

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 04 Página 1 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	---	---

## **TÍTULO PRELIMINAR**

El **Centro Integrado de Formación Profesional "SAN RAFAEL DE LA SANTA ESPINA"**, surge por transformación del Centro de Formación Agraria de "San Rafael de La Santa Espina" por el Acuerdo 39/2011, de 5 de mayo de la Junta de Castilla y León. Posteriormente la Orden EDU/799/2011, de 13 de junio, BOC y L nº 120 de 22 de junio de 2011, dispone la puesta en funcionamiento del Centro Integrado de Formación Profesional "San Rafael de La Santa Espina", en adelante C.I.F.P. "La Santa Espina", tal como se acordó acortar la denominación del centro en la sesión de constitución del Consejo Social de Centro, celebrado el 29 de junio de 2012.

El C.I.F.P. "La Santa Espina", 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).

Como Centro Integrado asume los fines y funciones que figuran en el Decreto 49/2010 de 18 de noviembre, BOCyL nº 227 de 24 de noviembre de 2010, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

### **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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 2 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	---	---

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 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 autoresponsabilidad 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 convivencia, así como las relaciones entre los distintos sectores de la Comunidad Escolar.

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

## **TÍTULO I .- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO**

### **CAPITULO I .- 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 de La Santa Espina tendrá los siguientes órganos de gobierno:

#### Unipersonales

- Director.
- Profesor Especialista en Programaciones (jefe de estudios), que asumirá la Secretaría.
- Profesores Especialistas en Explotaciones Agropecuarias.
- Profesor Jefe de Internado - Residencia.

#### Órganos colegiados de participación:

- Consejo Social.
- Claustro de Profesores.

### **ÓRGANOS UNIPERSONALES**

#### **Artículo 1.- El Equipo Directivo.**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

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 y

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 3 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	---	---

según convenio establecido entre la Consejería de Agricultura y Ganadería, el Patronato de la Fundación y la Institución "La Salle".

En caso de vacante, ausencia o enfermedad de un miembro del equipo directivo, se hará cargo de sus funciones, provisionalmente, el profesor funcionario a quien designe el Director.

Las competencias de cada uno de los órganos unipersonales se exponen en los artículos siguientes

## **Artículo 2.- Funciones del Equipo Directivo.**

El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

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.

## **Artículo 3.- El Director**

En este Centro Integrado de Formación Profesional, 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 Valladolid.

## **Artículo 4.- Competencias del Director.**

Son 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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 4 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	---	---

6. 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.
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 Escolar 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 Interno 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. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del director, este será suplido temporalmente por la persona que ejerza de jefe de estudios.

**Artículo 5.- Profesor Especialista en Programaciones (jefe de estudios): 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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 5 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	---	---

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 interno, 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 Educativo 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 Interno y los criterios fijados por el Consejo Social.
13. Impartir clases técnico - prácticas y cualesquiera otras funciones que se determinen reglamentariamente.

**Artículo 6.- El Secretario: competencias.**

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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 6 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	---	---

### **Artículo 7.- Profesor Jefe de Internado: competencias.**

De acuerdo con el Convenio firmado entre la Consejería de Agricultura y Ganadería, el Patronato de la Fundación y la Institución "La Salle", corresponde a ésta, responsabilizarse y organizar las actividades inherentes al internado-residencia del centro, tanto en enseñanzas regladas como en otro tipo de actividades, siempre informando y con el visto bueno del director del centro..

