

PROYECTO FUNCIONAL C.I.F.P. ALMAZAN

Contenido

OBJETIVOS	2
SISTEMA ORGANIZATIVO	7
Órganos Colegiados de participación	8
Órganos Colegiados de participación	16
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN	16
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	16
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	25
ÓRGANOS DE GOBIERNO	27
Órganos Colegiados de participación	27
ÓRGANOS UNIPERSONALES	28
ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN	36
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	42
OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	46
PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (artículo 24 ORDEN EDU/1051/2016).....	94
(Incluida en la copia impresa. Documento descargado del IES 2000)	94
HORARIO GENERAL	94
PLAN DE CONVIVENCIA	94
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS OFERTADOS AL ALUMNADO	111
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	115
PLAN ANUAL DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD (Artículo 25 ORDEN EDU/1051/2016) .	115
PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS (Artículo 26 Orden EDU/1051/2016)	125
RELACIONES DEL CENTRO CON OTRAS ENTIDADES	126

OBJETIVOS

El Centro Integrado de Formación Profesional "Almazán", puede definirse como un espacio formativo que debe contribuir al desarrollo del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, un lugar donde confluyen los dos subsistemas: la formación profesional inicial y la formación profesional para el empleo.

Como Centro Integrado, debe convertirse en un espacio de cooperación entre el sistema de formación profesional y el entorno productivo sectorial.

Fomentará la creación de vínculos con las empresas, impulsando la innovación y el desarrollo, transfiriendo e intercambiando conocimiento, participando en los procesos de reconocimiento, evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas mediante experiencia laboral o vías no formales de formación y proporcionando servicios de información y orientación profesional tanto a las personas jóvenes como a las adultas para que tomen las decisiones más adecuadas sobre sus necesidades de formación profesional; asegurando la calidad y equidad de servicios prestados.

Existen tres razones fundamentales que impulsan a la comunidad educativa la elaboración del Proyecto Funcional del Centro Integrado de Formación Profesional:

1- Dar cumplimiento y desarrollo a la normativa que resulta de aplicación:

- a. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- c. Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la Formación Profesional
- d. Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, por el que se regulan los requisitos básicos de los Centros Integrados de Formación Profesional.
- e. Decreto 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros Integrados de Formación Profesional en Castilla y León
- f. ACUERDO 2/2017, de 19 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se crean Centros Integrados de Formación Profesional.

UBICACIÓN:

El C.I.F.P. "Almazán" de Almazán está ubicado a 2 km del centro urbano de Almazán a continuación del polígono Industrial, en el paraje conocido como la Dehesa. Se sitúa

a 32 km al sur de la capital de la provincia y a 192 km de Madrid. Es además núcleo de servicios de una extensa comarca rural, fundamentalmente agraria.



HISTORIA:

Dependiendo actualmente de la Consejería de Agricultura y Ganadería, el Centro Integrado de Formación Profesional " Almazán" se creó mediante el ACUERDO 2/2017, de la Junta de Castilla y León , conocido anteriormente como Centro de Formación Agraria de Almazán y con anterioridad Escuela de Capataces Agrícolas y Forestales, inició su actividad académica en el curso 1969-1970. En estos años de andadura ha contribuidos destacablemente a la formación agraria y forestal de varias generaciones de profesionales del sector primario. En este periodo cabe destacar que el perfil del alumnado ha ido cambiando, de tal manera que la demanda inicial de formación agraria ha pasado a ser demanda de formación forestal. Así, en 1982 salió del centro la última promoción de alumnos de formación profesional agraria.

A partir de entonces el centro se ha especializado en Formación Profesional de carácter Forestal, bajo distintas denominaciones. En la actualidad, estos estudios de formación profesional se conocen con el nombre de ciclos formativos, de los que se imparten dos:

- Ciclo Formativo Grado Medio: Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural
- Ciclo Formativo Grado Superior: Gestión Forestal y del medio Natural.

Estas titulaciones sustituyen a las que se venían impartiendo desde el 97-98, para grado medio y 2000-2001 para grado superior.

CONTEXTUALIZACIÓN

En Castilla y León la oferta educativa de enseñanzas agrarias ha procedido principalmente de 9 Escuelas, antiguos Centros de Capacitación Agraria dependientes de la Consejería de Agricultura y Ganadería que están impartiendo enseñanzas de Formación Profesional Agraria de primero y segundo grado, así como enseñanzas no reguladas financiadas por la Junta de Castilla y León .

En años anteriores además de estos centros, se impartían estas enseñanzas en la región los Colegios Familiares Rurales de Tordesillas (Valladolid), Hospital de Órbigo (León), el centro de Formación Profesional "Lorenzo Milani" de Salamanca y el IES "Alfonso IX" de Zamora.

Durante el curso 22-23 se imparten los siguientes ciclos:

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Familia Agraria

- Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Viñalta", Palencia.
 - Centro Integrado de Formación Profesional de "La Santa Espina", de Castromonte, Valladolid.
- Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de Coca, Segovia.
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Almazán", Soria.
 - Centro Integrado de Formación Profesional de Almazcara, León.
- Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Viñalta", Palencia.
 - Centro Integrado de Formación Profesional de la "Escuela de Capacitación Profesional y Experiencias Agrarias de Segovia .

Familia Industria Alimentaria

- Técnico superior en Vitivinicultura , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de "La Santa Espina", de Castromonte, Valladolid.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

Familia Agraria

- Técnico en Producción Agropecuaria , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional, de Ávila.
 - Centro Integrado de Formación Profesional de "La Santa Espina", de Castromonte, Valladolid.
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Príncipe Felipe" de Albillos, Burgos.
- Técnico en Producción Agroecológica , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Viñalta", Palencia.
 - Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de Coca, Segovia.
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Almazán", Soria.
 - Centro Integrado de Formación Profesional de Almazcara, León.
- Actividades Ecuéstras, se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de la "Escuela de Capacitación Profesional y Experiencias Agrarias de Segovia

Familia Industria Alimentaria

- Técnico en Elaboración de Aceites de Oliva y Vino , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de "La Santa Espina", de Castromonte, Valladolid.

Familia Actividades Físico-Deportivas

- Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de la "Escuela de Capacitación y Experiencias Agrarias", de Segovia.

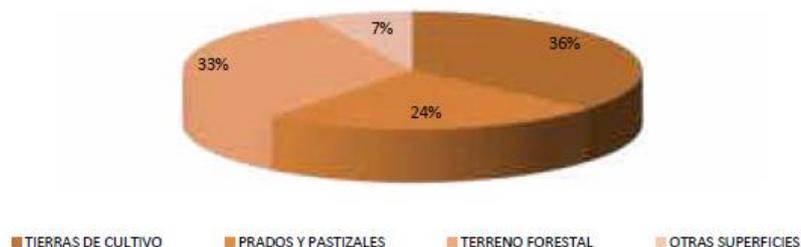
La actividad docente se desarrolla en el C.I.F.P." Almazán" de la provincia de Soria, concretamente en la localidad de Almazán de apenas 5800 habitantes censados en una provincia con un bajo índice de densidad poblacional en torno a 9,2 habitantes por metro cuadrado, encuadrada en la CCAA de Castilla y León, en la que el 38,5% de su población está censada como rural.

PROYECTO FUNCIONAL C.I.F.P. "ALMAZÁN" CURSO 2022/23

	Superficie (ha)									
	Ávila	Burgos	León	Palencia	Salamanca	Segovia	Soria	Valladolid	Zamora	Castilla y León
TIERRAS DE CULTIVO	179.243	585.457	311.008	472.430	288.543	264.639	350.736	569.242	397.696	3.418.994
Cultivos Herbáceos	134.645	501.269	234.304	430.073	234.445	216.518	272.379	481.472	284.476	2.789.581
Barbechos	35.943	62.164	65.074	41.596	46.838	45.627	75.202	54.820	99.873	527.137
Cultivos Leñosos	8.655	22.024	11.630	761	7.260	2.494	3.155	32.950	13.347	102.276
PRADOS Y PASTIZALES	336.508	375.094	211.097	128.501	412.840	191.972	187.213	60.243	372.052	2.275.520
Prados Naturales	28.048	39.848	47.060	6.585	37.519	6.139	1.023	4.414	25.346	195.982
Pastizales	278.472	277.564	127.937	115.131	343.990	129.444	17.828	36.580	149.494	1.476.440
Erial a pastos	29.988	57.682	36.100	6.785	31.331	56.389	168.362	19.249	197.212	603.098
TERRENO FORESTAL	224.331	377.471	889.337	141.853	457.969	183.869	440.440	122.912	204.229	3.042.411
Monte Maderable	87.509	251.978	344.902	107.785	51.503	117.798	404.886	97.056	74.065	1.537.482
Monte Abierto	64.821	125.299	68.279	32.352	382.004	34.831	3.464	19.374	17.433	747.856
Monte Leñoso	72.002	194	476.155	1.716	24.462	31.240	32.090	6.482	112.731	757.072
OTRAS SUPERFICIES	64.916	91.087	146.328	62.436	75.643	51.821	52.328	58.654	82.235	685.447
Terreno Improductivo	27.317	15.695	62.468	17.645	13.119	9.051	5.569	9.884	18.631	179.378
Superficie No Agrícola	28.804	58.070	62.769	31.162	43.714	35.798	33.375	41.700	40.916	376.307
Ríos y Lagos	8.796	17.323	21.090	13.630	18.809	6.973	13.384	7.070	22.687	129.761
TOTAL	804.998	1.429.109	1.557.769	805.220	1.234.995	692.301	1.030.716	811.050	1.056.212	9.422.372

Fuente: SG de Análisis, Coordinación y Estadística del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.

Distribución de la superficie según aprovechamientos en Castilla y León



Fuente, Anuario de Estadística agraria de Castilla y León 2020

En Castilla y León las tierras de cultivo ocupan 3,4 millones de ha, lo que supone el 21% de las tierras de cultivo del territorio nacional. La superficie forestal se distribuye en 3 millones de ha a lo largo de montes que clasificamos de la siguiente manera: monte abierto (25%), monte leñoso (25%) y monte maderable (50%). El monte maderable ocupa 1,5 millones de ha, distribuyéndose el 65% de esta entre Soria, León y Burgos. El monte leñoso se reparte a lo largo de 0,75 millones de ha, estando el 50% en León. El monte abierto ocupa una superficie de aproximadamente 0,75 millones de has, ocupando Salamanca y Burgos más del 50% de esta superficie.

Estos datos indican la fuerte influencia que tiene el mundo agrario en la CCAA de Castilla y León y más concretamente en la provincia de Soria con una gran cantidad de superficie forestal. Las características de la región suponen unas perspectivas cada vez más importantes del medio forestal como creador de empleo. Una política de repoblaciones apoyada por la P.A.C. (Política Agrícola Común) está transformando

amplias zonas de la región, antes improductivas en área forestal. Por otra parte, a medida que aumenta el nivel de vida y se produce el abandono de los pequeños núcleos rurales a favor de las ciudades, aumenta el uso público del monte para ocio y disfrute de la población. La ordenación, conservación y gestión sostenible del medio natural son esenciales para el desarrollo económico y social, como fuente de empleo y de salud en un marco de equilibrio ambiental. El sector forestal que cumple con las funciones protectora, productiva y recreativa, constituye una fuente de bienestar y requiere mucha mano de obra.

El Centro Integrado Formación Profesional "Almazán" ejerce la formación reglada sobre los módulos de los ciclos formativos de "Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural" (Grado Medio plan LOE) "Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural" (Plan LOE) formando profesionales en orden a ejercer su trabajo en instituciones, empresas y/o asociaciones relacionadas con actividades de protección y conservación de la naturaleza.

Asimismo se otorgan conocimientos de naturaleza práctica y teórica en empresas de servicios de mecanización agraria y forestal, aprovechamientos, repoblaciones, actividades de protección fitosanitaria, producción, aprovechamiento y mantenimiento de los recursos naturales, centros de investigación aplicada al sector forestal, etc.

Ofertándose aproximadamente 96 plazas, comprendidas entre los dos ciclos formativos de 2 años de duración, estas plazas se encuentran ampliamente cubiertas por las solicitudes que recibe el centro, con un amplio listado de reservas.

El C.I.F.P. "Almazán", dependiente de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León tiene como finalidad "contribuir a la educación y especialmente a la formación de los jóvenes del medio rural, mediante el desarrollo de enseñanzas correspondientes a la Familia Profesional de "ACTIVIDADES AGRARIAS".

SISTEMA ORGANIZATIVO

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

a) Órganos de Gobierno

El Centro Integrado de Formación Profesional "Almazán" tendrá los siguientes órganos de gobierno:

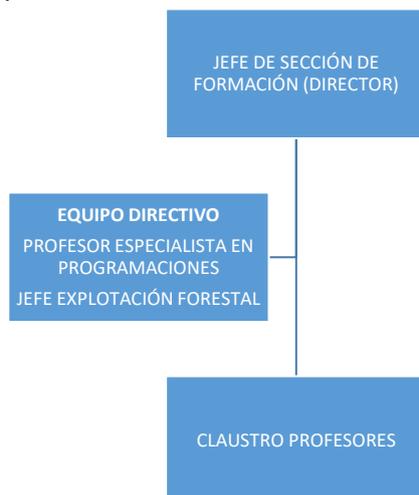
Unipersonales

- Jefe de Sección de Formación, que asumirá la Dirección.
- Profesor Especialista en Programaciones, que asumirá la Secretaría.
- Profesor Especialista en Explotaciones Forestales.

Órganos Colegiados de participación

- Consejo Social.
- Claustro de Profesores.

b) ORGANIGRAMA



c) Documentos de centro

DOCUMENTO	ÓRGANO ELABORA/REVISA	REVISIÓN
Proyecto Funcional	Equipo Directivo	Anual
Documento Organización de Centro	Equipo Directivo	Anual
Programación General Anual	Equipo Directivo	Anual
Plan de convivencia	Equipo Directivo	Anual

Programaciones didácticas	Profesores	Anual
Memoria FCT	Tutor FCT	Anual
Memoria Anual	Equipo Directivo	Anual

d) El Equipo Directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo se realizará de conformidad con la normativa vigente, de acuerdo con los requisitos señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, lo establecido en el Real Decreto de provisión de puestos de trabajo en la Administración de Castilla y León.
3. Funciones del Equipo Directivo:
 1. Velar por el buen funcionamiento del Centro.
 2. Estudiar, elaborar y presentar a los órganos colegiados de participación del centro propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de estos órganos y de la Comunidad Educativa, en la vida del Centro.
 3. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro, colaborando en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
 4. Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
 5. Proponer, a la Comunidad Educativa, actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro.
 6. Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Social en el ámbito de su competencia.
 7. Impulsar los planes de seguridad y emergencia del Centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, y evaluar las incidencias de los mismos.
 8. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo social y del claustro de profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.

9. Colaborar con los órganos colegiados de participación y órganos de coordinación del centro en aquellas tareas en las que así se establezca.

10. Colaborar, con los diferentes órganos de la consejería competente en materia de educación y en materia de empleo, en la consecución de los objetivos del Centro.

11. Elaborar la propuesta del Proyecto Funcional del Centro, la Programación General Anual y la Memoria Final del Curso.

12. Coordinar, para su mejor aprovechamiento, los recursos pedagógicos existentes.

e) El Director

1. En este Centro, según la normativa vigente, el cargo de Director recae en el Jefe de la Sección de Formación Agraria del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Soria.

2. Competencias del Director.

1. Ostentar la representación del Centro y de la Administración Educativa en el mismo, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes, así como las instrucciones recibidas de la Administración competente.
3. Favorecer el fomento de la convivencia en el Centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Social.
4. Imponer las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia que se establecen en el Reglamento de Régimen Interno, que podrá delegar en el Jefe de Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
5. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el Decreto 51/2007.
6. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Social, y según el procedimiento establecido en el Decreto 51/2007.

7. Velar por el cumplimiento de las medidas puestas en sus justos términos.
8. Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno. Supervisar todas las actividades y ejercer la jefatura inmediata de todo el personal adscrito al Centro.
9. Colaborar con los órganos de la administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro.
10. Mantener las relaciones administrativas con las autoridades educativas correspondientes y proporcionar la información que le sea requerida por éstas.
11. Gestionar los medios materiales del Centro.
12. Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto del Centro, y ordenar los pagos.
13. Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
14. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados y rendir cuentas en las condiciones que estén reglamentariamente establecidas.
15. Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa y procurar los medios precisos para la eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
16. Elaborar, con el resto del Equipo Directivo, la propuesta de Proyecto Educativo y la Programación General Anual del Centro, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Social del mismo y con las sugerencias formuladas por el Claustro, y velar por su correcta aplicación.

17. Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Social y el Claustro de Profesores y demás actos oficiales del Centro.
18. Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
19. Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su futura inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración con los mencionados centros.
20. Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar.
21. Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar, con la administración educativa, en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
22. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el Reglamento de Régimen Interior y con los criterios fijados por el Consejo Social.
23. Asignar responsabilidades al personal, dentro de las que genéricamente corresponden a cada puesto de trabajo, como tutores de curso, de prácticas en empresas, colaboradores en programas experimentales, etc.
24. Promover la proyección técnica y formativa del Centro, dentro de su área de actuación, y particularmente hacia los agricultores, familias y explotaciones agrarias, e impulsar la participación de la Comunidad Educativa, fortaleciendo las relaciones del Centro con las instituciones representativas de la sociedad rural relacionadas con aspectos socio – económicos, culturales o educativos.
25. Impartir clases técnico – prácticas y cualesquiera otras que se le determinen reglamentariamente.
26. Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a

los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo Social, aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior».

27. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del Director, este será suplido temporalmente por la persona que ejerza de Jefe de Estudios

f) Profesor Especialista en Programaciones: Competencias.

