

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

CPIFP LOS ENLACES

ÍNDICE

<u>PREÁMBULO</u>	<u>4</u>
<u>TÍTULO PRELIMINAR</u>	<u>5</u>
<u>CAPÍTULO I. Marco Legal</u>	<u>5</u>
<u>CAPÍTULO II. Finalidad del RRI</u>	<u>7</u>
<u>TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO</u>	<u>8</u>
<u>CAPÍTULO III. Órganos de gobierno</u>	<u>8</u>
<u>CAPÍTULO IV. Órganos colegiados de participación</u>	<u>11</u>
<u>CAPÍTULO V. Órganos de coordinación</u>	<u>12</u>
<u>TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	<u>16</u>
<u>CAPÍTULO VI. Derechos y deberes del alumnado</u>	<u>16</u>
<u>CAPÍTULO VII. Derechos y deberes del profesorado</u>	<u>18</u>
<u>CAPÍTULO VIII. Derechos y deberes de las familias o tutores legales</u>	<u>19</u>
<u>CAPÍTULO IX. Derechos y deberes del personal no docente</u>	<u>21</u>
<u>TÍTULO III. CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	<u>23</u>
<u>CAPÍTULO X. Principios generales de la convivencia</u>	<u>23</u>
<u>CAPÍTULO XI. Comisión de Convivencia e igualdad</u>	<u>25</u>
<u>CAPÍTULO XII. Normas de convivencia</u>	<u>26</u>
<u>CAPÍTULO XIII. Corrección de conductas contrarias a la convivencia escolar</u>	<u>29</u>
<u>CAPÍTULO XIV. Conductas contrarias a las normas de convivencia</u>	<u>32</u>
<u>CAPÍTULO XV. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</u>	<u>35</u>
<u>TÍTULO IV. PROCESO FORMATIVO DEL ALUMNADO</u>	<u>47</u>
<u>CAPÍTULO XVI. Asistencia del alumnado a las clases</u>	<u>47</u>
<u>CAPÍTULO XVII. La evaluación</u>	<u>48</u>
<u>TÍTULO V. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO</u>	<u>50</u>
<u>CAPÍTULO XVII. Junta de delegados</u>	<u>50</u>
<u>TÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO</u>	<u>53</u>
<u>CAPÍTULO XVIII. Normas de funcionamiento del centro</u>	<u>53</u>
<u>TÍTULO VII. APLICACIÓN DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO</u>	<u>61</u>
<u>CAPÍTULO XIX. Ámbito de aplicación y cumplimiento de las normas</u>	<u>61</u>
<u>CAPÍTULO XX. Entrada en vigor</u>	<u>61</u>
<u>CAPÍTULO XXI. Difusión</u>	<u>61</u>

<u>CAPÍTULO XXII. Seguimiento y modificaciones</u>	<u>62</u>
<u>DISPOSICIONES ADICIONALES</u>	<u>63</u>
<u>DISPOSICIONES FINALES</u>	<u>63</u>
<u>ANEXO I</u>	<u>64</u>
<u>ANEXO II</u>	<u>66</u>
<u>ANEXO III</u>	<u>67</u>
<u>ANEXO IV</u>	<u>68</u>
<u>ANEXO V</u>	<u>71</u>
<u>ANEXO VI</u>	<u>73</u>
<u>ANEXO VII</u>	<u>75</u>
<u>ANEXO VIII</u>	<u>77</u>

PREÁMBULO

En la educación se transmiten, adquieren y ejercitan los valores y hábitos que hacen posible la vida en sociedad. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, así como en el ejercicio del respeto hacia la diversidad, dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

Para la consecución de este objetivo, contribuye, no sólo la transmisión de contenidos académicos y formativos sino, también, el sistema de convivencia que rige el centro. Por ello, las normas que regulan los derechos y deberes del alumnado deben propiciar un clima de igualdad, respeto, responsabilidad y trabajo necesario para que todo el alumnado optimice su proceso educativo y desarrolle al máximo sus competencias.

Así pues, el presente Reglamento de Régimen Interior delimita las normas de convivencia en el centro y establece los mecanismos que favorecen y garantizan su cumplimiento, en pro de una educación de calidad. Estas normas se fundamentan en los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, según recoge el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de Aragón.

En conclusión, el presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen interior, esto es, la vida interna del Centro Público Integrado de Formación Profesional Los Enlaces de Zaragoza siendo nuestro principio fundamental el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I. Marco Legal

El presente Reglamento contempla la siguiente normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Aragón. Se trata de una lista no exhaustiva:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- **Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de Aragón.**
- ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas
- Orden de 28 de enero de 2015, del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regula la Asesoría de Convivencia Escolar.
- LEY 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Resolución de 26 de abril de 2017 de la Directora General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establece el proceso de reclamación a las calificaciones obtenidas en los ciclos formativos de Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Aragón.

CAPÍTULO II. Finalidad del RRI

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las normas de convivencia de nuestro centro teniendo como objetivo fundamental desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de su comunidad educativa y lograr un clima escolar adecuado que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito académico y contribuya a educar al alumnado en el respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de la ciudadanía democrática.

TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

CAPÍTULO III. Órganos de gobierno

Artículo 1. Funciones de los órganos de gobierno.

1. Los órganos de gobierno realizarán sus funciones de manera coordinada, y velarán por la efectiva realización de los fines de la formación profesional y por la mejora de la calidad de las actividades, así como por el cumplimiento de los objetivos del centro.
2. Además, en el ámbito de su competencia, garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, a los profesores, a los padres y madres o tutores legales del alumnado menor de edad, y al personal de administración y servicios. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa, social, económica y productiva en la vida del centro integrado, en su gestión y en su evaluación.

Artículo 2. Órganos de gobierno unipersonales

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo, que trabajará de manera coordinada para lograr los fines y las funciones del CPIFP Los Enlaces.
2. Los órganos de gobierno unipersonales del CPIFP Los Enlaces son:
 - a) La directora.
 - b) La jefa de Estudios.
 - c) La secretaria.
 - d) El jefe de Estudios adjunto de formación para el empleo.
 - e) Las jefas de Estudios adjuntas.

Artículo 3. Funciones de la Directora

Las funciones de la directora serán, además de las recogidas en el RD 1558/2005, las que recoge el Decreto 80/2016, de 14 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional dependientes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Artículo 4. Nombramiento de la Directora

El nombramiento de la directora se llevará a cabo de acuerdo a las directrices que establece el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 5. Cese de la Directora

La directora del centro cesará en sus funciones por resolución del titular del Servicio Provincial correspondiente al producirse alguna de las circunstancias que contempla el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 6. Funciones de la jefa de Estudios

La jefa de Estudios tendrá las funciones que establece el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 7. Jefas de Estudios adjuntas

Además del jefe de estudios adjunto de formación para el empleo, el centro cuenta con otras cuatro jefas de Estudios adjuntas.

Artículo 8. Funciones del jefe de Estudios adjunto de formación para el empleo

El jefe de Estudios de formación para el empleo tendrá las funciones que recoge el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 9. Funciones de las jefas de Estudios adjuntas

Las jefas de Estudios adjuntas tendrán las funciones que recoge el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 10. Funciones de la secretaria

La secretaria tendrá las funciones que recoge el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 11. Designación y nombramiento de cargos directivos distintos a la directora

El nombramiento de otros cargos directivos distintos al de directora se llevará a cabo de acuerdo a las directrices que establece el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 12. Cese del resto de los cargos directivos

El resto de los cargos directivos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias que contempla el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 13. Sustitución temporal de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad de la directora del centro, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la jefa de Estudios. Asimismo, en ausencia de ésta, será la secretaria quien asuma las funciones de la directora.
2. En caso de ausencia o enfermedad de la jefa de Estudios o de la secretaria, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el jefe de Estudios adjunto de formación para el empleo u otra jefa de Estudios adjunta.

CAPÍTULO IV. Órganos colegiados de participación

Artículo 14. Órganos colegiados de participación

1. Son órganos colegiados de participación del centro el Consejo Social y el Claustro de profesores.
2. La definición, composición y funciones de los órganos colegiados de participación serán las establecidas en el Real Decreto 1558/2005, de 23 de diciembre.

Artículo 15. Régimen de funcionamiento del Consejo Social

El régimen de funcionamiento del Consejo Social será el establecido por el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 16. Comisiones del Consejo Social

1. El Consejo Social podrá constituir, si se considera necesario, comisiones relacionadas con aspectos de convivencia, económicos, de admisión de alumnos, o de cualquier otro ámbito relacionado con el centro de acuerdo con lo que prevea la normativa vigente.
2. Las comisiones informarán al consejo sobre los temas que se les encomienden y colaborarán con él en las cuestiones de su competencia.
3. Las comisiones cesarán en el momento de haberse finalizado los asuntos en cuya virtud se constituyeron.

Artículo 17. Régimen de funcionamiento del Claustro de profesores

El régimen de funcionamiento del Claustro de profesores será el establecido por el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

CAPÍTULO V. Órganos de coordinación

Artículo 18. Órganos de coordinación del CPIFP Los Enlaces:

En el centro existen cuatro tipos de órganos de coordinación:

- a) La Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral, integrada por los siguientes miembros: la directora del centro que será su presidenta, la secretaria que actuará como secretaria de la comisión, las jefas de Estudios, y los jefes de los departamentos estratégicos y de formación. A dicha comisión se podrá incorporar, con voz y sin voto, cualquier miembro del claustro o la intermediadora laboral del INAEM, cuando sean convocados por la dirección debido a que la naturaleza de los temas a tratar así lo requiera.
- b) Los departamentos estratégicos de:
 1. Información, orientación profesional y empleo.
 2. Calidad y mejora continua.
 3. Innovación y transferencia de conocimiento.
 4. Evaluación y acreditación de competencias.
- c) Los departamentos de formación integrada:
 1. Departamento de Comercio y Marketing.
 2. Departamento de Informática y Comunicaciones.
 3. Departamento de Imagen y Sonido.
 4. Departamento de Formación y Orientación Laboral.
 5. Departamento de Lenguas Extranjeras.
- d) Los equipos docentes, formados por el profesorado que imparte docencia en un ciclo formativo y/o certificado de profesionalidad. así como cursos y programas de especialización.