La Institución designará, entre el personal propio o el contratado por ésta, un jefe de internado-residencia, que tendrá las siguientes competencias:

1. Ser el responsable inmediato del alumnado en horario extraescolar.
2. Coordinar al equipo de profesores implicados en el funcionamiento del internado-residencia.
3. Organizar, bajo la supervisión del director, el funcionamiento de la residencia para un mejor aprovechamiento de sus recursos, responsabilizándose tanto de las actividades programadas para el curso académico como de las imprevistas que pudieran surgir.
4. Favorecer, en colaboración con la Comunidad Educativa, la convivencia del alumnado.
5. Velar por el cumplimiento de las normas que regulan el funcionamiento de la residencia de acuerdo con lo establecido en Las Normas de Funcionamiento del Internado.
6. Supervisar el estado de las dependencias y servicios de la residencia y proponer al director los cambios e innovaciones que considere oportunos.
7. Velar por la salud de los alumnos, solicitando las pertinentes atenciones médicas y organizando la asistencia a los mismos.
8. Vigilar por el buen estado de las instalaciones y mobiliario de la residencia.
9. Responsabilizarse de las actividades extraescolares y de animación sociocultural a realizar fuera del horario docente, programadas por el equipo directivo.
10. Asegurar, siempre que sea necesario, el funcionamiento del internado y de la residencia durante los fines de semana.
11. Posibilitar, en coordinación con el director, que los servicios de residencia puedan utilizarse para actividades con personas o grupos distintos del alumnado.
12. Impartir las clases teórico - prácticas que le correspondan, así como cumplir los servicios especiales de cuidado y vigilancia.
13. Cualesquiera otras competencias de análoga naturaleza a las anteriores que se le pueda encomendar.

### **Artículo 8.- Profesores Especialistas en Explotaciones Agropecuarias**

Al frente de la Explotación, bajo la supervisión del Director, hay dos Profesores Especialistas en Explotaciones Agropecuarias (agrícola y ganadera), que serán los responsables de la coordinación y desarrollo de los oportunos planes de explotación.

Los planes de explotación responderán a las necesidades formativas de los alumnos del Centro.

### **Artículo 9.- Funciones de los Profesores Especialistas en Explotaciones Agropecuarias.**

Son funciones de los Profesores Especialistas en Explotaciones Agropecuarias:

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, o empresas privadas.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 7 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	---	---

6. Coordinar los recursos y las actividades docentes de los módulos relacionados con la Explotación Agropecuaria.
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.

### **ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **Artículo 10.- El 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, un funcionario de la administración del centro.

La constitución, la designación de los miembros que componen el consejo social, su renovación, el proceso para cubrir vacantes, el proceso electoral, y el régimen de funcionamiento, se ajustará 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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 8 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	---	---

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

El Claustro de Profesores, es el órgano de participación del profesorado en la actividad del centro y estará formado por el profesorado del centro.

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.**

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Como norma general todos los lunes se reunirá el claustro para tratar los asuntos de la semana que comienza.

**Artículo 14.- Funciones del Claustro de Profesores.**

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

1. Participar en el desarrollo de planes de mejora de la calidad del centro.
2. Colaborar con el equipo directivo en el desarrollo de la programación de las acciones formativas.
3. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
4. Elegir un representante del Claustro de Profesores en el Consejo Social del centro.
5. Colaborar en las labores de información y orientación del alumnado del centro.
6. Participar en la elaboración de planes de detección de necesidades formativas
7. Participar en el desarrollo de las acciones dirigidas a fomentar el contacto con el entorno productivo y los agentes económicos y sociales.
8. Proponer actividades complementarias y extraescolares.
9. Colaborar en el buen funcionamiento del Centro y hacer propuestas dirigidas a este fin.
10. 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.
11. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
12. 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.
13. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en otras disposiciones normativas vigentes.

**OTROS ORGANOS COLEGIADOS**

**Artículo 15.- 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 16.- 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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 9 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	---	---

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 17.- La Comisión de Ausencias: 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 18.- Funciones de la Comisión de Ausencias.**

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.

**CAPÍTULO II .- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Artículo 19.- Departamento de Orientación: constitución y funciones.**

Estará formado por el Orientador y 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 20.- 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 21.- 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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 10 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

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 sen encomendadas por el equipo directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

**Artículo 22.- 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 23.- 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. 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.
9. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del curso.
10. Coordinar a los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
11. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
12. 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 24.- 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 ciclo, uno o más profesores, que impartan clase en el mismo, dependiendo del número de alumnos,.

