



XUNTA
DE GALICIA

CENTRO INTEGRADO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
IMAXE E SON



Centros
Integrados
Formación Profesional

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO (NOF)

CIFP Imaxe e Son de A Coruña



Xacobeo 21-22



Fondo Social Europeo
Cofinanciado por el
programa Erasmus +
de la Unión Europea

Índice

1. Principios xerais	3
2. Funcionamento do centro	4
3. Dereitos do alumnado	4
4. Deberes do alumnado	5
5. Dereitos do profesorado	6
6. Deberes do profesorado	6
7. Profesorado titor	8
8. Normas de convivencia	8
9. Faltas de asistencia	9
10. Incumprimento das normas	13
11. Normas da biblioteca	17
12. Normas de aulas específicas	18
13. Comisións e organizacións	18
14. Visitas e viaxes	19
15. Reunións	19
16. Persoal de administración e servizos	20
17. Dereitos das familias e representantes legais do alumnado menor de idade ...	21
18. Deberes das familias e representantes legais do alumnado menor de idade ...	22
19. Reforma do regulamento	22
20. Notificacións ao alumnado	23
21. Adenda COVID	23
22. Anexo	25

A Constitución española establece no seu artigo 27.2 que “A educación terá por obxecto o pleno desenvolvemento da personalidade humana no respecto aos principios democráticos de convivencia e aos dereitos e liberdades fundamentais”.

Tendo en conta a formación do alumnado como principio básico da educación, estas normas de organización e funcionamento pretenden regular o desenvolvemento da vida no centro baseada no respecto aos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia e a liberdade.

I. Principios xerais

Os principios xerais que rexen a vida do centro son:

- a. A formación baseada no esforzo e no traballo individual como medios para obter os niveis de aprendizaxe esixidos
- b. O carácter emprendedor e o espírito crítico
- c. A igualdade de dereitos e o rexeitamento de todo tipo de discriminación
- d. O fomento dos hábitos de comportamento democrático
- e. A educación para a paz, a cooperación e a solidariedade
- f. A solución cooperativa dos conflitos que se produzan na convivencia diaria buscando acordos nos que cada parte asuma as súas responsabilidades e as consecuencias dos seus actos.
- g. O impulso das novas tecnoloxías como recurso básico para a comunicación e a busca de información.
- h. A formación no respecto e defensa do medio ambiente.
- i. A mellora das competencias lingüísticas do alumnado fomentando a participación en programas de mobilidade.

A comunidade escolar está composta polo alumnado, profesorado, persoal de administración e servizos, representantes da administración, empresas e sindicatos presentes no Consello Social.

Todos os membros do centro están obrigados a coñecer e cumprir este regulamento de tal forma que o descoñecemento de todo ou parte do mesmo non eximirá do seu cumprimento.

II. Funcionamento do centro

O horario do centro no réxime ordinario é de 8:30 a 15:00 con un período de recreo de 11:30 a 12:00. No réxime modular o horario é de 18:30 a 22:30. A duración dos períodos lectivos é de 60 minutos.

III. Dereitos do alumnado

O alumnado ten os seguintes dereitos:

- A unha formación integral que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- Ás mesmas oportunidades de acceso as distintas ensinanzas que se imparten no centro non habendo máis limitacións que as derivadas da lexislación vixente e do seu aproveitamento ou aptitudes para o estudo.
- A que a súa dedicación, esforzo e rendemento sexan avaliados con total obxectividade.
- A recibir orientación académica e profesional para acadar o máximo desenvolvemento persoal, social, e profesional, segundo as súas capacidades, expectativas e intereses.
- Á que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- A non ser discriminado por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- A que se lles respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto, en ningún caso, de tratos vexatorios ou degradantes.
- A que o profesorado garde reserva sobre as súas circunstancias persoais e familiares. En todo caso, os centros comunicarán ás autoridades competentes as circunstancias que poidan implicar incumprimento dos deberes establecidos polas leis de protección dos menores. Terase en conta a Lei orgánica de protección de datos 15/1999 do 13 de decembro e o resto de normativas sectoriais e autonómicas ditadas ao respecto.
- A participar no funcionamento e na vida do centro, na actividade escolar e na toma de decisións en materia de convivencia, de acordo co disposto na Lei Orgánica do Dereito á Educación e nos respectivos Regulamentos Orgánicos.
- A asociarse, creando asociacións, federacións e confederacións de alumnos.
- A ser informado polos membros da xunta de delegados e polos representantes das súas asociacións das cuestións propias do seu centro e doutras que afecten a outros centros docentes e ao sistema educativo en xeral.

- A usar, previa autorización da dirección, as instalacións do centro coas limitacións que se deriven das actividades lectivas coas precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas, a axeitada conservación dos recursos e o correcto destino dos mesmos.
- A percibir as axudas segundo a política de bolsas establecida pola Administración Educativa axeitadas ás necesidades particulares de cada alumno/a.

As xuntas de delegados terán dereito a:

Ás atribucións, funcións e dereitos que lles determinen os correspondentes Regulamentos Orgánicos.

Como representantes do alumnado, poderán solicitar ser atendidos e escoitados polo profesorado e demais órganos do centro, para tratar asuntos relacionados co seu grupo.

Non poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións como portavoces do alumnado, nos termos da normativa vixente.

IV. Deberes do alumnado

O estudo constitúe un deber básico do alumnado e concrétase nas seguintes obrigas:

- Asistir ás clases puntualmente e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.
- Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades lectivas do centro.
- Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle respecto e consideración.
- Respectar o exercicio ao estudo dos/as compañeiros/as.