El Profesor Especialista en Programaciones acumula a la Jefatura de Estudios las funciones académicas de la Secretaría y tiene las siguientes competencias:

1. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias, de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos de los alumnos y profesores, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro, con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las actividades de los departamentos u otros órganos de coordinación docente que puedan existir en el Centro, así como la programación de las actividades prácticas, en colaboración con el Profesor/es Jefe de Explotación/es y demás profesores.
6. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
7. Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

8. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional del Centro.
9. Organizar los actos académicos del Centro.
10. Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.
11. Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Funcional y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
12. Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Social.
13. Impartir clases técnico – prácticas y cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.
14. Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro de su ámbito de competencia

El Profesor Especialista en Programaciones tendrá, como Secretario, las siguientes competencias:

1. Actuar como secretario de los órganos colegiados del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del Director.
2. Custodiar los libros y archivos académicos del Centro.
3. Expedir las certificaciones académicas que soliciten los interesados.
4. Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

5. Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro de su ámbito de competencia.
- g) Profesores Especialistas en Explotación Agropecuaria y Forestal.
1. Al frente de la Explotación, bajo la supervisión del Director, hay dos Profesores Especialistas de Explotación Agropecuaria y Explotación Forestal, que serán los responsables de la coordinación y desarrollo del oportuno plan de explotación.
 2. El plan de explotación responderá a las necesidades formativas de los alumnos del Centro y del plan de experiencias establecido, que estará integrado en el Plan Regional de Experimentación Agraria de la Consejería de Agricultura y Ganadería.
 3. Funciones de los Profesores Especialistas en Explotación Agropecuaria y Forestal.
 - Elaboración, ejecución, dirección técnica del plan de explotación, y la gestión técnico – económica de la explotación bajo la supervisión del Director.
 - Dirigir los trabajos de la explotación y ejercer, por delegación del Director, la jefatura inmediata del personal que trabaja en la explotación.
 - Informar al Director de las necesidades y problemas técnicos o de personal, relacionados con la explotación, y hacer las propuestas de mejora en el ámbito de sus competencias.
 - Organizar y coordinar, con el Director y el Profesor Especialista en Programaciones, el desarrollo del plan de explotación, en relación con las necesidades docentes, facilitando la realización de las actividades prácticas y las tareas de los alumnos.
 - Programar y llevar la dirección técnica de los proyectos de experimentación que se desarrollen en la explotación del Centro, directamente o en colaboración con los diferentes Servicios de la Consejería de Agricultura y Ganadería.
 - Coordinar los recursos y las actividades docentes de los módulos relacionados con la Explotación Agropecuaria y/o Forestal
 - Realizar una memoria anual de la Explotación
 - Impartir las clases técnico – prácticas que le correspondan, cumplir con los servicios especiales de cuidado y vigilancia de las actividades de la explotación y cuantas otras competencias de análoga naturaleza se le puedan encomendar.

- Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro de su ámbito de competencia

Órganos Colegiados de participación

- Consejo Social.
- Claustro de Profesores.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

El C.I.F.P. "ALMAZÁN", es un centro que depende administrativa y económicamente de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

Administrativamente constituye una Sección del Servicio Territorial de Agricultura y ganadería de Soria, concretamente la Sección de Formación. Como tal su organización difiere de un Centro educativo tradicional, la persona que ostenta las funciones de dirección del Centro, es en realidad el Jefe de Sección.

A efectos educativos, se rige por la normativa de la Consejería de Educación.

Del mismo modo, la gestión económica se traslada al mencionado Servicio Territorial, por lo que el centro carece de autonomía completa en este aspecto.

Sin duda, la información sobre las inversiones y gastos que se llevan a cabo cada curso serán trasladadas al Consejo Social, para su conocimiento.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El CIFP de Almazán es un Centro Específico de Formación profesional que imparte el ciclo de grado medio Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural y el ciclo de grado superior Técnico Superior en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural. No dispone de Departamento de Orientación, por lo que las funciones de tutoría son coordinadas directamente por Jefatura de Estudios y los tutores, en colaboración con la CCP.

a) Líneas Básicas:

1. El Plan de Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el centro.
2. Abarca tres áreas preferentes:
 - a. La participación del alumnado en la vida del centro educativo.
 - b. El seguimiento del proceso personalizado de aprendizaje del alumnado y del grupo de tutoría.
 - c. La orientación para facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
3. Para ello se cuenta con:
 - a. El trabajo del profesor/a tutor/a.
 - b. La actuación coordinada del equipo de profesores.
 - c. El apoyo del profesor de FOL.
 - d. La función orientadora de cada uno de los profesores.
4. Jefatura de Estudios contribuirá al desarrollo de este plan y será la encargada de la coordinación del mismo, asesorando a los tutores en sus funciones.

b) Objetivos:

1. Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
2. Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado.
3. Favorecer la adecuada relación e interacción entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
4. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.

c) Distribución de funciones y responsabilidades respecto a la acción tutorial:

1. Funciones del profesorado tutor.

- a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial bajo la coordinación del jefe de estudios.
- b. Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y ejercer, siguiendo los criterios fijados, la coordinación metodológica y pedagógica del equipo docente, facilitando la unidad de criterios y de actuación.
- c. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y en el centro fomentando su participación en las actividades que se desarrollen en el mismo.

- d. Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- e. Colaborar en las medidas para la mejora de la convivencia.
- f. Facilitar la cooperación entre el profesorado y las familias del alumnado menor de edad.
- g. Organizar las sesiones de evaluación de su grupo.
- h. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- i. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- j. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

2. Funciones de Jefatura de Estudios.

- a. Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo.
- b. Proponer el Plan de Acción Tutorial, que deberá aprobar el claustro, recogiendo las aportaciones de los tutores.
- c. Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores.
- d. Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores.

d) Líneas de trabajo:

Los objetivos planteados en el presente plan de acción tutorial se van a desarrollar a partir de los cuatro aspectos que se detallan a continuación. Tendrán mayor o menor incidencia en cada ciclo formativo y en cada curso de los mismos según sean sus características.

1. Convivencia.

Pretende favorecer el desarrollo integral de la persona, las relaciones sociales y la educación en valores, sin olvidar que una óptima convivencia escolar favorece el rendimiento del alumnado y su adecuado desarrollo socio afectivo.

2. Información y orientación académica profesional.

Se pretende ofrecer no sólo información, sino realizar una labor orientadora que propicie la toma de decisiones del alumnado en la búsqueda de empleo.

3. Proceso de enseñanza- aprendizaje.

A partir de las tutorías se analizarán los resultados de cada evaluación, estudiando las dificultades que se presenten para buscar posibles soluciones.

4. Participación de las familias del alumnado menor de edad.

Los alumnos de este centro son en su mayoría, alumnos mayores de edad. Sólo se contempla este apartado para el alumnado menor de edad.

La cooperación de los padres con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.

e) La acción tutorial con el alumnado.

1. Primer curso de ciclos formativos de grado medio y grado superior.
 - a. Acogida e integración del alumnado en su grupo y en el centro.
 - b. Información sobre el funcionamiento del centro y sus normas.
 - c. Información sobre las características de los estudios (evaluación, promoción, FCT, etc.).
 - d. Respuesta educativa ajustada a las características del alumnado.
2. Segundo curso de ciclos formativos de grado medio y grado superior.
 - a. Seguimiento del alumnado con materias pendientes, apoyando las medidas de recuperación.
 - b. Información sobre los aspectos de la Formación en Centros de Trabajo.
 - c. Desarrollo de conductas profesionales para la inserción laboral satisfactoria.
 - d. Adquisición de habilidades sociales necesarias para la inserción laboral.
 - e. Desarrollo de estrategias para potenciar la búsqueda de empleo.
 - f. Concienciación de la prevención de riesgos en su sector profesional

f) Actuaciones

ÁMBITO	OBJETIVOS	ACTUACIONES	SEGUIMIENTO CONTROL EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Acogida del alumnado en el centro	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar al alumnado información sobre lo que el centro oferta y exige. • Facilitar el conocimiento del funcionamiento del centro. • Generar expectativas positivas en el alumnado hacia el centro y los estudios. • Favorecer la integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro. 	<p>Sesión de acogida por Jefatura de Estudios y tutores en la que se proporcionará información sobre normas de funcionamiento, RRI, calendario escolar, horario, profesorado, aulas e instalaciones, etc.</p> <p>Actividades específicas de acogida en los respectivos módulos por el profesorado correspondiente: información sobre objetivos y contenidos, metodología, evaluación, etc.</p> <p>Acto de inauguración del nuevo curso.</p> <p>Actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre el alumnado.</p> <p>Todo el profesorado colaborará en la acogida del alumnado interesándose por conocer cada uno de ellos en un breve plazo de tiempo.</p>	<p>SEGUIMIENTO: Jefatura de Estudios y Dirección.</p> <p>CONTROL: Jefatura de Estudios y tutores.</p> <p>EVALUACIÓN: Jefatura de Estudios.</p>	Sesiones de acogida.

ÁMBITO	OBJETIVOS	ACTUACIONES	SEGUIMIENTO CONTROL EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Organización del grupo y fomento de la participación en la vida del grupo y del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro. • Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos. • Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre el alumnado evitando actitudes discriminatorias. • Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado, subdelegado) • Implicar al alumnado en la participación democrática en la vida del centro a través de los canales previsto para ello. 	<p>Información al alumnado durante el primer mes del curso de los objetivos del PAT y las funciones del profesor tutor/a.</p> <p>Promoción de la participación del alumnado en la programación y realización de actividades. Recogida de aportaciones y sugerencias.</p> <p>Organización y celebración de la elección de delegados de curso y grupo.</p> <p>Información del delegado de grupo al tutor sobre asuntos que les afecten.</p> <p>Análisis entre el tutor y su grupo clase de posibles problemas de convivencia o aprendizaje en el mismo.</p>	<p>SEGUIMIENTO: Jefatura de Estudios.</p> <p>CONTROL: Jefes de departamento y tutores.</p> <p>EVALUACIÓN: CCP</p>	<p>Nº de delegados y subdelegados.</p> <p>Nº de alumnado participante en las actividades que se programen.</p> <p>Nº de aportaciones y sugerencias asumidas.</p> <p>Grado de satisfacción de resolución de posibles problemas de convivencia o aprendizaje.</p> <p>Nº de incidentes relevante de convivencia.</p>

<p>Coordinación y seguimiento del proceso de evaluación del alumnado del grupo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso de evaluación al término de cada trimestre. • Realizar el seguimiento de la evaluación del alumnado con módulos pendientes de cursos anteriores. • Promover compromisos en el grupo para reforzar logros que se hayan podido conseguir y corregir desajustes que se hayan podido producir. 	<p>Los tutores recogerán la información sobre el alumnado del grupo referida a su situación académica y personal, y remitirán al profesorado del grupo la misma.</p> <p>Los tutores recopilarán la documentación necesaria para la celebración de las juntas de evaluación trimestrales.</p> <p>El tutor presidirá las juntas de evaluación aportando los datos necesarios y recopilando la información necesaria para ello.</p> <p>Colaboración de los tutores en la planificación del calendario de pruebas de evaluación para que resulte equilibrado.</p> <p>Antes de cada sesión de evaluación el tutor recabará de sus alumnos propuestas y sugerencias pertinentes, así como el análisis que el propio grupo realiza de su rendimiento.</p> <p>Los tutores informarán a los alumnos del grupo después de cada sesión de evaluación sobre lo desarrollado y acordado en ellas, concretando y comunicando las medias específicas de recuperación para el grupo o los alumnos que lo precisen.</p>	<p>SEGUIMIENTO: Jefatura de Estudios.</p> <p>CONTROL: Jefatura de Estudios y Tutores.</p> <p>EVALUACIÓN: Jefatura de Estudios.</p>	<p>Grado de satisfacción del alumnado en el calendario de pruebas de evaluación.</p> <p>Nº de propuestas trasladadas a las Juntas de Evaluación.</p> <p>Porcentaje de propuestas aceptadas.</p>
---	--	--	--	---

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Seguimiento, orientación y apoyo al aprendizaje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar posibles problemas de aprendizaje. • Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno y sobre sus necesidades educativas. • Reflexionar con el alumnado sobre las dificultades que van apareciendo en las distintas materias y formular propuestas y peticiones positivas para intentar superarlas. • Detectar deficiencias en el uso de técnicas de trabajo y estudio intelectual y sensibilizar sobre la importancia de estrategias de aprendizaje adecuadas. • Mejorar la capacidad del alumnado que lo necesite para planificar y organizar el tiempo de trabajo y estudio personal. • Preparar el alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación. 	<p>Evaluación inicial para detectar posibles problemas de aprendizaje. Comunicación de los mismos al tutor, si fuera necesario elaboración de actividades o planes individualizados.</p> <p>Seguimiento del alumnado que, a la vista de los resultados de la 1ª y 2ª evaluación, se halle en situación de riesgo de no superar el curso. Entrevista personal con los mismos (si fueran menores de edad también con sus padres) para intercambiar información y favorecer compromisos.</p> <p>Favorecer hábitos adecuados para el aprovechamiento del tiempo de trabajo y estudio personal.</p> <p>Al menos una vez al trimestre el tutor recogerá del alumnado sus impresiones sobre la marcha del proceso de aprendizaje en los distintos módulos, atendiendo a las peticiones que resulte procedente trasladar a otros profesores del grupo.</p>	<p>SEGUIMIENTO: Jefes de departamento.</p> <p>CONTROL: Jefes de departamento y tutores.</p> <p>EVALUACIÓN: Jefatura de Estudios.</p>	<p>% de alumnado con problemas de aprendizaje y % de ese alumnado con actividades programadas.</p> <p>% de alumnado que ha mejorado sus hábitos de trabajo y estudio personal.</p> <p>% de alumnado que ha adoptado compromisos y que los ha seguido.</p>
--	---	--	--	---

ÁMBITO	OBJETIVOS	ACTUACIONES	SEGUIMIENTO CONTROL EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO
Orientación académica y profesional	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y, en su caso, profesionales. Ayudar al alumnado a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional. Ayudar al alumnado a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones. Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando estereotipos sexistas para mejorar las perspectivas de empleo y formación de todo el alumnado. 	<p>Las actividades que se desarrollen en este ámbito contemplarán los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios. Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él. Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones. Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones. <p>El profesor de FOL colaborará con todo el profesorado en este ámbito proporcionando la información adecuada.</p>	<p>SEGUIMIENTO: Jefatura de Estudios.</p> <p>CONTROL: Jefatura de Estudios y Tutores</p> <p>EVALUACIÓN: Jefatura de Estudios.</p>	<p>Nº de sesiones informativas</p> <p>% de alumnado informado sobre los distintos programas educativos y/o profesionales.</p>

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El Centro Integrado de Formación Profesional "Almazán" surge por la transformación del Centro de Formación Agraria de Almazán, tras la publicación del *ACUERDO 2/2017, de 19 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se crean Centros Integrados de Formación Profesional.*

El C.I.F.P. "Almazán" fundamenta su actividad educativa en los principios que inspiran el artículo 27 de nuestra Constitución y hace suyos los fines recogidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE), los artículos que regulan la educación de formación profesional en la LOE 2/2006 de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad Educativa y el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los Derechos y Deberes de los Alumnos y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León. (B.O.C.Y.L. 23 de mayo).* Actualizado por el *DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

Siendo un Centro integrado, asume los fines y funciones que figuran en el *DECRETO 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.*

El respeto a las personas y a las ideas, la tolerancia y el diálogo constituirán la base de la convivencia en el Centro.

El objetivo final que se persigue con el presente Reglamento es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que permita el mejor aprovechamiento posible de los recursos humanos y técnicos. Regulará el funcionamiento del Centro en todo lo referente a su actividad educativa y de convivencia, así como las relaciones entre los distintos sectores de la Comunidad Escolar.

Fines:

Además de los previstos en el artículo 5 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, los centros integrados de formación profesional públicos y privados de Castilla y León tendrán los siguientes fines:

a) Atender a las necesidades de formación y cualificación de las personas y de las empresas según refleja el mercado laboral de la Comunidad de Castilla y León, fomentando el mutuo conocimiento y la comunicación entre el sistema formativo y el entorno productivo.

b) Facilitar formación y orientación profesional a las personas jóvenes para el acceso al primer empleo.

c) Facilitar la inserción profesional de las personas trabajadoras en situación de desempleo y favorecer la conservación del empleo y la promoción profesional en los sectores productivos de nuestra Comunidad.

d) Mejorar aptitudes e incrementar las competencias de las personas destinatarias de la formación promoviendo proyectos europeos de movilidad, perfeccionamiento profesional y cooperación.

e) Formar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres

Funciones.

1. Además de las funciones previstas en el artículo 6 del Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre, para los centros públicos y privados, los centros integrados de formación profesional públicos y los privados que tengan régimen de concierto educativo tendrán las funciones siguientes:

a) Favorecer la formación a lo largo de la vida de las personas trabajadoras, ocupadas y desempleadas.

b) Colaborar con la Administración, con los agentes económicos y sociales y con las empresas en la identificación de necesidades de cualificación y formación permanente de las personas y trabajadores y en la mejora de su empleabilidad, especialmente de quienes tengan mayores dificultades de mantenimiento del empleo o de inserción laboral.

c) Colaborar con la Administración en la implantación de sistemas de gestión de calidad, así como en la aplicación de los sistemas de control y auditoría que la Administración competente establezca.

d) Promover la cultura emprendedora a través de la formación necesaria y el asesoramiento en la creación de empresas.

e) Cuantas otras funciones de análoga naturaleza determinen las Administraciones competentes.

2. Previa autorización de las consejerías competentes en materia de educación o de empleo y cuando lo determinen, los centros contemplados en el apartado anterior cumplirán la función de centros examinadores para la celebración de pruebas libres conducentes a la obtención de títulos o certificados de profesionalidad

El Consejo Social es el órgano competente para la interpretación y aplicación de este Reglamento.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno del Centro velarán porque las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno del Centro garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida del Centro.

