



C. Pere Maimó, s/n
Tlf.: 971443462
iessarenal@educaib.eu
www.iessarenal.net

AGENDA escolar

Curs 2025–2026

CÀRRECS

Directora	Marian Sáez
Cap d'Estudis	Eva Cantó
Secretari	Nicolás Pizà
Cap d'Estudis Adjunt	Cristina Rincón / Maria Eugenia López / Miquel Àngel Bergas
Orientador/a	Francisca Sánchez

Els espais del centre

PATI				GIMNÀS			PATI					
0E5	0E4	0E3	0E2	0E1		0D1	0D2	0D3	0D4	0D5	0D6	
PLANTA BAIXA												
BIBLIOTECA				INFO1	INFO2	CFGM1	CFGM2	Taller 2				
				Aula 0			INFO3	Música	Taller 1			

1E5												1D7
	1E4	1E3	1E2	1E1		1D1	1D2	1D3	1D4	1D5	1D6	

PLANTA PRIMERA

2E6												2D7
	2E5	2E4	2E3	2E2	2E1		2D1	2D2	2D3	2D4	2D5	2D6

PLANTA SEGONA

DATES D'AVALUACIÓ*

AVALUACIÓ	LLIURAMENT DE NOTES
Primera: Tots els nivells educatius	
Segona: Tots els nivells educatius menys 2n FPB i 2n CFGM	
Ordinària (i pendants): 2n Batxillerat	
Ordinària: ESO, 1r Batxillerat, 1r CFGM i 1r CFGB Final i extraordinària: 2n FPB i 2n CFGM	
Extraordinària: 1r Batxillerat, 1r CFGM i 1r CFGB 2n Batxillerat	

*** Pendent d'aprovació per part del claustre**

RECLAMACIONS: S'informa que a ESO i primer de Batxillerat es disposa de 2 dies hàbils a partir del dia d'entrega de notes per efectuar reclamacions a les qualificacions finals o a la decisió de promoció. A 2n Batxillerat, CFGB i CFGM només es disposa d'1 dia



Calendari Escolar

Setembre						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Octubre						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Novembre						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Desembre						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Gener						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Febrer						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Març						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Abril						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Maig						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Juny						
dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Total de dies lectius dels
ensenyaments bàsics: 176

10 de setembre: Inici EI, EP, EE, ESO i BAT, CEIPIEEM.

11 de setembre: Inici EEIP-Dansa.

19 de setembre: Inici cicles d'FP: GB, GM i GS.

25 de setembre: Inici EEIP-Música

26 de setembre: Inici, CEPA

29 de setembre: Inici ERE: EA, EOI, EERE

Vacances de Nadal: del 22 de desembre de 2025 al 6 de gener de 2026

27 de febrer: Festa escolar unificada.

Vacances de Pasqua: del 2 al 12 d'abril

22 de maig: Final d'activitats lectives de 2n de BAT.

29 de maig: Final d'activitats lectives EOI.

12 de juny: Final activitats lectives CMD.

19 de juny: Final EI, EP, EE, ESO, 1r BAT, CEPA, EERE, EA, cicles d'FP: GB, GM i GS.

Dies no lectius: 29 de setembre: Sant Miquel (Festa local), 13 d'octubre: "Es Firó" (Festa local) i 3 de març. Falten 2 dies de lliure disposició del centre (s'informarà el primer dia de classe).