Ademais dos anteriores, o alumnado terá os seguintes deberes:

- Respectar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes, así como a dignidade, integridade e intimidade física e psíquica de tódolos membros da comunidade educativa dentro e fóra do horario escolar.
- Respectar o proxecto funcional do centro.
- Cumprir os criterios establecidos polo centro para o desenvolvemento das actividades complementarias á formación.
- Coidar e empregar correctamente os bens e as instalacións do centro e respectar as pertenzas dos demais membros da comunidade educativa. Corresponde ao/á Delegado/a de grupo dar parte, canto antes, á persoa responsable en cada caso, das roturas, danos, restas ou calquera outro dano que se produza na aula utilizada

polo alumnado a quen representa. De haber intencionalidade, o/a alumno/a ou alumnos/as causantes terán a obriga de reparar ou repoñer o obxecto danado.

- Devolver os xustificantes de boletíns de notas e/ou outras notificacións, asinados pola seu pai/nai/ titor/a legal (se é menor de idade) no prazo que se estableza, para dar fe do seu coñecemento.

V. Dereitos do profesorado

O profesorado terá os seguintes dereitos:

- A exercer a función docente con iniciativa e liberdade en canto ao desenvolvemento da programación se refire, sen máis límites que os impostos polas programacións dos respectivos departamentos e polas normas de funcionamento do centro.
- A ser informados do funcionamento do centro e de todo o referente á súa actividade profesional, así como a participar nas decisións que afecten á vida do centro, de acordo coas canles regulamentarias.
- A expresar a súa opinión sobre o funcionamento do centro e a formular as suxestións e reclamacións que estimen oportunas.
- A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa no exercicio das súas funcións.
- A ter potestade para tomar decisións rápidas, proporcionadas e eficaces, de acordo coas normas de convivencia do centro, que lle permitan manter un ambiente adecuado de estudo e aprendizaxe tanto nas aulas como nas actividades complementarias á formación e tanto dentro como fóra do recinto escolar.
- Á colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumno.

VI. Deberes do profesorado

O profesorado terá os seguintes deberes:

- Cumprir e facer cumprir as presentes Normas de Organización e Funcionamento (NOF), así como todo o acordado polo Consello Social e o Claustro, en todo no que deles dependa.
- Velar pola boa convivencia e mantemento da orde no centro, sendo o responsable, en primeira instancia de solucionar os problemas na súa clase/taller. Se estes superan recorrerá inicialmente á Xefatura da Área de Formación para que tome as medidas que se consideren oportunas.

- Traballar construtivamente en todos os órganos e comisións nos que participe, así como colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar, dando cumprimento o protocolo establecido.
- Manter unha actitude de respecto e un trato ecuánime cara ao resto dos membros da comunidade educativa.
- Respetar o horario persoal que lle asignou a dirección e asistir puntualmente ás aulas, comunicando calquera cambio puntual (ausencias, etc.) no seu horario, de acordo co alumnado e previa autorización da Xefatura da Área de Formación.
- Cada profesor/a cargará as faltas do seu alumnado utilizando os procedementos informáticos que determine a Consellería.
- O profesorado cumprirá os criterios establecidos polo centro para o desenvolvemento das actividades complementarias á formación.
- No caso de que un grupo enteiro falte á súa clase deberá comunicarse a incidencia á Xefatura da Área de Formación.
- Dar a coñecer ao alumnado, a información relativa á programación de cada módulo profesional, con especial referencia aos obxectivos ou resultados de aprendizaxe, aos criterios de avaliación que se van empregar para evidenciar a adquisición das competencias establecidas no currículo, así como o nivel mínimo que se considera suficiente para unha avaliación positiva.
- Asistir ás reunións de Avaliación, Equipos docentes, Claustro, Departamento, e calquera outra que sexan convocadas.
- Introducir na aplicación informática, as cualificacións do alumnado con anterioridade á sesión de avaliación.
- Atender as reclamacións segundo o disposto na lexislación vixente.
- Cooperar, cando así o soliciten as familias, informando ás mesmas de calquera circunstancia relacionada cos seus fillos/as que sexa considerada de interese. No caso de ser maiores de idade, o profesorado contará coa autorización do/a alumno/a para dar esta información.
- O profesorado deberá manter garantía de seguridade e confidencialidade dos datos persoais do alumnado e, en particular, dos contidos nos documentos oficiais. Esta información estará sometida ao disposto na lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal e na disposición adicional vixésimo terceira da Lei Orgánica 2/2006 do 3 de maio de educación.
- Todos aqueles deberes que determine a lexislación vixente e/ou se deriven do presente regulamento inherentes á súa condición e destino.

VII. Profesorado titor

Cada grupo de alumnos estará a cargo dun profesor que actuará como titor/a e que levará a cabo as funcións establecidas na lexislación vixente e as seguintes:

- Coordinará todo o relativo ó seu grupo e levará á práctica o Plan de Acción Titorial en coordinación co departamento de información e orientación profesional.
- Adicará unha hora semanal á titoría, que figurará no seu horario.
- Presidirá todas e cada unha das reunións pedagóxicas do equipo docente do seu grupo.
- Presidirá as sesións de avaliación, comunicando ao equipo docente as opinións do alumnado e recollendo as suxestións e propostas do profesorado nunha acta, da que entregará unha copia á Xefatura da Área de Formación.
- Entregará os boletíns de notas na data sinalada nos calendarios de avaliación e deberá facerse cargo do depósito dos resgardos dos boletíns asinados polo alumnado ou polas seus pais/nais/ titor/a legais (no caso de alumnado menor de idade).
- Controlará a asistencia ás clases do alumnado do seu grupo, notificando aos pais/nais, titor/a legais (no caso de alumnado menor de idade) , das súas ausencias , e da perda de avaliación continua, deixando constancia dos documentos correspondentes en secretaría.
- Levará a cabo aquelas outras funcións recollidas no regulamento orgánico dos CIFP (Artigo 40 do Decreto 77/2011 do 7 de abril).