El Centro Integrado de Formación Profesional "Almazán" tendrá los siguientes órganos de gobierno:

Unipersonales

- Jefe de Sección de Formación, que asumirá la Dirección.
- Profesor Especialista en Programaciones, que asumirá la Secretaría.
- Profesor Especialista en Explotaciones Agropecuarias.
- Profesor Especialista en Explotaciones Forestales.
- Profesor Jefe de Internado – Residencia.

Órganos Colegiados de participación

- Consejo Social.
- Claustro de Profesores.

ÓRGANOS UNIPERSONALES

El Equipo Directivo.

4. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
5. El nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo se realizará de conformidad con la normativa vigente, de acuerdo con los requisitos señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, lo establecido en el Real Decreto de provisión de puestos de trabajo en la Administración de Castilla y León.
6. En caso de vacante, ausencia o enfermedad de un miembro del equipo directivo, se hará cargo de sus funciones, provisionalmente, el profesor a quien designe el Director.
7. Las competencias del Profesor /es "Jefe de Explotación" y el Profesor "Jefe de Internado - Residencia" figuran en los capítulos respectivos de la Explotación y Residencia.

Funciones del Equipo Directivo.

1. Velar por el buen funcionamiento del Centro.
2. Estudiar, elaborar y presentar a los órganos colegiados de participación del centro propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de estos órganos y de la Comunidad Educativa en la vida del centro.
3. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro, colaborando en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

4. Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
5. Proponer, a la Comunidad Educativa, actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro.
6. Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Social en el ámbito de su competencia.
7. Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, y evaluar las incidencias de los mismos.
8. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo social y del claustro de profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
9. Colaborar con los órganos colegiados de participación y órganos de coordinación del centro en aquellas tareas en las que así se establezca.
10. Colaborar con los diferentes órganos de la consejería competente en materia de educación o en materia de empleo en la consecución de los objetivos del centro.
11. Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria Final del Curso.
12. Coordinar, para su mejor aprovechamiento, los recursos pedagógicos existentes.

El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que crea conveniente.

El Director

En este Centro , según la normativa vigente, el cargo de Director recae en el Jefe de la Sección de Formación Agraria del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Soria.

Competencias del Director.

Son competencias del Director:

Ostentar la representación del Centro y de la Administración Educativa en el mismo, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes, así como las instrucciones recibidas de la Administración competente.

Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el Consejo Social.

Imponer las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia que se establecen en el Reglamento de Régimen Interno, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el Decreto 51/2007.

Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto 51/2007.

Velar por el cumplimiento de las medidas puestas en sus justos términos.

Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno. Supervisar todas las actividades y ejercer la jefatura inmediata de todo el personal adscrito al Centro.

Colaborar con los órganos de la administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro.

Mantener las relaciones administrativas con las autoridades educativas correspondientes y proporcionar la información que le sea requerida por éstas.

Gestionar los medios materiales del Centro.

Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto del Centro, y ordenar los pagos.

Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.

Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados y rendir cuentas en las condiciones que estén reglamentariamente establecidas.

Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa y procurar los medios precisos para la eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.

Elaborar, con el resto del Equipo Directivo, la propuesta de Proyecto Educativo y la Programación General Anual del Centro, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el Consejo Social del mismo y con las sugerencias formuladas por el Claustro, y velar por su correcta aplicación.

Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Social y el Claustro de Profesores y demás actos oficiales del Centro.

Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.

Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su futura inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración con los mencionados centros.

Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar.

Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar, con la administración educativa, en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes,

con el Reglamento de Régimen Interior y con los criterios fijados por el Consejo Escolar.

Asignar responsabilidades al personal, dentro de las que genéricamente corresponden a cada puesto de trabajo, como tutores de curso, de prácticas en empresas, colaboradores en programas experimentales, etc.

Promover la proyección técnica y formativa del Centro, dentro de su área de actuación, y particularmente hacia los agricultores, familias y explotaciones agrarias, e impulsar la participación de la Comunidad Educativa, fortaleciendo las relaciones del Centro con las instituciones representativas de la sociedad rural relacionadas con aspectos socio – económicos, culturales o educativos.

Impartir clases técnico – prácticas y cualesquiera otras que se le determinen reglamentariamente.

Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo Social en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior».

En caso de ausencia, vacante o enfermedad del director, este será suplido temporalmente por la persona que ejerza de jefe de estudios

Profesor Especialista en Programaciones: Competencias.

El Profesor Especialista en Programaciones acumula a la Jefatura de Estudios las funciones académicas de la Secretaría y tiene las siguientes competencias:

Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias, de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto

Educativo, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos de los alumnos y profesores, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro, con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

Coordinar las actividades de los departamentos u otros órganos de coordinación docente que puedan existir en el Centro, así como la programación de las actividades prácticas, en colaboración con el Profesor/es Jefe de Explotación/es y demás profesores.

Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional del Centro.

Organizar los actos académicos del Centro.

Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.

Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Social.

Impartir clases técnico – prácticas y cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro de su ámbito de competencia

El Secretario: Competencias.

El Profesor Especialista en Programaciones tendrá, como Secretario, las siguientes competencias:

Actuar como secretario de los órganos colegiados del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, con el visto bueno del Director.

Custodiar los libros y archivos académicos del Centro.

Expedir las certificaciones académicas que soliciten los interesados.

Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro de su ámbito de competencia.

Jefe de Semana: funciones.

Esta función la desempeñarán por turno los alumnos de los distintos cursos.

El Jefe de Semana podrá tener, entre otras, las siguientes funciones:

Comprobar si están listos los servicios (desayuno, comida y cena), e indicar el acceso al comedor.

Colaborar en el reparto de los bocadillos de mañana y tarde.

Comprobar, al final del día, la desconexión de los aparatos de TV y vídeo.

Repartir y recoger los juegos de mesa y de salón.

Poner en conocimiento del equipo directivo cuantas anomalías e incidencias puedan surgir.

Renovar y sustituir las revistas y periódicos de la sala de lectura y distribuir la correspondencia del alumnado.

Servicio de Seguridad externo:

El Centro cuenta con el apoyo de una empresa externa para cubrir las horas no lectivas y en las que permanecen alumnos en régimen de internado.

La empresa pone a servicio del Centro 2 vigilantes en turnos de:

15:00 a 23:30 y 23:30 a 8:00, de lunes a jueves.

Su función principal es velar por la seguridad de los alumnos y atender una posible emergencia.

Profesores Especialistas en Explotación Agropecuaria y Forestal.

Al frente de la Explotación, bajo la supervisión del Director, hay dos Profesores Especialistas de Explotación Agropecuaria y Explotación Forestal, que serán los responsables de la coordinación y desarrollo del oportuno plan de explotación.

El plan de explotación responderá a las necesidades formativas de los alumnos del Centro y del plan de experiencias establecido, que estará integrado en el Plan Regional de Experimentación Agraria de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

Funciones de los Profesores Especialistas en Explotación Agropecuaria y Forestal.

Son funciones de los Profesores Especialistas en Explotaciones Agropecuaria y Forestal:

1. Elaboración, ejecución, dirección técnica del plan de explotación, y la gestión técnico – económica de la explotación bajo la supervisión del Director.
2. Dirigir los trabajos de la explotación y ejercer, por delegación del Director, la jefatura inmediata del personal que trabaja en la explotación.

3. Informar al Director de las necesidades y problemas técnicos o de personal, relacionados con la explotación, y hacer las propuestas de mejora en el ámbito de sus competencias.
4. Organizar y coordinar, con el Director y el Profesor Especialista en Programaciones, el desarrollo del plan de explotación, en relación con las necesidades docentes, facilitando la realización de las actividades prácticas y las tareas de los alumnos.
5. Programar y llevar la dirección técnica de los proyectos de experimentación que se desarrollen en la explotación del Centro, directamente o en colaboración con los diferentes Servicios de la Consejería de Agricultura y Ganadería.
6. Coordinar los recursos y las actividades docentes de los módulos relacionados con la Explotación Agropecuaria y/o Forestal.
7. Realizar una memoria anual de la Explotación
8. Impartir las clases técnico – prácticas que le correspondan, cumplir con los servicios especiales de cuidado y vigilancia de las actividades de la explotación y cuantas otras competencias de análoga naturaleza se le puedan encomendar.
9. Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el Director, dentro de su ámbito de competencia

ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 10.- Consejo Social Carácter y composición.

El Consejo Social de los centros integrados públicos estará compuesto por:

- a) Cuatro representantes de la administración: uno de los cuales será el director del centro, que lo presidirá, otro será designado por la consejería de la que dependa el centro y los dos restantes serán designados uno por la

consejería con competencias en materia de educación y otro por la consejería con competencias en materia de empleo.

b) Cuatro representantes del centro: el jefe de estudios, otro designado por el director, otro por el Claustro de Profesores y uno en representación del alumnado.

c) Cuatro representantes de los agentes económicos y sociales: dos de ellos miembros de las organizaciones empresariales y otros dos de las organizaciones sindicales más representativas y con presencia en el Consejo Regional de Formación Profesional, designados por las citadas organizaciones.

Actuará como secretario del Consejo Social, con voz pero sin voto, el secretario del centro.

La constitución, la designación de los miembros que componen el consejo social, su renovación, el proceso de cubrir vacantes, el proceso electoral, y el régimen de funcionamiento, se ajustarán a lo que dicta el Decreto 49/2010.

Artículo 11.- Competencias del Consejo Social.

El Consejo social tendrá, entre otras, las siguientes competencias:

1. Garantizar la correcta aplicación del Decreto 51/2007 por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo..
2. Supervisar el cumplimiento efectivo de las correcciones.
3. Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de Profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión, cuando su evaluación lo aconseje.
4. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, el plan de convivencia y las Normas de Funcionamiento del Internado.
5. Revisar a instancias de los padres o tutores las sanciones impuestas por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.

6. Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

7. Aprobar y evaluar la Programación General de las Actividades Escolares Complementarias.

8. Fijar las directrices para la colaboración del Centro con fines culturales, educativos y asistenciales con otros centros, entidades y organismos.

9. Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar del Centro.

10. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la administración educativa o cualquier informe relativo a la marcha del mismo.

11. Aprobar la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del Centro.

12. Conocer y apoyar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo, así como las Organizaciones Profesionales Agrarias, Cooperativas, Empresas Agrarias y Agroalimentarias y otros profesionales del sector.

Artículo 12.- Claustro de Profesores: carácter y composición.

1. El Claustro de Profesores, es el órgano propio de participación de los profesores en el Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Centro. El Profesor Especialista en Programaciones actuará como Secretario.

Artículo 13.- Régimen de funcionamiento del Claustro.

1. El Claustro se reunirá, de manera general, todos los lunes lectivos, o primer día de la semana correspondiente. Como mínimo habrá una reunión cada 15 días en caso de corresponder en un periodo no lectivo. Será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo, cuando lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 14.- Competencias del Claustro de Profesores.

El Claustro de profesores tendrá, entre otras, las siguientes competencias:

- a) Participar en el desarrollo de planes de mejora de la calidad del centro.
- b) Colaborar con el equipo directivo en el desarrollo de la programación de las acciones formativas.
- c) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo, Programación General Anual, Plan de convivencia y Reglamento de régimen interior
- d) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- e) Elegir un representante del Claustro de Profesores en el Consejo Social del centro.
- f) Colaborar en las labores de información y orientación del alumnado del centro.
- g) Participar en la elaboración de planes de detección de necesidades formativas.
- h) Participar en el desarrollo de las acciones dirigidas a fomentar el contacto con el entorno productivo y los agentes económicos y sociales.

- i) Proponer actividades complementarias y extraescolares.
- j) Colaborar en el buen funcionamiento del Centro y hacer propuestas dirigidas a este fin.
- k) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la administración educativa o la Consejería de Agricultura y Ganadería o cualquier informe relativo a su funcionamiento.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
- m) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren adecuados.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en otras disposiciones normativas vigentes

Artículo 15- El ejercicio de la autoridad del profesorado.

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas

3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas»

OTROS ORGANOS COLEGIADOS

Artículo 16.- La Comisión de Convivencia.

Composición: La Comisión de Convivencia está formada por:

El Director.

El Profesor Especialista en Programaciones, que actuará como Secretario.

El coordinador de convivencia

El tutor del alumno/s del caso que se trate.

Representante de los alumnos en el consejo social.

Artículo 17.- Funciones de la Comisión de Convivencia.

Son funciones de la Comisión de Convivencia:

1. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar la convivencia escolar y preservar los derechos y deberes establecidos en el Decreto 51/2007.
2. Informar al consejo social, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.
3. Proponer al consejo social, cuantas actuaciones considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
4. Potenciar la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.
5. Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
6. Estudiar con urgencia los problemas de convivencia que pudieran surgir, así como velar por el cumplimiento de este Reglamento.
7. Adoptar medidas correctoras o sancionadoras, por delegación del Consejo social, a la luz de lo dispuesto en el Artículo 6 del Real Decreto sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, siempre que excedan a las competencias del profesor, tutor, Jefe de Estudios o Director.

Artículo 18.- La Comisión de Absentismo: composición.

La Comisión de Ausencias está formada por:

El Director.

El Profesor Especialista en Programaciones, que actuará de Secretario.

Coordinador de Convivencia Representante de los alumnos en el Consejo Social.

Tutor del alumno/a del caso que se trate.

Artículo 19.- Funciones de la Comisión de Absentismo.

Es función de esta comisión: Estudiar y autorizar al alumno, si procede, y por razones muy específicas, el poder ausentarse del Centro por un período superior a cinco días y siempre que no supere lo establecido por la normativa vigente para cada uno de los módulos.

Estas Comisiones, a fin de tener una información más puntual, podrán invitar a sus reuniones al delegado de curso y al propio alumno

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 20.- Departamento de Orientación: constitución y funciones.

- Estará formado por los profesores tutores de curso.

Serán funciones de este departamento:

1. Coordinar el Plan de Acción Tutorial.
2. La orientación educativa psicopedagógica y profesional de los alumnos.
3. Promover la actuación de los padres en el proceso educativo del Centro.
4. Elaborar el Informe Psicopedagógico Inicial y de seguimiento del alumnado.
5. Colaborar en la elaboración del plan de convivencia

Artículo 21.- El coordinador de convivencia

Será un profesor del Centro designado por el Director, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23.1 del Decreto 51/2007

Artículo 22.- Funciones del coordinador de convivencia.

Serán funciones del Coordinador de convivencia:

1. Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
2. Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en colaboración con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y a la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
3. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
4. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
5. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
6. Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Ante la ausencia de un coordinador de la convivencia, las competencias de este serán llevadas a cabo por el Jefe de Internado.

Artículo 23.- Profesores Tutores de curso.

- La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente del profesor.
- Habrá un tutor por cada curso de alumnos.
- El tutor será designado por el Director a propuesta del Profesor Especialista en Programaciones, entre los profesores que impartan docencia al curso.
- El Profesor Especialista en Programaciones, en colaboración con el Orientador, mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 24.- Funciones del tutor de Curso.

El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del orientador pedagógico.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su curso e informar al Claustro sobre el mismo.
3. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
4. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
5. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del curso, ante el resto de profesores y el Equipo Directivo, en los problemas que se planteen.
6. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del curso de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

7. Facilitar la cooperación educativa, entre los profesores y los padres de los alumnos.
8. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del curso.
9. Coordinar a los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
10. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
11. Tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Artículo 25.- Profesor/es - Tutor/es de F.C.T.

- Tendrán esta consideración todos los profesores responsables del seguimiento de los alumnos que realizan el módulo de F.C.T.
- Serán profesores - tutores de F.C.T. de un determinado módulo, el profesor - tutor del curso y uno o dos profesores, dependiendo del número de alumnos, que impartan clase en el mismo.
- Los profesores – tutores de F.C.T. serán designados por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

Artículo 26.- Funciones del profesor/es - tutor/es de F.C.T.

Serán funciones del tutor/es:

1. La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
2. El seguimiento y la evaluación del módulo, junto con el tutor del centro de trabajo, realizando las visitas periódicas fijadas en el Plan General Anual.
3. Elaboración del informe final de F.C.T.
4. Seguimiento de los alumnos en su inserción en el mundo laboral.

OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 27.- Delegados de curso: elección.

- Durante el primer mes del año escolar cada curso elegirá, por votación directa y secreta un delegado y un subdelegado que le apoyará en sus funciones y le sustituirá en los casos de ausencia o enfermedad.
- Las elecciones para delegados serán organizadas y convocadas por el Profesor Especialista en Programaciones, en colaboración con los tutores.
- Los delegados desempeñarán el cargo para el que son elegidos durante el curso escolar. No obstante, podrán ser revocados en los supuestos siguientes:
 - a) Por mayoría absoluta de los alumnos del curso que los eligieron, previo informe razonado remitido a la Dirección a través del Tutor.
 - b) Si se produjera su baja como alumno del Centro.

- c) Al aceptar su dimisión la Dirección del Centro.
- d) Por incurrir en conductas gravemente contrarias a las Normas de Convivencia.

En estos casos, se procederá a elegir nuevos delegados en el plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en los apartados anteriores.

Artículo 28.- Funciones de los delegados.

Serán funciones del delegado de curso:

1. Actuar como portavoz de sus compañeros ante el profesorado o el Equipo Directivo.
2. Informar de los asuntos que afecten al grupo, así como recabar y transmitir sus opiniones sobre los mismos.
3. Exponer al profesor-tutor y/o al Equipo Directivo del Centro las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
4. Colaborar con los profesores y Equipo Directivo en el buen funcionamiento del Centro.
5. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y con el resto de alumnos del Centro.
6. Responsabilizarse de la adecuada utilización del material e instalaciones del Centro.
7. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones, de cuyo contenido deberá informar a sus compañeros.

Artículo 29.- Junta de Delegados de Alumnos: composición y funciones.