NORMES GENERALS DEL CENTRE

- 1- L'horari lectiu és de 8:00 h a 14:00 h (fins a les 15:00 h dilluns per BATX i CFGM i dimarts i dimecres per BATX).
- 2- De dilluns a divendres hi haurà un esplai de 10:45 h a 11:15 h per a tot l'alumnat del centre. Els alumnes menors d'edat no poden sortir del centre en aquest període. L'alumnat de Batxillerat, dilluns, dimarts i dimecres tindrà un descans de 14:00 h a 14:05 h i l'alumnat de CFGM, el dilluns també tindrà un descans de 14:00 h a 14:05 h.
- 3- Els alumnes que hagin de sortir del Centre en horari lectiu hauran de portar un justificant oficial del centre signat per les persones autoritzades i el deixaran a consergeria, a la vegada que signaran el full corresponent de la consergeria del Centre
- 4- Pel que fa a les faltes d'assistència, s'actuarà d'acord amb el que està recollit en el Reglament d'Organització i Funcionament del centre.
- 5- Si es produeix qualsevol incident, els alumnes es dirigiran al professor de guàrdia.
- 6- El comportament dins del recinte escolar haurà de seguir les normes recollides a les Normes de Convivència del Centre i que es poden resumir en:
 - No fer renou pels passadissos, ni impedir el normal trànsit per aquests.
 - **Està totalment prohibit fumar dins del recinte escolar. Aquest fet és motiu d'amonestació per conductes greument perjudicials per a la convivència.**
 - Els alumnes han de contribuir al manteniment i neteja del Centre i de les aules, evitant destrosses, utilitzant les papereres i no pintant ni embrutant les parets i el mobiliari.
 - En les aules està prohibit menjar i beure, incloent pipes, caramels, llaunes, xiclets, etc.
 - El monopatinis es podran deixar al lloc habilitat dins el centre.
- 7- Pel que fa referència a les faltes de disciplina, s'actuarà d'acord amb el que està recollit en el Reglament d'Organització i Funcionament del centre.

MÒBILS I APARELLS ELECTRÒNICS

El mòbil i els aparells electrònics estan prohibits en tot el centre (aules, passadissos, pati i bar). El centre no es farà responsable de cap desperfecte o incident que li passi al dispositiu dins de l'institut.

Si un/a alumne/a treu el mòbil o qualsevol aparell electrònic dins del centre, serà acompanyat per un/a professor/a a caporalia d'estudis. L'alumne/a apagarà el dispositiu, el ficarà dins un sobre, el tancarà i el signarà. El sobre se depositarà a una capsa forta. L'alumne/a rebrà un document on s'especifiqui que se li ha retirat el dispositiu per treure'l al centre. Els caps d'estudis trucaran els seus pares, mares o tutors/es legals per informar de la incidència i hauran de venir a cercar el dispositiu. A més a més, es quedarà un pati a l'aula de convivència fent pràctiques restauratives.

Si per qüestions pedagògiques, a 1r i 2n de batxillerat a una classe s'ha d'utilitzar el chromebook, el/la professor/a enviarà un missatge als pares, mares o tutors/es legals per correu electrònic i informarà del dia, l'hora i l'activitat en què s'ha d'utilitzar el dispositiu. Si un/a alumne/a no té dispositiu, el docent s'encarregarà de proporcionar-li el material per realitzar l'activitat.

Per fer un mal ús dels aparells electrònics al transport escolar, se sancionarà amb la pèrdua del dret d'utilitzar el transport escolar durant un temps.

Si un pare, mare o tutor/a legal, excepcionalment, ha de donar una informació urgent a un/a alumne/a, trucarà al telèfon de l'institut 971 44 34 62 i se li donarà el missatge. Si un/a alumne/a, excepcionalment, ha de trucar els seus progenitors o tutors legals per un motiu urgent, li comunicarà al professorat de guàrdia i podrà realitzar la trucada.

NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les normes de convivència, una vegada elaborades i adoptades per tota la comunitat educativa, faran que la convivència diària al Centre sigui el més acceptable i profitosa possible.

1- Entrades i sortides.