Los profesores-tutores de F.C.T. serán designados por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

**Artículo 25.- Funciones del profesor/es - tutor/es de F.C.T.**

Serán funciones del tutor/es:

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 11 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

1. Conocer el programa CICERON y apoyarse en él para todo el proceso del módulo.
2. La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
3. 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.
4. Elaboración del informe final de F.C.T. (Memoria final de F.C.T.)
5. Seguimiento de los alumnos en su inserción en el mundo laboral.

### **CAPÍTULO III .- OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **Artículo 26.- 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 27.- 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 28.- Junta de Delegados de Alumnos: composición y funciones.**

Estará formada por todos y cada uno de los delegados de grupo más el representante 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 su representante.

Estará informada de los temas tratados en el Consejo Social, a través del representante de alumnos en dicho Consejo, y podrá consultar las actas del Consejo Social.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 12 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

Los miembros de la Junta de Delegados no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones.

#### **CAPÍTULO IV .- DE LOS PROFESORES**

##### **Artículo 29.-**

Tienen la condición de profesores del Centro todas aquellas personas que impartan docencia en el mismo.

##### **Artículo 30.- Derechos de los profesores:**

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.

El profesorado, 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.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de **presunción de veracidad**, 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

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes **derechos:** (Ley 3/2014 de autoridad del Profesorado)

- a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- b) A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña

##### **Artículo 31.- 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. 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.
5. 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.
6. Llevar a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen Interno.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 13 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

### **Artículo 32.- 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.

### **CAPÍTULO V .- 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 33.- 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 34.- 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. Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) 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. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) 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.
- d) Un ambiente de convivencia que permita en normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) 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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 14 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

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

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) 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. Este derecho implica:

- a) 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 su representante en el Consejo social.
- b) 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.
- c) 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. Este derecho implica:

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

### **Artículo 35- 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. Este deber supone:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas
- b) 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. Este deber supone:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
- b) 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.
- c) 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. Este deber supone:

- a) 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

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 15 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

- b) 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. Este deber supone:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el reglamento de régimen interior.
- b) 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.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.
- d) 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.

## **CAPÍTULO VI .- DE LOS PADRES**

### **Artículo 36.-**

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 37.- 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 social 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, mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos

### **Artículo 38.- 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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 16 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

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 lo derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## **CAPÍTULO VII .- DEL PERSONAL NO DOCENTE**

### **Artículo 39.-**

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

### **Artículo 40.-**

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.

### **Artículo 41.- Derechos del personal no docente.**

El personal no docente tiene derecho a realizar reuniones en los locales del Centro y dentro del horario laboral, según Convenio.

## **CAPÍTULO VIII .- DE LA EVALUACIÓN**

### **Artículo 42.-**

En la Programación General Anual se fijará el número de evaluaciones y fechas de realización. De cada una de ellas, el Secretario levantará acta con cuantas incidencias, deliberaciones, juicios y decisiones tuvieran efecto en las respectivas reuniones de las juntas de evaluación. 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 43.-**

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 44.-**

Los profesores conservarán los instrumentos y pruebas de evaluación en los departamentos, o lugar que determine la Dirección, 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 45.-**

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 46.-**

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 47.-**

Los alumnos, sus padres o tutores legales, 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, ajustándose a la legislación vigente.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 17 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

**Artículo 48.-**

En lo que respecta al procedimiento de reclamación sobre la evaluación, el Centro se regirá por lo establecido por la Orden EDU/580/2012, de 13 de julio, por la que se modifica 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 FP inicial en la Comunidad de Castilla y León.

**Artículo 49.-**

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

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 18 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

## **TÍTULO II .- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y USO DE LAS INSTALACIONES**

### **CAPÍTULO IX .- EXPLOTACIÓN Y TALLER**

#### **Artículo 50.- La Explotación agrícola – ganadera: uso y normas de funcionamiento.**

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.

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.

Profesores y alumnos serán responsables del buen uso y conservación de los medios e instalaciones de la explotación.