- Estará formada por todos y cada uno de los delegados de grupo más los representantes de alumnos en el Consejo Social.
- Podrá reunirse siempre que lo crea oportuno, en los lugares del Centro y fuera del horario escolar, para tratar asuntos de su interés. La celebración de estas reuniones se comunicará al Equipo Directivo, así como los temas a debatir y las conclusiones a las que se ha llegado.
- Deberá hacer llegar sus propuestas y sugerencias al Equipo Directivo y al Consejo Social, a través de sus representantes.
- Estará informada de los temas tratados en el Consejo Social, a través de los representantes de alumnos en dicho Consejo, y podrá consultar las actas del Consejo Social
- Los miembros de la Junta de Delegados no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones.

DE LOS PROFESORES

Artículo 30.- Principios generales

Tienen la condición de profesores del Centro todas aquellas personas que impartan docencia o cualquier otra actividad pedagógica en Ciclos Formativos y en Programas de Iniciación Profesional si hubiera.

Artículo 31.- Derechos de los profesores:

1. Todos los profesores del Centro tienen reconocido el derecho a la libertad de cátedra (art. 20 de la Constitución Española), sólo limitada por los derechos reconocidos en la misma Constitución.
2. A no ser censurada ni rectificada su conducta en público, en su ausencia, ante cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. A mantener el secreto de todos los aspectos referentes a la educación en general y al centro en particular, de forma confidencial, hayan tratado con los alumnos, padres de los alumnos y compañeros.
4. A la información detallada y previa de todos los asuntos que le conciernan.
5. A no ser interrumpidos o molestados en sus clases sin razón suficiente.
6. A que los órganos gestores del centro le proporcionen el material y los medios que considere necesarios para su labor pedagógica, dentro de las posibilidades existentes.

Artículo 32.- Deberes de los profesores:

1. Asumir el Proyecto Educativo del Centro y colaborar en su aplicación.
2. Impartir las materias a su cargo, de acuerdo a las programaciones de los departamentos, al desarrollo curricular y al proyecto educativo del Centro.
3. Dar a conocer a sus alumnos, a comienzos del curso escolar, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del ciclo o curso referentes a su materia o área; así como los mínimos a exigir, los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación.
4. Deber moral como educador de propiciar un clima de diálogo, confianza y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa que facilite una convivencia agradable y un trabajo eficaz.

5. Aplicar las pruebas e instrumentos que consideren oportunos para el proceso de evaluación de sus alumnos, siempre de acuerdo con las programaciones didácticas y el Proyecto Curricular, y según la normativa vigente en cuanto a evaluación y calificación de los alumnos.
6. Facilitar a padres y alumnos el resultado de las pruebas aplicadas para la evaluación. Cuando estas pruebas sean de carácter escrito podrán ser revisadas (vistas) por los alumnos juntamente con el profesor. Las pruebas finales, siempre que sean de carácter escrito, serán archivadas durante un plazo de dos años.
7. La imposición de sanciones al alumnado se ajustará a lo establecido en este Reglamento.
8. Llevar a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007 por el respeto de la convivencia, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

Art.35-Las Actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las siguientes medidas:

- Medidas posteriores una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y en función de las características de la conducta se podrán adoptar además las siguientes medidas:

1º medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

2º Apertura de procedimiento sancionador, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro de lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno.

3º Mediación y procesos de acuerdos reeducativos, según lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno

Artículo 33.- Competencias del profesorado:

Son competencias del profesorado:

1. Colaborar conjuntamente en la consecución de los objetivos generales del Centro.
2. Velar por la convivencia y cumplimiento de la disciplina académica; asimismo, aplicar las medidas correctivas oportunas derivadas del anómalo comportamiento de los alumnos. Ejercer, si fuere propuesto, de juez instructor en la incoación de un expediente académico.
3. Controlar las faltas de asistencia de los alumnos a clase.
4. Ejercer las funciones de tutor u otras debidamente asignadas, así como las de representación electa del Claustro.
5. Colaborar en las actividades extraescolares.
6. Asistir a las reuniones del Claustro, Comisiones, Consejo Social, etc.

DE LOS ALUMNOS

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo (BO.C.Y.L nº 99) establece los Derechos y Deberes de los Alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Artículo 34.- Principios Generales

1.- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

2.- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios conocidos en ellos.

3.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 51/2007.

4.- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimientos y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 35.- De los derechos de los alumnos

1.- Todos los alumnos tienen derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

1.1.- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

1.2.- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

1.3.- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

1.4.- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

1.5.- La formación ética y moral.

1.6.- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

2.- Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2.1.- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

2.2.- El respeto a la libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

2.3.- La disposición en el Centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

2.4.- Un ambiente de convivencia que permita en normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

2.5.- La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

3.- Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

3.1.- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

3.2.- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezcan. Este derecho podrá ser ejecutado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

4.- Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

4.1.- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo escolar.

4.2.- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

4.3.- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general

5.- Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

5.1.- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

5.2.- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

5.3.- Creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas; todo ello, en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 36- De los deberes de los alumnos

1.- Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

1.1.- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas

1.2.- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

2.- Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2.1.- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.

2.2.- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

2.3.- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

3.- Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

3.1.- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos

3.2.- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4.- Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

4.1.- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el reglamento de régimen interior.

4.2.- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

4.3.- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

4.4.- Respetar las pertenencias y bienes de otros compañeros y del resto de la comunidad educativa

5.- Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Artículo 37.- Principios generales

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

Artículo 38.- Derechos de los padres o tutores legales

Los padres o tutores legales tienen los siguientes derechos:

1. Los reconocidos en el artículo 4.1 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación
2. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
3. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
4. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar

y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos

Artículo 39.- Deberes de los padres.

Los padres o tutores legales tienen los siguientes deberes:

1. Los establecidos en el artículo 4.2 de la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
3. Colaborar con el profesorado y en especial con el profesor –tutor en todo lo relacionado con la formación de sus hijos, e implicarse en los procesos reeducativos.
4. Aportar al centro cuanta información consideren conveniente para el mejor conocimiento de sus hijos por parte del profesorado.
5. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
6. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 40.- Principios generales

El personal no docente está formado por personal administrativo y personal laboral que presta sus servicios en el C.I.F.P."Almazán". Todos ellos forman parte de la Comunidad Escolar.

Artículo 41.- Derechos del personal no docente.

El personal no docente tiene derecho a:

1. Realizar reuniones en los locales del Centro y dentro del horario laboral, según Convenio.

Artículo 42.- Deberes del personal no docente

Cumplirán su horario laboral de acuerdo a la Ley General del Funcionariado o al convenio vigente en cada caso; lo mismo en materia de vacaciones y de permisos.

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 43.-

La evaluación de los alumnos se atenderá a lo indicado la ORDEN EDU /2169/2008, de 15 de diciembre, (B.O.C. y L. de 17 de diciembre de 2008) por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, modificada por ORDEN EDU /580/2012, de 13 de julio, (B.O.C. y L. de 25 de julio de 2012)

Artículo 44.-

El profesor-tutor informará a los alumnos de su grupo sobre los criterios de promoción de curso o ciclo, así como de los criterios para la obtención del título correspondiente y de la realización del módulo de F.C.T.

Artículo 45.-

En el Plan Anual se fijará el número de evaluaciones y fechas de realización. De cada una de ellas, el tutor levantará acta con cuantas incidencias, deliberaciones, juicios y decisiones tuvieran efecto en las respectivas reuniones de las juntas de evaluación. Una copia del acta será remitida a la Jefatura de Estudios. Del contenido de las evaluaciones se informará a los alumnos y a sus familias. Además, los padres y alumnos serán informados en los primeros días del curso sobre el calendario de evaluaciones.

Artículo 46.-

Los profesores conservarán los instrumentos y pruebas de evaluación en los departamentos, durante el tiempo en el que la normativa vigente disponga. Si las pruebas finales fueran escritas deberán ser archivadas durante un plazo mínimo de dos años.

Artículo 47.-

Las familias de los alumnos podrán solicitar entrevistas con el tutor y con los distintos profesores a fin de recibir cuantas aclaraciones sobre el proceso de aprendizaje y calificaciones de sus hijos sean precisas.

Artículo 48.-

El boletín de evaluación final recogerá las calificaciones de las distintas áreas o materias. En los boletines correspondientes, se recogerán, además, los acuerdos adoptados por la Junta de Evaluación y las medidas propuestas para que el alumno alcance los objetivos programados.

Artículo 49.-

Los alumnos o sus padres tienen derecho a solicitar la revisión de las calificaciones finales; si las aclaraciones recibidas no les satisficieran, así como la decisión de promoción o titulación, podrán iniciar el procedimiento de revisión de calificaciones, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación, según la legislación vigente.

Artículo 50.-

Además de evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, el Centro podrá, anualmente, someter a evaluación su funcionamiento.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y USO DE LAS INSTALACIONES

C.I.F.P está dotado de medios e instalaciones suficientes para impartir las enseñanzas de una manera eficiente, posibilitando éstas a los alumnos.

EXPLOTACIÓN Y TALLER

Artículo 51.- La Explotación agrícola – forestal: uso y normas de funcionamiento.

1. La explotación es un recurso didáctico importante, donde los alumnos realizarán los trabajos y prácticas resultantes de la programación del Centro. Deberá estar organizada de tal forma que, junto con su propia explotación, sean los puntos de referencia para su formación como trabajadores forestales.
2. Para realizar las actividades en la explotación, se irá provisto de ropa y calzado apropiados, así como del material escolar necesario para la toma de notas o apuntes.
2. Profesores y alumnos serán responsables del buen uso y conservación de los medios e instalaciones de la explotación.
3. Cada profesor será responsable de que los útiles, herramientas y demás medios utilizados queden en perfecto estado y ordenados en los lugares correspondientes una vez finalizadas las actividades.
4. El alumno tiene obligación de participar en las actividades prácticas y en los trabajos de la explotación programados por el profesor para completar su adiestramiento y preparación técnica.

Artículo 52.- Los Talleres y Vivero: uso y normas de funcionamiento.

1. Los Talleres servirán para realizar actividades prácticas, trabajos y reparaciones de maquinaria e instalaciones.
2. Durante el desarrollo de las actividades en los Talleres, deberán ir provistos de ropa y calzado adecuados, además del material escolar necesario.

3. Profesores y alumnos serán responsables del buen uso, conservación y limpieza del material e instalaciones del taller.
4. Una vez finalizadas las actividades, cada profesor dejará en perfecto estado, limpias y ordenadas, en el lugar destinado para ello: los útiles, máquinas, herramientas y demás medios utilizados, y comunicará las incidencias y necesidades a la dirección.
5. Profesores y alumnos deberán respetar las normas de higiene y seguridad precisas.
6. No está permitido sacar máquinas, herramientas, material, etc. fuera del taller o realizar trabajos y reparaciones particulares, excepto en casos excepcionales y con la correspondiente autorización.
7. El alumno realizará las actividades prácticas, reparaciones o trabajos de taller programados o considerados necesarios por el profesor para completar su destreza y adquirir las habilidades precisas.
8. Cada uno de los Profesores Responsables de Taller, fijará las normas concretas de uso y funcionamiento de cada taller en particular.

AULAS Y LABORATORIO

Artículo 53.- Las Aulas: uso y normas de funcionamiento.

1. El acceso y permanencia en las aulas estará sujeto al horario lectivo y se hará con puntualidad y provistos del material escolar correspondiente.
2. Los alumnos serán respetuosos con el profesor, compañeros, medios, mobiliario e instalaciones existentes en las aulas. Son responsables del buen uso y conservación de los mismos.
3. Los alumnos entrarán en clase a la hora indicada. Si, pasado un tiempo prudencial, el profesor no hubiera hecho acto de presencia, el delegado lo comunicará al Profesor Especialista en Programaciones.

4. Durante el desarrollo de las clases teóricas, laboratorio, explotación, etc. se aplicarán las mismas normas de comportamiento y disciplina que en las clases teóricas.

Artículo 54.- El Laboratorio: uso y normas de funcionamiento.

1. El Laboratorio servirá para realizar actividades prácticas con el material que en él se encuentra.
2. Profesores y alumnos serán responsables del buen uso, conservación y limpieza del material e instalaciones del laboratorio.
3. Una vez finalizadas las actividades, cada profesor dejará en perfecto estado, limpias y ordenadas, en el lugar destinado para ello los medios utilizados, y comunicará las incidencias y necesidades a la dirección
4. Profesores y alumnos deberán respetar las normas de higiene y seguridad precisas.
5. No está permitido sacar material fuera del laboratorio, excepto en casos excepcionales y con la correspondiente autorización..
6. Durante el desarrollo de las clases teóricas, taller, laboratorio, explotación, etc. se aplicarán las mismas normas de comportamiento y disciplina que en las clases teóricas.

BIBLIOTECA ESCOLAR

Artículo 55.- La Biblioteca Escolar: uso y normas de funcionamiento.

1. El horario de funcionamiento de la biblioteca escolar se establecerá al comienzo del curso. Habrá un responsable o encargado de la misma al que se deberán dirigir los alumnos para solicitar los libros de consulta o de préstamo.
2. El uso de la biblioteca se hará dentro del horario establecido y tendrá como finalidad la lectura, el estudio, la consulta bibliográfica y la retirada o devolución de libros o documentación. No se permiten en la biblioteca los trabajos en grupo.

3. El ambiente de silencio es imprescindible para realizar el trabajo personal.
4. Los alumnos podrán solicitar prestados cualquier libro, excepto diccionarios, enciclopedias y revistas, por un período no superior a dos semanas, renovando la solicitud en caso necesario.
5. Los libros deberán ser devueltos en buen estado y dentro del plazo establecido. Los libros devueltos en mal estado o extraviados deberán ser repuestos por el usuario o abonar su importe.
6. No se podrán realizar anotaciones, subrayado o cualquier otro tipo de señal en los libros o documentos de la biblioteca.
7. El alumno no podrá tener prestados más de dos libros simultáneamente.

Artículo 56.-Taquillas

1. Cada alumno dispondrá de una taquilla para guardar sus pertenencias y el material escolar.
2. El uso de estas taquillas se regirán por las siguientes normas:
3. Tendrán derecho al uso de las taquillas los alumnos matriculados en el centro durante el curso escolar. Cada alumno solo podrá utilizar una taquilla.
4. La asignación de las taquillas se hará al inicio de curso.
5. La cesión de la taquilla se realiza hasta fin del curso escolar; debiendo dejar en ese momento la taquilla vacía, abierta y en perfecto estado.
6. Los desperfectos producidos en las taquillas se valorará por parte del responsable de las mismas y se descontará la parte correspondiente de la fianza.
7. Las taquillas serán destinadas únicamente a que los alumnos puedan dejar en su interior el material escolar que traigan a la escuela durante el período lectivo.
8. El centro no se responsabiliza de los objetos depositados en las taquillas.
9. Queda expresamente prohibido su uso para depositar objetos que por sus características o composición, puedan ser considerados como peligrosos, nocivos o que atenten contra la salud y las normas de la escuela.

10. El alumno evitará cualquier deterioro interior de las mismas (manchas, rayados, adhesivos, escritos, etc.), procurando mantener en orden y limpias todas sus pertenencias.
11. Ante la sospecha del incumplimiento de estas normas la taquilla deberá ser abierta y su contenido mostrado, a requerimiento del Director, y en su ausencia del Jefe del Internado.
12. El Centro se reservará la posibilidad de verificar el interior de las taquillas, en presencia del alumno, cuando exista sospecha de incumplimiento cuando existan razones graves u otros motivos que aconsejen este control.
13. Al final de cada curso se dejarán las taquillas abiertas, vacías y limpias y se devolverá la llave correspondiente.
14. Si algún alumno abandona el centro antes de que finalice el curso deberá actuar de la misma manera.
15. El incumplimiento, por parte del alumno, de cualquiera de las normas expuestas, podrá ocasionar la retirada del permiso para utilizar la taquilla e incluso que no se le permita utilizar la taquilla en cursos posteriores.
16. Cada alumno firmará un documento de aceptación de estas normas, documento que guardará el tutor hasta el final del curso escolar

INSTALACIONES

Artículo 57.- Cuidado y uso de las instalaciones del Centro.

1. Todos los miembros de la Comunidad Escolar deben respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
2. De las averías y desperfectos causados en las instalaciones, material escolar, mobiliario, explotación, parque de maquinaria, útiles y herramientas, taller, laboratorio, medios e instalaciones deportivas, jardines, etc., que se hayan producido por un uso inadecuado, negligencia o de forma intencionada, serán responsables económica y disciplinariamente el causante o causantes de los mismos.
3. En caso de estimarse necesario la depuración de responsabilidades por algún tipo de desperfecto ocasionado por el uso inadecuado, negligencia o de forma intencionada, de algún elemento o

dependencia del centro, se podrá determinar la responsabilidad subsidiaria de aquellos usuarios que se determine.

4. Cualquier miembro de la Comunidad Escolar deberá poner en conocimiento de quien corresponda las averías o desperfectos que se produzcan o descubran, indicando el causante, si se supiese.
5. Los alumnos colaborarán en el orden, conservación y limpieza de jardines, espacios libres e instalaciones del Centro.
6. La barbacoa podrá usarse solicitándolo por escrito con 48 horas de antelación al Jefe de Internado, recogiendo el número de alumnos, la motivación día y hora de realización. En caso de autorizarse su uso, se dejarán las instalaciones recogidas y limpias.
7. Si los alumnos del centro no hicieran un uso correcto de algunas de las dependencias del centro, el equipo directivo podrá decidir cerrar temporalmente alguna de éstas.

Artículo 58.- Fianza

Al comienzo del curso, en las dos primeras semanas, cada alumno depositará una fianza de corresponsabilidad, cuya cuantía será fijada, anualmente, por la dirección. Esta fianza será devuelta al finalizar su estancia en el Centro, deducidas las sanciones económicas que se le hubieran podido imponer u otras disposiciones realizadas con el conocimiento del alumno.