- Les entrades i sortides del Centre han de ser puntuals. Les portes es tancaran a les 8:05 h.
- Els alumnes podran entrar les motos fins les 8:05 h i no podran treure-les fins que finalitzin les classes, com a norma general. Aquestes es posaran a la part del davant a l'esquerra.
- **Per entrar a les aules els alumnes faran les fileres corresponents i seguiran les indicacions del professorat.**
- Els alumnes majors d'edat podran sortir del recinte avisant al conserge, els quals si tenen cap dubte sobre la seva edat demanaran el DNI. No poden entrar i sortir constantment.
- Si un/a alumne/a menor d'edat ha de sortir del centre per algun motiu justificat es dirigirà al conserge amb el document del Centre escrit i signat per la persona autoritzada. Si un alumne/a ha de sortir del Centre per una indisposició o per fer-se mal es trucarà als seus tutors legals a fi que vinguin al Centre a recollir-lo o donin el seu consentiment per a què pugui sortir del Centre, alhora que s'omplirà el full per sortir corresponent. Els alumnes de batxillerat i CFGM que no tinguin el professorat que els imparteix classe després del pati podran sortir del centre si el/la tutor/a legal ha autoritzat la sortida al full de matrícula. No es podrà sortir del Centre en cap altre cas.
- Durant l'horari lectiu, els alumnes que tinguin justificació oficial (visites mèdiques, jutjats, carnet de conduir,...), document del centre signat per les persones autoritzades **o vinguin acompanyats pels seus pares** podran entrar en qualsevol moment al Centre **i a la següent hora de classe**, a la vegada que signaran el full corresponent de la consergeria del Centre. Els alumnes que arribin tard signaran el full corresponent de consergeria i hauran d'anar a l'aula de convivència i incorporar-se a la seva classe a la següent sessió. **La reincidència d'aquest fet en tres ocasions suposarà quedar un esplai a l'aula de convivència i posaren coneixement del policia tutor aquests fets a fi que prengui les mesures oportunes.**

2- Grups sense professor.

- Si falta un professor i passats **10 minuts** no ha anat cap professor de guàrdia, el/la delegat/da anirà al hall del Centre a cercar al professor de guàrdia, el qual decidirà el que s'ha de fer.
- S'han de seguir les indicacions del professorat de guàrdia i fer les feines que s'indiquin.

3- Esplais.

- Hi haurà professorat de guàrdia en aquests períodes i l'alumnat seguirà les seves indicacions si fos necessari.
- **Durant els esplais l'alumnat no pot romandre dins de l'edifici.**
- **Només els alumnes majors d'edat podran sortir del Centre durant el temps de l'esplai.**

4- Aula.

- Respectar en tot moment els companys i els professors.
- Es tindrà cura del material i de la infraestructura.
- No es pot menjar ni beure dins de l'aula, excepte en els casos que s'hagi de romandre entemps de l'esplai per condicions meteorològiques adverses.

5- Fumar.

- **Està totalment prohibit fumar dins del recinte escolar. Aquest fet és motiu d'amonestació per conductes greument perjudicials per a la convivència en el centre.**

6- Cafeteria.

- A la cafeteria només es pot anar durant el temps de l'esplai, **mai entre classe i classe.**
- **L'accés a la cafeteria queda restringit única i exclusivament pel pati.**
- **En cap cas es pot accedir a l'interior del Centre per la cafeteria.**

7- Fotocòpies.

- Els alumnes podran donar a fer fotocòpies a consergeria només en el temps dels esplais.

8- Transport escolar.

- És imprescindible presentar el carnet per pujar a l'autobús.
- S'han de seguir les instruccions del conductor en tot moment.
- S'ha de mantenir l'ordre dins de l'autobús: no embrutar ni produir desperfectes, no distreure l'atenció del conductor.
- S'ha de viatjar assegut.
- No es pot fumar. Tampoc està permès menjar o beure.
- L'alumne haurà de respondre dels desperfectes que ocasioni.

La utilització del transport escolar suposa l'acceptació d'aquestes mesures. El seu incompliment implicarà la retirada del carnet i la pèrdua del dret de transport.

9- Altres.

- No es pot accedir als passadís dels departaments didàctics ni als despatxos de l'equip directiu sense ser acompanyats per un professor o pels conserges.
- **Està totalment prohibit dur els telèfons mòbils i altres aparells electrònics al centre. Si es treuen els aparells electrònics dins del centre o el pati, aquests seran requisats i hauran de venir a cercar-los els tutors legals. El centre no es responsabilitzarà en cap cas de la pèrdua o robatori d'aquests.**
- Per qualsevol reclamació o suggeriment, tant els alumnes individualment, com els seus delegats, pares mares o tutors hauran de seguir el següent ordre d'apel·lació: 1/ Professor/a. 2/ Tutor/a. 3/ Cap d'Estudis. 4/ Directora.