VIII. Normas de convivencia

A comunicación entre os membros da comunidade educativa rexeráse polas normas do respecto mutuo, non permitíndose ningún tipo de insultos, agresións físicas ou morais, menosprezo, coaccións, etc.

Os membros da comunidade educativa manterán sempre medidas de seguridade, hixiene persoal e de sanidade razoables.

Está prohibido tirar papeis e outros desperdicios no recinto escolar, fóra das papeleiras ou contedores destinados a este fin.

Os membros da comunidade educativa deben coidar e utilizar correctamente os bens mobles, as instalacións do centro e respectar as pertenzas doutros membros da comunidade educativa.

O uso do salón de actos do centro educativo quedará suxeito á autorización do equipo directivo.

No centro escolar deberase manter un comportamento correcto evitando problemas de orde tanto durante as actividades lectivas como durante os cambios de espazo do alumnado no centro.

Queda prohibido, dentro do centro, a utilización de calquera aparello electrónico que interrompa o normal funcionamento das actividades lectivas ou violen a intimidade das persoas.

Queda prohibido comer e beber nas aulas, agás circunstancias autorizadas polo profesor/a. Tanto neste aspecto como no relativo á limpeza dos espazos en xeral, terase en conta o máximo respecto ao persoal de limpeza do centro.

Está prohibido fumar dentro do centro e en todo o recinto escolar.

Ningún membro da comunidade escolar poderá portar, consumir nin distribuír drogas nin substancias nocivas para a saúde en todo o recinto escolar.

Durante as horas de clase o alumnado non poderá estar fóra da aula, nin abandonala sen causa xustificada e previo aviso á persoa responsable.

Na cafetería do centro, o comportamento será o axeitado nun un centro de ensinanza.

IX. Faltas de asistencia do alumnado

Todo o alumnado matriculado en ensanzas presenciais terá a obriga de asistir ás actividades programadas para os distintos módulos profesionais do ciclo formativo.

FALTAS DE PUNTUALIDADE.

Cando un/unha alumno/a chegue tarde a unha clase o/ a profesor/a poderá non deixalo entrar ata o seguinte período lectivo. Se non o deixa entrar, computaralle como unha falta de asistencia. Se o deixa entrar, o/a profesor/a poderá converter tres faltas de puntualidade nunha de asistencia.

CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA.

O profesorado ten a obriga de controlar diariamente a asistencia do alumnado. Este control de asistencia á clase/práctica farase diariamente introducindo as faltas no programa informático XADE.

XUSTIFICACIÓN DAS FALTAS DE ASISTENCIA.

As faltas de asistencia xustificaranse ante o profesor titor/a que será o responsable da aceptación das mesmas se procede. O xustificante entregarase na primeira clase na que o/a alumno/a se reincorpore e dito xustificante quedará en posesión do/a titor/a. Estes xustificantes quedan baixo o amparo da Lei de Protección de Datos e polo tanto o titor/a deberá custodialos conforme a esta regulación.

A xustificación destas faltas de asistencia deberá documentarse aportando documento orixinal debidamente selado e asinado no que constes as datas e as horas da falta ou ausencia.

Só se xustificarán aquelas faltas, nas que concorran as seguintes circunstancias:

- Enfermidade grave do/a alumno/a ou dun familiar de 1º ou 2º grao
- Morte dun familiar de 1º ou 2º grao
- Revisións, consulta ou tratamentos médicos do/a alumno/a dentro da xornada lectiva
- Concorrer a exames ou probas oficiais
- Deber inescusable de carácter público.
- Motivos laborais.

Non se considerarán faltas xustificadas as faltas que non se xustifiquen documentalmente e as que non entren dentro dos apartados contemplados no anterior artigo.

No caso de concorrer algunha situación que non estivese contemplada nas situacións descritas anteriormente o titor poderá consultala con Xefatura de Estudos quen decidirá sobre a aceptación ou non da condición de xustificable.

No caso de revisión, consulta ou tratamento médico, tal como se recolle para o profesorado, só se xustificarán as horas que consten no xustificante e sempre que se evidencie a necesidade de revisión/consulta dentro do horario lectivo.

O alumnado poderá consultar ás faltas tanto xustificadas como inxustificadas na aplicación da Consellería de Educación ABALAR.

En caso de dificultade, erro ou dúbida pode contrastar esta información co profesor/a titor/a.

XUSTIFICACIÓN E CONSIDERACIÓN DAS FALTAS DE ASISTENCIA POR MOTIVOS LABORAIS.

Tal e como se establece na lexislación vixente para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento do centro.

É por iso que se establece neste Regulamento que se poderá xustificar ata un máximo do 20% de faltas de asistencia a un módulo por motivos laborais.

En caso de superar o 20% de faltas aínda que sexan xustificadas por cuestións laborais implicará a perda automática do dereito á avaliación continua nese módulo ou módulos.