NORMAS CONVIVENCIA DEL CIFP "ALMAZAN"

Artículo 28 bis.–Normas de convivencia y conducta.(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

1. Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

2. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar:

a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase, no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En ese caso, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado en todo momento

el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

Además de todas las normas dictadas en los distintos capítulos del presente Reglamento, referentes al funcionamiento del Centro, la utilización de espacios y recursos, dentro y/o fuera del horario lectivo, las relaciones con otras instituciones, derechos y deberes, se establece la siguiente normativa:

1. CUMPLIMIENTO DE HORARIOS.

La puntualidad y asistencia a clase y a las obligaciones laborales respectivas es un deber de los profesores y alumnos.

1.1. PROFESORADO.

El control de la asistencia y puntualidad de los profesores y profesoras es responsabilidad del Jefe de Estudios. Para llevar a cabo este control, y atendiendo a lo establecido por la legislación vigente, existirá un parte mensual donde se harán constar las faltas justificadas e injustificadas, así como las actividades complementarias y extraescolares que afecten al horario de permanencia en el Centro de los profesores.

1.2. ALUMNADO.

El control de las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos y alumnas es responsabilidad del profesor que encada espacio horario imparta clase. Asimismo, todo el personal docente y no docente del Instituto velará activamente para que se respeten las normas establecidas sobre el control de faltas y para proteger el derecho al estudio de los alumnos. Este control se hará efectivo mediante las siguientes disposiciones:

1. Sin perjuicio de la necesaria flexibilidad que esta materia requiere, toda falta de asistencia y/o puntualidad se considera injustificada a menos que el alumno presente la justificación adecuada (el documento oficial correspondiente) en la forma y plazo establecidos por el presente Reglamento.

2. A lo largo de la semana, el profesor deberá ir anotando las faltas de los alumnos. No obstante, esta comunicación se realizará en un tiempo menor siempre que se adviertan faltas de puntualidad o asistencia reiteradas, en este caso, el profesor se dirigirá directamente al tutor.

3. Los tutores llevarán cuenta de las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos de su grupo, registrando antes del segundo día lectivo del mes siguiente las justificaciones entregadas al tutor. No se considerarán faltas justificadas los viajes en días lectivos ni los motivos personales, salvo que el tutor así lo determine tras solicitar explicaciones a las familias.

4. El Jefe de Estudios supervisará el procedimiento y establecerá junto con los tutores las medidas correctivas oportunas.

5. La falta de asistencia a clase de modo reiterado, tanto de forma justificada como injustificada, impide la aplicación de los criterios ordinarios de evaluación y, en particular, la evaluación continua, tanto en cada área o materia en particular, como en el conjunto de todo el curso. En consecuencia, se establece un 10% como máximo de faltas de asistencia a clase, suma de justificadas e injustificadas del módulo, cuya superación implicará automáticamente la aplicación de criterios extraordinarios de evaluación, excepto cuando concorra la circunstancia excepcional de enfermedad grave.

6. Los criterios extraordinarios de evaluación consistirán en la realización de un examen final del módulo en el tercer trimestre de curso, pudiendo realizarse examen práctico en caso de considerarse necesario y de la entrega de los trabajos y tareas obligatorias que hayan sido encomendados al resto de alumnos del curso.

2. INSTALACIONES, ORDEN, HIGIENE Y SALUD

1. Queda prohibido fumar en el recinto del Instituto.
2. Queda prohibido el uso de cigarrillos electrónicos en el recinto del instituto.
3. Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para la salud en todo el recinto del Instituto, así como durante el ejercicio de aquellas actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro y en las que intervengan su alumnado y profesorado.
4. Es necesario en todo momento llevar la indumentaria apropiada, así como mantener unos hábitos de higiene correctos.
5. Tanto el profesorado y el personal no docente como el alumnado velarán por que los recursos, instalaciones y materiales del Instituto sean utilizados correctamente, y para que se guarde el debido respeto a su orden y conservación. La responsabilidad por el uso incorrecto o los daños ocasionados a dichos recursos, se fijarán en el presente reglamento.
6. Queda prohibido el uso de teléfonos móviles en el aula, debiendo permanecer apagados o en modo avión.
7. Los alumnos y alumnas del Instituto podrán hacer uso de sus espacios, instalaciones y materiales, siempre que respeten en cada circunstancia las siguientes condiciones:
 - a. Hallarse en el desempeño de una actividad didáctica propuesta por un profesor del Instituto y realizada bajo la supervisión y responsabilidad de éste. Tal condición resulta absolutamente imprescindible en el caso de aquellos materiales cuya utilización puede implicar riesgos, como son los que se hallan en los laboratorios y en los talleres, o en el de materiales delicados, costosos o de difícil reposición.
 - b. Estudiar, preparar trabajos o realizar aquellas actividades que tengan relación directa con sus deberes escolares, siempre que el alumno tenga un espacio libre en su horario lectivo y que tales actividades no supongan el abandono o la ausencia de clases normales. En estos casos, se podrán utilizar aquellos materiales o instalaciones necesarios para realizar sus trabajos o tareas (ordenadores, vídeos, fondos de la biblioteca), pero siempre con el permiso expreso y bajo la responsabilidad de un profesor.
8. En todas las circunstancias descritas en el artículo anterior, los alumnos deberán utilizar los espacios, instalaciones y materiales de manera adecuada, respetando las normas de uso y conservación. Un alumno o grupo podrá ser privado del derecho a hacer uso de determinados recursos si se observa una actitud o comportamiento

incorrecto en relación con ellos; así mismo, un alumno o grupo podrá ser sancionado a pagar o reparar los recursos, materiales o instalaciones deteriorados por un uso negligente o deliberadamente erróneo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

3. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN.

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) **Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**, que serán consideradas como **leves**.
- b) **Conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como **graves o muy graves**.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

- a) **Actuaciones inmediatas**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007 modificado, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- b) **Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del Decreto 51/2007 modificado. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro. El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

3º Apertura de procedimiento sancionador. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo

abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del Decreto 51/2007 modificado. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo

4. APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f) del decreto de derechos y deberes, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

(Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

4.1. NOTIFICACIÓN DE LA FALTA DE DISCIPLINA

ACTUACIONES INMEDIATAS

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

Jefatura de Estudios, junto con el tutor del grupo, estudiará la conveniencia de comunicar a la familia del alumno la falta de disciplina, así como la vía oportuna de comunicación (entrevista presencial, llamada telefónica o envío de correo).

4.2. CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y MEDIDAS CORRECTORAS.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o prácticas

2. También podrán llevarse actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas perturbadoras de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén

directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

3. Se entregará a los alumnos una notificación de amonestación que deberán firmar un "recibi" los alumnos mayores de edad o por los padres o tutores legales en el plazo que se especifique la misma en caso de ser menores de edad.

4.3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO (LEVES)

1. **Reiteración de retrasos** injustificados, (3 retrasos 1 falta de asistencia, 10 retrasos falta leve)

2. Cualquier acto injustificado que **perturbe** levemente el **normal desarrollo** de las actividades del centro.

3. **No traer el material necesario** para la realización de las actividades académicas.

4. **Incumplimiento del deber de estudio** durante el desarrollo de la clase, con falta reiterada de atención a las actividades lectivas.

5. Acciones de **desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto**, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

6. **Comer o beber**, salvo causa justificada, durante el desarrollo de las actividades lectivas.

7. **Fumar** en el recinto del centro

8. **Deterioro intencionado, no grave**, de las dependencias del centro, del material de éste o del de otros miembros de la comunidad educativa.

9. **Manifestaciones** expresas **contrarias a los valores y derechos democráticos** legalmente establecidos.

10. Prohibido el uso de dispositivos móviles en todo el centro, debiendo estar apagado o en modo avión en el centro o en actividades complementarias y extraescolares, sin que sea necesario para una actividad académica, también se incluyen **aparatos que graben o reproduzcan imágenes**, así como introducción de objetos o materiales inapropiados o peligrosos.

MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS LEVES (Inmediatas)	ÓRGANO O PERSONA COMPETENTE	CONDICIONES
Amonestación pública o privada.	Profesor o Tutor	Oído el alumno
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	Profesor o Tutor	Oído el alumno
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime oportuno el profesor y que, en ningún caso, podrá superar la duración del período lectivo en el que tuvo lugar el hecho disruptivo.	Profesor, Tutor, Jefe de Estudios, Director o Coordinador de convivencia.	Oído el alumno y profesor o tutor

El alumno comparecerá inmediatamente ante jefatura de estudios. El profesor pondrá por escrito, mediante modelo de parte de disciplina, la descripción de las incidencias ocurridas.

Realización de tareas, en horario lectivo o no lectivo, que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Tutor, Jefe de Estudios, Director o Coordinador de convivencia

Oído el alumno y su profesor o tutor

4.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (GRAVES Y MUY GRAVES)

En este apartado la gravedad de la conducta será establecida atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes de cada caso.

1. **Reiteración** en la comisión de **faltas contrarias a las normas** de convivencia.
2. **Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física**, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. **Deterioro intencionado grave** de las dependencias del centro, del material de éste o del de otros miembros de la comunidad educativa.
4. Sustracción de bienes y objetos.
5. **Incumplimiento de la responsabilidad por daños** o no restituir los bienes sustraídos.
6. **Suplantación de personalidad** en actos de la vida docente, **falsificación** o sustracción de documentos académicos.
7. **Actuaciones irregulares** encaminadas a obtener **resultados superiores a los merecidos** en las pruebas de evaluación.
8. **Negación a cumplir las sanciones** impuestas por los órganos competentes si se ha incurrido en conductas contrarias a las normas de convivencia del centro leves o graves.
9. **Utilización** por parte del alumnado, dentro del centro o en actividades complementarias y extraescolares, de **teléfonos móviles o dispositivos análogos** no necesarios para la actividad académica.
10. **Grabación de imágenes o sonidos** dentro del Centro o en actividades relacionadas con él, **reproducción o distribución** de los mismos sin que ello forme parte de una actividad académica autorizada por el profesorado.
11. **Actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud** y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro. Incluida la toma de sustancias nocivas para la salud (drogas, alcohol...)
12. **Conducta que atenta contra la dignidad personal** de otros miembros de la comunidad educativa, que tiene como origen o consecuencia una **discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad**, o que ha realizado contra el alumnado más vulnerable por

sus características personales, sociales o educativas. SERÁ CONSIDERADA MUY GRAVE EN TODOS LOS CASOS.

MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS GRAVES (Inmediatas)	ÓRGANO O PERSONA COMPETENTE	CONDICIONES
Amonestación pública o privada.	Profesor o Tutor	Oído el alumno
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	Profesor o Tutor	
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.	Profesor, Tutor, Jefe de Estudios, Director o Coordinador de convivencia.	Oído el alumno y profesor o tutor
El alumno comparecerá inmediatamente ante jefatura de estudios. El profesor pondrá por escrito, mediante modelo de parte de disciplina, la descripción de las incidencias ocurridas.		
Realización de tareas, en horario lectivo o no lectivo, que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Tutor, Jefe de Estudios, Director o Coordinador de convivencia	Oído el alumno y su profesor o tutor

MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS GRAVES (Medidas posteriores)	ÓRGANO / PERSONA COMPETENTE	CONDICIONES
Amonestación por escrito (parte de apercibimiento según modelo adjunto) de la que conservará constancia el Jefe de Estudios y el Tutor, y que será comunicada por escrito a los padres o tutores legales si éstos lo consideran oportuno.	Profesor, Tutor, Jefe de Estudios o Director.	Oído el alumno y dado cuenta al Jefe de Estudios y al Tutor, comunicación a padres o tutores legales.
Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del centro por un período máximo de 5 días lectivos.	Director, Jefe de Estudios o Comisión de Convivencia	Oído el alumno, comunicación a padres o tutores legales, en su caso.
La realización de estas tareas no será eximente de la responsabilidad por daños o robo.		

Cambio del grupo de prácticas alumno	Director, Jefe de Estudios o Comisión de Convivencia	Oído el alumno, comunicación a padres o tutores legales.
Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro, como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.	Director, Jefe de estudios o Comisión de Convivencia	Oído el alumno, comunicación a padres o tutores legales.
Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden ni conllevará la pérdida de evaluación continua.	Director, Jefe de estudios o Comisión de Convivencia	Oído el alumno, comunicación a padres o tutores legales.

MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS MUY GRAVES (Inmediatas)	ÓRGANO O PERSONA COMPETENTE	CONDICIONES
Amonestación pública o privada.	Profesor o Tutor	Oído el alumno
Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	Profesor o Tutor	
Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.	Profesor, Tutor, Jefe de Estudios, Director o Coordinador de convivencia.	Oído el alumno y profesor o tutor
El alumno comparecerá inmediatamente ante jefatura de estudios. El profesor pondrá por escrito, mediante modelo de parte de disciplina, la descripción de las incidencias ocurridas.		
Realización de tareas, en horario lectivo o no lectivo, que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Tutor, Jefe de Estudios, Director o Coordinador de convivencia	Oído el alumno y su profesor o tutor
Denuncia a la Guardia Civil.	Profesor o Director.	Oído el alumno.

MEDIDAS CORRECTORAS PARA FALTAS MUY GRAVES (Medidas posteriores)	ÓRGANO / PERSONA COMPETENTE	CONDICIONES
---	------------------------------------	--------------------

Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.	Director/a, Convivencia. Consejo Escolar	Comisión de	Instrucción de expediente sancionador o Acuerdo abreviado.
Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.	Director/a, Convivencia Consejo Escolar	Comisión de	Instrucción de expediente sancionador o Acuerdo abreviado.
Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período superior a 5 e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos a fin de garantizar dicho derecho.	Director/a, Convivencia. Consejo Escolar	Comisión de	Instrucción de expediente sancionador o Acuerdo abreviado.
Expulsión temporal o definitiva del centro	Director/a, Convivencia Consejo Escolar	Comisión de	Instrucción de expediente sancionador o Acuerdo abreviado.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones:

A. Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral siempre que la conducta no sea reincidente.
2. La falta de intencionalidad.
3. El carácter ocasional de la conducta.
4. Si no se puede llegar a un acuerdo, o no se puede llevar a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
5. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

B. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

1. La premeditación
2. La reiteración
3. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presentan características de acoso o intimidación a otro alumno.

5. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

6. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

4.5. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

4.5.1. Incoación.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este R.R.I.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

4.5.2. Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos.

El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

4.5.3. Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

4.5.4. Resolución.

1. Corresponde a la directora del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

4.5.5. Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 48 del Decreto 51/2007 modificado (Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro) prescribirán en el plazo de **noventa días** contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

4.6. RECLAMACIONES DE LAS SANCIONES DECIDIDAS POR LOS ÓRGANOS COMPETENTES:

Reclamaciones de sanciones impuestas ante conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro leves y graves:

1. Los padres o tutores legales de los alumnos sancionados podrán manifestar su oposición a los castigos impuestos. Para ello podrán presentar una reclamación por escrito ante el director o el jefe de estudios, en un plazo de 24 horas hábiles desde el momento en que sean informados. El equipo directivo dispondrá de un plazo de 24 horas hábiles para resolver la reclamación e informar de dicha resolución a los padres.

2. En caso de que la resolución de la reclamación no satisfaga los deseos de las familias, tendrán derecho a solicitar una revisión de la misma por parte de la inspección educativa de Soria, que cuenta entre sus funciones, según el artículo 151.d de la LOE, la de velar por el cumplimiento, en los centros educativos, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes que afecten al sistema educativo. Para hacer efectiva esta posibilidad se proporcionará a las familias toda la información que precisen.

Reclamaciones de sanciones impuestas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

1. Contra la resolución de un expediente sancionador se podrá presentar recurso de alzada ante la dirección provincial de educación correspondiente en los términos previstos en el artículo 14 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de **30 días**, contado a partir de la fecha de su comisión. Así mismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro:

4.6.1. Mediación escolar

A. Definición y objetivos.

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

B. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas para la mediación escolar será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

C. Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en este R.R.I.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

4.6.2. Acuerdo reeducativo

A. Definición y objetivos.

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

B. Aspectos básicos.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en la legislación referente a los acuerdos reeducativos. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan conforme a este R.R.I.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
- a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

C. Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados el centro podrá establecer las actuaciones que estime oportunas, de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección

que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad mencionadas en éste Reglamento.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

4.6.3. Acuerdo abreviado de aceptación inmediata de sanciones

"Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave". (Modificación establecida por DECRETO 23/2014, de 12 de junio. BOCyL del 13 de junio de 2014).

El procedimiento a seguir para la tramitación de un acuerdo abreviado de aceptación inmediata de sanciones es el siguiente:

- a. Comunicación telefónica con la familia y citación lo más inmediata posible.
- b. Informar a la familia acerca de los hechos en reunión con Jefatura de Estudios.
- c. Propuesta de resolución del incidente y sanción si procede, con la firma de la Dirección del Centro.

d. Aceptación por escrito de la propuesta con la firma del alumno y de la familia según modelo

4.6.4. Responsabilidad por daños:

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

4.6.5. Coordinación interinstitucional:

1. El centro podrá recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales, o en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno sigue presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de las familias o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos y los deberes del alumno descritos en este Reglamento.