10- Normes de règim intern.

10.1- Assistència i puntualitat.

• Faltes d'assistència:

- L'alumnat té l'obligació d'assistir i ser puntual a totes les classes i activitats.
- Si per algun motiu justificat s'ha de faltar o s'ha faltat a classe, es recollirà un imprès a consergeria o de l'agenda, que ha d'omplir i signar alguna de les persones autoritzades i, si fa el cas, anirà acompanyat de la certificació oficial que ho justifiqui. Aquest full s'entregarà al professor tutor en un termini màxim de 48 hores. També es pot fer utilitzar el **GESTIB Famílies** per justificar les faltes d'assistència dels alumnes.
- En cas de malaltia o problema que impossibiliti l'assistència, s'ha d'informar al tutor.
- La falta d'assistència justificada a un examen no implica necessàriament l'obligació del professor de realitzar una altra prova. Els professors podran optar entre fer un nou examen o bé avaluar a partir de les qualificacions anteriors.
- El tutor justificarà o no l'esmentada falta i en aquest darrer cas informará al cap d'estudis i als pares. En el cas que un tutor no accepti un justificant com a vàlid, l'alumne tindrà dret a reclamar al cap d'estudis amb la conseqüent revisió de la falta.

• Retards:

- Quan un alumne arribi tard a classe, es posarà el corresponent retard.
- L'acumulació trimestral de cada 6 retards suposarà ser amonestat pel tutor.

10.2- Anul·lació de matrícula.

ESO: Degut al caràcter obligatori de l'etapa d'ESO, no es preveu la possibilitat que els alumnes anul·lin la matrícula. Ara bé, si els pares o tutors legals d'un alumne amb 16 anys complerts han optat perquè aquest abandoni l'etapa ho podran fer presentant a la secretaria del centre una comunicació per escrit dirigida a la direcció del Centre.

BATXILLERAT: Els alumnes de batxillerat que ho desitgin i per motius prou justificats, poden sol·licitar l'anul·lació de la matrícula. L'alumne no perd cap convocatòria i no figura en cap acta. Pot així ésser admès el proper curs. No pot recuperar, però l'import de la matrícula. No es pot concedir l'anul·lació per faltes d'assistència o per motius disciplinaris. **L'alumnat de batxillerat pot sol·licitar l'anul·lació de la matrícula abans del 30 d'abril de 2025.**

Formació professional:

A. Anul·lació de la matrícula a petició de la persona interessada

L'alumnat o els seus representants legals poden demanar l'anul·lació de la matrícula en el grau o bé en algun o alguns dels mòduls en què estiguin matriculats, per tal de no exhaurir el nombre màxim de convocatòries establertes en què pot ser avaluat.

1. Procediment per sol·licitar l'anul·lació de matrícula o de mòduls

- a. La sol·licitud s'ha de formular durant el primer mes d'inici de les activitats lectives, s'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu, la qual l'ha de resoldre en el termini màxim de deu dies naturals, comptadors des de l'endemà del dia de la recepció d'aquesta sol·licitud.
- b. L'autorització de l'anul·lació de la matrícula s'ha d'incorporar a l'expedient acadèmic de l'alumne i s'ha de fer constar als documents d'avaluació amb l'expressió "Renúncia".

2. Efectes

- a. L'alumnat perd el dret d'assistència i el dret de ser avaluat dels mòduls professionals, àmbits i projectes dels quals ha sol·licitat l'anul·lació.
- b. L'anul·lació voluntària a la matrícula de tot el cicle formatiu implica que els alumnes han de participar, de bell nou, en el procediment general d'admissió en el curs 2025-2026.
- c. L'alumnat no perd la qualificació de centre obtinguda en els mòduls superats.
- d. La convocatòria no s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat l'alumne.