No caso de que se dean estas circunstancias o procedemento para acreditar a ausencia por motivos laborais será o seguinte:

Será o/a titor/a do grupo quen xustificará este tipo de faltas de asistencia e farao soamente se o alumno/a presenta un contrato de traballo que estea vixente no momento de producirse a falta de asistencia e onde debe constar o horario de traballo e o titor/a deberá comprobar que coincide co horario dos módulos.

O titor/a faralle unha copia ao contrato e conservaraa durante o curso para que quede constancia tanto da duración do mesmo como do horario, a fin de supervisar a xustificación das faltas de asistencia.

PORCENTAXE MÁXIMA DE XUSTIFICACIÓN.

Poderase acumular ata un máximo do 20% de faltas de asistencia xustificadas e un 10% sen xustificar. Unha vez sexa superada esa porcentaxe independentemente dos motivos que as ocasionaron, implicará a perda automática do dereito á avaliación continua nese módulo ou módulos.

En todo caso cando se acumule un 10% de faltas sen xustificar, tal e como está establecido na Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, suporá a perda do dereito á avaliación continua nese módulo ou módulos.

FALTAS DE ASISTENCIA NOS PROCEDEMENTOS DE ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS E PROBAS LIBRES.

No caso de persoas candidatas aos procedementos de acreditación de competencias, a xustificación das faltas ás citacións de asesoramento e avaliación será nos mesmos termos e condicións que para o resto do alumnado, non considerándose neste caso a xustificación por motivos laborais.

A xustificación deberá ser presentada no centro nos cinco días seguintes aos da sesión, por escrito e acompañada da documentación acreditativa.

Para as persoas matriculadas nas convocatorias de probas libres, a xustificación de faltas á xornada de acollida ou ás probas será nos mesmos termos que para o resto do alumnado do centro, non considerándose neste caso a xustificación por motivos laborais. Neste caso o prazo para xustificación será sempre anterior á data de celebración da proba á que se presente.

NOTIFICACIÓN DAS FALTAS DE ASISTENCIA.

Tal como se recolle na lexislación vixente, se un alumno/a falta a un determinado módulo o 10% respecto da súa duración total, perderá o dereito á avaliación continua.

Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado terá en conta o contemplado anteriormente relativo á xustificación de faltas.

Para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a titoría legal, de ser o caso, cando as faltas de asistencia inxustificadas consonte o anterior nun determinado módulo superen o 6 % respecto da súa duración total.

Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo, de acumular un 10 % de inasistencias inxustificadas, con respecto á súa duración total.

Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe comunicárase a perda do dereito á avaliación continua. En caso de que se produza a perda deste dereito, o titor/a enviaralle ou entregaralle ao alumno/a ou titor legal a notificación da perda

do dereito á avaliación continua nese módulo ou módulos. Igualmente introducirá esta notificación no XADE para que o resto do equipo docente teña constancia dela.

Así mesmo o titor/a deberá deixar constancia na Secretaría do centro do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

FALTAS DE ASISTENCIA NO CASO DE FOLGA.

Tal como recolle o artigo 8 da Lei Orgánica 8/1985 de 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación, os centros educativos facilitarán o dereito de reunión do alumnado para o cal, as decisións colectivas que adopten con respecto á asistencia ás clases non terán a consideración de faltas de conduta nin serán obxecto de sanción, cando sexan resultado do exercicio do dereito á reunión e sexan comunicadas previamente á dirección do centro educativo.

O alumnado ten recoñecido o dereito de reunión pero non o de folga, reservado unicamente aos traballadores e traballadoras en defensa dos seus intereses.

Como parte deste dereito de reunión do alumnado inclúense as decisións colectivas de inasistencia a clase en sinal de protesta sen que o exercicio deste dereito quede supeditado a ningunha autorización previa, facéndose así extensivo ao alumnado menor de idade. [Tribunal Supremo. Sala de lo contencioso. Recurso de casación número 8/2013].

A inasistencia colectiva debe comunicarse previamente á dirección do centro e este a súa vez está na obriga de comunicar todas as ausencias de alumnado menor de idade ás familias, independentemente da causa que motiva a ausencia [Decreto 8/2015 de 8 de xaneiro. Art. 18].

Por todo o anteriormente exposto establécese o seguinte protocolo de actuación para o exercicio do dereito de asociación, manifestación e reunión no CIEFP Imaxe e Son:

1. Soamente serán válidas as convocatorias realizadas por sindicatos, asociacións, etc, recoñecidas oficialmente.
2. Cada grupo de alumnado decidirá colectivamente sobre o exercicio deste dereito mediante unha votación. Nun documento elaborado polo/a delegado/a deberán quedar expresamente rexistrados os seguintes datos: os resultados da votación, a data da inasistencia convocada e a plataforma ou organismo convocante. Este documento será entregado á dirección do centro.
3. Ademáis, xunto co documento anterior, o/a delegado/a fará entrega ao titor dunha lista do alumnado do grupo que non vai asistir a clase. Para que esta lista sexa válida aos efectos de recoñecemento do exercicio do dereito a reunión, deberá incorporar as sinaturas dos interesados/as.
4. A entrega destes dous documentos faráse cun mínimo de 48 horas de antelación respecto da data de inasistencia declarada.
5. A non asistencia no día da convocatoria sen telo comunicado previamente en seguimento deste protocolo, computarase como falta non xustificada.
6. As actividades do Centro desenvolveranse con normalidade.