ANEXO. MODELOS



INFORME DE COMPORTAMIENTO EN CLASE



DATOS DEL ALUMNO/A:

Apellidos:		Nombre:
Curso y grupo:	FECHA:	HORA:

DATOS DEL PROFESOR/A

Apellidos:	Nombre:
Módulo:	

MOTIVOS (Describe lo sucedido de la manera más precisa posible):

Fdo:

El profesor/a:

MEDIDAS O TAREAS A REALIZAR POR EL ALUMNO/A:

MODELO ACUERDO PROCEDIMIENTO ABREVIADO

DATOS PERSONALES	
<u>CENTRO</u>	
<u>CENTRO INTEGRADO FORMACIÓN PROFESIONAL "ALMAZÁN"</u>	
<u>Localidad: Almazán</u>	<u>Código:</u>
<u>ALUMNO</u>	
<u>Nombre y Apellidos</u>	
<u>Profesor Tutor:</u>	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	
<u>DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO</u>	
PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA	

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS

ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO O PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA

D. _____
Acepta la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.
Almazán a _____ de _____ de 20____
Firma Alumno

PROPUESTA DE FINALIZACIÓN

PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA

ACTUACIONES DERIVADAS

NORMAS FUNCIONAMIENTO C.I.F.P ALMAZÁN

INTERNADO Y RESIDENCIA

- Artículo 1.** Es competencia del Equipo Directivo la decisión de que un alumno no tenga derecho al uso del internado.
- Artículo 2.** La acumulación de 25 faltas de asistencia no justificadas en el primer curso, o de 15 en segundo, supondrá la pérdida inmediata del derecho de internado. Serán faltas justificadas las ocasionadas por enfermedad, concurrencia a exámenes oficiales, huelgas legalmente convocadas y cualquier otra obligatoria de carácter personal no labora.
- Artículo 3.** El suspender la totalidad de los módulos de un trimestre supondrá la pérdida del derecho de internado para el resto del curso.
- Artículo 4.** La permanencia en la residencia vendrá ligada a su correcto uso y respeto de las normas de convivencia fijadas, existiendo la posibilidad de privar de su uso parcial o permanentemente a quien no cumpla dichas normas.
- Artículo 5.** El uso de la residencia será exclusivamente durante el periodo lectivo y una vez hayan finalizado los exámenes los internos no podrán permanecer en el centro, salvo aquellos alumnos que hagan las prácticas de empresa en la zona. Los días no lectivos la residencia permanecerá cerrada.
- Artículo 6.** Los alumnos que repitan curso no podrán disfrutar de los servicios de residencia, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados, en tal caso será decisión del Equipo Directivo.
- Artículo 7.** Los alumnos que hayan tenido una falta muy grave el año anterior, incluso por acumulación de faltas, no tendrá derecho a residencia.
- Artículo 8.** No tendrán derecho a residencia alumnos expulsados de otros centros de la Consejería de Agricultura.
- Artículo 9.** Si los alumnos del centro no hicieran un uso correcto de algunas de las dependencias del centro, el equipo directivo podrá decidir cerrar temporalmente alguna de éstas como pasillos, aulas, etc.

- Artículo 10.** No se realizarán reuniones fuera de los espacios establecidos para este fin. (LEVE-MUY GRAVE)
- Artículo 11.** Está prohibida la entrada a despachos, talleres y otras instalaciones de uso del personal del centro sin la autorización del mismo. (LEVE-MUY GRAVE)
- Artículo 12.** Se evitará cualquier comportamiento que pueda molestar al resto de usuarios de la residencia o al personal que trabaja en la misma. (LEVE-MUY GRAVE)
- Artículo 13.** Los alumnos no podrán ausentarse del internado sin el conocimiento del profesor Jefe de Internado, Profesor Especialista en Programaciones o personal responsable. Deberán firmar la correspondiente autorización de salida en caso de faltar uno o más días. (LEVE)
- Artículo 14.** Una vez terminadas las actividades lectivas del curso se deberán dejar las habitaciones recogidas, y retirados todos los efectos personales, se considerará que el alumno renuncia a la posesión de todos los objetos que no se hayan llevado.

CUIDADO Y USO DE HABITACIONES

- Artículo 15.** La persona responsable podrá comprobar, en cualquier momento, el estado de las habitaciones, pudiendo retirar de las mismas objetos que supongan molestia o peligro.
- Artículo 16.** La distribución de las habitaciones corresponde exclusivamente al personal del centro y podrá ser modificada a lo largo del curso. No se hará cambio de habitación asignada. (GRAVE)
- Artículo 17.** En los baños que son compartidos por varias habitaciones se utilizarán únicamente los sanitarios asignados. (GRAVE)
- Artículo 18.** Cualquier modificación en las habitaciones debe de ser autorizada por la Gobernanta o el Profesor Jefe de Internado. (LEVE-MUY GRAVE)
- Artículo 19.** Por la mañana, antes de ir a clase, los alumnos deberán dejar ventilando la habitación y el baño, hacer su cama y ordenar sus efectos personales. (LEVE)
- Artículo 20.** El uso de las habitaciones será exclusivamente como lugar de estancia y descanso fuera del horario lectivo. (LEVE-MUY GRAVE)
- Artículo 21.** El acceso y permanencia en las habitaciones fuera del horario establecido, estará justificado sólo por razones de máxima necesidad con conocimiento y

autorización de la Gobernanta, el Profesor Jefe de Internado o persona responsable. (GRAVE)

Artículo 22. A partir de las 23:30 será obligatorio guardar silencio. A partir de esta hora la residencia permanecerá cerrada y no se podrá acceder a la misma. (LEVE)

Artículo 23. No se podrá permanecer en las habitaciones durante el horario lectivo o actividad organizados por el centro. El Internado permanecerá cerrado en todo caso durante el horario lectivo. (LEVE)

Artículo 24. Las reuniones que perturben el natural orden de la residencia, molestar o incomodar a los que estudien o descansen quedan totalmente prohibidas independientemente de la hora en que tuviesen lugar. (GRAVE)

Artículo 25. Las habitaciones son de uso individual, no puede encontrarse personas ajenas a la misma, ni realizarse reuniones, siendo responsables tanto el usuario de la habitación como las personas que hayan accedido. (GRAVE)

Artículo 26. El acceso a la residencia y habitaciones de personas ajenas a la misma, deberá contar con la autorización previa de la persona responsable. (GRAVE)

Artículo 27. Únicamente está permitido tener en las habitaciones aquellas cosas estrictamente personales como útiles de aseo, ropa, libros, material escolar, etc.

Artículo 28. Está prohibido tener bebidas y alimentos perecederos, plantas, animales o cualquier elemento que incida negativamente en la higiene o limpieza. (LEVE)

Artículo 29. No se podrán tener en las habitaciones aparatos eléctricos (estufas, TV, microondas, etc.) que para su funcionamiento necesiten un alto consumo de energía o que puedan entrañar problemas de seguridad o accidentes. (LEVE)

Artículo 30. Para la correcta utilización de la energía, se procurará bajar persianas, cerrar puertas, apagar luces, utilizar flexos, etc. (LEVE)

Artículo 31. No se permite la colocación de pósteres, fotografías u otras publicaciones con colas pegamentos u otro adhesivo que deterioren las paredes o mobiliario. (LEVE)

Artículo 32. No se deberá dejar prendas de ropa ni otros objetos en las ventanas. (LEVE)

Artículo 33. En todas las instalaciones está prohibido el consumo y exhibición de tabaco. (LEVE)

Artículo 34. Las averías y desperfectos en las dependencias privadas deberán ser comunicadas al personal del centro. (LEVE-GRAVE)

Artículo 35. Si por malicia o negligencia se ocasionaran desperfectos en las habitaciones, dependencias o material de uso común, los gastos de arreglo o reposición deberán ser abonados por el causante, el usuario de esa habitación o, en caso de no ser conocido, proporcionalmente entre todos los residentes o usuarios de la instalación o material. (GRAVE)

Artículo 36. La pérdida de la llave supondrá el cargo de los gastos de sustitución de la cerradura de la puerta.

SERVICIOS DE COMEDOR

Artículo 37. El alumno que no vaya a utilizar el servicio de comedor deberá comunicarlo, como mínimo en la comida anterior a la que se prevé la ausencia, de la manera convenida por el centro. (LEVE)

Artículo 38. La entrada al comedor se realizará puntualmente y de forma ordenada en las horas previstas y para los fines establecidos, con las manos limpias y desinfectadas, de acuerdo a las instrucciones de los responsables del mismo. (LEVE)

Artículo 39. Dentro del comedor se mantendrá una actitud y comportamiento adecuados. Se evitarán los gritos, ruidos y cualquier otra actitud que pueda molestar a los demás usuarios. (LEVE-MUY GRAVE)

Artículo 40. No está permitido el intercambio de comida, menaje u otro material. (LEVE-MUY GRAVE)

Artículo 41. El tiempo de permanencia es el estrictamente necesario, evitando reuniones al acabar la comida. (LEVE)

Artículo 42. Los alumnos no podrán realizar reclamaciones sobre el servicio de cocina comedor al personal de la misma. Cualquier reclamación al respecto se dirigirá la Gobernanta. (LEVE)

Artículo 43. No se pueden sacar ni introducir en el comedor bebida o elementos del mobiliario o vajilla (LEVE-GRAVE)

Artículo 44. En las ocasiones que el número de alumnos para una comida o cena sea inferior a cinco, el centro podrá dar a los alumnos un bocadillo en lugar de elaborar la correspondiente comida.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 45. Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, debiendo permanecer en el centro o aula habilitada para ello. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Artículo 46. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

A efectos de la gradación de las correcciones:

Se considerarán circunstancias positivas:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.

- d) Cuando no se puede llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- d) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- e) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Artículo 47. Se pondrán las sanciones establecidas en la normativa correspondiente. Las sanciones disciplinarias irán desde la realización o tareas de limpieza, conservación y reparación de medios e instalaciones, hasta la privación temporal o total de los servicios de comedor e internado, tanto en el presente curso como en el siguiente, así como la reparación económica de la avería.

Artículo 48. El equipo directivo, a propuesta del claustro de profesores podrá privar de los servicios de comedor e internado a aquellos alumnos que muestren actitudes que dificulten la convivencia en el internado así como aquellos que mantengan una actitud de escasa aplicación e interés por las actividades educativas, no teniendo el alumno derecho a la devolución de la tasa abonada. La pérdida de evaluación continua en varios módulos no justificada podrá constituir pérdida del internado a propuesta del claustro de profesores.

Artículo 49. La acumulación de 3 faltas leves constituyen una falta grave por acumulación.

Artículo 50. La acumulación de 3 faltas graves constituye una falta muy grave.

Artículo 51. Cuando se produzca una falta leve se anotará en el expediente del alumno, se comunicará el hecho a sus padres y por parte del director se procederá a una amonestación verbal.

Artículo 52. En caso de falta grave habrá anotación en el expediente, comunicación a sus padres y privación temporal del servicio del internado o de comedor hasta un máximo de 7 días de aplicación.

Artículo 53. Cuando la falta sea muy grave el procedimiento será: comunicación a sus padres, anotación en su expediente y privación temporal o total de internado o comedor mínimo de 8 días internado.

Artículo 54. Las sanciones impuestas sobre privación de servicios del internado no eximirán de la obligación de asistencia a clase. Las sanciones sobre privación de días lectivos presenciales sí que conllevará la privación de servicio de internado al alumno durante el tiempo que dure la sanción.

Artículo 55. La tipificación de faltas en caso de duda, y la sanción correspondiente, corresponde al equipo directivo.

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 56. Las presentes normas de residencia entrarán en vigor el día siguiente a su aprobación.

Artículo 57. Estas normas podrán ser modificadas si el equipo directivo lo considera oportuno. Dicha modificación se comunicará al Consejo Social.

Artículo 58. De considerarse necesario, la Dirección del centro podrá incorporar de forma inmediata modificaciones a las presentes normas.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (artículo 24 ORDEN EDU/1051/2016)
(Incluida en la copia impresa. Documento descargado del IES 2000)

HORARIO GENERAL

Los lunes las clases empiezan a las 10:20 con el objeto de facilitar a los alumnos, especialmente los de fuera la llegada al centro. La jornada escolar del turno diurno comienza a las 8:30 h. de la mañana finalizando a las 15:00 h, excepto los viernes que finalizan a las 13:40, ya que los periodos lectivos de después del recreo tienen una duración de una hora. El recreo tiene lugar entre las 11:15 y las 11:40. La programación de numerosas salidas fuera del centro para realizar las prácticas hace que en ocasiones el horario se prolongue más allá de las 15:00 ya que se trata de visitas que, por su interés exigen que la duración de la práctica sea mayor, para lograr un mejor aprovechamiento.

PLAN DE CONVIVENCIA

PERSONAL DEL CENTRO

El personal que trabaja en el centro se clasifica en:

a) Personal docente:

La plantilla actual de profesorado del C.I.F.P "Almazán", está formada por 12 docentes, con las siguientes peculiaridades:

* Once pertenecen al cuerpo de funcionarios, siendo todos interinos cuyas competencias se recogen en la R.P.T. de la Consejería de Agricultura Y Ganadería. Debido a que su provisión se realiza mediante Concurso de Traslado suele ocasionar graves trastornos a nivel organizativo y de aprovechamiento de los alumnos ya que, normalmente, estos concursos se resuelven una vez iniciado el curso académico y sin haber concluido éste.

Por otro lado, al depender el profesorado de la Consejería de Agricultura y Ganadería y regirse el Centro por la normativa educativa de la Consejería de Educación, se crean frecuentes ambigüedades que sólo se solucionan merced a la buena voluntad de las personas.

* Organigrama:

Jefe de Sección de Formación Agraria que realiza las funciones de dirección del Centro.

Profesor especialista en programaciones, que realiza las funciones de Jefe de Estudios y Secretario.

Profesor especialista en explotaciones forestales.

Profesores Técnico-prácticos.

b) Personal de administración:

Está constituido por un funcionario de carrera con destino definitivo del cuerpo de Auxiliares Administrativos que desempeña la Jefatura de Negociado. Existe otra plaza, en este momento vacante, del cuerpo Administrativo que también desempeñaría otra Jefatura de Negociado.

c) Personal Laboral:

Personal adscrito a la residencia y a la explotación según relación de R.P.T. para personal laboral. La provisión de estos puestos de trabajo también está sometida a Concurso de Traslado por lo que, en determinados momentos, el cambio de varios trabajadores por la resolución del concurso puede ocasionar graves trastornos para el mantenimiento de las diferentes actividades el Centro.

ZONA EDUCATIVA DE LA ESCUELA.

La Escuela de Capacitación Agraria de Almazán tiene ámbito regional, que abarca las 9 provincias de Castilla y León, si bien tanto el Ciclo de Grado Medio como el Ciclo de Grado Superior, la mayor parte de los alumnos son de las provincias de Soria y Burgos.

La capacidad máxima de la residencia es de 100 plazas en internado. Estando su ocupación los últimos años en torno al 50%. Durante el curso 2018-2019 el número de internos será de 40.

1. RELACIONES DEL CENTRO CON OTRAS ENTIDADES E INSTITUCIONES

El C.I.F.P "Almazán", está adscrito funcional y administrativamente a la Dirección General de Competitividad de la Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria a través del Servicio de Formación Agraria e Iniciativas, a quien corresponde la organización, coordinación y supervisión, como se establece en

la Orden que desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

Administrativamente depende, también, del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Soria. Esta doble dependencia ocasiona frecuentes problemas de organización y administración. Por este motivo, se ha sugerido reiteradamente que convendría depender de un único Servicio que coordine todos los Centros de Formación Agraria de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

Mantiene relación con los Servicios de la Consejería de Agricultura y Ganadería, especialmente con el de Investigación y Tecnología Agraria y con las Consejerías de Medio Ambiente y Educación y Cultura. Los contactos, a nivel de información y de captación de alumnos, es más estrecho con el IES Gaña Nuño al que el Centro está adscrito.

Igualmente mantiene relación con los servicios, instituciones, empresas y explotaciones relacionadas con el sector agrario, alimentario y forestal para el mejor desarrollo de las actividades formativas, culturales y empresariales, así como con las Organizaciones Profesionales Agrarias.

ALUMNADO

El alumnado procede fundamentalmente de municipios de las provincias de Soria y Burgos y de la capital, aunque también vienen alumnos de toda la Comunidad Autónoma, e incluso alguno de otras Comunidades, por proximidad como Castilla la Mancha y la Rioja y Madrid.

Estas circunstancias tienen una clara incidencia en el proceso educativo y en la organización del centro. En concreto repercuten en:

- Dificultades en la organización del horario e incluso del Calendario escolar.
- Dificultades para el transporte.
- Limitaciones a la hora de proyectar actividades extraescolares.

Relativo aislamiento de los alumnos, que afrontan el estudio de una forma individual, sin la posibilidad de compartir las tareas o formar grupos de trabajo.

Sensación de aislamiento personal; lo que convierte al Centro en un espacio de relación social de los alumnos con compañeros de su edad.

1.1. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA.

Teniendo en cuenta que la gran mayoría del alumnado está en régimen de internado, la convivencia es uno de los puntos más importantes de la vida diaria del centro, puesto que, si esta es buena, repercute de manera directa y favorable en los demás aspectos del centro mejorando notablemente la labor docente.

En la actualidad el clima general de convivencia en el centro es bueno. No obstante, se observan problemas puntuales motivados por la falta de disciplina puesto que muchos alumnos matriculados provienen de fracasos escolares, o bien, con poca motivación al estudio y algunos de ellos provienen de familias desestructuradas con problemas emocionales importantes. Entendemos como conflicto las actuaciones generadas por algún miembro de la comunidad educativa que presenta alteración de comportamiento, entendiendo estas actuaciones como un proceso en el que alguno de los miembros no se ajusta adecuadamente a las normas de convivencia sociales y a las establecidas en el centro, repercutiendo este hecho en su vida emocional, académica y en el propio centro.

A partir del curso 2013-2014, por Orden del Director General de Industrias Agrarias y Modernización de Explotaciones, el internado del Centro de Formación Agraria de Almazán no admite menores salvo que tengan reconocida la emancipación ante notario.

El centro cuenta con un servicio de vigilancia desde las 15:00h. hasta las 8:00.

RESPUESTAS DEL CENTRO A ESTAS SITUACIONES.

La respuesta del centro ante las situaciones conflictivas que se suelen generar es:

- La búsqueda del diálogo y del entendimiento entre las partes, fomentando habilidades que contribuyan a potenciarlo a través de la labor tutorial fundamentalmente.
- La aplicación si es necesario de medidas disciplinarias menores como realizar labores que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro.
- En los casos que se observa reiteración o revisten cierta gravedad es necesario tomar alguna medida disciplinaria más severa como la privación del derecho de internado durante un periodo de tiempo.
- Para los casos muy graves se recurre a la privación total del derecho de internado y a los expedientes disciplinarios, como recoge el R.R.I,

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD.