B. Renúncia a la primera convocatòria dels mòduls.

L'alumnat té dret a sol·licitar la renúncia a l'avaluació i a la qualificació dels mòduls que vulguin de la primera convocatòria.

1. Procediment per sol·licitar la renúncia de l'avaluació i qualificació dels mòduls.

- a. L'alumnat ha de sol·licitar la renúncia a l'avaluació i la qualificació un mes abans de l'avaluació de la primera convocatòria, com a màxim. S'ha de fer per escrit i s'ha d'adreçar a la direcció del centre educatiu.

2. Efectes

- a. La renúncia comporta que la convocatòria del mòdul no s'ha de tenir en compte per al còmput del nombre màxim de convocatòries que té aquest mòdul i impedeix que la persona interessada pugui accedir a la segona convocatòria del curs 2024-2025.
- b. La renúncia ha de figurar en els documents d'avaluació amb l'expressió "renúncia".

C. Anul·lació d'ofici de la matrícula

La direcció del centre educatiu ha d'anul·lar d'ofici la matrícula de l'alumnat major de 16 anys que no assisteix regularment o que no s'ha incorporat als estudis.

1. Causes de l'anul·lació d'ofici de la matrícula Per anul·lar d'ofici la matrícula s'han de donar alguna de les condicions següents:

- a. No haver-se incorporat als estudis 15 dies naturals posteriors a l'inici de curs.
- b. Passats 15 dies naturals des de l'inici de curs, l'alumne s'absenta de forma continuada i sense justificar, durant un període superior al 10% de la càrrega horària del mòdul o del curs.
- c. Passats 15 dies naturals des de l'inici de curs, l'alumne s'absenta, de forma discontinua i sense justificar, durant un període superior al 15% de la càrrega horària del mòdul o del curs.

El fet de treballar o d'incorporar-se en un lloc de treball no es considera causa que justifica les absències.

Inicialment, no són causes motivadores de l'anul·lació de matrícula d'ofici les absències derivades de malaltia o accident de l'alumnat o de familiars, de l'atenció a familiars, de sanció o d'altres circumstàncies personals de caràcter extraordinari. L'alumnat ha d'aportar la documentació que justifiqui les circumstàncies al·legades.

2. Procediment per anul·lar d'ofici la matrícula

- a. Quan concorri alguna de les condicions per anul·lar d'ofici la matrícula, se li ha de comunicar a l'alumne o al seu representant legal per escrit i se li anul·larà d'ofici la matrícula.

b. La direcció del centre ha de comunicar a l'alumne o al seu representant legal, de manera motivada i per escrit, l'anul·lació d'ofici de la matrícula en el mòdul, els mòduls o la totalitat del cicle formatiu de l'alumne en qüestió. Si l'alumne no es troba en una situació que justifiqui aquesta acció, se li ha d'anul·lar d'ofici la matrícula. En tot cas, s'ha de conservar una còpia de la comunicació de l'anul·lació d'ofici de la matrícula a l'expedient de l'alumne.

3. Efectes de l'anul·lació d'ofici de la matrícula

- a. L'alumnat perd el dret d'assistència i el dret de ser avaluat dels mòduls professionals, àmbits i projectes anul·lats d'ofici.
- b. L'anul·lació d'ofici de la matrícula de tot el cicle formatiu implica que l'alumnat ha de participar, de bell nou, en el procediment general d'admissió en el curs 2025-2026.
- c. La convocatòria s'ha de comptar a l'efecte del nombre màxim de convocatòries en què pot ser avaluat.

10.3- Danys al material del Centre o als pertanyents a la comunitat educativa.

- Els alumnes que facin malbé intencionadament o per negligència a les instal·lacions o al material del centre, o a les pertinences d'altres membres de la comunitat educativa, hauran de reparar el mal causat o pagar la despesa de la reparació.
- Els alumnes implicats en robatoris hauran de restituir el que han sostret.
- Tant en un cas com en l'altre, l'actitud dels alumnes serà considerada com una conducta contrària a les normes de convivència i, per tant, sancionable com a tal.