Artículo 19. Funciones de los órganos de coordinación

Los órganos de coordinación del centro deberán cumplir las siguientes funciones:

- a) Impartir la formación profesional integrada.
- b) Realizar acciones de información y orientación profesionales.
- c) Participar en el procedimiento de reconocimiento y evaluación de las competencias profesionales.
- d) Mantener y ampliar las relaciones con las empresas y organizaciones de su entorno.
- e) Fomentar el espíritu emprendedor en el alumnado y profesorado del centro.

Artículo 20. Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral

1. Está constituida por el equipo directivo, los jefes de los departamentos y la responsable de intermediación laboral del INAEM.
2. La Comisión de coordinación formativa y de inserción laboral es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las programaciones didácticas de las distintas acciones formativas y entre el resto de actuaciones del centro relacionadas con el sistema integrado de cualificaciones y formación profesional, y de realizar el seguimiento de la inserción laboral de los alumnos, así como garantizar la coordinación entre el equipo directivo y los departamentos estratégicos y de formación.
3. Para tal fin, el régimen de funcionamiento de esta comisión será el que establece el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

Artículo 21. Los departamentos estratégicos

1. Los departamentos estratégicos dependerán jerárquicamente de la directora y desempeñarán las funciones relacionadas con sus ámbitos de actuación, incluyendo la de formular propuestas para la elaboración del Proyecto Funcional del Centro.

2. Estarán compuestos por un equipo de profesores y dirigidos por un Jefe de Departamento, que será nombrado por la directora del Centro.
3. El departamento de Calidad y Mejora Continua tendrá como función principal la del mantenimiento del sistema de gestión de calidad y mejora continua, la auditoría interna, la recopilación de datos de satisfacción, la implantación de acciones preventivas, correctivas, o de mejora, así como la implantación de nuevos sistemas.
4. El departamento de Innovación y Transferencia de Conocimiento tendrá como función principal la de impulsar la innovación en la Formación Profesional, atender los aspectos de formación del profesorado relacionados con la innovación y fomentar la investigación aplicada. También deberá dinamizar la cooperación con las empresas, los agentes sociales y otras organizaciones y con el tejido empresarial del entorno del Centro.
5. El Departamento de Información, Orientación Profesional y Empleo tendrá como función principal la de proporcionar servicios de asesoramiento, información y orientación para el empleo a los usuarios del Centro Integrado, la gestión de la bolsa de empleo, la orientación de candidatos para el reconocimiento de unidades de competencia, etc. En este departamento se integrará un responsable de la intermediación laboral nombrado por el INAEM.
6. El Departamento de Evaluación y Acreditación de Competencias tendrá como función principal la de colaborar en la ejecución de los procedimientos de evaluación y acreditación, así como la planificación organización de la asesoría y orientación de candidatos y la elaboración, control y registro de la documentación pertinente, etc.

Artículo 22. Los departamentos de formación integrada

1. Los departamentos de Familia Profesional son los órganos básicos de coordinación de la actividad formativa del centro y como tal les corresponde organizar y desarrollar la formación incluida en el Proyecto Funcional.
2. Dependen jerárquicamente de la jefa de Estudios. Como responsable de cada uno de ellos habrá un Jefe de Departamento, nombrado por la directora del Centro, oído el propio departamento.
3. A cada departamento de familia profesional pertenecerán todas las personas con

atribución docente para impartir las enseñanzas ofertadas por la correspondiente familia profesional.

4. El régimen de funcionamiento y funciones de los departamentos de formación serán los que determina el Reglamento Orgánico de los Centros Públicos Integrados de Formación Profesional de Aragón.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO VI. Derechos y deberes del alumnado

Artículo 23. Derechos del alumnado

De acuerdo con el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de Aragón, se consideran como derechos fundamentales del alumnado los siguientes:

1. A recibir una formación integral que garantice el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo los principios y fines contenidos en el artículo 2 Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales.
3. A que se respete su libertad de conciencia.
4. A la integridad física y moral.
5. A ser valorado con objetividad.
6. A recibir orientación educativa y profesional.
7. A que se respete su libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo.
8. A reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
9. A asociarse en el ámbito educativo.
10. A participar en la vida del centro.
11. A utilizar las instalaciones del centro con finalidad educativa.
12. A la igualdad de oportunidades.

13. A la protección social y al apoyo educativo en los casos de infortunio familiar o accidente.

14. Derecho y deber de conocer, en la medida en que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que, en el ordenamiento jurídico vigente, se les reconocen a ellos y a los demás miembros de la comunidad educativa, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

Artículo 24. Deberes del alumnado

De acuerdo con el Decreto 73/2011 de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de Aragón, se consideran como deberes del alumnado los siguientes:

1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias. Se entiende por actividades complementarias aquellas actividades de las organizadas durante el horario lectivo, de acuerdo con su proyecto curricular o con los Planes y programas del centro y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.
3. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
4. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.
6. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
7. Prestar reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Responsabilizarse del uso y de los datos contenidos en el equipamiento del centro

(equipos informáticos, cámaras de vídeo, cámaras fotográficas etc), que pueden estar sujetos a revisión por parte del CPIFP Los Enlaces. Cualquier uso ilícito que haga el alumnado será exclusivamente responsabilidad del mismo y, en caso de identificación, comunicado por el CPIFP Los Enlaces a las autoridades competentes. Igualmente el equipo está sujeto a auditoría para verificar que el uso ha sido el adecuado.

CAPÍTULO VII. Derechos y deberes del profesorado

Artículo 25. Derechos del profesorado

El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, tiene los siguientes derechos:

1. A participar en los órganos del centro: Consejo Social, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
2. A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos por la legislación vigente.
3. A participar en la elaboración de los proyectos curriculares de las enseñanzas, el proyecto funcional, el plan anual de trabajo y las programaciones didácticas.
4. A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
7. A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
8. A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
9. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Artículo 26. Deberes del profesorado

El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, tiene los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto Funcional, al Plan Anual de Trabajo, a los proyectos curriculares de las enseñanzas y a las normas de convivencia que recoge el presente reglamento.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
4. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas al alumnado por conductas contrarias a la convivencia del centro.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
6. Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
7. Realizar su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestando reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

CAPÍTULO VIII. Derechos y deberes de las familias o tutores legales

Artículo 27. Derechos de las familias o tutores legal

Las familias o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos menores de edad no emancipados o tutelados, tienen los siguientes derechos:

1. A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto Funcional, en el Plan Anual de Trabajo y en los proyectos curriculares de las enseñanzas.
2. A escoger centro docente.
3. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

4. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
6. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
7. A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
8. A participar en el equipo de convivencia e igualdad.
9. A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
10. A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
11. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Artículo 28. Deberes de las familias o tutores legales

Las familias o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos menores de edad no emancipados o tutelados, tienen los siguientes deberes:

1. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
3. Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
4. Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en el proceso educativo.
5. Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
6. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IX. Derechos y deberes del personal no docente

Artículo 29. Derechos del personal no docente

El personal no docente tiene los siguientes derechos:

1. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
2. A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
3. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
4. A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
5. A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
6. A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

Artículo 30. Deberes del personal no docente

El personal no docente tiene los siguientes deberes:

1. Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña y la legislación vigente.
2. Atender y seguir las instrucciones de la directora o, en su caso, de la secretaria del centro en el ejercicio de sus funciones.
3. Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Prestar reconocimiento, colaboración y apoyo al alumnado, profesorado, equipo directivo, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.

TÍTULO III. CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO X. Principios generales de la convivencia

Artículo 31. Principios de la convivencia escolar

De acuerdo con la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, que a su vez toma como referentes generales los principios establecidos por la Constitución Española y las leyes orgánicas que desarrollan el derecho a la educación, el Estatuto de Autonomía de Aragón y la legislación que de él dimana, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales en materia educativa ratificados por España, los principios generales en los que se sustenta la convivencia escolar son los siguientes:

1. El respeto a sí mismo y a los demás.
2. El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este decreto por parte de todos y cada uno los componentes de la comunidad educativa
3. La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos
4. La promoción de la cultura democrática.
5. La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres, mujeres y otras identidades, la valoración de las diferencias y el rechazo de los prejuicios.
6. Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
7. La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
8. La importancia y valor de las actuaciones y medidas de carácter preventivo como medio de educación para la convivencia, y su importante contribución al desarrollo de la educación en valores.
9. La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros

de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.

CAPÍTULO XI. Comisión de Convivencia e igualdad

Artículo 32. Comisión de convivencia e igualdad

Según la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, se constituirá una Comisión de Convivencia e igualdad de acuerdo a lo siguiente:

1. Estará presidida por la directora y compuesta por representantes del alumnado, del profesorado, coordinadora de igualdad, de las familias y del personal de administración y servicios.
2. Será asesorada por los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro.

Artículo 33. Funciones de la comisión de convivencia e igualdad

Las funciones de la comisión de convivencia e igualdad serán las siguientes:

1. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, para lo cual:
 - a) Realizará una labor preventiva, asesorando a la dirección del centro en el cumplimiento de las normas de convivencia que recoge el presente reglamento.
 - b) Intervendrá en la resolución de conflictos cuando sea requerida.
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo en el centro, en especial las iniciativas del Observatorio de Igualdad.
3. Difundir, dinamizar, revisar y actualizar el Plan de Convivencia y el Plan de Igualdad recogiendo y analizando todas las sugerencias que se hagan desde los distintos sectores de la comunidad educativa.

Artículo 34. Reuniones de la comisión de convivencia e igualdad

La comisión de convivencia se reunirá, al menos, trimestralmente para realizar un seguimiento de la situación de convivencia en el centro, llevando a cabo una evaluación continua y formativa sobre la implementación del Plan de Convivencia e igualdad y el cumplimiento del presente reglamento, así como de aquellas iniciativas que se le hayan hecho llegar.