La relación del Centro con las familias es generalmente buena, aunque escasa. Los contactos con las familias a lo largo del curso son:

- Durante todo el curso y, especialmente, dentro de los plazos de matriculación desde la Administración del Centro se les informará de cualquier asunto relacionado con el curso (Becas...).
- A lo largo del curso los tutores disponen de una hora semanal para atender a los padres y madres que así lo requieran. También algunos profesores que no son tutores de grupo han designado una de sus horas complementarias para recibir padres.
- El tutor está a disposición de los padres previa cita.
- El equipo directivo atenderá a los padres, siempre que sea posible, e incluso sin cita previa y en un horario flexible.
- Si algún alumno presentara problemas de convivencia, el centro se pone en contacto con las familias para intentar solucionarlo o si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.
- El P.E.P. (Profesor Especialista en Programaciones) atenderá a los padres, en la medida de lo posible, consultas sobre la situación del curso, orientándoles en determinados aspectos (Becas, FCT...) e informándoles sobre la situación académica de su hijo.

EXPERIENCIAS DE CONVIVENCIA REALIZADAS EN EL CENTRO.

Las experiencias que se han desarrollado en el centro para favorecer la convivencia son las siguientes:

- Explicación el primer día del curso académico del Reglamento de Régimen Interno a todos los alumnos, quien comentará los aspectos más importantes en lo relativo a la convivencia en el Centro. El R.R.I del centro aprobado por el Consejo escolar está a disposición de quien lo desee en la página web del centro.
- Cada semana un grupo de diferentes cursos colabora en la tarea de servir y recoger las mesas en la comida y cena.
- Reuniones para la búsqueda de actuaciones comunes por parte de todo el claustro de profesores.

NECESIDADES DE FORMACIÓN.

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es muy importante para mejorar actitudes y pautas de comportamiento que potencien un clima favorable en el centro.

Para desarrollar este objetivo se deben dar un conjunto de dimensiones, como: autoconocimiento, autonomía y autorregulación, capacidades de diálogo, capacidad para transformar el entorno, comprensión crítica, empatía y perspectiva social, habilidades sociales para la convivencia y razonamiento moral.

Para conseguir estas dimensiones es necesaria una formación permanente del profesorado y en definitiva de la comunidad educativa.

OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR CON EL PLAN

FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

RELACIONES ENTRE PROFESORADO

- Coordinación del profesorado a la hora de redactar, aplicar y sancionar las normas que se establezcan, fijando tiempos concretos para ésta coordinación.
- Favorecer la convivencia entre el profesorado del C.I.F.P.
- Fomentar la relación de comunicación del profesorado con el equipo directivo en ambas direcciones. Animación mutua. Debido a que el equipo de profesores de Almazán es muy reducido doce personas en la actualidad, la Jefa de Sección, el equipo directivo está formado por prácticamente el 50 % del profesorado por lo que, muchas veces el profesorado colabora estrechamente con decisiones del equipo directivo.
- Favorecer cauces para la resolución de conflictos entre profesores. Durante el curso 2016-2017. la relación entre los profesores ha sido buena. Esta unidad del profesorado es detectada por el alumnado y repercute positivamente en el funcionamiento del centro y en la docencia. Durante el presente curso no ha habido ningún cambio en el profesorado.

RELACIONES ENTRE PROFESORADO Y ALUMNADO:

- Potenciar en el alumnado el sentimiento de pertenencia al centro.
- Implicar a todo el profesorado en la educación de todos los alumnos y que estos vean a todos los profesores (no sólo a los que les dan clase) como educadores.
- Fomentar la participación del alumnado en todas las actividades propuestas por el centro. Normalmente se hacen dentro del horario

escolar prácticas que incluyen salidas por la provincia, como explotaciones forestales, centros empresariales, entornos naturales de interés.

- Favorecer la convivencia con actividades fuera del aula. Sobre todo en el internado utilizando las propias instalaciones del centro para realizar diversas actividades, deportivas, juegos de mesa, retransmisiones deportivas.

RELACIONES ENTRE EL ALUMNADO

- Fomentar el trabajo cooperativo. Responsabilidad individual en relación al grupo.
- Educar en la tolerancia mutua respeto a las diferencias interpersonales en cuanto a raza, sexo, etnia, nacionalidad.
- Educar al alumnado en la resolución de conflictos mediante el diálogo asertivo.
- Impulsar el aprendizaje de habilidades de comunicación y de relación

PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

El centro de Formación Agraria de Almazán al estar dotado de internado tiene una serie de medidas recogidas en las normas de residencia además del Reglamento de Régimen Interior, en el cual se incluyen aquellas que atañen exclusivamente a la docencia, tal y como se recoge en el Decreto 51/2007

Serán conductas contrarias a las Normas de Convivencia

El incumplimiento de la normativa General del Centro en lo relativo a la asistencia y puntualidad, normas a seguir en pasillos, aula, recreo y estancia en patios, comedor, salud e higiene. Además las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Fumar en el centro
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.

Serán conductas gravemente contrarias a las Normas de Convivencia:

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

En aquellas faltas que se detecten en el internado se aplicará lo dispuesto en las normas del internado. No obstante quien cometiera faltas que sean consideradas conductas contrarias o gravemente contrarias a las normas de convivencia podrían ser sancionados siendo privados de internado.

ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN

- Crear un ambiente adecuado de orden y respeto
- Contribuir a mejorar las relaciones interpersonales.
- Afrontar adecuadamente los conflictos.

- Hacer que se produzca la adecuada instrucción en las diversas materias
- Formar en el respeto a los derechos y libertades fundamentales.
- Lograr la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- Enseñar a resolver pacíficamente los conflictos.

Prevenir, tratar y erradicar el acoso entre iguales

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

Los aspectos de convivencia no son solo aspectos organizativos, sino que deben tener un contenido que se ha de desarrollar y que es parte fundamental de la formación del alumnado; por ello la convivencia no puede reducirse a una mera aplicación de medidas disciplinarias y sanciones puramente represivas, sino que debe ir encaminada, fundamentalmente, a servir de aprendizaje y desarrollo de las actitudes que queremos conseguir. De cualquier forma, cuando tenga lugar alguna conducta especialmente grave y se hayan agotado soluciones dialogadas, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

Medidas de actuación inmediata ante las situaciones de conflicto.

El profesor en aquellas conductas dentro del aula, valorará en virtud del artículo 35 del Decreto 51/2007, si procede o no la redacción de un parte.

Si no procede la redacción de parte alguno, se entiende que se trata de una conducta que no ha llegado a ser más que levemente contraria a las normas de convivencia y que no precisa más corrección que la ordinaria en el proceso de enseñanza y aprendizaje que puede ser:

- Amonestación pública
- Petición de disculpas
- Realización de algún trabajo complementario.

Tales cuestiones permanecen en el ámbito de la libertad de cátedra del profesorado y serán tenidas en cuenta por él, sin iniciarse procedimiento alguno.

En el caso de las faltas de asistencia, o retrasos a las clases, todos los profesores tendrán la obligación de cumplimentar el correspondiente parte, que entregarán al tutor del curso para su tramitación.

Para el resto de conductas dentro o fuera del aula, que puedan calificarse como contrarias o gravemente contrarias a las normas de convivencia, se realizarán las siguientes actuaciones.

- Detección de la situación por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realización de un parte escrito que se dará al tutor del curso al que pertenezca el alumno o alumnos implicados quien en virtud de los hechos, iniciará el proceso más adecuado, Según lo estipulado en el Reglamento de Régimen Interior.
- Si la conducta puede afectar de forma directa a terceras personas o bienes, se comunicará el hecho directamente al equipo directivo (Director, Jefe de estudios, jefe de internado), con el fin de tomar las medidas cautelares necesarias.

Sistema para la recopilación de información que permita elaborar un pronóstico de la situación y referencias que permitan evaluar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en que aparecen.

El Equipo directivo, averiguará, entre profesores, otros miembros de la comunidad educativa y compañeros, e incluso entre los padres o tutores legales, qué elementos son pertinentes para evaluar el comportamiento problemático del alumno.

Documentación utilizada:

- Parte que rellena el profesorado, según modelo establecido por el C.I.F.P. Almazán
- Expediente que se puede incoar.

Actuaciones:

- Aplicación del RRI y comunicación, según gravedad, a la inspección educativa
- Opcionalmente, comunicación a instancias judiciales, sociales o sanitarias, siempre respetando la ley de protección de datos y los códigos civil y penal.

Plan con el resto de actuaciones a desarrollar y su seguimiento.

Siempre que sea posible, se abrirá un proceso de mediación y acuerdo reeducativo, en los términos marcados en el RRI.

El seguimiento se realizará por el equipo directivo, con la colaboración de los profesores del grupo, con el fin de observar la reiteración, refuerzo, atenuación o desaparición de la conducta objeto de actuación.

MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Los mecanismos de difusión de plan de convivencia serán:

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, el plan se difundirá entre los distintos sectores de la siguiente manera:

Profesorado:

- Aunque el claustro de profesores tendrá especial relevancia en la elaboración definitiva del plan, y contará con su visto bueno, a principio de curso se difundirá un resumen de los puntos más importantes entre los profesores.
- Una copia del plan estará en la sala de profesores, si hubiera.

Alumnado:

- En las primeras sesiones de tutoría se dará a conocer el plan de convivencia.
- A través de los representantes en el Consejo escolar.
- A través de los Delegados del Curso.

Padres y familias:

- Exposición en la página web.
- A través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia en el CFA de Almazán, estarán basados en el Artículo IV de la Orden de la Consejería de Educación (ORDEN EDU/52/2005) de 26 de Enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

Es decir, se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- a) Trimestralmente las Comisiones de convivencia de los Consejos Escolares elaborarán un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

- b) Una copia del informe, que incorporará el estudio del Consejo Escolar que sobre él haya realizado en la reunión ordinaria trimestral, se enviará a la Dirección Provincial de Educación (Área de Inspección Educativa).

ACTIVIDADES PREVISTAS

ACTIVIDADES `PREVISTAS PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS ESCOLARES

Actividades del plan de acción tutorial (Para favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	METODOLOGÍA	ESPACIOS FÍSICOS Y TEMPORALIZACIÓN
Charla y debate para explicar el plan de convivencia y RRI con los Alumnos	Equipo Directivo, tutor y Departamento de Orientación		Charla y debate con los Alumnos. Activa y participativa	Salón de actos. A comienzo del primer trimestre.
Debate en las sesiones de tutoría con los alumnos para explicar el plan de convivencia y RRI.	Tutor y/o Departamento de Orientación.	Cuadernillo conteniendo lo más importante del Plan y de las Normas de Convivencia.	Activa y participativa.	El aula de cada grupo. 2 sesiones durante el primer trimestre.
Se abordará en tutoría cualquier problema relativo a la convivencia que pueda surgir.	Tutor con la colaboración del Departamento de Orientación si lo hubiera.	Diálogo	Participativa	El aula de cada grupo Todo el año
Asesoramiento individual	Orientador y/o tutor	Preparación personal	Entrevista	Despacho de tutoría Todo el año

Técnicas de resolución de conflictos	Orientador y/o tutor	Fichas guía, material del tutor	Sesión de tutoría colectiva	Aula de clase Todo el año
Revisión en tutoría de la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre	Orientador y/o tutor	Debate en clase	Participativa y democrática	El aula de cada grupo Al final de cada trimestre

ACTIVIDADES PREVISTAS PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS ESCOLARES

Actividades de las áreas curriculares (Para favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	METODOLOGÍA	ESPACIOS FÍSICOS Y TEMPORALIZACIÓN
Análisis y comentarios de noticias de prensa, radio y TV relativas a problemas de convivencia.	Profesores de FOL	Los propios de las áreas prensa, radio, TV.	Sesión ordinaria de clase	Aula de clase Fechas significativas o cuando aparezca una noticia relevante.
Revisión en las sesiones de evaluación de la convivencia de la clase	Tutor y colaboración con Jefatura de Estudios.	Acta de la sesión de evaluación	Participativa democrática y	Biblioteca profesores En cada sesión de evaluación
Reuniones periódicas con la junta de delegados y representantes del consejo escolar del sector de alumnos para realizar un análisis de la convivencia del centro.	Equipo directivo	Resumen facilitado por Jefatura de Estudios de la situación de la convivencia	Participativa democrática y	En claustro de profesores Cada trimestre.
Unificación de criterios para todo el profesorado o profesores de un mismo grupo	Equipo directivo Claustro de profesores	Partes de incidencias , informes conductas del grupo, etc.	Participativa democrática y	En claustro de profesores Todo el año

ACTIVIDADES PREVISTAS RESPUESTA INMEDIATA AL ACOSO E INTIMIDACIÓN ENTRE IGUALES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	METODOLOGÍA	ESPACIOS FÍSICOS Y TEMPORALIZACIÓN
Pautas de autoprotección y autodefensa	Orientador y/o tutores	Ficha-guía, material del tutor.	Sesión de tutoría colectiva	Aula de clase y primer trimestre
Técnicas de resolución de conflictos	Orientador y/o tutores	Ficha-guía, material del tutor.	Sesión de tutoría colectiva	Aula de clase y primer trimestre
Control individual para prevenir, tratar y erradicar el acoso.	Profesorado y alumnado	Sesiones preparatorias para profesorado y alumnado	Todo el tiempo de estancia en el centro.	Todo el centro Todo el año
Asesoramiento individual	Orientador/profesorado	Preparación personal	Entrevista	Despacho de tutoría
Análisis y comentario de noticias de prensa, radio y TV relativas a problemas de acoso escolar.	Profesores de FOL y tutores	Los propios de las áreas	Sesión ordinaria de clase	Aula de clase Todo el año
Análisis de datos estadísticos, científicos o tecnológicos relativos al acoso escolar.	Profesores de FOL y tutores.	Los propios de las áreas	Sesión ordinaria de clase	Aula de clase Todo el año
Proyecciones cinematográficas	Personal de internado, y tutores	Ficha-guía Material del tutor	Sesiones en horario no lectivo	Aula de audiovisuales Todo el año
Trabajo en tutoría contra el Maltrato entre Iguales (bullying).	Tutor y Departamento de Orientación.	Material por determinar	Participativa y democrática	Aula de clase

				Segundo trimestre
Actuación rápida y eficaz del equipo directivo ante cualquier incidencia	Equipo directivo con la colaboración del Departamento de Orientación.	Diálogo y aplicación del Reglamento de régimen interior	Participativa	El Centro Todo el año

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS OFERTADOS AL ALUMNADO

EL CENTRO Y SU ENTORNO

El C.I.F.P "Almazán", dependiente de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León tiene como finalidad "contribuir a la educación y especialmente a la formación de la juventud del medio rural, mediante el desarrollo de enseñanzas correspondientes a la Familia Profesional de "ACTIVIDADES AGRARIAS".

INSTALACIONES Y MEDIOS.

El C.I.F.P "Almazán", está ubicada en el T.M. de Almazán provincia de Soria, calle La Dehesa s/n, dispone de residencia para 100 alumnos en internado y de las instalaciones, medios y dependencias que exige la legislación vigente para impartir los Ciclos Formativos que tiene autorizado.

Residencia

Se considera fundamental para el éxito en la tarea educativa y tiene las siguientes finalidades:

a.- Servir como instrumento de apoyo a la formación de los profesionales del sector agrario y sus familias, a fin de atender las necesidades de escolarización de alumnado procedente de localidades alejadas, cuya asistencia diaria no sería posible por razón de la distancia al Centro.

b.- Cumplir una función compensatoria y social hacia el sector agrario, facilitando la participación de los diferentes miembros de las familias agrarias en cursos de formación y, a la juventud del medio rural, cursar enseñanzas regladas de Formación Profesional Agraria.

c.- Organizar y desarrollar actividades extraescolares y de animación socio-cultural, una vez concluido el horario de las actividades docentes, completando la formación integral del alumnado, a través de la educación para el ocio y la convivencia, mediante la utilización creativa del tiempo libre.

d – Desarrollar hábitos de responsabilidad, solidaridad y de trabajo en equipo.

Cuando existan plazas libres, en el internado de la Escuela, podrán utilizarse sus medios e instalaciones, incluida la residencia, para el desarrollo de otras actividades formativas, culturales y profesionales que hagan posible la utilización racional de los recursos disponibles en la Escuela.

Descripción:

ZONA ACADÉMICA:

- Despacho del Jefe de Sección de 22 m².
- Despacho del Profesor Especialista en Programaciones de 14 m²
- Despacho Secretaría-administración de 57 m².
- Cuatro despachos de profesores, un despacho para la Gobernanta y el Jefe de Internado de distintas dimensiones.
- Cuarto fotocopiadora.
- Laboratorio de 36 m².
- Cuatro aulas de 53 m² cada una.
- Sala de informática de 53 m².
- Sala de audiovisuales de 67 m².
- Biblioteca de alumnos.

ZONA DE INTERNADO:

- Cuatro dormitorios de invitados de 2 plazas con baño anexo.
- Veinte dormitorios de alumnos de 3 plazas con baño compartido
- Veinte dormitorios de alumnos de 2 plazas con baño anexo.
- Dos salas de lectura, una por planta.
- Salón de actos de 246.5 m².
- Sala de Juntas.
- Una sala de teléfono.
- Una sala de estar.
- Sala de televisión.
- Sala de juegos.
- Comedor para 130 personas y otro comedor de 20 personas.
- Cocina,
- Despensa.
- Tres cámaras frigoríficas.
- Almacén de comestibles y almacén de limpieza.
- Lavandería.

- Cuarto de la plancha.
- Dos vestuarios para personal laboral con baño.
- Dos habitaciones individuales sin reforma con baño anexo.
- Tres cuartos trasteros.
- Un cuarto de estar del personal.
- Un cuarto de almacén de mantenimiento.
- Tres roperos.

En el Centro hay un número suficiente de aseos para alumnos/as, profesores/as y vestuarios para alumnos, personal de cocina y limpieza.

