquelas tarefas propias de tal función.*
- *Recoller e procesar toda a información precisa dos residentes correspondentes á súa titoría.*
- *Interesarse polo rendemento académico de cada un, recollendo deles e dos propios profesores a información precisa, procurando orientar e prestar as posibles axudas.*
- *Mantelos contactos que se coide precisos con seus pais ou titores, coa fin de acadar unha mais estreita colaboración na formación dos residentes.*
- *Orientar ós seus titorandos nos problemas particulares polos que cada un poida atravesar facilitándolle as posibles axudas que precise.*
- *Colaborar ou dirixi-las actividades formativas que se lle asignen de acordo coa programación xeral de actividades do Centro.*
- *Interesarse pola correcta prestación de servizos do Centro, comunicando a quen corresponda aquelas fallas que nos mesmos puidera observar.*
- *Face-los servizos de colaboración, vixilancia e control de actividades de acordo cos horarios e as quendas establecidas polo Xefe/a de Residencias.*
- *Corrixir, de maneira inmediata, calquera transgresión das normas de convivencia e dar parte a quen corresponda daquelas que, pola súa gravidade, así o esixise a normativa de convivencia establecida.*
- *Asistencia primaria e toma de decisións en primeira instancia en ausencia de directivos, principalmente estando de garda.*
- *Atención humana e supervisión educativa en enfermería e comedor.*
- *Control de saídas e entradas de residentes e da correspondente autorización.*

- *Notificación ó Director do colexio ou ó Xefe/a de Residencias das incidencias xurdidas no decurso da súa función. As ocorridas durante as gardas quedarán reflectidas por escrito no parte de garda.*
- *Dirixir o labor de apoio dos /as bolseiros/as no desenvolvemento das súas funcións específicas.*
- *En xeral, tódalas que pola súa propia función lle puideran corresponder.*

9. FUNCIÓNS DOS/DAS ALUMNOS/AS COLABORADORES/AS BOLSEIROS/AS.

As funcións do alumnado bolseiro. son as especificadas na convocatoria, baixo a dirección do persoal educativo e as que a continuación se expoñen:

- *Colaborar na formación do alumnado residente.*
- *Participar na organización das actividades.*
- *Contribuír a normal convivencia dos/as residentes nos diferentes espazos do C:R.D.*
- *Comunicar ao equipo educativo tódalas incidencias que poidan afectar de forma importante aos /as residentes.*
- *Apoio ao persoal educativo nas tarefas propias do horario nocturno.*

10. CONSELLO DE RESIDENCIAS

O Consello de Residencias é o órgano colexiado de asesoramento e apoio ó director. O Consello de Residencias estará integrado por:

- *Director do Centro Residencial Docente, que será o seu Presidente.*
- *Un representante dos profesores de prácticas e actividades.*
- *Un representante do persoal de Administración e Servizos.*
- *Un representante dos alumno/as residentes.*

A duración do mandato dos membros electos será de dous anos. A renovación terá lugar ordinariamente no primeiro trimestre do curso, previa convocatoria feita polo Director na que fixará o calendario electoral.

O proceso electoral será dirixido pola mesa electoral que formada por:

- *O director do Centro Residencial, que será o Presidente.*
- *O membro do profesorado de prácticas e actividades de máis antigüidade do Centro.*
- *Un compoñente da lista de electores elixido aleatoriamente.*

Serán **funcións da mesa electoral**, as seguintes:

- *Proclamalas candidaturas.*
- *Presidilas mesas de votacións.*
- *Realizalo escrutinio dos votos e proclamar ás persoas candidatas que resulten elixidas.*
- *Resolvelas posibles reclamacións ou incidencias.*

Poderán ser candidatos as alumnas e os alumno/as residentes, profesorado de prácticas e actividades e persoal de administración e servizos que presenten a súa

candidatura no prazo fixado na convocatoria. O día seguinte de terminado o prazo de presentación de candidaturas, a mesa electoral proclamará e fará públicos nos taboleiros de anuncios as candidaturas.

O voto será directo e secreto mediante papeleta electoral preparada ó efecto e na que soamente poderá sinalar un nome.

O escrutinio será público e do mesmo levantarase un acta na que se reflectirá, por orde de número de votos, relación de candidatos que os obtiveron. O empate en número de votos desfarase en favor da de maior idade.

O Consello de Residencias constituirase ó remata-los procesos electorais nos sectores afectados.

Se, durante o mandato de dous anos, se producise algunha baixa, cubriría esa vacante, polo tempo restante, o seguinte candidato en número de votos, sempre que este acade un mínimo do 20 % dos representados. No caso contrario, procederíase a realizar nova votación nese sector.

Considéranse causas de baixa como membro do Consello de Residencias, as seguintes:

- *A non asistencia sen causa xustificada a mais de tres reunións consecutivas de ese órgano colexiado.*
- *A perda de condición de alumno/a residente, ou persoal do Centro.*
- *A renuncia voluntaria aceptada polo Consello de Residencias.*

11. COMISIÓNS CONSULTIVAS

A dirección, oído o Consello de Residencias, poderá constituír, entre outras, as seguintes Comisións:

11.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Constituída por:

- *O/A Director.*
- *O/A Xefe/a de Residencias.*
- *Un representante do persoal educativo de residencias (xefatura do departamento de orientación (se existe))*

▪ Obxectivos e competencias:

- *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.*
- *Potenciar e institucionalizar a intervención da figura do Mediador, cando se considere necesario. Impulsar programas de prevención da conflictividade e da violencia nos centros docentes, promovendo a posta en práctica de accións educativas que redunden na mellora do clima escolar; favorecendo a súa difusión, o intercambio de experiencias e o aproveitamento de materiais e de recursos.*

- *Asesorar a Dirección na incoación de expedientes.*
- *Estudar con urxencia os problemas que puidesen producirse, así como velar polo cumprimento do Regulamento de Réxime Interno (NOFC).*

11.2. COMISIÓN DE MENÚS

Constituída por:

- *O director/a, que será o seu Presidente.*
- *O/A Xefe/a de Residencias.*
- *Un representante do persoal educativo.*
- *médico do Centro.*
- *Encargado da cociña.*
- *Representante/s do alumnado residente.*

Ás reunións da comisión de menús poderán asistir, se así o considera procedente o director, outros membros da comunidade educativa.

▪ **Competencias:**

- *O estudo do funcionamento do servizo de cociña en xeral e, en particular, da calidade dos menús servidos pola empresa adxudicataria do servizo de conformidade coas condicións de adxudicación do mesmo.*
- *Ser informada pola Xefatura de residencias nos casos nos que se aplicasen correccións ao alumnado por condutas contrarias as normas de convivencia do Centro.*
- *Ser informada pola Xefatura de residencias nos casos nos que se aplicasen correccións ao alumnado por condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro.*
- *Participar na elaboración do Plan de Convivencia, recollendo todas as iniciativas e suxestións de todos os sectores da Comunidade Educativa.*

11.3. OUTRAS COMISIÓNS

Procurarase formar todo tipo de comisións para tratar de conseguir a implicación e autoxestión do alumnado residente.