CAPÍTULO XII. Normas de convivencia

Artículo 35. Garantías

Se establecen las normas de convivencia concretas del Centro Público Integrado de Formación Profesional Los Enlaces de acuerdo con la normativa vigente. Sirven estas normas para garantizar el derecho del alumnado a su formación, previniendo y contrarrestando los comportamientos que vayan en contra de ese proceso (considerado en su sentido más amplio), así como para permitir el normal desarrollo de las tareas propias de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 36. Consideraciones previas

Para favorecer el cumplimiento de las normas de convivencia que fomente un clima de convivencia positivo, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones previas:

1. Concienciación del profesorado, personal no docente, alumnado y familias sobre la necesidad de tomar parte activa en todos los aspectos de la convivencia, que son responsabilidad de todos y en todo momento.
2. Difusión de las normas básicas de convivencia y de este Reglamento de Régimen Interno entre los miembros de la Comunidad Educativa utilizando los cauces oportunos.

Artículo 37. Normas básicas de convivencia

El buen funcionamiento del centro y la convivencia positiva de una comunidad tan compleja como la que constituimos requieren que asumamos las siguientes normas básicas:

1. Se respetará la dignidad personal y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, personal no docente, familias).
2. Se desarrollará una actitud democrática por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Cada miembro de la comunidad educativa ejercerá las funciones que le corresponden (alumnado, docentes, personal de administración y servicios, equipo directivo, etc.).
4. Se aceptarán las responsabilidades individuales o colectivas derivadas de las acciones que se lleven a cabo.
5. Se mantendrán comportamientos y actitudes acordes con un centro educativo, tanto dentro como fuera del aula.
6. Se mantendrá la puntualidad en la asistencia a las diversas actividades (clases, visitas, etc.).
7. Todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán en la conservación y buen uso de las instalaciones y recursos del centro.
8. Se participará en la limpieza del centro, utilizando las papeleras, contenedores e instalaciones existentes al respecto.
9. Se cumplirá la prohibición de fumar dentro del recinto del centro.
10. El alumnado colaborará en la transmisión de los posibles conflictos que puedan surgir a profesorado, tutores o Equipo Directivo (según el caso), con objeto de que éstos estén informados y emprendan las acciones necesarias para gestionarlos.
11. La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la dirección, que tomará las medidas oportunas.

12. Todos los integrantes de nuestra comunidad educativa quedan sujetos a lo dispuesto en los planes de emergencias y evaluación del riesgo redactados específicamente para el centro. Todo acto y/o actitud que vaya en contra de dichos planes será considerado conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
13. El consumo de alcohol está prohibido en el centro y en cualquier actividad complementaria que el centro organice.
14. El consumo y posesión de sustancias estupefacientes, adictivas y/o perjudiciales para la salud dentro del centro o durante las actividades complementarias constituirá falta grave y será puesto en conocimiento inmediato de los responsables. En el caso de tráfico de estas sustancias se informará a la autoridad policial competente, independientemente de la edad.
15. No está permitido el uso de móviles y dispositivos multimedia en aulas y talleres, excepto para uso docente y siempre que el profesor lo permita. En las aulas dotadas con ordenador, su uso estará sujeto a las normas establecidas por el profesor o el departamento correspondiente.
16. No está permitido comer en las aulas ni en los pasillos del centro, salvo en las zonas habilitadas para ello. Tampoco está permitida la consumición de bebidas salvo que éstas se encuentren en botellas con tapón.

CAPÍTULO XIII. Corrección de conductas contrarias a la convivencia escolar

Artículo 38. Principios generales

1. Los procesos de corrección de las conductas del alumnado contrarias a la convivencia escolar forman parte de su proceso educativo, por lo que las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia deben:
 - a) Tener un carácter educativo y recuperador y garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
 - b) Contribuir a que el alumno corregido asuma el cumplimiento de sus deberes y a que mejoren sus relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar y su integración en el centro educativo.
 - c) Ser proporcionales a la gravedad de la conducta corregida.
2. El diálogo, la mediación y la conciliación serán las estrategias habituales y preferentes para la resolución de los conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en que fuera necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a víctimas y agresores
4. Los incumplimientos de las normas de convivencia serán valorados, antes de la imposición de la corrección, teniendo presentes la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno corregido.
5. Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
6. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
7. En el caso de alumnos menores de edad no emancipados, su familia o representantes legales deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.

Artículo 39. Circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad

1. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que reducen la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de disculpas por su conducta.
 - d) La reparación voluntaria de los daños causados.

2. A efectos de la valoración de la gravedad de una conducta contraria a la convivencia, se considerarán circunstancias que acentúan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
 - c) Las ofensas de palabra y obra y los daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro.
 - d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - e) Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por diversidad funcional, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
 - g) La realización de conductas contrarias a la convivencia en presencia de público por parte dos o más alumnos.

Artículo 40. Reparación de daños causados

De acuerdo con las disposiciones vigentes:

1. Los alumnos que individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, causen daños al material o a las instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de otro miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído.
3. En todo caso, las familias o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 41. Ámbito de corrección

1. Deben corregirse las conductas de los alumnos contrarias a la convivencia escolar que se produzcan dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 42. Comunicaciones y citaciones

1. Las citaciones a los alumnos, o en su caso, a sus padres o representantes legales se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.
2. La incomparecencia sin causa justificada de los alumnos, o en su caso, de sus familias o representantes legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección.

Artículo 43. Tipos de conductas contrarias a la convivencia escolar

Deberán distinguirse dos tipos de conductas contrarias a la convivencia escolar: conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

CAPÍTULO XIV. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Artículo 44. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación y aquellas otras que supongan incumplimiento de las normas básicas de convivencia establecidas por el presente reglamento:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o la realización de actividades complementarias. Se sancionará a partir de la quinta falta injustificada de puntualidad.
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por razón de nacimiento, edad, etnia, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
9. Uso de dispositivos electrónicos o utilización de imágenes no autorizadas con intencionalidad de reproducir actuaciones de alumnado o profesorado dentro o fuera del recinto escolar.
10. Presencia de cualquier tipo de material no autorizado por el profesorado,

incluyendo dispositivos electrónicos, en pruebas orales o escritas.

11. Plagio de proyectos o trabajos.
12. Detección de material no permitido en pruebas o copia durante los exámenes.
13. Cualquier manifestación verbal, escrita o gestual de contenido machista y/o en contra de la libertad sexual.
14. Cualquier manifestación verbal, escrita o gestual de contenido xenófobo.
15. Cualquier uso de las instalaciones del centro con una finalidad no educativa (como por ejemplo navegación por páginas no adecuadas, descarga de juegos, o minería de criptomonedas.)
16. La circulación dentro del recinto escolar en patinete eléctrico, patines, bicicleta y otros medios de transporte similares.
17. Cualquier incumplimiento de las “Normas de obligado cumplimiento del CPIFP Los Enlaces”.

Artículo 45. Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas mediante procesos de mediación, por las medidas correctoras que se enumeran a continuación:

1. Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios.
2. Amonestación verbal o por escrito al alumno.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
4. 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.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro.
6. Pago económico de los daños causados en el material del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

7. Cambio de grupo o subgrupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos.
8. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. En el caso de enseñanzas a distancia, se restringirá el acceso a los módulos afectados.
9. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. En el caso de enseñanzas a distancia, se restringirá el acceso a la plataforma.

Artículo 46. Responsables de la aplicación de las medidas correctoras

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo precedente:

1. Para las correcciones que se establecen en los puntos 1, 2, 3 y 4 del artículo 45 del presente reglamento, por delegación de la directora, el profesor tutor del alumno o cualquier profesor, que informarán de lo resuelto jefatura de estudios y, en su caso, al profesor tutor del alumno.
2. Para las correcciones previstas en los puntos 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 45 del presente reglamento, la directora o, por delegación de ésta, jefatura de estudios.
3. Para las establecidas en los puntos 7, 8 y 9 del artículo 45 del presente reglamento, la directora del centro, que resolverá la corrección que se va a imponer en el plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta tras oír al tutor y al alumno o, si éste es menor de edad no emancipado, a sus familias o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. La directora aplicará la corrección prevista en el punto 8 siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, y deberá comunicarlo inmediatamente a la comisión de convivencia e igualdad del centro.

Artículo 47. Solicitud de revisión y ejecución de medidas

1. Los alumnos a los que se les aplique alguna de las medidas correctoras de una conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, sus familias o representantes legales, podrán mostrar su desacuerdo con la aplicación de las mismas, en el plazo de dos días lectivos, mediante escrito dirigido al directora del centro, que, tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.
2. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 48. Prescripción de conductas y correcciones

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las correcciones impuestas como consecuencia de las mismas prescribirán en el plazo de veinte días lectivos, contados a partir de la fecha de su realización o de su imposición respectivamente.

CAPÍTULO XV. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Artículo 49. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social. El acoso o la violencia contra las personas, así como la incitación a realizar esas actuaciones.
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
6. Incitación al odio, exhibición de símbolos o emblemas de carácter racista, xenófobo o discriminatorio para con otros miembros de la comunidad educativa efectuado por cualquier medio de difusión ya sea físico o virtual.
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación o difusión para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, con o sin consentimiento, así como el derecho a la intimidad de los miembros de la comunidad educativa (como pueden ser fotos, vídeos, capturas de pantalla, conversaciones, etc.) dentro o fuera del recinto escolar.
8. La utilización inadecuada del equipamiento del centro.
9. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos o docentes.
10. La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
11. Causar daños graves por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
12. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Artículo 50. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro enumeradas en el artículo precedente podrán ser corregidas con las siguientes medidas correctoras:

1. Realización en horario no lectivo de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o que reparen el daño causado al material, equipamiento o instalaciones del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. Suspensión del uso de internet en el aula así como de las distintas plataformas educativas.
5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
6. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.
7. Como medida de corrección excepcional, el cambio de centro. La adopción de esta medida correctora únicamente podrá hacerse si se dan las condiciones establecidas en el artículo 62 de este reglamento.

Artículo 51. Aplicación de las medidas correctoras

1. La directora del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, impondrá las correcciones enumeradas en el artículo precedente con arreglo a los procedimientos previstos en este reglamento.