X. Incumprimento das normas

Consideraranse condutas contrarias á convivencia do centro as seguintes:

CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

- Calquera membro da comunidade educativa que observe estas condutas deberá notificalo á dirección do centro educativo que será quen tome as medidas oportunas:
- Agresións físicas ou psíquicas, injurias e ofensas graves, ameazas e coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- As actuacións que constitúan acoso escolar.
- A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou resta de documentos académicos.
- Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e didácticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa resta.
- Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as actividades complementarias á formación.
- As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos ao profesorado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias á formación. Estes obxectos serán depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai/pai ou titor, se o alumno/a é menor de idade, ou do propio alumno/a se é maior de idade.

- A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- O incumprimento das sancións impostas.

CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

- Calquera membro da comunidade educativa que observe estas condutas deberá notificalo á dirección do centro educativo, que será quen tome as medidas oportunas:
- As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa, os actos de discriminación, os actos de indisciplina, os danos graves causados no centro de forma intencionada, os actos inxustificados perturbadores do desenvolvemento das actividades do centro e as actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros do centro, que non alcancen a gravidade requirida para ser consideradas graves.
- Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non alcance a gravidade requirida para ser considerada grave.
- A non asistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia do centro.
- A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

MEDIDAS CORRECTORAS POLO INCUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTERIORES

Os principios xerais de estas medidas son:

- As correccións que se apliquen ao alumnado terán carácter educativo e recuperador.
- As correccións garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado.
- As correccións procurarán sempre a mellora da convivencia.
- Ningún alumno/a poderá ser privado do seu dereito á educación. Para estes efectos non se entenderá como privación do dereito á educación a imposición de correccións que impliquen a suspensión da asistencia ás clases.
- Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
- A imposición das correccións respectará a proporcionalidade coa conduta do alumnado e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.

- Na imposición das correccións terase en conta a idade do alumnado e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais. Para estes efectos, poderanse solicitar os informes oportunos e recomendar ás nais e pais ou titores legais, no caso de menores de idade, a adopción das medidas necesarias.
- Calquera membro da comunidade educativa que aprecie no alumnado unha conduta prexudicial para a convivencia do Centro, terá a súa disposición un DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENTES (acompañase como Anexo I), que debidamente cuberto entregará á xefatura de estudos do centro; esta valorará a situación e decidirá arquivala ou proceder a adoptar outras medidas.
- En determinados casos, de estimarse conveniente, poderase solicitar a actuación do departamento de información e orientación profesional do centro e/ou equipo de orientación específico.
- Dentro das medidas correctoras, poderase incluír a posibilidade de que o departamento de información e orientación profesional do centro, desenvolva un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorre reiteradamente en condutas disruptivas ou ben alumnado que como consecuencia da imposición de medidas correctoras se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.
- Para a graduación das medidas correctoras previstas tomaranse en consideración os seguintes criterios:
 - O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento espontáneo da obriga de reparar os danos producidos no centro.
 - A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
 - A difusión dos prexuízos causados.
 - O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, por razón de idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.

MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

- As condutas gravemente prexudiciais poderán ser corrixidas coas seguintes medidas:
- Suspensión do dereito a participar nas actividades complementarias á formación por un período de entre dúas semanas e un mes.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases ou á empresa no período de Formación en Centros de Traballo (FCT) por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas.
- Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro ou á empresa no período de Formación en Centros de Traballo (FCT) por un período de entre catro días lectivos e un mes.

MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

As condutas leves contrarias á convivencia poderán ser corrixidas coas seguintes medidas:

- Amonestación privada ou por escrito.
- Comparecencia inmediata ante o/ a xefe/a de Área de Formación.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades complementarias á formación do centro por un período de ata dúas semanas.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases ou á empresa no período de Formación en Centros de Traballo (FCT) por un período de ata tres días lectivos.
- Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro ou á empresa no período de Formación en Centros de Traballo (FCT) por un período de ata tres días lectivos.

PROCEDIMENTO PARA A IMPOSICIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA

Estas medidas só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario regulado no artigo 25 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

- A persoa titular da dirección do centro docente acordará a incoación do procedemento, por iniciativa propia ou por petición motivada do profesorado, do titor/a do alumno/a, da persoa que ocupe a xefatura de estudos ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.
- A incoación do procedemento notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poden corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarase á inspección educativa.
- A instrución do expediente será levada a cabo por un profesor/a elixido por sorteo entre todo o profesorado do centro e nomeado pola dirección. O sorteo estará en función dos seguintes criterios:
 - Que non sexa membro do Consello Social.
 - Que non sexa membro do equipo docente do/a alumno/a no curso actual ou no curso inmediatamente anterior.
 - Que non teña relación de parentesco co/coa alumno/a.
 - Que non instruíse outro expediente disciplinario no mesmo curso ou no curso inmediatamente anterior.
 - No caso de que o expediente a instruír sexa relacionado co ciberacoso, daráselle preferencia ao profesorado que teña formación en TICs.

- No propio acordo de incoación ou en calquera momento da tramitación do procedemento, a persoa titular da dirección do centro pode adoptar motivadamente, por iniciativa propia ou por instancia do/a instrutor/a, como medidas provisionais a suspensión do dereito de asistencia ao centro, ou á empresa (no período de FCT) ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a cinco días lectivos. A adopción de medidas provisionais notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade.
- Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou alumno e, se é menor de idade, á nai ou pai ou á titora ou titor, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta. No caso de incomparecencia inxustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais, sen prexuízo do previsto no artigo 27 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, relativo á responsabilidade das nais / pais / titores en casos de desatención reiterada.