EDIFICIOS ANEXOS

- Cuatro talleres de prácticas (soldadura, forestal, jardinería y mecánica) suficientemente dotados para el desarrollo de las diferentes prácticas agrícolas, ganaderas y forestales.
- Naves para maquinaria y aperos.
- Vivero forestal. Cuenta con edificio trabajo y almacén. Túnel invernadero de plástico. Invernadero de metacrilato calefactado y automatizado. Terreno y eras para el cultivo.

Explotación agropecuaria y forestal

Es uno de los medios docentes más importantes para el desarrollo de las enseñanzas profesionales, ensayos y demostraciones de nuevas técnicas agropecuarias de posible aplicación en las explotaciones agrarias de su ámbito.

La explotación está organizada para cumplir tres funciones claramente diferenciadas y complementarias:

- a) Medio fundamental para la capacitación agraria en todas sus facetas: enseñanzas regladas y no regladas, como un proceso de aprendizaje permanente.
- b) Medio para la experimentación y ensayo de nuevas técnicas agropecuarias que respondan a la problemática de los tipos de explotación de la zona de influencia.
- c) Lugar de demostración de nuevas técnicas y tecnologías mediante la utilización de los medios más adecuados, sirviendo de regencia a los

agricultores en su ámbito y facilitando la actualización técnica del profesorado.

Este tipo de enseñanzas técnico-prácticas han de ser eminentemente participativas, lo que conlleva su realización en "pequeños grupos", de acuerdo con los medios existentes, multiplicando significativamente el número de profesores.

CARACTERÍSTICAS Y MEDIOS:

- Un Invernadero fijo automatizado y otro semi - móvil y 16 mesas de trabajo para prácticas de alumnos.
- Cuatro Umbráculos de 86 a 92 m².
- Almacén de granos y maquinaria
- Nave ganadera y patio de ejercicio con sus respectivas dependencias.
- Nave para almacenamiento de forrajes.
- Tractores, maquinaria y aperos agrícolas para atender convenientemente a la enseñanza y a la explotación agrícola-ganadera.
- Equipos de riego.
- Controladores de riego del vivero (2-Hunter, Galcon)
- Garajes
- Equipamiento básico para impartir el Ciclo Formativo de GRADO MEDIO "Técnico en aprovechamientos y conservación del medio natural". y de GRADO SUPERIOR "Técnico
- Superior en Gestión forestal y del medio natural.

OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

- Equipamiento de material audiovisual (vídeos, proyector de diapositivas y opacos, retroproyectores, televisores, cuatro cañones de proyección, pantallas y fotocopiadora.
- Fondo bibliográfico con aproximadamente 3.000 volúmenes.
- Los medios informáticos constan de: sala de informática dotada de servidor con conexión a INTERNET y equipos necesarios para impartir enseñanza a grupos de 10 alumnos; de 8 ordenadores personales 7 ordenadores portátiles para uso del profesorado y del personal administrativo.
- Un laboratorio suficientemente dotado para atender a la totalidad del alumnado.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Siguiendo las directrices de la ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

Los alumnos que, teniendo necesidades educativas especiales, que no sean incompatibles con la consecución de los objetivos de cada módulo, serán objeto de la adaptación correspondiente para que pueda conseguir dichos objetivos, teniendo en cuenta los informes de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones se verán reflejadas en las programaciones didácticas de cada módulo profesional.

PLAN ANUAL DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD (Artículo 25 ORDEN EDU/1051/2016)

Ante la posibilidad de que se produzcan daños en personas y/o bienes materiales, por cualquier incidente que se pudiera producir en el Centro, es preciso, establecer un conjunto de actuaciones para que la comunidad educativa active en caso de necesidad.

Los incidentes que pueden acontecer en un centro educativo son de diversa índole, a saber: Inundación, incendio, fuga de gas, explosión, amenaza de bomba, enfermedad repentina, accidente con lesiones, inclemencias meteorológicas, fallo estructural, caída de rayo, robo..

ACCIONES PREVENTIVAS E INFORMATIVAS, PARA EVITAR SITUACIONES QUE ATENTEN CONTRA LA SEGURIDAD Y PONGAN EN RIESGO LA SALUD.

Con carácter general y frecuencia anual, se hace un simulacro de evacuación durante el mes de octubre, en horario lectivo.

ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL SIMULACRO C.I.F.P "ALMAZÁN"

La organización y desarrollo de los siguientes puntos le corresponderán al equipo directivo del centro y al profesorado y personal del centro designado como coordinador.

OBJETIVOS

Desalojar el centro en un máximo de tres minutos por planta y diez para la evacuación total.

Deberá preverse la eventualidad de que una de las salidas exteriores en la planta baja se considere bloqueada, debiendo utilizarse únicamente las restantes vías de salida existentes en el edificio la puerta que estará cerrada será la salida principal la del salón de actos

El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del edificio, así como con la disposición normal de mobiliario, pero sin que los alumnos hayan sido previamente alertados del día ni de la hora del ejercicio; los profesores, que recibirán con anterioridad las instrucciones oportunas a efectos de planificación del ejercicio práctico, tampoco deberán conocer ni el día ni la hora; dichos extremos serán determinados exclusivamente por el director del centro, según su propio criterio y responsabilidad.

Se ejecute sin contar con colaboración exterior (cruz roja, bomberos, protección civil, etcétera), ya que se trata de un mero ejercicio escolar.

El Director de cada Centro deberá informar a la dirección provincial sobre los resultados de este simulacro de evacuación.

Como consecuencia de todo lo anterior, se deberán extraer las conclusiones oportunas que sirvan para corregir las posibles deficiencias o inadecuaciones del propio edificio. Sobre estas deficiencias deberá informarse a los alumnos de forma periódica.

Designación de los siguientes coordinadores:

1. Coordinador general: director del centro, que asuma la responsabilidad total del simulacro y coordine todas las operaciones del mismo.
2. Coordinador suplente: jefe de estudios del centro.
3. Una persona por cada salida Será el profesor que esté en la clase de 1º de grado medio en el momento del simulacro, si estuviesen en prácticas, sería el profesor que estuviese en 1º de superior. Igualmente se designará otra situada en el exterior del edificio, que controlará el tiempo total de evacuación del mismo (será el director del centro).
4. Un responsable que desconecte el gas y la electricidad del centro: Oficial de mantenimiento.

Se informará mediante la colocación de un aviso en un tablón visible, con la debida antelación.

Se mantendrá en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el director del centro, y no se comunicará en ningún caso a las personas relacionadas con el centro (profesores, alumnos, padres, personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.

Plan de Evacuación del Centro

INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO DEL CENTRO

Con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.

Cada Profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo

Cada Profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende dar a los alumnos mayor participación en estos ejercicios.

Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios y locales anexos.

Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro prever esta circunstancia, siendo el Profesor de cada aula el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.

Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del Profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo. En el caso de nuestro centro el punto de encuentro será el parking.

Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todos los Profesores, tanto en la planificación del simulacro como en su realización. El profesor se responsabilizará al máximo del comportamiento de los alumnos a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

La hoja puerta de salida al aparcamiento será abierta por los profesores de los despachos colindantes.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS ALUMNOS/AS

1. Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
2. Los alumnos a los que se haya encomendado por su profesor funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el profesor en mantener el orden del grupo.(Funciones :cerrar ventanas y puertas)

3. Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, en la misma planta de su aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo.
5. En caso de que se encuentre el alumno en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
6. Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
7. Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.
8. Los alumnos deberán realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
9. Los alumnos deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
10. En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
11. En ningún caso el alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.
12. En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al Profesor el control de los alumnos

MODELO A CUMPLIMENTAR

EVALUACIÓN SIMULACRO C.I.F.P. "ALMAZÁN":

FECHA:

PROVINCIA: Soria	LOCALIDAD: Almazán
Denominación del Centro: C.I.F.P."ALMAZÁN"	Código:42000322
Dirección Postal: La Dehesa S/N	Teléfono :975 30 11 11
Nivel(es)educativo(s) F.P Medio y superior	
Fecha del simulacro:	Hora:

Se ha programado el simulacro según las instrucciones:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO:	<input type="checkbox"/> BUENA <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> MALA
¿Siguen el orden general de evacuación?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿El coordinador de planta revisa los recintos cerrando las puertas?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
¿Se realiza recuento en el punto de encuentro?	
Observaciones:	

TIEMPOS REALES DE LA EVACUACIÓN		
	Tiempo Controlado	Nº de personas
Total del centro:		
Observaciones:		

COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO	
¿Siguen las indicaciones del profesorado?	
¿Dejan las ventanas cerradas?	
¿Mantienen el orden y silencio?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> .
Observaciones:	

CAPACIDAD DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN:	Suficiente <input type="checkbox"/>	insuficiente <input type="checkbox"/>
¿Se forman estrechamientos o tapones durante la evacuación?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Están libres de obstáculos las vías?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
¿Funciona el alumbrado de emergencia?	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Observaciones:		

FUNCIONAMIENTO EFICAZ DE:			
Sistema de Alarma:	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No existen <input type="checkbox"/>
Alumbrado de emergencia	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	No existen <input type="checkbox"/>
Escaleras de emergencia:		No <input type="checkbox"/>	No existen <input type="checkbox"/>
PUDIERON CORTARSE LOS SUMINISTROS DE:			
Gas:			
Electricidad:			
Gasóleo			
Agua:			
Observaciones:			

INCIDENTES NO PREVISTOS:	
Accidentes de personas:	No <input type="checkbox"/>
Deterioros en el Edificio:	No <input type="checkbox"/>
Deterioro en el Mobiliario:	No <input type="checkbox"/>
Observaciones:	

CONCLUSIONES PEDAGÓGICAS:	
Balance general del simulacro:	
Sugerencias:	

ACTUACIONES A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE O EMERGENCIA.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte un incidente lo comunicará al Equipo Directivo

Toma de decisiones urgentes por parte del centro:

Alejar alumnado de zona afectada

Acordonar la zona

No tocar restos de siniestro

Si con todos los pasos anteriores no se soluciona la emergencia habría que comunicarla:

- Llamada al 112
- Informar padres de posibles afectados
- Comunicación a D.P. de Educación/ST Agricultura
- Comunicar emergencia q quien pudiera verse afectado, Ayuntamiento, comunidad educativa Cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado.

Puesta en marcha del Plan de Evacuación o Confinamiento:

- Tener prevista la salida organizada de personas.
- Tener controlados los elementos potencialmente aversivos.
- Tener en cuenta las dificultades de alumnos con NNEE.
- Primeros auxilios en caso necesario
- Si se precisase dar instrucciones:
- Transmitir serenidad y control.
- Instrucciones sencillas con frases cortas y vocabulario concreto.
- Usar medios alternativos y apoyos a la comunicación oral.
- Utilizar gestos, fotos o dibujos

Recogida por escrito de todo lo acaecido

FICHA TIPO CONOCIMIENTO MEDIO FÍSICO VALORACIÓN POSIBLES
RIESGOS ESPECIALES EXTERNOS C.I.F.P.ALMAZÁN

RIESGOS EXTERNOS

RIESGOS EXTERIORES

RIESGO	SI	NO
INUNDACIÓN	X	
NEVADAS Y HELADAS	X	
TORMENTAS	X	
INCENDIO FORESTAL	X	
CERCANIA A POLÍGONO INDUSTRIAL	X	
LINEAS ALTA TENSIÓN	X	
RIESGO DE ACCIDENTE QUÍMICO		X

DISTANCIAS A INSTALACIONES

INSTALACIÓN	SI	NO	DISTANCIA
GASOLINERA	X		2 Km.
INDUSTRIA QUÍMICA(RESINERA)	X		700m
ALMACEN PRODUCTOS TÓXICOS			
CARRETERA PRINCIPAL			60m.

ENTORNO NATURAL

Geología

Hidrología

Ecología

Meteorología

FORMULARIO PARA SUPUESTOS DE RECEPCIÓN TELÉFONICA DE
BOMBA

Permanezca tranquilo.

NORMAL		RÁPIDA			
--------	--	--------	--	--	--

SONIDOS DE FONDO:

RUIDOS DE CALLE		MAQUINARIA		ANIMALES	
BAR		OFICINA		MEGAFONÍA	
CABINA TELEFÓNICA		CONVERSACIONES		SILENCIOSO	
BOCINAS PITOS		MÚSICA		CONSTRUCCIÓN	
ECOS		TORMENTA		VENTILADORES	
LLUVIA		PASOS		VEHÍCULOS	
GOLPES		VIENTO		OTROS RUIDOS	

PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS (Artículo 26 Orden EDU/1051/2016)

En el C.I.F.P. "ALMAZÁN", como actividades complementarias a los módulos, se llevan a cabo diferentes salidas y excursiones, como las siguientes:

- Granja de perdices
- Museo de la resina y centro de investigación micológico de Matamala.
- Piscifactoría.
- Escuela de ingeniería de Soria
- Reserva de caza del río Urbión.
- Cañón del río Lobos, Fuentona, el chorrón y Calatañazor.
- Fábrica de Resinas naturales.
- Amogable.Aula del bosque y Pinar Grande.
- Laguna Negra.
- Amatex.
- Puertas Norma.
- Vivero de empresas.
- Casa del parque del Río Ucero.
- CEDER de Lubia.
- Explotaciones forestales de la provincia de Soria, repoblaciones, resinación.
- Feria de Maquinaria Agrícola de Almazán.
- Explotación trufera.
- Explotación Apícola.
- Empresa de Setas del Moncayo.
- Planta de producción de Pellet.
- Destilería de plantas aromáticas.
- Acebal de Garagüeta.
- Centro de Recuperación de animales silvestres de Burgos.
- Proyecto de reintroducción del buitre negro en Huerta de Arriba. Burgos.
- Planta de tratamientos de residuos sólidos urbanos de Soria.
- Puerto Piqueras.
- Humedales de la provincia de Soria.
- Vivero de Rosas Garray.
- BRIF de Lubia.
- Centro provincial de Mando(Soria)
- Vivero Forestal San Pedro Manrique.

CHARLAS IMPARTIDAS A LOS ALUMNOS DE CENTRO POR COLABORADORES AJENOS AL CENTRO

- Charla de agentes medioambientales sobre el contenido del trabajo
- Curso sobre incendios.

- Stihl, Formación para el uso y mantenimiento de motosierras.
- Manejo de motobomba y Emisoristas. (Técnicos de medioambiente).
- Orientación para el acceso a la Universidad y al ciclo superior. UVA
- Orientación profesional. Servicio de Empleo J.C. y L.
- PREVENCIÓN RIEGOS LABORALES.
- ORIENTACIÓN SOBRE EL USO DE SUSTANCIAS NOCIVAS. AECC

RELACIONES DEL CENTRO CON OTRAS ENTIDADES

La Escuela está adscrita funcional y administrativamente a la Dirección General de Competitividad Industria Agroalimentaria y de la Empresa Agraria, a quien corresponde la organización, coordinación y supervisión, como se establece en la Orden que desarrolla la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

Administrativamente depende, también, del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de Soria. Esta doble dependencia ocasiona frecuentes problemas de organización y administración. Por este motivo, se ha sugerido reiteradamente que convendría depender de un único Servicio que coordine todos los Centros de Formación Agraria de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

Mantiene relación con los Servicios de la Consejería de Agricultura y Ganadería, especialmente con el de Investigación y Tecnología Agraria y con las Consejerías de Fomento y Medio Ambiente

A efectos académicos depende de la Consejería de Educación y Cultura. A nivel de información y de captación de alumnos, es más estrecho con el IES Gaña Nuño al que el Centro está adscrito.

Igualmente mantiene relación con los servicios, instituciones, empresas y explotaciones relacionadas con el sector agrario, alimentario y forestal para el mejor desarrollo de las actividades formativas, culturales y empresariales, así como con las Organizaciones Profesionales Agrarias y el resto de Centros de las mismas características que se ubican en el resto de provincias de Castilla y León.

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD.

La relación del Centro con las familias es generalmente buena. Los contactos con las familias a lo largo del curso son:

- Durante todo el curso y, especialmente, dentro de los plazos de matriculación desde la Administración del Centro se les informa de cualquier asunto relacionado con el curso (Becas...).

- A lo largo del curso los tutores disponen de una hora semanal para atender a los padres y madres que así lo requieran. También algunos profesores que no son tutores de grupo han designado una de sus horas complementarias para recibir padres.
- El tutor está a disposición de los padres previa cita.
- El equipo directivo atenderá a los padres, siempre que sea posible, e incluso sin cita previa y en un horario flexible.
- Cuando algún alumno presenta problemas de convivencia, el centro se pone en contacto con las familias para intentar solucionarlo o si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.
- El P.E.P. (Profesor Especialista en Programaciones) atenderá a los padres, en la medida de lo posible, consultas sobre la situación del curso, orientándoles en determinados aspectos (Becas, FCT...) e informándoles sobre la situación académica de su hijo.

EXPERIENCIAS DE CONVIVENCIA REALIZADAS EN EL CENTRO.

Las experiencias que se han desarrollado en el centro para favorecer la convivencia son las siguientes:

- Entrega y explicación el primer día del curso académico del Reglamento de Régimen Interno a todos los alumnos por parte del Jefe de Internado o quién corresponda, que comentará los aspectos más importantes en lo relativo a la convivencia en el Centro.
- Charlas para los alumnos sobre drogodependencias y valores universales.
- Cada semana un grupo de diferentes cursos colabora en la tarea de servir y recoger las mesas en la comida y cena.
- Anualmente, si lo posibilita la participación del alumnado o el desarrollo del calendario escolar, se organiza una olimpiada donde participan todos los alumnos del centro en diferentes actividades.
- Reuniones para la búsqueda de actuaciones comunes por parte de todo el claustro de profesores.

- Visitas de diferentes centro educativos, tanto de Centros similares como de otros de Educación Primaria y Secundaria de la provincia.

Finalmente, destacar que el presente Proyecto, es un documento vivo, cuyos fines se perseguirán y sus medios se modificarán cuantas veces fuese oportuno, para conseguir los objetivos planteados.