10.4- Faltes de disciplina.

• Conductes contràries a les normes de convivència.

- El professor, una vegada escoltat l'alumne, podrà:
 1. Amonestar l'alumne verbalment.
 2. Amonestar a l'alumne per escrit i romandre aquest a l'aula.
 3. En situacions molt greus, avisar un professor de guàrdia que avisi a direcció..
 4. Tots els alumnes disposaran d'un "carnet de convivència" amb 6 punts a ESO i CFGB o 3 punts a BATX i CFGM, els quals aniran perdent a mesura que vagin acumulant sancions que seran catalogades com a lleu (un per cada sanció). Si no se té cap sanció durant 15 dies, se recuperen tots els punts del carnet.
 5. Si la sanció és greu, pot ser expulsió directa del centre.

La direcció del centre, juntament amb els tutors s'encarregaran de dur el control dels punts dels alumnes:

- Les sancions se notificaran a les famílies per GESTIB.
- La pèrdua dels 6 punts a ESO i CFGB i dels 3 punts a BATX i CFGM suposarà ser sancionat, per la directora, amb la **suspensió del dret d'assistència al Centre per un període màxim de 3 dies**. Durant aquest període l'alumne haurà de realitzar determinades activitats per evitar que es trenqui el procés d'aprenentatge. Aquesta mesura serà comunicada als pares i es signarà la corresponent acta d'expulsió.

• Conductes greument perjudicials per a la convivència.

Es consideren conductes greument perjudicials per a la convivència del centre (Decret 121/2010, de 10 de desembre, pel qual s'estableixen els drets i els deures dels alumnes i les normes de convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics de les Illes Balears):

- a) L'agressió física a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- b) Les amenaces o coaccions a qualsevol membre de la comunitat educativa.
- c) La provocació d'altercats o conductes agressives que impliquin un risc greu de provocar lesions o la participació en aquests.
- d) L'assetjament escolar, entès com un comportament prolongat d'insult verbal, rebuig social, intimidació psicològica i agressivitat física d'uns alumnes cap a uns altres (un o uns quants) que es converteixen, d'aquesta manera, en víctimes dels seus companys.
- e) L'assetjament sexista entès com qualsevol conducta contrària a la igualtat de dones i homes, és a dir, qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat dirigit contra una persona per raó del seu sexe i amb el propòsit d'atemptar contra la seva dignitat o de crear un

entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

- f) Les vexacions o humiliacions a qualsevol membre de la comunitat educativa, particularment si tenen un component sexista, d'orientació sexual, racial o xenòfob, o s'adrecen a alumnes amb discapacitat, NESE o de nou ingrés.
- g) Les injúries, calúmnies i ofenses a qualsevol membre de la comunitat educativa, siguin verbals, escrites o expressades per mitjans informàtics o audiovisuals.
- h) La difusió de rumors que atemptin contra l'honor o el bon nom de qualsevol membre de la comunitat educativa.
- i) L'ús indegut d'aparells electrònics amb la finalitat de pertorbar la vida acadèmica i l'enregistrament, la publicitat o la difusió, a través de qualsevol mitjà o suport, de continguts que afectin l'honor, la intimitat o la pròpia imatge.
- j) Les actuacions perjudicials per a la salut i la integritat personal, com són el consum de tabac, alcohol i drogues, o la incitació a consumir-ne.
- k) Els danys greus causats a locals, materials o documents del centre o a béns d'altres membres de la comunitat educativa, així com la sostracció d'aquests.
- l) La suplantació de personalitat en actes de la vida docent.
- m) La falsificació, sostracció o modificació de documents acadèmics.
- n) El fet de facilitar l'entrada al centre docent de persones no autoritzades, o entrar amb elles, en contra de les normes de convivència establertes pel reglament d'organització i funcionament del centre.
- o) La reiteració en un mateix curs escolar de conductes contràries a les normes de convivència del centre recollides en l'article 52 d'aquest Decret.
- p) Els actes explícits d'indisciplina, inclosa la negativa a complir les mesures correctores imposades, davant els òrgans de govern del centre docent o els professors.
- q) Qualsevol acte injustificat que pertorbi greument o impedeixi el normal desenvolupament de les activitats del centre.
- r) Qualsevol conducta que suposi incomplir els propis deures quan vagi directament en contra del dret a la salut, a la integritat física, a la llibertat d'expressió, de participació, de reunió i de no-discriminació, i del dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge dels membres de la comunitat educativa o d'altres persones.
 - Quan es produeixi una conducta greument perjudicial per a la convivència (i segons la gravetat d'aquesta) l'alumne perdrà un punt del "carnet de convivència" i serà sancionat pel director amb la suspensió del dret d'assistència al centre per un període màxim de tres dies. Aquesta mesura serà comunicada als pares i es signarà la corresponent acta d'expulsió. Una vegada finalitzat el període de sanció l'alumne tornarà al Centre.
 - En el cas que un alumne esgoti els seus punts per una conducta greument perjudicial, aquest serà sancionat per aquesta falta i per la pèrdua dels punts.