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.

El alumno tiene obligación de participar en las actividades prácticas y en los trabajos de la explotación programados por el profesor para completar su formación y preparación técnica.

#### **Artículo 51.- El Taller: uso y normas de funcionamiento.**

El taller servirá para realizar actividades prácticas, trabajos y reparaciones de maquinaria e instalaciones.

Durante el desarrollo de las actividades en el taller, los alumnos deberán ir provistos de ropa y calzado adecuados, además del material escolar necesario para la toma de notas y apuntes.

Profesores y alumnos serán responsables del buen uso, conservación y limpieza del material e instalaciones del taller.

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.

Profesores y alumnos deberán respetar las normas de higiene y seguridad precisas.

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.

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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 19 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

## **CAPÍTULO X.- AULAS**

### **Artículo 52.- Las Aulas: uso y normas de funcionamiento.**

El acceso y permanencia en las aulas estará sujeto al horario lectivo y se hará con puntualidad y provistos del material escolar correspondiente.

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.

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.

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

## **CAPÍTULO XI .- TAQUILLAS**

### **Artículo 53 .-**

Cada alumno dispondrá de una taquilla la entrada del aula para guardar sus pertenencias y el material escolar. El uso de estas taquillas se regirán por las siguientes normas:

- Tendrán derecho al uso de las taquillas los alumnos matriculados en el centro durante el curso escolar.
- Cada alumno solo podrá utilizar una taquilla.
- La asignación de las taquillas se hará al inicio de curso por los responsables del internado.
- 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. Los desperfectos producidos en las taquillas se arreglarán por cuenta del alumno titular de la misma. El último día lectivo el alumno quitará cualquier tipo de cierre que hubiese colocado. Si esto no se hubiera producido el centro procederá a retirar el mismo para dejar la taquilla libre.
- 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.
- El cierre de la taquilla es por cuenta y responsabilidad del alumno, para ello deberá traer un candado de combinación (sin llave).
- El centro no se responsabiliza de los objetos depositados en las taquillas.
- 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.
- El alumno evitará cualquier deterioro interior de las mismas (manchas, rayados, adhesivos, escritos, etc.), procurando mantener en orden y limpias todas sus pertenencias.
- 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. El Centro se reservará la posibilidad de verificar el interior de las taquillas, en presencia del alumno, cuando exista sospecha de incumplimiento de la norma nº 8
- y cuando existan razones graves u otros motivos que aconsejen este control.
- Al final de cada trimestre se dejarán las taquillas abiertas, vacías y limpias. Si esto no sucediese el centro podrá abrirlas incluso rompiendo el candado. Si algún alumno abandona el centro antes de que finalice el trimestre deberá actuar de la misma manera.
- 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.
- Cada alumno firmará un documento de aceptación de estas normas, documento que guardará el tutor hasta el final del curso escolar.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 20 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

## **CAPÍTULO XII .- BIBLIOTECA ESCOLAR Y AULA DE INFORMÁTICA**

### **Artículo 54.- La Biblioteca Escolar: uso y normas de funcionamiento.**

- 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.
- 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.
- El ambiente de silencio es imprescindible para realizar el trabajo personal.
- Los alumnos podrán solicitar prestados cualquier libro, por un período no superior a dos semanas, excepto diccionarios y enciclopedias, renovando la solicitud en caso necesario.
- 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.
- No se podrán realizar anotaciones, subrayado o cualquier otro tipo de señal en los libros o documentos de la biblioteca.
- El alumno no podrá tener prestados más de dos libros simultáneamente.

### **Artículo 55.- El aula de Informática: uso y normas de funcionamiento.**

El horario de utilización del aula de informática se fijará a principio de curso en el horario general del centro. Dentro de ese horario los profesores interesados en utilizarla lo comunicarán en Jefatura de Estudios. Al inicio de curso se fijarán unas normas de uso del aula de informática de obligado cumplimiento. Los profesores que utilicen el aula serán los responsables del buen uso y conservación de las instalaciones.