2. El alumnado sancionado podrá ser readmitido en las clases o en el centro antes de cumplir todo el tiempo de suspensión si la dirección constata que se ha producido un cambio positivo en su actitud y en su conducta.

Artículo 52. Procedimientos de corrección

1. La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.
2. Se utilizará uno u otro procedimiento dependiendo de las características concretas de la conducta que se va a corregir, de las circunstancias en que se ha producido y de la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno y sus antecedentes en relación con la convivencia escolar.
3. Corresponde a la directora del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la información necesaria.
4. La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.
5. Sólo quedará constancia en el centro de la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a efectos de la apreciación de reincidencia de conductas.

Artículo 53. Determinación del procedimiento corrector

1. La directora del centro, una vez que tenga conocimiento de los hechos o conductas que vayan a ser corregidas, si lo considera necesario, podrá acordar la apertura de información previa, a fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas en que se produjo la conducta que se va a corregir y la oportunidad o no de aplicar el procedimiento conciliado. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos.

2. La directora del centro, asesorada en su caso por el personal especialista en orientación educativa y por el profesor tutor del alumno al que se va a corregir, analizará y valorará la conducta producida teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 52.2 de este reglamento.
3. Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la directora, a la vista de las repercusiones que la conducta del alumno haya podido tener en la convivencia escolar, podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no será superior a cinco días lectivos.
4. A la vista de las conclusiones obtenidas en la valoración, la dirección determinará el procedimiento de corrección más adecuado para cada caso teniendo presente que, siempre que concurren las circunstancias necesarias, se propiciará la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia mediante el procedimiento conciliado. Siempre que sea posible, deberá intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.

Artículo 54. Inicio del procedimiento corrector

1. En el plazo de tres días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma por escrito al alumno o, en su caso, a sus familias o representantes legales, y, si se cumplen los requisitos exigidos para ello, les dará la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado, informándoles de sus peculiaridades y de las obligaciones. En otro caso, les notificará la conducta del alumno y la utilización del procedimiento común para su corrección.
2. En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus familias o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o

no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.

3. Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.
4. La dirección del centro educativo deberá encomendar la instrucción de los procedimientos correctores a profesores que tengan un buen conocimiento del centro y de su comunidad educativa y, a ser posible, tengan experiencia o formación en convivencia escolar, mediación y en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
5. El instructor tendrá las siguientes funciones:
 - a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de la conducta del alumno y para determinar su gravedad y su grado de responsabilidad.
 - b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición durante la instrucción.
 - c) Proponer a la dirección del centro la adopción de las medidas provisionales que considere pertinentes, las medidas correctoras que se vayan a aplicar y, si proceden, las medidas educativas reparadoras pertinentes.
 - d) Proponer a la dirección del centro el archivo de las actuaciones, si con las averiguaciones realizadas estima que no procede corregir la conducta.
6. La directora comunicará a la Inspección Provincial de Educación el inicio del procedimiento corrector y mantendrá informado al inspector de educación de referencia del centro de su tramitación hasta su resolución. Dicha información se realizará de forma simultánea a las comunicaciones efectuadas al alumno o, en su caso, a sus padres o representantes legales.

Artículo 55. Procedimiento conciliado

1. El procedimiento conciliado pretende favorecer la implicación y el compromiso del alumno corregido y de su familia, ofrecer la posibilidad de que la persona agraviada se sienta valorada, ayudar a consensuar las medidas correctoras y facilitar la inmediatez de la corrección educativa.
2. El procedimiento conciliado podrá aplicarse si se cumplen estos supuestos:
 - a) Que el alumno responsable de alguna de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia reconozca la gravedad de su conducta, esté dispuesto a reparar el daño material o moral causado y se comprometa a cumplir las medidas correctoras que correspondan.
 - b) En el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados por su conducta, que éstos muestren su conformidad a acogerse a dicho procedimiento.
3. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
 - a) Cuando se aprecie que la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
 - b) Cuando la persona agraviada o, en caso de alumnos menores de edad no emancipados, sus familias o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
 - c) Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
 - d) Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar.
4. El procedimiento conciliado requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este reglamento.

Artículo 56. Desarrollo del procedimiento conciliado

1. Cuando el alumno o, en su caso, sus familias o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, la directora convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
2. En la reunión, el instructor recordará a los afectados que están participando en un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que eso supone acatar el acuerdo que se derive del mismo. También advertirá al alumno y, en su caso, a sus familias o a sus representantes legales que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.
3. Posteriormente, el instructor expondrá y valorará la conducta que es objeto de corrección haciendo hincapié en las consecuencias que ha tenido para la convivencia escolar y para los demás miembros de la comunidad educativa y, oídas las partes, propondrá algunas posibles medidas correctoras para la misma. A continuación, el instructor dará la palabra al alumno y a las personas convocadas para que manifiesten sus opiniones sobre la conducta que se pretende corregir y realicen las consideraciones oportunas sobre su corrección.
4. La petición de disculpas por parte del alumno será tomada en cuenta como circunstancia que limita su responsabilidad a la hora de determinar la medida correctora que se adopte.
5. Finalmente, los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.

6. El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.
7. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común desarrollado en el artículo 58 del presente reglamento.

Artículo 57. Intervención de un mediador en el procedimiento conciliado

1. En el procedimiento conciliado podrá actuar un mediador siempre que se considere oportuno.
2. El mediador no sustituye al instructor del procedimiento, sino que colaborará con él para lograr el acercamiento entre los afectados y su consenso en la medida correctora que se vaya a aplicar.
3. Las funciones que podrá desempeñar el mediador en este procedimiento son las siguientes:
 - a) Contribuir al proceso de conciliación.
 - b) Ayudar a que cada uno de los afectados comprenda cuáles son los intereses, necesidades y aspiraciones de las otras partes para llegar al entendimiento.
 - c) Apoyar el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

Artículo 58. Procedimiento común

1. El procedimiento común de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se utilizará cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales hayan optado por él o cuando no haya sido posible desarrollar el procedimiento conciliado.
2. El procedimiento común requiere de la instrucción de un procedimiento corrector, de acuerdo con lo previsto en este decreto.

Artículo 59. Desarrollo del procedimiento común

1. El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.
2. Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus familias o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, a fin de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentar por escrito las alegaciones que estimen oportunas.
3. El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponda en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.
4. El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.

Artículo 60. Resolución del procedimiento corrector, reclamaciones y ejecución de medidas

1. A la vista de la propuesta del instructor, la directora dictará la resolución escrita del procedimiento corrector, que contemplará al menos los siguientes contenidos:
 - a) Hechos probados.
 - b) En su caso, circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad.
 - c) Medidas correctoras que se van a aplicar.
 - d) Posibilidad de solicitar ante el Consejo social, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción de la resolución, la revisión de la medida correctora impuesta.
2. La directora notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus familias o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.

3. Las correcciones que se impongan por este procedimiento serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 61. Atención educativa al alumnado corregido mediante suspensión del derecho de asistencia

El tutor del alumno recogerá de todo el profesorado del ciclo formativo las tareas y actividades a desarrollar durante el periodo de suspensión del derecho de asistencia al centro, para entregárselas al alumno. Dichas tareas y actividades deberán ser entregadas por el alumno a su tutor a la vuelta de la suspensión de asistencia.

Artículo 62. Propuesta de cambio de centro

1. La medida correctora de cambio de centro tiene un carácter excepcional y sólo podrá proponerse después de que las anteriores conductas del alumno gravemente perjudiciales para la convivencia del centro hayan sido corregidas sin éxito mediante las demás medidas correctoras previstas en este reglamento.
2. La aplicación de esta medida correctora extraordinaria sólo podrá proponerse como consecuencia de la instrucción de un procedimiento corrector de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia escolar que hubieran dado lugar a problemas muy graves de convivencia o que hubieran generado conflictos muy significativos en la comunidad educativa o de carácter público.
3. Esta medida correctora no podrá proponerse cuando no exista en Zaragoza, o en la localidad de residencia del alumno, otro centro docente que imparta las enseñanzas que curse el alumno responsable de las conductas.
4. Cuando el instructor de un procedimiento corrector proponga a la directora del centro la imposición a un alumno de la medida correctora de cambio de centro, la directora deberá comprobar que se cumplen los requisitos establecidos en los apartados precedentes de este artículo. Una vez comprobadas esas circunstancias, la directora comunicará la propuesta

inmediatamente a la Dirección del Servicio Provincial de Educación de Zaragoza, adjuntando el expediente de dicho procedimiento corrector.

5. La Dirección del Servicio Provincial, tras analizar el caso y teniendo en cuenta el informe de la Inspección educativa, autorizará o no la aplicación de la medida correctora de cambio de centro. En caso de no ser autorizada la propuesta, la dirección del centro deberá modificarla y aplicar otras medidas correctoras.

Artículo 63. Compromisos educativos para la convivencia

1. En todos los casos de conductas contrarias a la convivencia, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras adoptadas si el alumno corregido y, en su caso, también sus familias o representantes legales firman un compromiso educativo para la convivencia.
2. En un compromiso educativo para la convivencia deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones de formación para la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que las familias o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.
3. La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno o de sus padres o representantes legales determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

Artículo 64. Prescripción de conductas y correcciones

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión.
2. Las correcciones impuestas como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

3. En todo caso, la directora podrá imponer al alumno corregido tareas educativas reparadoras del daño causado que deberá continuar realizando tras la finalización del curso escolar y, en su caso, al inicio del curso siguiente.

TÍTULO IV. PROCESO FORMATIVO DEL ALUMNADO

CAPÍTULO XVI. Asistencia del alumnado a las clases

Artículo 65. La asistencia del alumnado a las clases

En régimen de enseñanza presencial, la evaluación continua del proceso formativo requiere la asistencia regular a las actividades lectivas. La asistencia a clase es un deber del alumnado y serán sus tutores legales, los responsables de que este deber se cumpla y los tutores, los controladores de esa asistencia. Asimismo, el profesorado tiene la obligación de controlar la asistencia del alumnado a las clases.