XI. Normas da biblioteca

A biblioteca do centro deberá cumprir entre as súas funcións fundamentais ás dúas seguintes:

Ser un lugar adecuado de estudo, consulta e traballo.

Dispor dun servizo de préstamo de libros e materiais audiovisuais.

- Na biblioteca estará prohibido alterar o normal funcionamento da mesma, comer, beber, utilizar calquera medio electrónico (mp3, móbiles, etc.) que perturben o bo funcionamento da mesma.
- Deberase manter a biblioteca limpa e ordenada. Antes de abandonala, as cadeiras e mesas quedarán ordenadas, así como revistas, publicacións periódicas, etc.
- Na biblioteca manterase silencio para facilitar o ambiente propicio de traballo.
- Organizarase un sistema de préstamo de libros e materiais audiovisuais que figurará exposto na biblioteca.
- O profesorado responsable da biblioteca encargarse de manter a orde na mesma.
- Poderanse reter libros, vídeos, DVDs e CDs durante 15 días. Unha vez rematado o prazo, poderase renovar o préstamo por outros 15 días.
- O profesorado que realice a garda de biblioteca será o encargado de facer cumprir tódalas normas anteriores.
- O non cumprimento destas normas, suporá a expulsión do usuario da biblioteca. No caso de producirse dano no material ou mobiliario, aplicarase o presente regulamento de réxime interno. E os usuarios que deterioren ou perdan unha obra, deberán repoñela por outra igual.

NORMAS DE USO DE BIBLIOTECA PARA O PROFESORADO

- O profesorado responsable da biblioteca é o encargado do préstamo e de realizar tarefas de rexistro e mantemento.
- Tódolos membros da comunidade educativa son beneficiarios do servizo da biblioteca, polo que deben cumprir as normas de uso e préstamo vixentes.
- Para poder empregar os fondos da biblioteca nas aulas ou outros lugares do centro, terán que ser solicitados polo/a profesor/a encargado/a e realizar o rexistro correspondente.
- O ordenador de xestión de biblioteca será usado unicamente polo profesorado encargado do seu funcionamento.

XII. Normas de aulas específicas

Consideraranse aulas específicas os platós de fotografía e vídeo, a sala de acabado e impresión dixital, as cabinas de edición de vídeo e son, o control de realización, a sala de edición Avid, os camerinos, os almacéns de materiais, os talleres de radio e son e as salas de gravación de son.

O alumnado utilizará obrigatoriamente os equipos de protección individual (EPIS), e a roupa de traballo axeitada en tódalas actividades prácticas susceptibles de sufrir danos, manchar a roupa, ou por en risco a seguridade persoal e a dos demais compañeiros, e tamén onde así o establezan as respectivas programacións didácticas.

O profesorado mostrará especial atención no cumprimento destas normas aplicando, se fose necesario, as correccións oportunas.

XIII. Comisións e organizacións

- O profesorado e o alumnado poderán propoñer conxunta ou separadamente diante da Área de administración e xestión do centro a constitución de comisións e organizacións con fins especificamente culturais.
- Tódalas comisións e organizacións culturais compostas por alumnado, profesorado e presididas polo/a Secretario/a do centro, ateranse ás súas propias normas específicas.
- A Dirección do centro poñerá a disposición destas organizacións e comisións os medios necesarios dentro das súas posibilidades e os seus servizos e instalacións. Só a dirección poderá suspender as actividades dunha comisión cando esta

conculque algún dos preceptos deste regulamento ou as normas ditadas por cada comisión.

XIV. Visitas e viaxes

As actividades complementarias á formación de cada ciclo deberán figurar nas respectivas programacións e estar aprobadas polo departamento respectivo.

As viaxes e actividades complementarias á formación consideraranse parte da formación polo que se levarán preferentemente a cabo dentro do horario lectivo. A asistencia ás mesmas será obrigatoria. Cando se leven a cabo, total ou parcialmente fóra do horario lectivo, non serán autorizadas se non participa un mínimo do 80% do alumnado matriculado no ciclo.

O profesorado e o alumnado participante, estarán obrigados a gardar as normas que se diten para cada visita ou viaxe. Ademais estarán suxeitos ás normas deste regulamento, é dicir, o alumnado terá as mesmas obrigas que se estivese no centro e os actos contrarios ás normas de convivencia que cometan terán o mesmo tratamento que se fosen dentro do centro.

As viaxes e visitas realizadas no nome do Centro requiren autorización expresa da dirección e a presenza de profesorado responsable do mesmo.

No caso de contar con alumnado menor de idade, advertiráselle ás familias ou representantes legais do alumnado coa debida antelación da viaxe e visita, data e lugar de saída, itinerario a seguir, fins que se pretenden, así como as persoas ou profesorado responsables de acompañalos. Neste caso será requisito imprescindible a autorización por escrito e a familia ou representantes legais, deberán comunicar calquera incidencia de alerxia, medicacións, etc. que se considere importante coñecer.

O non especificado neste apartado deberá axustarse aos criterios para a aprobación de Actividades Complementarias á Formación do Centro.

XV. Reunións

O profesorado e persoal non docente poderán celebrar reunións no recinto escolar para tratar asuntos relacionados coa súa vida profesional ou marcha do centro na hora e lugar que autorice a dirección do centro para non perturbar o normal desenvolvemento da actividade lectiva.