## **CAPÍTULO XIII.- LA RESIDENCIA.**

### **Artículo 56.- La Residencia**

El Centro dispone de instalaciones para Residencia e Internado, que se regirán por sus propias Normas de Funcionamiento.

## **CAPÍTULO XIV.- DE LAS INSTALACIONES**

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

Todos los miembros de la Comunidad Escolar deben respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.

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.

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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 21 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

Los alumnos colaborarán en el orden, conservación y limpieza de jardines, espacios libres e instalaciones del Centro.

**Artículo 57 bis.- Uso de los vehículos particulares.**

Los alumnos que deseen estacionar su vehículo dentro de las instalaciones del centro deberán solicitar autorización.

Solo se podrán mover los vehículos autorizados antes de las 8:45 h o después de las 17:30 h. en los desplazamientos dentro del centro no se podrá superar la velocidad de 20 km/h.

El incumplimiento de estas normas conllevará la pérdida del derecho a aparcar dentro de las instalaciones.

## **TÍTULO III . - NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO XV.- DEL CORRECTO DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

**Artículo 58.-**

Constituye un deber de los alumnos observar un comportamiento correcto en el recinto escolar y durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 59.-**

En las dependencias del Centro, se observará un comportamiento correcto que favorezca el trabajo y la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, evitando todas aquellas acciones o expresiones que puedan molestar o herir: como elevar el tono de voz o de aparatos de radio, utilizar expresiones malsonantes, etc.

**Artículo 60.-**

Los alumnos deberán presentarse en todo momento correctamente vestidos y aseados. Se abstendrán de usar gorras dentro de las dependencias del centro.

**Artículo 61.-**

Las faltas de asistencia a las actividades académicas deberán ser debidamente justificadas por escrito:

- en el caso de los menores de edad, firmadas por el padre o tutor del alumno.
- en el caso de los mayores de edad, justificante de un tercero (médico, ... )

El justificante deberá ser entregado al tutor, dentro de los siete días siguientes a la incorporación a las clases.

**Artículo 62.-**

Por razones higiénicas, sanitarias, de seguridad y de acuerdo con las disposiciones vigentes, está prohibido el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en las dependencias del Centro. La zona en la que está prohibido fumar se encuentra delimitada en el mapa Anexo II.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 22 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

**Artículo 63.-**

Cada alumno dispondrá de una taquilla para el vestuario de prácticas y objetos personales de la que será responsable de su mantenimiento y conservación, respondiendo económicamente de los deterioros que por negligencia o mal uso, pudieran producirse. El Centro no se hace responsable de los objetos, prendas o dinero que puedan sufrir sustracción o pérdida.

**Artículo 64.-**

Al comienzo del curso 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 y los diferentes gastos por libros, viajes u otras actividades que se hubiesen realizado a lo largo del curso.

**CAPÍTULO XVI.- CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**Artículo 65.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
2. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, u otras actividades, cuando no este debidamente justificada.
3. 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.
4. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
5. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
6. Utilizar incorrectamente o con descuido los bienes e instalaciones del Centro.
7. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos
8. Fumar o consumir otras drogas en las dependencias del centro.
9. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007.
10. Acumulación de 3 partes o amonestaciones por escrito en un mismo curso escolar.

**Artículo 66.- Conductas gravemente contrarias a las Normas de Convivencia.**

1. Acumulación de diez partes o amonestaciones por escrito en un mismo curso escolar.
2. 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.
3. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas 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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 23 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

4. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
5. La sustracción de material del centro, así como de pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
6. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o del los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
8. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
10. Consumo y tráfico de cualquier sustancia prohibida por Ley.
11. Cualquier otra acción que pueda ser considerada muy grave, contraria a la buena convivencia del Centro.

#### **Artículo 67.- Agravantes y atenuantes**

A efectos de la gradación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias positivas o atenuantes:
  - 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.
2. 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.