Artículo 66. Comunicación de las faltas del alumnado menor de edad no emancipado

Las faltas de asistencia del alumnado menor de edad no emancipado se comunicarán a sus madres, padres y/o tutores legales a través del boletín de notas.

Artículo 67. Pérdida del derecho a la evaluación continua

El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a evaluación continua es como máximo del 15 % respecto a la duración total del módulo profesional. En el proyecto curricular del ciclo formativo, se establecerá para ese caso el procedimiento de evaluación.

De este porcentaje podrán ser excluidos los alumnos que tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral y los deportistas de alto nivel y alto rendimiento circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada. Esta exclusión deberá ser adoptada por el equipo docente del ciclo formativo, previa petición del alumno.

Artículo 68. Anulación de matrícula por inasistencia

Una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, si un alumno no asiste a las actividades del ciclo formativo durante un periodo de diez días lectivos consecutivos, el Centro docente solicitará por escrito al alumno o a sus representantes legales su inmediata incorporación y les comunicará que, en caso de no producirse ésta, excepto por causa debidamente justificada, se procederá a la anulación de la matrícula por inasistencia.

En el caso de las enseñanzas a distancia se dejará sin efecto la matrícula del alumnado que no haya realizado ninguna de las actividades previstas durante diez días lectivos consecutivos. Esta anulación será en aquellos módulos en los que no exista actividad.

CAPÍTULO XVII. La evaluación

Artículo 69. Proceso de evaluación

El proceso de evaluación en la Formación Profesional se llevará a cabo conforme a la Orden del 26 de octubre del 2009 que regula la evaluación del alumnado de Formación Profesional en los Centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 70. Exámenes y evaluaciones

1. Jefatura de estudios en coordinación con el profesorado fijará el calendario de pruebas para cada evaluación.
2. La convocatoria de exámenes es única para todos los alumnos en las mismas circunstancias, tanto durante el curso académico como en la convocatoria final de junio y septiembre, en el caso del módulo de proyecto.
3. Corresponde al centro hacer públicas las convocatorias correctamente.
4. Es obligación del alumnado informarse correctamente de las mismas.
5. Los exámenes serán guardados hasta diciembre del curso siguiente en los espacios habilitados en los departamentos. Los registros de la evaluación se guardarán durante un período de tres cursos académicos.

Artículo 71. Revisión de exámenes

1. Los alumnos, sus padres o tutores legales podrán solicitar del profesorado y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. El profesorado mostrará al alumnado los ejercicios y pruebas realizados y les orientará sobre los criterios de corrección y puntuación de los ejercicios escritos y aclarará las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes.
3. Cuando un alumno pida una revisión de examen, lo solicitará directamente al profesor encargado de impartir el módulo, el cual tiene la obligación de atenderle del modo y manera que considere más oportuno, pero siempre antes de que finalice el plazo de reclamación de calificaciones.
4. Si el profesor no cumpliera con esta obligación, el alumno lo comunicará verbalmente a su tutor o por escrito a Jefatura de Estudios, quien arbitrará los mecanismos necesarios para no vulnerar este derecho del alumnado.
5. El alumnado y, en su caso sus familias o tutores legales, tendrán derecho a obtener copias de las pruebas de evaluación que realicen, una vez hayan sido corregidas, siempre y cuando la petición esté justificada: dentro del proceso de evaluación del alumnado según las instrucciones de 17 de mayo de 2017 del director general de planificación y formación profesional.

Artículo 72. Reclamación de calificaciones

1. En relación a este punto, nos remitiremos en cualquier caso a la legislación vigente.

Artículo 73. Reclamación ante la autoridad educativa

1. En relación a este punto, nos remitiremos en cualquier caso a la legislación vigente.

TÍTULO V. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

CAPÍTULO XVII. Junta de delegados

Artículo 74. La junta de delegados

La junta de delegados es el órgano colegiado integrado por los delegados de los distintos grupos del centro. Todos serán miembros de pleno derecho, con voz y voto.

La junta de delegados podrá reunirse cuantas veces considere necesario; ya sea durante los recreos, ya sea después de la última hora de clase, o bien en horas no lectivas; y previa convocatoria -por escrito- con al menos 24 horas de antelación, a fin de que cada delegado disponga del tiempo suficiente para recabar de su grupo la opinión sobre los temas que se van a tratar.

Artículo 75. Elección de delegados

1. El proceso de elección de delegados se llevará a cabo por sufragio directo y secreto durante el primer mes del curso, en el momento que el tutor considere que los miembros del grupo ya se conocen suficientemente. El tutor podrá nombrar delegados provisionales desde el primer día del curso hasta la fecha de la votación.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos. La Jefatura de Estudios proporcionará a los tutores de grupo un modelo de acta de elección de delegado.
3. Todos los miembros del grupo son electores y elegibles, pudiendo presentarse cuantos candidatos lo deseen.
4. Se constituirá una mesa electoral en la sesión de tutoría que se dedique a este menester, formada por el alumno de mayor edad que actuará de vocal, el de menor edad que actuará de secretario y el tutor que actuará de presidente. La mesa explicará al grupo el mecanismo de votación, asegurará que todo se desarrolle con normalidad y procederá al recuento de votos, levantará acta al término de la sesión, y entregará la misma a la Jefatura de Estudios.

5. Cada elector escribirá un máximo de dos nombres en su papeleta, siendo nulas aquellas en las que figuren seudónimos.
6. Será proclamado delegado el alumno que obtenga el mayor número de votos, siendo subdelegado el siguiente en número de votos y así sucesivamente para los suplentes.
7. El nombramiento de los delegados tendrá vigencia hasta la finalización del curso escolar, y sólo podrá ser revocado por el tutor a petición razonada suscrita por la mayoría absoluta del grupo. En tal supuesto, la Jefatura de Estudios procederá a convocar nuevas elecciones en el plazo de 15 días, si no hay suplentes.

Artículo 76. Funciones de los delegados

1. Las funciones del delegado o delegada serán:
 - a) Propiciar la convivencia del alumnado de su grupo.
 - b) Colaborar con el profesorado y los órganos de gobierno en el buen funcionamiento del centro y en la adecuada utilización del material e instalaciones.
 - c) Actuar de portavoz del grupo.
 - d) Colaborar con el tutor/a y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
 - e) Ser oídos por los órganos de gobierno en caso de reclamaciones sobre falta de objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento escolar que afecten al propio grupo.
 - f) Ser oídos por los órganos de gobierno en caso de instrucción de expedientes disciplinarios que afecten al propio grupo.

- g) Informar al profesorado de guardia o a la Dirección de la ausencia de profesor cuando hubiera debido comenzar la clase.
 - h) Informar a la Dirección del Centro de cualquier irregularidad notable que se haya detectado en la marcha normal de las actividades, así como de cualquier incumplimiento de funciones educativas por parte de los responsables.
 - i) Participar en la junta de delegados y delegadas como miembro de pleno derecho, e informar a su grupo de las cuestiones que allí se traten.
 - j) Cualquier otra tarea que se acuerde en el seno del grupo o con otros miembros de la comunidad educativa, siempre que no se lesionen sus legítimos derechos.
2. El subdelegado o subdelegada realizará las funciones del delegado en su ausencia y todas aquellas que le sean delegadas por mutuo acuerdo. También participará en la junta de delegados como miembro de pleno derecho.

TÍTULO VI. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CAPÍTULO XVIII. Normas de funcionamiento del centro

Artículo 77. Guardias del profesorado de aula

1. Las guardias de profesorado se organizarán lo más equitativamente posible, dependiendo del horario libre de los periodos lectivos que le quedan a cada uno de los profesores del Centro.
2. Al no disponer de personas con dedicación exclusiva de biblioteca, la atención de esta correrá a cargo del profesorado que una vez cubiertas las guardias, pueda disponer de horas para emplear en esta actividad.
3. En la sala de profesores se dispondrá del horario de profesores. Adicionalmente, se cuenta con la aplicación app.penalara.com en la que se encuentra el horario lectivo de profesores, el profesorado de guardia, los horarios de grupos y la ocupación de las aulas, junto con las ausencias notificadas por el profesorado para cada hora lectiva y su asignación a cada profesor.
4. Cuando un profesor esté de guardia el procedimiento a seguir será el siguiente:
 - **Desde su puesto de trabajo**, el profesor de guardia consultará en la aplicación si tiene alguna guardia asignada. En ese caso acudirá al aula correspondiente con las instrucciones que el profesor o Jefatura de estudios hayan indicado en la aplicación. Deberá indicar en la aplicación que ha realizado la guardia correspondiente y las observaciones que estime oportunas.
 - En el caso de que no tenga ninguna guardia asignada, el profesorado de guardia verificará recorriendo el centro que no hay ningún grupo sin profesor. En caso de que lo hubiera, permanecerá en ese aula notificando dicho hecho a Jefatura de Estudios a través del correo electrónico (jefatura@cpilosenlaces.com) para que le puedan asignar la guardia correspondiente.
 - En el caso de que no hubiera ninguna incidencia, el profesor de guardia volverá a su puesto de trabajo, y permanecerá allí durante el resto de la guardia para su rápida localización. Deberá además verificar regularmente la aplicación durante ese periodo

lectivo, por si hubiera que cubrir alguna ausencia.

Cuando un profesor vaya a faltar avisará obligatoriamente a Jefatura de Estudios a través del correo electrónico (jefatura@cpilosenlaces.com) o a través de llamada de teléfono. **En ningún caso** se debe utilizar el sistema de comunicación disponible en la aplicación de guardias. En el aviso, indicará las observaciones de la ausencia que estime oportunas (Ejemplo: “Los alumnos tienen trabajo en trabajo en Aeducar”).