En cada reunión haberá unha ou varias persoas ou Comisión responsable da convocatoria ou organización das mesmas.

As persoas ou comisión responsables solicitarán coa suficiente antelación á dirección o permiso correspondente tanto para a convocatoria como para a súa celebración indicando data, lugar e motivo da reunión.

Se os resultados da reunión afectaran ao centro comunicaranse á maior brevidade á dirección.

No caso de suspensión ou aprazamento da reunión, volverase a solicitar o permiso correspondente.

A Dirección non poderá negar o permiso para reunións, agás no caso de que non se cumprisen as presentes normas ou algúns dos artigos deste regulamento.

Para a celebración de reunións de alumnado nas instalacións do centro, deberán estes presentar por medio dos seus representantes legais a correspondente solicitude diante do/a Xefe/a de Área de Formación; na solicitude debe constar a orde do día da reunión e lugar onde desexan que se celebre. Posteriormente os resultados deben ser comunicados á mesma xefatura se afectan á vida do centro. As reunións non poderán levarse a cabo sen a autorización pertinente.

XVI. Persoal de administración e servizos

O equipo directivo coordinará as funcións do persoal de servizos para garantir o bo funcionamento do centro.

O persoal subalterno depende directamente do Xefe da Área de Administración e Xestión e cumprirá o estipulado na normativa vixente desempeñando funcións ordinarias de vixilancia, custodia, reparto de correspondencia e documentación, transporte manual de mobiliario, central, reprografía e outras semellantes.

O persoal administrativo depende directamente do Xefe da Área de Administración e Xestión e cumprirá as funcións encomendadas e regulamentadas pola Lei da Función Pública de Galicia, proporcionando correcta información referente a matrículas, bolsas, certificacións de estudos, acreditacións, e outras que puidesen afectar ás persoas para tramitación de documentos oficiais.

O persoal de limpeza depende directamente do Xefe da Área de Administración e Xestión e desempeñará as funcións que teña regulamentadas por Lei ou convenio. Limparán coa asiduidade necesaria tódalas dependencias do centro e informarán das deficiencias que vexan durante o desenvolvemento da súa xornada laboral.

DEREITOS DO PAS

- A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- A desenvolver a súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

- A participar no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración Educativa.

DEBERES DO PAS

Respectar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar.

Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

Informar aos responsables do centro e, de ser o caso á administración educativa, das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

XVII. Dereitos das familias e representantes legais do alumnado menor de idade

Entendemos que a familia é a máxima responsable da educación e da formación dos seus fillos e xa que logo a súa intervención e cooperación é decisiva no proceso educativo e formativo. Neste sentido e para a necesaria coordinación entre o centro e familia, os pais ou titores, en relación coa educación e formación dos seus fillos/as menores de idade, teñen os seguintes dereitos:

- A que os seus fillos/as reciban unha educación, coa máxima garantía de calidade, conforme cos fins establecidos na Constitución, no correspondente Estatuto de Autonomía e nas leis educativas.
- A ser informados/as sobre o funcionamento do centro e a manifestar cantos problemas e situacións relativos ao centro afecten ao funcionamento deste e á formación dos seus fillos/as.
- A estar informados/as sobre aspectos académicos dos seus fillos/as. Tal información será solicitada aos respectivos profesores titores ou aos profesores que impartan as materias que cursa, nas horas destinadas para ese efecto.
- A ser coñecedores e dar o consentemento cando sexa preciso naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos/as.
- Calquera outro dereito que puidese corresponderlles na lexislación vixente ou no presente Regulamento.

XVIII. Deberes das familias e representantes legais do alumnado menor de idade

Ás familias e representantes legais do alumnado como primeiros responsables da educación e da formación dos seus fillos/as menores de idade, correspóndenlles os seguintes deberes:

Adoptar as medidas necesarias, ou solicitar a axuda correspondente en caso de dificultade, para que os seus fillos/as cursen os niveis obrigatorios da educación e asistan regularmente a clase.

Proporcionar, na medida das súas dispoñibilidades, os recursos e as condicións necesarias para a aprendizaxe.

Estimularlles para que leven a cabo as actividades de estudo que se lles encomenden, incentivándolles para que melloren o seu rendemento escolar e no cumprimento das normas de convivencia no exercicio dos seus dereitos e deberes.

Atender ás chamadas do equipo directivo, titores, orientador/a e profesorado do centro en todo aquilo que estea relacionado co proceso educativo ou formativo dos seus fillos/as.

Informar ao centro sobre aquelas circunstancias médicas do/a alumno/a que poidan alterar a normalidade académica.

Todos aqueles que se deriven da lexislación vixente ou do presente Regulamento.

XIX. Reforma do regulamento

As presentes Normas de Organización e Funcionamento (NOF) modificaranse sempre que varíe a lexislación na que se sustenta, na parte e medida que lle afecte, ou cando sexa solicitado polos órganos de goberno. As modificacións propostas serán presentadas ante o Consello Social para a súa aprobación.

As presentes Normas de Organización e Funcionamento (NOF) entrarán en vigor ó día seguinte da súa aprobación polo Consello Social e obriga ao seu cumprimento a todos cantos integran a Comunidade Educativa do Centro, na parte e medida que a cada un deles afecta.

XX. Notificacións ao alumnado.

A efectos de calquera notificación ao alumnado considerarase como válida a dirección de correo electrónico rexistrada no XADE.