#### **CAPÍTULO XVII.- MEDIDAS CORRECTORAS.**

El objetivo último que persigue el Centro, al establecer estas normas es conseguir un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

Cada profesor hará constar en los partes de clase las infracciones o faltas en que incurran los alumnos y entregará una copia al tutor correspondiente, quien se encargará de su control.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 24 de 32	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	---	---	---

<b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>
Acumulación de 3 faltas de asistencia a clase, u otras actividades, en uno de los módulos, cuando no estén debidamente justificadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación privada del profesor.</li> <li>- A propuesta del profesor, suspensión por el director del derecho de asistencia a las clases de ese profesor de 1 a 5 días.</li> </ul>
Acumulación de 9 faltas de puntualidad en uno de los módulos, cuando no estén debidamente justificadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación privada del profesor.</li> <li>- A propuesta del profesor, suspensión por el director del derecho de asistencia a las clases de ese profesor de 1 a 5 días.</li> </ul>
Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación privada del profesor, del tutor o persona responsable</li> <li>- Parte escrito sobre la incidencia.</li> </ul>
Acumulación de 3 partes o amonestaciones por escrito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión, por el Director, del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro, de 1 a 5 días, previa comunicación al alumno y a sus padres.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación del profesor, tutor o responsable.</li> <li>- Parte escrito sobre la incidencia.</li> </ul>
El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expulsión temporal del aula.</li> <li>- Amonestación por escrito del profesor, tutor o Jefe de Estudios.</li> <li>- Realización de tareas en tiempos libres.</li> <li>- En caso de reincidencia, suspensión por el Director del derecho de asistencia a determinadas clases, de 1 a 5 días y comunicación a los padres.</li> </ul>
El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación por escrito del profesor, del tutor o del Jefe de Estudios y comunicación a los padres.</li> <li>- Realizar tareas encomendadas por el Jefe de Estudios. Contribuir económicamente a reparar el daño causado o reponer el material del Centro.</li> <li>- Rectificación pública</li> <li>- Suspensión, por el Director, del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro, de 1 a 5 días.</li> <li>- Suspensión por el Jefe de Estudios del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias.</li> </ul>
Utilizar incorrectamente o con descuido los bienes e instalaciones del Centro, mobiliario y material de aula, talleres, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Restitución o reparación del daño causado a las mismas.</li> <li>- Parte escrito sobre la incidencia y comunicación a los padres.</li> <li>- Suspensión por el Jefe de Estudios del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias.</li> <li>- Suspensión por el Director del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro, de 1 a 5 días, según la normativa.</li> </ul>
Introducción de móviles en clase, salvo autorización expresa del profesor. O cualquier otra utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación privada del profesor, del tutor o persona responsable.</li> <li>- Parte escrito sobre la incidencia.</li> <li>- Retirada del aparato y custodia en dirección de 1 a 5 días.</li> </ul>
Cualquier otra acción que pueda ser considerada contraria a la buena convivencia en el Centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependerá de la acción, y las medidas correctoras serán similares a las aplicadas en este tipo de conductas.</li> </ul>

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumulación de diez partes o amonestaciones por escrito en un mismo curso escolar.</li> <li>• 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</li> <li>• Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas 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.</li> <li>• La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</li> <li>• La sustracción de material del centro, así como de pertenencias de los miembros de la comunidad educativa</li> <li>• El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o del los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro</li> <li>• La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</li> <li>• El incumplimiento de las sanciones impuestas.</li> <li>• Cualquier otra acción que pueda ser considerada muy grave, contraria a la buena convivencia del Centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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, por un periodo entre 6 y 15 días.</li> <li>- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</li> <li>- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</li> <li>- Devolución del material sustraído o abono de su importe</li> <li>- Restitución del deterioro o daño causado</li> <li>- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos 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 periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</li> <li>- Cambio de Centro.</li> </ul>

Las conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador.(art. 50 del Decreto 51/2007)

#### **Artículo 68. De las drogas**

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b>	Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 26 de 32	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	---	---	---