5. Jefatura de Estudios anotará diariamente en la aplicación informática las ausencias previstas de profesores con los grupos y aulas correspondientes, junto con las observaciones indicadas por el profesor ausente.
6. Como requisito previo a realizar el itinerario de guardia, los profesores revisarán los partes para conocer las ausencias planificadas y poder atender al grupo de alumnos.
7. Los profesores de guardia realizarán un itinerario por todas las dependencias de la zona que le corresponda. Si falta algún profesor se ocuparán del grupo de alumnos y velarán porque se mantengan las normas de convivencia del Centro. Finalmente, en el caso de ausencia de profesor no incluida, informarán a Jefatura de Estudios para que la pueda anotar. En el caso de que se produzcan incidencias en la guardia, las incluirán en la aplicación como observaciones.
8. Después de realizar el itinerario o ronda, el profesorado de guardia que no esté realizando sustituciones permanecerá en el sitio designado. En el caso de que fuera necesaria su asistencia, Jefatura de Estudios le contactará vía telefónica.
9. En caso de producirse la ausencia de un profesor o profesora que tengan docencia compartida o apoyo con otro en un grupo, el profesor presente se encargará de todo el alumnado del grupo.
10. De forma genérica el profesorado de guardia resolverá las incidencias que se produzcan en el transcurso del tiempo de guardia, pero si la urgencia lo demanda, se dará cuenta directamente a Jefatura de Estudios.
11. Debido a la complejidad y diversidad de módulos y ciclos formativos, se podrán resolver las ausencias de profesorado en una determinada franja horaria con medidas diferentes a la de la sustitución por un profesor de guardia, como podrá ser: reorganización de la jornada académica, docencia por algún profesor de la

misma especialidad y departamento o asignación de una guardia en la biblioteca o sala de recreo del alumnado. Todo ello ha de ser valorado y coordinado por la Jefatura de Estudios.

Las familias que no se opongan expresamente permitirán la salida de los alumnos menores de edad en los casos de reorganización de la jornada y durante los recreos.

12. Durante toda la jornada académica siempre habrá, al menos, un miembro del Equipo Directivo en el Centro. Los pequeños problemas de disciplina deben ser atendidos en primer lugar por el profesor del aula, y si el caso lo requiere, por el profesorado de guardia. Cuando las infracciones revistan gravedad y requieran la intervención del Equipo Directivo en la adopción de medidas correctivas, el profesor/a cursará una solicitud por escrito.

Artículo 78. Guardias de biblioteca

- En el caso de que la biblioteca estuviera cerrada en la hora anterior, los profesores de guardia deberán recoger la llave en la conserjería y abrir la puerta exterior de la biblioteca al alumnado.
- Los profesores de guardia deberán permanecer en la biblioteca durante todo el periodo de guardia
- En el caso de que no haya una guardia en la biblioteca en la siguiente hora, los profesores deben desalojar a los alumnos de la biblioteca y cerrar los accesos exterior e interior.

Artículo 79. Actividades complementarias

1. Son actividades complementarias aquellas que se desarrollan dentro del horario del centro y que por estar contempladas en las programaciones su realización es obligatoria para el alumnado.
2. No serán en ningún caso discriminatorias por razones económicas.
3. Las actividades complementarias de las que se deriven gastos que los alumnos deban sufragar, en parte o en su totalidad, no podrán ser consideradas obligatorias, aunque por su carácter formativo son siempre recomendables para los alumnos. En caso de que algún alumno no participe, deberá asistir a clase con los profesores correspondientes o realizarán tareas alternativas preparadas por los implicados en

- la actividad complementaria.
4. Ninguna actividad complementaria supondrá la pérdida de clases para alumnos que no participen en ellas.
 5. Deberán organizarse siempre con grupo completo de alumnos, entendiéndose como tal aquel para el que va dirigida la actividad.
 6. El número mínimo de profesores que participará en cualquier salida del centro con alumnos será en la medida de lo posible de dos.
 7. En la medida de lo posible el profesorado organizador de la actividad tendrá en cuenta su horario global para que el resto de sus alumnos pierda el menor número posible de clases. Asimismo, si el número de alumnos participantes precisara la colaboración de otro profesor acompañante, el profesor organizador de la actividad propondrá a Jefatura de Estudios los profesores acompañantes.
 8. Jefatura de Estudios determinará la conveniencia de la propuesta efectuada y en caso contrario, determinará una propuesta alternativa en función de las necesidades organizativas del Centro con la finalidad de afectar lo menos posible a otros grupos en sus actividades lectivas.
 9. Estas actividades estarán previstas en las programaciones de los distintos Departamentos. Esto no impide la organización de algunas actividades ocasionales a lo largo del curso que sean ofrecidas en ese momento por entidades ajenas al centro y aquellas que por su carácter puntual no puedan ser previstas al comienzo del curso y que por su interés sea aconsejable su realización.
 10. El alumnado menor de edad no emancipado, debe presentar autorización expresa de la familia o tutor legal para participar en las actividades complementarias. En el modelo que le facilitará Jefatura de Estudios, indica que el alumnado debe respetar las decisiones que los profesores responsables de las actividades decidan para el buen funcionamiento de las mismas, siempre y cuando se ajusten a derecho.
 11. Si el alumnado no puede asistir a una actividad complementaria a la que se hubiera comprometido deberá comunicar tal circunstancia al profesorado coordinador de la misma. La causa deberá estar debidamente justificada. En caso de no ser así, el alumnado podrá ser sancionado con la no asistencia a otras actividades complementarias organizadas durante el curso escolar.
 12. Durante su participación en estas actividades, el alumnado tiene los mismos deberes que durante su permanencia en el centro. Si alguien perturba la realización

de una actividad puede ser excluido de la misma o de otras actividades posteriores, bien por el profesorado responsable o bien por la Dirección. Además pueden aplicarse, según los casos, las medidas correctoras o sanciones establecidas.

13. Las actividades complementarias realizadas por los diferentes Departamentos serán objeto, para su posterior evaluación, de un informe confeccionado por los responsables de la actividad que se incluirá en la memoria del departamento. Dicho informe contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Alumnado participante.
- b) Profesorado responsable.
- c) Valoración de la actividad en el proceso formativo del alumno.

14. El profesorado responsable de la actividad complementaria realizará los impresos correspondientes y avisará al profesorado afectado por la actividad.

15. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.

Artículo 80. Normas en viajes y actividades complementarias

En los viajes y actividades complementarias que se lleven a cabo se seguirán las siguientes normas:

1. Se observarán escrupulosamente las normas confeccionadas para la actividad en todo momento y, en especial, la puntualidad a las horas de salida y regreso.
2. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas.
3. Está prohibido fumar en el interior de los autobuses y se guardará la máxima limpieza en los mismos.
4. Cualquier acto de indisciplina, desobediencia o desacato ocurrido en el transcurso de estas actividades estará sujeto a las correcciones contempladas por la normativa. Quienes incurran en este tipo de faltas podrán ser excluidos de participar en futuras salidas, además, de la sanción que le corresponda según la gravedad de la acción.

Artículo 81. Recursos materiales

1. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos la responsabilidad de la protección y mejora del centro.
2. Es deber y responsabilidad de todos respetar y utilizar correctamente los materiales y las instalaciones del centro.
3. Si un alumno, intencionadamente o por mantener una actitud inadecuada, causara algún desperfecto, deberá responsabilizarse de su reparación o sustitución.

Artículo 82. Reprografía

El servicio de reprografía tiene por objeto la elaboración de textos en la multicopista o en la fotocopiadora. Se seguirán las siguientes normas:

1. El servicio de reprografía será gestionado, salvo ausencia, por el personal de Conserjería.
2. Los trabajos que en ella se realicen serán exclusivamente de carácter académico o administrativo. Las fotocopias personales deberán ser abonadas.
3. El conserje encargado de los servicios de reprografía contabilizará los trabajos que efectúe y dará información de los mismos con regularidad a la secretaria
4. El profesorado debe enviar sus encargos a fotocopias@cpilosenlaces.com. Dichos encargos deben llevar obligatoriamente la siguiente información:
 - a. El profesor que hace el encargo lo efectuará desde su cuenta de correo corporativa,
 - b. número de fotocopias o ejemplares,
 - c. si es o no a doble cara,
 - d. si se quiere grapado o algún otro tipo de encuadernación,
 - e. cualquier otra información que se considere importante para la correcta ejecución del trabajo.
 - f. Dado el carácter sensible de algunas de estas fotocopias (exámenes sobre todo), se procederá a la eliminación inmediata del mensaje recibido.
5. El profesorado, además, dispone de una máquina en el pasillo de departamentos para realizar sus propias copias.
6. El horario de servicio se fijará públicamente a principio de curso, y a él deberán atenerse todos aquéllos que lo utilicen. Como norma general, el alumnado evitará el encargo o recogida de fotocopias en el periodo intermedio de las clases,

sabiendo que es el principio de la mañana, el recreo y el final de las clases el momento adecuado para ello.

7. Queda expresamente prohibida al alumnado la entrada en el recinto de reprografía. Encargará y recogerá las copias por la ventanilla asignada a tal fin.
8. El precio de cada copia se anunciará públicamente.
9. La secretaria actuará de supervisora del Servicio, indicando en los trabajos que por su naturaleza o número sean poco frecuentes el método a seguir y el material empleado.

Artículo 83. Cuarto de calderas

El cuarto de calderas es el lugar donde se encuentra la maquinaria que suministra la calefacción al Centro y funcionará según las siguientes normas:

1. Los conserjes serán los encargados del manejo diario de las máquinas de este cuarto. Informarán a la secretaria o cualquier otro miembro del Equipo Directivo de cualquier incidente que se produzca en relación con la maquinaria a su cargo, para que pueda repararse a la mayor brevedad posible.
2. Durante el tiempo en que es necesaria la calefacción, ésta se encenderá con la antelación suficiente para que la temperatura sea confortable al comienzo de las clases.

Artículo 84. Horarios

1. Los días lectivos el Centro abrirá sus puertas a las 08:00 de la mañana y las cerrará a las 21:30 de la noche. Los días no lectivos podrá modificarse dicho horario.
2. El horario de Secretaría será de 9:00 a 14:00 horas y los martes de 16:30 a 18:30 horas. Si hubiese alguna modificación se hará público en la web del centro.

Artículo 85. Reserva de instalaciones

1. Los lugares comunes del centro (salón de actos, sala de Proyectos y Biblioteca), se deberán reservar utilizando google calendar de la herramienta Google Workspace.