Nota: Es consideraran com a circumstàncies atenuants el reconeixement espontani d'una conducta incorrecta i la manca d'intencionalitat.

➤ **Obertura d'un expedient disciplinari.** S'obrirà un expedient disciplinari d'acord amb el que està reflectit en el Decret citat anteriorment.

PLA D'EVACUACIÓ DEL CENTRE: INSTRUCCIONS PER ALS ALUMNES

1. Cada grup d'alumnes ha d'actuar sempre d'acord amb les indicacions del seu Professor i en cap cas haurà de seguir iniciatives pròpies.
2. Els alumnes que tinguin encomanades pel seu tutor/a funcions concretes (comptar els seus companys, ajudar a altres alumnes amb mobilitat restringida, tancar finestres), es responsabilitzaran de complir-les i de col·laborar amb el professor a mantenir l'ordre del grup.
3. Els alumnes **no recolliran els seus objectes personals**.
4. Els alumnes que al sonar el senyal d'alarma es trobin en els serveis o en altres locals annexos, en la mateixa planta de la seva aula, han d'incorporar-se amb tota rapidesa al seu grup. En cas que es trobi l'alumne en planta distinta a la de la seva aula, s'incorporarà al grup més pròxim que es trobi en moviment de sortida.
5. La distribució dels fluxos d'evacuació s'ordenarà en funció del plànols d'evacuació (situats en cada sortida de les aules) i d'acord als cartells situats en el passadissos.
6. Tots els moviments s'han de realitzar el més aviat possible, però **sense córrer**, sense atropellar, ni empènyer als altres.
7. Cap alumne ha d'aturar-se al costat de les portes de sortida.
8. Els alumnes han de realitzar aquest exercici **en silenci i amb sentit d'ordre i ajuda mútua**, per a evitar atropellaments i lesions, ajudant als que tinguin dificultats o sofreixin caigudes.
9. Els alumnes haurien de realitzar aquesta pràctica d'evacuació respectant el mobiliari i l'equipament escolar i utilitzant les portes amb el sentit de gir per al qual estan previstes.
10. En el cas que en les vies d'evacuació existeixi qualche obstacle que pugui dificultar la sortida, serà apartat pels alumnes, si fos possible, de manera que noprovoqui caigudes de les persones o deterioració de l'objecte.
11. En cap cas l'alumne haurà de tornar enrere amb cap tipus de pretext.
12. **PUNT DE TROBADA.** Una vegada desallotjat l'edifici, els alumnes, els treballadors, i altres persones evacuades es concentraran en el/s punt/s de trobada designats en el pla d'autoprotecció (**en el nostre centre és l'espai ocupat per les pistes de basquet i futbol**).

En tot cas **els grups romandran sempre units sense disgregar-se** ni avançar als altres, fins i tot quan es trobin en els llocs exteriors de concentració prèviament establerts, a fi de facilitar al professor el control dels alumnes.