FALTA A TRATAR	TIPIFICACIÓN	CONSECUENCIAS y PROTOCOLO
Estar bajo los efectos de alguna droga	<b>Contraria a las normas de convivencia Gravemente contraria si existe reincidencia.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesor afectado hablará con el alumno aparte.</li> <li>• Si es en prácticas se le apartará de la práctica, no permitiéndole la realización de la misma, pero manteniéndole controlado.</li> <li>• Se comunicará al tutor y al equipo directivo.</li> <li>• Se comunicará el incidente a los padres/tutores.</li> <li>• Se actuará de igual modo en clase de teoría y en prácticas</li> <li>• Posibilidad de realización de un trabajo social.</li> </ul>
Consumo de tabaco dentro de los límites de la escuela.	<b>Contraria a las normas de convivencia Gravemente contraria si existe reincidencia.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesor pondrá un parte al alumno, que deberá traer firmado por sus padres. El profesor se lo comunicará al tutor del alumno.</li> <li>• Posibilidad de realización de un trabajo social.</li> </ul>
Consumo de otras drogas dentro de los límites de la escuela e incitar al consumo de drogas a otros alumnos.	<b>Gravemente contraria a las normas de convivencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutoría personalizada con el orientador.</li> <li>• Realización de un trabajo social.</li> <li>• Apertura de expediente sancionador</li> </ul>
Tenencia de drogas.	<b>Gravemente contraria a las normas de convivencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de expediente sancionador.</li> <li>• Aviso a los padres por parte del tutor</li> <li>• Cita con servicio de prevención de drogas o derivarlo a programas de prevención externos.</li> <li>• Comunicación a la autoridad competente</li> </ul>
Tráfico/trapicheo de drogas.	<b>Gravemente contraria a las normas de convivencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de expediente sancionador..</li> <li>• Aviso a los padres.</li> <li>• Cita con servicio de prevención de drogas o derivarlo a programas de prevención externos.</li> <li>• Comunicación a la autoridad competente</li> </ul>

Algunos ejemplos de trabajo social.

- Limpieza de papeleras, de colillas, de plantas del claustro....
- Apuntarse y participar en una actividad de ocio organizada por la escuela.
- Realizar un trabajo acerca de la prevención.
- Encargarse de que los compañeros entren a clase cuando suene el timbre.
- Limpieza de naves, tractores, cultivos, taller, etc.

Procedimientos de actuación:

- El profesor que detecte la infracción de la Norma hablará con el alumno.
- Le podrá un parte si es una falta leve.
- Comunicará al Tutor y al Equipo Directivo los hechos.
- La decisión sobre la sanción se estudiará entre el profesor implicado y la Comisión de Convivencia.
- El tutor será el encargado de hablar con los padres.
- Se comunicará la sanción al interesado.
- La tutoría personalizada se realizará con el orientador.
- Todas las decisiones sobre faltas graves o muy graves se harán públicas en el tablón de anuncios del centro.
- Todas las comunicaciones se realizarán a través de un medio que deje constancia (por escrito o e-mail).

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 27 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

## **CAPÍTULO XVIII.- LA MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

### **Artículo 69.- Disposiciones comunes:**

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo.

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.

Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido cuando el director del centro tenga constancia expresa de aceptación por todas las partes de las medidas acordadas y su disposición a cumplir los acuerdos alcanzados. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

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.

### **Artículo 70.- La mediación escolar, Definición y objetivos**

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.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de la partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

### **Artículo 71.- Aspectos básicos para su puesta en práctica y finalización.**

La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

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.

Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

El mediador podrá ser propuesto por el centro o por los alumnos, y en ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA</b> <b>REGLAMENTO DE REGIMEN</b> <b>INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 28 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

**Artículo 72.- Los procesos de acuerdo reeducativo. Definición y objetivos.**

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 derivan de su desarrollo.

El principal objetivo de estos procesos es cambiar las conductas de los alumnos que perturben la convivencia en el centro y, en especial aquellos que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

**Artículo 73.- Aspectos básicos.**

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.

Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario, dejando constancia escrita en el centro de la opción aceptada.

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

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 el artículo 41.2 del decreto 51/2007.

El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir al menos:

- La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
- La consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

**Artículo 74.- Desarrollo y seguimiento:**

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, se constituirá una comisión de observancia que estará formada al menos por la madre y el padre del alumno, el profesor coordinador, el tutor del alumno, en caso de ser distinto al anterior y el director del centro o persona en quien delegue.

En caso de cumplimiento o incumplimiento del acuerdo, será de aplicación lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 47 del Decreto 51/2007.

Los acuerdos reeducativos se llevaran 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.

 <p>Junta de Castilla y León</p>	<p><b>C.I.F.P. LA SANTA ESPINA REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO</b></p>	<p>Anexo I al FP.O.03 Versión 03 Página 29 de 32</p>	 <p>CENTROS DE FORMACIÓN AGRARIA CASTILLA Y LEÓN</p>
---	--	--	---

## ***DISPOSICIÓN FINAL***

### **Artículo 75.-**

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día siguiente a su aprobación.

### **Artículo 76.-**

Este Reglamento podrá ser modificado si la Comunidad Educativa lo considera oportuno y lo aprueban, al menos, dos tercios del Consejo Social, excepto en aquellos casos en que deba modificarse por imperativo legal.

### **Artículo 77.-**

El Reglamento de Régimen Interior del Centro Integrado de Formación Profesional de La Santa Espina fue aprobado por el Consejo Social el día 27 de Octubre de 2017.

**Centro Integrado de Formación Profesional  
"La Santa Espina"**

**ANEXO I**

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACION EN SITUACIONES DE CONFLICTO**

**ANEXO**  
**Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar**

FASE	INTERVIENEN	ACTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN	
1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	PROFESORADO	Actuaciones inmediatas (Art. 35 y 36 Decreto 51/2007)		
	ALUMNADO FAMILIA PAS y OTROS PROFESORADO			
2 COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO	ALUMNADO FAMILIA	Detectar la situación y pasar a la Fase 2		
	PAS y OTROS			
3 ACTUACIONES INICIALES	ALUMNADO FAMILIA PAS y OTROS	Comunicar al Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007		
	PRIMERAS ACTUACIONES	COM EL ALUMNO	Individual Colectiva	
	EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar: D.O., EOEP, Coordinador de convivencia, tutor)	APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Calificación de la conducta	Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones tomadas
		DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Características y provisión de apoyos	
		OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Programa de asistencia jurídica	
		COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	Según características y gravedad	
	TOMA DE PRIMERAS DECISIONES	Obligatorio según gravedad: COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	Comunicación a Inspector del centro (enviar INFORME)	INFORME Descripción de conductas, medidas de corrección adoptadas, seguimiento y otros aspectos relevantes
		APLICACIÓN DE REGIMEN INTERIOR DE REGIMEN INTERIOR Medidas previstas en el Decreto 51/2007 posibilidad de actuaciones de Mediación y Procesos de acuerdo reeducativo	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA - Actuaciones llevadas a cabo	
	4 ACTUACIONES CENTRALES	Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA - Expediente disciplinario - Comunicación inspector centro Provisión de apoyos EVALUACIÓN
			ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS OTROS PROGRAMAS DE APOYO	PLAN DE ACTUACIÓN Alumno Familia Centro
COMUNICACIÓN A OTRA INSTANCIAS			PLAN Programa de Trabajo	
5 ACTUACIONES POSTERIORES	EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS OTROS PROGRAMAS DE APOYO	INFORME Programa de asistencia jurídica Comunicación al Inspector del centro	
		COMUNICACIÓN A OTRA INSTANCIAS	SOCIAL   SANITARIA   JUDICIAL Comunicación al Inspector del centro	

**ANEXO II**

**PROHIBICIÓN DE FUMAR DENTRO DE LOS SIGUIENTES LIMITES**