Artículo 86. Sala de profesores

La sala de profesores es el lugar del centro reservado a la estancia y reunión del

profesorado. Se regirá por las siguientes normas:

1. Será de uso reservado del profesorado.
2. Cualquier persona ajena al profesorado deberá contar con el permiso de algún miembro del mismo para permanecer en ella.
3. En la sala del profesorado hay una pantalla en la que periódicamente se irán mostrando los avisos, noticias e informaciones oficiales para el profesorado, (avisos de la Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, etc.) y un tablón de anuncios de carácter externo (comunicados del Servicio Provincial Inspección, DGA, Sindicatos, etc.) En este tablón podrán figurar también avisos, noticias o información de cualquier otro tipo que suministre cualquier profesor del Centro.
4. El profesorado del Centro dispondrá de un casillero para recibir las comunicaciones personales, ejercicios, etc. Si este mobiliario no cupiese en la sala de profesores, estará disponible en los departamentos correspondientes.

Artículo 87. Tablones de anuncio

Además del situado en la sala del profesorado, existirá un tablón de anuncios oficial a la entrada principal del Centro en el que se expondrán exclusivamente los avisos y comunicados oficiales (pruebas de pendientes, matrículas, etc.). Existirán también tablones de anuncios en cada aula para exponer información que afecte al alumnado o avisos del centro y profesorado para los alumnos de los cursos respectivos. No está permitido fijar en las paredes ni en ningún otro lugar avisos o comunicados que no hayan sido autorizados por el equipo directivo.

Artículo 88. Zona de aparcamiento

1. En la zona de aparcamiento podrán estacionar exclusivamente vehículos del personal trabajador del centro y vehículos autorizados.
2. Para acceder a la zona de aparcamiento será **obligatorio** disponer de un mando a distancia proporcionado por la secretaria del centro depositando una fianza, así como registrar el vehículo.
3. No está permitido el duplicado de mandos ni el uso de otros dispositivos para la apertura de la puerta del aparcamiento.
4. El incumplimiento de los puntos anteriores autorizará a la dirección del CPIFP Los Enlaces a restringir el acceso al aparcamiento y, asimismo, eximirá a la entidad de cualquier responsabilidad ante cualquier incidente que se produjera en

los vehículos no registrados o autorizados en el uso del aparcamiento.

TÍTULO VII. APLICACIÓN DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO

CAPÍTULO XIX. Ámbito de aplicación y cumplimiento de las normas

Artículo 89. Ámbito de aplicación.

Una vez aprobado el RRI será de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

Artículo 90. Cumplimiento de las normas.

1. La dirección del centro, el Claustro de profesorado y el Consejo Social, a través de su Comisión de Convivencia e Igualdad, velarán por el cumplimiento de las normas establecidas.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho y obligación de conocer este reglamento. Su desconocimiento no impedirá, en ningún caso, la aplicación de la normativa establecida en él.

CAPÍTULO XX. Entrada en vigor

Artículo 91. Entrada en vigor.

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Social.

CAPÍTULO XXI. Difusión

Artículo 92. Actuaciones para la difusión

La dirección del centro llevará a cabo las actuaciones necesarias para difundir su Reglamento de Régimen Interior y las normas de convivencia en la comunidad educativa, especialmente al inicio de las actividades lectivas.

CAPÍTULO XXII. Seguimiento y modificaciones

Artículo 93. Revisión del RRI

El presente Reglamento estará en vigor de manera indefinida, llevándose a cabo un seguimiento anual del mismo por la Comisión de Convivencia e Igualdad.

Artículo 94. Modificaciones.

1. El presente Reglamento podrá modificarse si:
 - a. Se presentan ante el Consejo Social propuestas de modificación, siendo éstas defendidas por un portavoz del grupo que las presente.
 - b. Se produce alguna variación en la legislación que lo ampara, modificándose en la medida en que resulte afectado.
2. En el caso de variaciones en la legislación, éstas supondrán la adaptación inmediata del reglamento. La redacción de dicha adaptación será realizada por el Equipo Directivo, sometiéndose posteriormente a la aprobación del propio Consejo Social, previo informe del Claustro, cuando proceda.
3. Cuando se apruebe una modificación, ésta entrará en vigor en la fecha que se indique, siempre y cuando no se presenten alegaciones.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Interpretación del lenguaje en este reglamento

Todas las referencias a personas para las que en este reglamento se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

Segunda. Adecuación al derecho civil aragonés

En los casos en que se haga referencia a los “menores de edad” o “menores de edad no emancipados” habrá que tener en cuenta la regulación de derecho civil aragonés en materia de derecho de la persona.

Tercera. Adecuación a la nomenclatura de CPIFP

En los casos en que se haga referencia a términos relacionados con IES Instituto de Educación Secundaria Obligatoria, es necesario considerar sus "equivalentes" en CPIFP Centro Público Integrado de Formación Profesional. Véase Consejo Escolar, PGA...

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

Quedan derogadas todas las normas de régimen interior que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Segunda.

Cuando exista discrepancia entre lo recogido en este reglamento y la normativa legal vigente se estará a lo dispuesto en esta última por ser de mayor rango, procediendo a la adaptación del mismo a dicha normativa.

ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

I. Cuando observemos que la conducta de un alumno es contraria a las normas de obligado cumplimiento de nuestro centro (Anexo IV y Anexo V) y/o a las conductas contrarias a las normas de convivencia del Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa (Anexo II), o a este reglamento, actuaremos de la siguiente manera:

1. Notificarlo al tutor por escrito (modelo: “NOTIFICACIÓN AL TUTOR DE NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA”) y consignarlo en la aplicación SIGAD Didáctica. El profesor y/o el tutor sancionarán con aquellas medidas correctoras que, dentro de su legitimación, consideren oportunas.

2. El tutor avisará al resto del profesorado cuando un alumno acumule dos notificaciones ya que, la tercera actuación contraria a las normas de convivencia será corregida directamente por el Equipo Directivo.

3. Cuando el tutor acumule tres apercibimientos, lo notificará a Jefatura de Estudios (modelo: NOTIFICACIÓN A JEFATURA DE ESTUDIOS DE NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA) y lo consignará en la aplicación SIGAD Didáctica. El equipo directivo oído el tutor y los profesores afectados decidirán la medida correctora oportuna a aplicar.

4. Cuando el tutor y/o el profesorado afectado lo considere oportuno por la gravedad de los hechos lo notificarán al Equipo Directivo inmediatamente, sin que sea necesario acumular tres apercibimientos (modelo: NOTIFICACIÓN A

JEFATURA DE ESTUDIOS DE NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA) y lo consignará en la aplicación SIGAD Didáctica. El equipo directivo oído el tutor y los profesores afectados decidirán la medida correctora oportuna a aplicar. Si el hecho lleva acarreado que el alumno no debe permanecer en el aula comparecerá ante el Equipo Directivo inmediatamente acompañado por el profesor.

II. Cuando observemos que la conducta de un alumno es gravemente perjudicial para la convivencia (Anexo III) se seguirá el procedimiento establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.

Es fundamental que todos sigamos los pasos descritos para una buena información y coordinación.

Se adjuntan modelos pertinentes

ANEXO II

NOTIFICACIÓN AL TUTOR DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

ALUMNO/ A

MÓDULO.....

CURSO.....

Fecha y hora del incidente.....

En el día de la fecha, el alumno referido, ha estado incumpliendo las normas de obligado cumplimiento del Centro durante el período lectivo que imparto, impidiendo el normal desarrollo de la sesión.

El desarrollo de las actividades se ha alterado debido a:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ante la nula respuesta a los intentos de modificación de su conducta por la vía del diálogo, se pone en conocimiento del tutor y se sanciona con.....

Me doy por enterado,

Firmado:

El alumno

Firmado: El profesor

D./Dña.....

Zaragoza, ade.....de 20....

ANEXO III

NOTIFICACIÓN A JEFATURA DE ESTUDIOS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

ALUMNO/ ALUMNA

MÓDULO.....

CURSO.....

Fecha y hora del incidente.....

En el día de la fecha, debido al incumplimiento de los deberes básicos para el normal funcionamiento de la clase (con la consiguiente pérdida de tiempo y de lesión de los derechos fundamentales de recibir una educación adecuada de los demás compañeros), se ha decidido notificar por escrito a jefatura de estudios este comportamiento, ya que con su actitud en los hechos que se describen, además de perjudicarse a sí mismo, produce un clima de desobediencia grave al profesor ante los compañeros e imposibilidad de continuación de la actividad.

Hechos:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Por ello y ante la nula respuesta a los intentos de modificación de respuesta por la vía del diálogo, se notifica a Jefatura de Estudios para tomar las **medidas disciplinarias** correspondientes.

Zaragoza, a..... de de 20...

Me doy por enterado,

Firmado: El alumno

Firmado: El profesor

D./Dña.....

ANEXO IV

Normas de obligado cumplimiento para el alumnado

La convivencia ha de entenderse desde el respeto a la dignidad humana. Las normas se dictan para evitar los conflictos que, desde la libertad, puedan poner en peligro una buena convivencia.

APARATOS MULTIMEDIA (PERSONALES Y DEL CENTRO) Y TELÉFONO MÓVIL.

No está permitido su uso en aulas y talleres, excepto para uso docente y siempre que el/la profesor/a lo permita. En las aulas dotadas con ordenador, su uso estará sujeto a las normas establecidas por el/la profesor/a.

INTERNET. Durante las clases no está permitido conectarse a Internet, ni acceder a redes sociales, correo electrónico, etc. salvo autorización expresa del profesor/a previa consulta.

COMIDA Y BEBIDA. El consumo de comida y bebida está restringido exclusivamente al patio de recreo y a los espacios habilitados para tal fin (sala de descanso del alumnado).

En la Biblioteca sólo está permitido el consumo de bebidas si se realiza en envases cerrados. Se permite la bebida de agua en clase en casos excepcionales y entre periodos lectivos.

COMPORTAMIENTO EN EL AULA. El alumnado mantendrá en todo momento un comportamiento correcto, de aprovechamiento académico, de respeto al profesorado y a sus propios compañeros. Está prohibido comer y beber en el aula.