XXI. Adenda Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020/2021

O 31 de agosto de 2020 aprobáronse as “Instrucións polas que se incorporan a declaración de actuacións coordinadas en materia de saúde pública aprobadas polo Consello Interterritorial do Sistema Nacional de Saúde Pública (D.O.G. nº 174 bis do 28-08-2020) e a actualización das recomendacións sanitarias do comité clínico ao protocolo do 22 de xullo de adaptación ao contexto da COVID-19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020/2021”.

Derivadas de ditas instrucións, o CIEFP Imaxe e Son de A Coruña elaborou o “Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2020/21”.

Dito Plan será posto en coñecemento de todo o persoal do centro (profesorado e PAS), de todo o alumnado así como dos pais/nais/titores do alumnado menor de idade.

As instrucións contidas no Plan son de obrigado cumprimento por parte de toda a comunidade educativa. A non observancia de ditas instrucións terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia correspondendo aplicar as medidas correctoras contempladas no punto X destas Normas de Organización e Funcionamento (NOF), dando lugar á incoación dun expediente disciplinario que pode carrexar a suspensión do dereito de asistencia ao centro, ou á empresa (no período de FCT) ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a cinco días lectivos.

A tales efectos, e segundo establece a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, os membros do equipo directivo e os profesores e profesoras serán considerados autoridade pública. Nos procedementos de adopción de medidas correctoras, os feitos constatados por profesores, profesoras e membros do equipo directivo dos centros docentes terán valor probatorio e disfrutarán de presunción de veracidade «iuris tantum» ou salvo proba en contrario, sen prexuízo das probas que, en defensa dos respectivos dereitos o intereses, poidan sinalar ou aportar os propios alumnos e alumnas.

Respecto do ensino semipresencial que se implementará no centro durante o curso 2020/21, os grupos completos de alumnos e alumnas teñen a obriga de asistir a clase diariamente. No caso do grupo de alumnos/as que estean na quenda telemática (sen presencialidade no centro), é preciso confirmar a identidade dos mesmos sendo necesario poder ver a imaxe de todo o alumnado durante as clases.

A este respecto, o alumnado que non permita que se mostre de xeito continuo a súa imaxe persoal durante as clases para que o docente poida acreditar a súa asistencia, será incluído no grupo que deberá asistir presencialmente as clases no centro durante todo o curso ou calquera outra medida que decida a Dirección do centro a fin de poder acreditar a asistencia do alumnado as clases. En ningún caso é posible seguir todo o curso a distancia nos réximes ordinarios e modular presencial.

Queda totalmente prohibido facer calquera tipo de gravación durante as clases. O incumprimento por parte do alumno/a desta norma será considerada unha falta gravemente prexudicial para a convivencia e será resolta mediante un expediente disciplinario.

Así mesmo tanto o centro como os docentes resérvanse o dereito a executar todas aquelas accións legais a que houbese lugar se se producise este tipo de conduta por parte do alumno/a.

ANEXO I

DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENTES CO ALUMNADO

DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENTES

Datos do centro educativo: CIFP Imaxe e Son de A Coruña

Persoa que comunica a situación

Data da comunicación (día/mes/ano)

Ciclo/curso/módulo

Alumno/a

Tipo de incidencia

Verbal	Física
<input type="checkbox"/> Alcumes ofensivos <input type="checkbox"/> Insultos <input type="checkbox"/> Calumnia, desprestixio, falar mal de alguén <input type="checkbox"/> Provocacións <input type="checkbox"/> Ridiculización pública <input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Incomodar (agresións leves) <input type="checkbox"/> Agresións importantes <input type="checkbox"/> Agachar cousas <input type="checkbox"/> Romper cousas <input type="checkbox"/> Roubar cousas <input type="checkbox"/> Outros
Social	Maltrato Mixto
<input type="checkbox"/> Non dirixirle a palabra <input type="checkbox"/> Illar no grupo e/ou no centro <input type="checkbox"/> Non deixar participar <input type="checkbox"/> Ridiculizar opinións, aspecto... <input type="checkbox"/> Comentarios sobre sexo, raza, relixión... <input type="checkbox"/> Outros	<input type="checkbox"/> Ameazas <input type="checkbox"/> Chantaxe <input type="checkbox"/> Extorsión, obrigar a facer algo baixo ameazas <input type="checkbox"/> Intimidacións <input type="checkbox"/> Comentarios sobre sexo, raza, relixión... <input type="checkbox"/> Outros
Acoso ou abuso sexual	Novas tecnoloxías
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Verbal	<input type="checkbox"/> Mensaxes ou chamadas anónimas ao móbil <input type="checkbox"/> Correos electrónicos <input type="checkbox"/> Utilización inapropiada da imaxe <input type="checkbox"/> Gravación de sucesos <input type="checkbox"/> Mensaxes difamatorios nas redes sociais <input type="checkbox"/> Outros

Lugares e momentos onde se produce a incidencia

<input type="checkbox"/> Nos corredores	<input type="checkbox"/> No móbil
<input type="checkbox"/> Nos baños	<input type="checkbox"/> Por internet cando está no centro (mail, redes sociais)
<input type="checkbox"/> No recreo	<input type="checkbox"/> Por internet cando está na casa (mail, redes sociais)
<input type="checkbox"/> Nas entradas ou saídas do centro	<input type="checkbox"/> Outros
<input type="checkbox"/> No exterior do contorno do centro	
<input type="checkbox"/> Na clase	

Outras observacións relacionadas coa incidencia (presencia doutras persoas, etc.)

A Coruña a 1 de setembro de 2022