DESPERFECTOS. Es necesario el cuidado del mobiliario, equipos, materiales e instalaciones del Centro. Ante cualquier desperfecto o deterioro originado por negligencia responderán económicamente los/as causantes del mismo.

DESPLAZAMIENTOS POR EL INSTITUTO. Los desplazamientos por el centro deben hacerse en orden y en silencio, sin molestar a las otras clases.

Los desplazamientos se realizarán de manera individual, evitando las aglomeraciones, tanto a la entrada como a la salida del centro.

LIMPIEZA. Es tarea de todos/as mantener el Centro limpio. Antes de abandonar el aula, el alumnado la dejará en correcto estado.

Durante los descansos los alumnos pueden salir del aula para acudir al baño.

Para evitar aglomeraciones en los baños durante los descansos, se permite la salida del alumnado de clase, de forma individual y previo consentimiento del profesor, para ir al aseo.

PUNTUALIDAD: No se permitirá la entrada al centro una vez comenzada la actividad lectiva salvo justificación. Y solo se permitirá la entrada entre periodos lectivos.

RETRASOS. El alumnado debe asistir puntualmente a clase en todos los turnos, según el horario del centro.

RECREOS Y DESCANSOS. Durante el mismo, el alumnado NO podrá permanecer en las aulas o pasillos del instituto.

TABACO. Según la legislación vigente NO se permite fumar en ninguna dependencia del Centro extendiéndose esta prohibición a las cercanías de los centros escolares.

VESTIMENTA Y ASEO PERSONAL. Todo el alumnado debe acudir al Centro aseado y vestido de forma correcta.

USO ASCENSOR. El ascensor debe ser utilizado de manera exclusiva sólo por aquellas personas que no puedan hacer uso de las escaleras. En todo caso será utilizado por una sola persona a la vez, a no ser que fuese estrictamente imprescindible.

Para el uso del ascensor será necesaria la autorización de Jefatura de Estudios.

VISITAS Y TUTORÍAS. Las reuniones con familias, tutores legales o cualquier otra persona ajena al centro se podrán realizar de manera presencial o telemática según las circunstancias.

GRABACIÓN Y PUBLICACIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL. No está permitido ningún tipo de grabación audiovisual no autorizada dentro del centro. Así mismo, no está permitida la publicación en medios públicos de material generado en el proceso de enseñanza o de manera ilícita sin autorización. En caso de realizarse se tomarán las medidas internas y legales pertinentes.

MATERIAL EDUCATIVO. El alumnado deberá traer a clase el material educativo que el/la profesor/a requiera.

PLAGIO: Quedan prohibidos los plagios de proyectos o trabajos aplicándose lo que cada profesor indique en la programación didáctica. A estos efectos se entiende por “plagio” la **copia y apropiación de obras ajenas**, no siendo necesario que dichas obras se encuentren registradas. El plagio es la copia, total o parcial, de una obra de otra persona, así como su posterior apropiación, dando dicho texto como propio.

ANEXO V

Normas de uso de Aeducar

El CPIFP Los Enlaces pone a disposición del profesorado y alumnado la plataforma Aeducar del centro a través del enlace <http://cpilosenlaces.aeducar.es>. La plataforma Aeducar está integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje del centro y es administrada por profesorado del centro.

Este documento tiene por objeto establecer la normativa básica de funcionamiento de la plataforma Aeducar en el CPIFP Los Enlaces.

1. La plataforma Aeducar se deberá utilizar para compartir información y actividades relativas directa o indirectamente con el desarrollo de los módulos o cursos que se imparten en el CPIFP Los Enlaces o con la gestión del centro.
2. Queda expresamente prohibida la utilización de la plataforma Aeducar del CPIFP Los Enlaces con los siguientes fines:
 - a. Comunicaciones privadas o personales.
 - b. Comunicaciones lúdicas.
 - c. Desarrollo de cualquier actividad que suponga una violación de la privacidad de un/a usuario/a, o actividades ilícitas.
3. Los/as administradores/as de Aeducar tienen la potestad de eliminar cuentas de usuario o contenidos de la plataforma en caso de que se detecte un mal uso de la cuenta o una sobrecarga del servidor, previa indicación de Jefatura de Estudios y aplicando las medidas correctoras del presente reglamento.
4. Durante el primer trimestre del curso, los/as administradores/as de Aeducar eliminarán las cuentas de aquellos/as usuarios/as que no hayan iniciado sesión en seis meses.

El CPIFP Los Enlaces queda excluido de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de los contenidos y comunicaciones realizados en la plataforma Aeducar del centro.

Los/as usuarios/as dados de alta en la plataforma Aeducar del CPIFP Los Enlaces aceptan las condiciones establecidas en este documento.

ANEXO VI

Normas de uso de la sala de descanso del alumnado

Este espacio permitirá a los alumnos disponer de un área de recreo dentro del centro, además de los patios, en la que podrán adquirir y consumir alimentos y bebidas.

La sala de descanso está dividida en dos secciones separadas, una al aire libre y otra interior (que dispone de máquinas expendedoras con productos que velan por una alimentación saludable). Para facilitar el uso de ambos espacios, es necesario regular unas normas de funcionamiento que permitan su uso correcto y equitativo por toda la comunidad educativa:

1. La sala de descanso interior permanecerá abierta durante todo el periodo de apertura del centro. La sala de descanso al aire libre permanecerá abierta únicamente en los recreos, tanto en el turno diurno como vespertino, y su apertura la realizará un profesor de guardia
2. No se podrá hacer uso de la sala de descanso al aire libre fuera de los recreos, por lo que deberá ser desalojada cuando se produzca el toque de entrada a clase de cuarta hora. No se podrán utilizar otras zonas en la sala de descanso al aire libre fuera de las acondicionadas
3. El acceso a la sala de descanso se realizará desde la planta baja del edificio principal
4. Dentro de la sala de descanso, tanto interior como exterior, se respetarán las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del CPIFP Los Enlaces. En el caso de que se detecte un mal uso, especialmente de la zona exterior, o se observen faltas contrarias a la convivencia, se procederá a la sanción de los alumnos infractores. En el caso de conductas reincidentes por parte del alumnado, se podrá reservar el derecho de admisión o el cierre de la sala de descanso al aire libre en los recreos
5. A tal efecto, el mobiliario y arbolado de la zona exterior son recursos del centro, por lo que los alumnos deben colaborar en su conservación y buen uso del mismo

como de cualquier otro recurso del CPIFP Los Enlaces

6. Los alumnos velarán por la limpieza y el buen uso de la sala de descanso, depositando los envases de plástico, papel o desechos orgánicos en los contenedores habilitados a tal efecto tras su consumición para cada tipo de envase. De igual forma, deberán limpiar las mesas y sillas que hayan ocupado para que puedan ser utilizadas por otros alumnos tras su uso.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa el correcto cumplimiento de estas normas de funcionamiento para poder hacer un óptimo aprovechamiento de este servicio

ANEXO VII

Normas de uso de la biblioteca

La biblioteca ha sido separada en dos zonas distintas: una específica para el estudio y otra dotada de cuatro ordenadores con conexión a Internet, para la consulta bibliográfica online.

Se han regulado las siguientes normas de funcionamiento:

1. La biblioteca no es un espacio público, sino que sólo podrá ser utilizada por profesorado, alumnado y PAS del CPIFP Los Enlaces
2. La biblioteca permanecerá abierta siempre que haya un profesor de guardia disponible para su cuidado, incluidos los periodos de recreo. En el caso de que no haya ningún profesor disponible para la supervisión, los alumnos deberán abandonar la biblioteca pudiendo acudir a la sala de descanso del office
3. El alumnado accederá a la biblioteca desde la puerta exterior. Con el objetivo de controlar el aforo de la biblioteca, antes de acceder a ella, el alumnado deberá firmar su acceso a la misma, consignando nombre y apellidos, DNI, grupo al que pertenece, fecha, hora de entrada y hora de salida, junto con su firma
4. La biblioteca es otro espacio más del centro, por lo que el alumnado respetará las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del CPIFP Los Enlaces. En el caso de que se detecte un mal uso o se observen faltas contrarias a la convivencia, se procederá a la sanción de los alumnos infractores. En el caso de conductas reincidentes por parte del alumnado, se podrá reservar el derecho de admisión
5. El alumnado deberá custodiar el material que utilice en la biblioteca, no pudiendo dejar material desatendido sin estar el alumno presente
6. El alumnado velará por la limpieza y el buen uso de la biblioteca, en especial del

material informático depositado en ella

7. No se proporcionará acceso a Internet al alumnado que quiera utilizar sus dispositivos electrónicos propios en la zona de estudio.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa el correcto cumplimiento de estas normas de funcionamiento para poder hacer un óptimo aprovechamiento de este servicio.

ANEXO VIII

Normas para las Netiquetas del correo electrónico corporativo

Para homogeneizar el uso del correo electrónico corporativo, se deben seguir las siguientes normas de uso:

1. Utilizar o bien SIGAD Didáctica (para la comunicación con alumnos o familias) o el correo electrónico corporativo (para la comunicación interna o con empresas) en lugar del correo electrónico personal.
2. En el caso de querer personalizar la imagen del correo corporativo, utilizar uno de los siguientes:
 1. Utilizar una imagen del centro
 2. El logo del CPIFP Los Enlaces
 3. El logo de la familia profesional a la que se pertenezca
 4. En el caso de utilizar una fotografía personal, una foto tipo carnet de identidad en la que se vea claramente el rostro que permita identificar al profesor.
3. Utilizar una firma en la que aparezca el nombre del profesor, la familia profesional y el centro.

HISTORIAL DE REVISIONES		
REV.	FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
1 ^a	07/09/2018	Revisión para el curso 2018/2019
2 ^a	09/09/2019	Revisión para el curso 2019/2020
3 ^a	07/09/2020	Revisión para el curso 2020/2021
4 ^a	02/09/2021	Revisión para el curso 2021/2022
5 ^a	06/09/2022	Revisión para el curso 2022/2023
6 ^a	22/12/2022	Revisión parcial del RRI