



Centro Ibn Gabirol  
2023-2024

Página 1 de 106

REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI)  
NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA  
2023 –2024



## Contenido

APROBACIÓN POR LOS ÓRGANOS DEL CENTRO	08
<b>CAPÍTULO 1.0 PREAMBULO</b>	09
1.1.- Domicilio y registro	
1.2.- Titular	
1.3.- Autorización autonomía y concierto	
1.4.- Principios y objetivos generales	10
1.5.- Ámbito de aplicación de las personas a las que va dirigido	11
1.6.- Del obligado respeto a la normativa legal en toda la actividad educativa	
<b>CAPÍTULO 2.0.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y COMPETENCIAS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	12
2.1 Artículo I. Miembros	
2.2 Artículo II. Derechos de los miembros	13
2.3. Artículo III. Obligaciones de los miembros	
<b>CAPÍTULO 3.0.- ENTIDAD TITULAR</b>	15
3.1.- Artículo IV. Derechos de la entidad titular	
3.2.- Artículo V. Representación	16
3.3.- Artículo VI. Obligaciones de la entidad titular	
<b>CAPÍTULO 4.0.- PERSONAL DOCENTE</b>	18
4.1.- Artículo VII. Derechos de los docentes	
4.2.- Artículo VIII. Obligaciones de los docentes	19
4.3.- Artículo XIX. Régimen disciplinario docente.	21
4.4.- Artículo X. Tutor.	22
4.5.- Artículo XI. Coordinador	23
4.6.- Artículo XII. Jefe de Estudios.	24



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

4.7.- Artículo XIII. Comisión de Coordinación Pedagógica.	25
4.8.- Artículo XIV. Derechos de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	
4.9.- Artículo XV. Obligaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.	
<b>CAPÍTULO 5.0.- PERSONAL NO DOCENTE</b>	<b>27</b>
5.1.- Artículo XVI. Derechos del Departamento de Orientación	
5.2.- Artículo XVII. Obligaciones del Departamento de Orientación	28
5.3.- Artículo XVIII. Derechos del Auxiliar Técnico Educativo.	29
5.4.- Artículo XIX. Obligaciones del Auxiliar Técnico Educativo.	
<b>CAPÍTULO 6.0 - LOS ALUMNOS</b>	<b>31</b>
6.1.- Artículo XX. Derechos de los alumnos.	
6.2.- Artículo XXI. Obligaciones de los alumnos.	32
6.3.- Artículo XXII. Admisión de alumnos.	33
6.4.- Artículo XXIII. Régimen disciplinario de alumnos.	
<b>CAPÍTULO 7.0 - LOS PADRES</b>	<b>34</b>
6.1.- Artículo XXIV. Derechos de los padres	
6.2.- Artículo XXV. Obligaciones de los padres	
6.3.- Artículo XXVI. Libertad de asociación	36
6.4.- Artículo XXVII. Funciones de la Asociación de padres	
<b>CAPÍTULO 8.0 - PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)</b>	<b>38</b>
8.1.- Artículo XXVIII. Administrador y Secretario.	
8.2.- Artículo XXIX. Competencias del Secretario.	
8.3.- Artículo XXX. Competencias del Administrador.	39
8.4.- Artículo XXXI. Auxiliar Administrativo.	



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

<b>CAPÍTULO 9.0 - ACCIÓN EDUCATIVA</b>	40
9.1.- Artículo XXXII. Principios de la Acción Educativa	
9.2.- Artículo XXXIII. Carácter propio.	
9.3.- Artículo XXXIV. Proyecto Educativo del Centro.	
9.4.- Artículo XXXV. Concreción Curricular de Centro.	41
9.5.- Artículo XXXVI. Programación General Anual	
9.6.- Artículo XXXVII. Programación de Aula.	
9.7.- Artículo XXXVIII. Evaluación de la Acción Educativa.	42
<b>CAPITULO 10 - ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN</b>	44
10.1.- Artículo XXXIX. Órganos de Gobierno	
10.2.- Artículo XL. Órganos unipersonales de gobierno	
10.3.- Artículo XLI. Director	45
10.4.- Artículo XLII. Ámbito y nombramiento del Director	47
10.5.- Artículo XLIII. Cese, Suspensión y Ausencia del Director	
<b>CAPITULO 11 - ORGANOS COLEGIADOS</b>	48
11.1.-Artículo XLIV. Equipo Directivo.	
11.2.- Artículo XLV. Consejo Escolar	49
11.3.- Artículo XLVI. Composición del Consejo Escolar	
11.4.- Artículo XLVII. Elección y Renovación de los Miembros del Consejo Escolar	
11.5.- Artículo XLVIII. Competencias del Consejo Escolar del Centro.	50
11.6.- Artículo XLIX. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar	51
11.7.- Artículo L. Claustro de Profesores	52
11.8.- Artículo LI. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.	53
11.9.- Artículo LII. Competencias del Claustro	



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

<b>CAPÍTULO 12 - SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>	55
12.1.- Artículo LIII. Actividades Educativas Complementarias: Judaísmo	
12.2.- Artículo LIV. Actividades Educativas Complementarias: Lengua Hebrea	
12.3.- Artículo LV. Actividades Educativas Complementarias: Lengua Inglesa	56
12.4.- Artículo LVI. Actividades Educativas Complementarias: Informática	
12.5.- Artículo LVII. Actividades y salidas Complementarias	57
12.6.- Artículo LVIII. Servicios Complementarios: Comedor	58
12.7.- Artículo LIX. Servicios Complementarios: Servicio de Transporte	60
12.8.- Artículo LX. Servicios Complementarios: Servicios Sanitarios	62
12.9.- Artículo LXI. Servicios Complementarios: Gabinete Psicopedagógico	63
12.10.- Artículo LXII. Servicios Complementarios: Proyectos escolares y tecnológicos	
12.11.- Artículo LXIII. Servicios complementarios: Seguridad	64
<b>DISPOSICIONES FINALES DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</b>	
<b>CAPÍTULO 13.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA</b>	65
13.1.- NORMAS PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
13.2.- NORMAS GENERALES PARA TODOS LOS PROFESORES	66
13.3.- NORMAS GENERALES PARA LOS ALUMNOS	69
a) Los alumnos no podrán:	71
b) Los alumnos deberán:	73
13.4 NORMAS GENERALES PARA LAS FAMILIAS	
<b>CAPÍTULO 14.- NORMAS ESPECÍFICAS A LA ETAPA DE INFANTIL</b>	76
14.1.- NORMAS PARA LOS PROFESORES DE LA ETAPA DE INFANTIL	
14.2.- NORMAS PARA ALUMNOS Y PADRES DE EDUCACIÓN INFANTIL	



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

<b>CAPÍTULO 15.- NORMAS ESPECÍFICAS A LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA</b>	79
15.1.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS PROFESORES DE PRIMARIA	
15.2.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS ALUMNOS DE PRIMARIA	
<b>CAPÍTULO 16.- NORMAS ESPECÍFICAS A LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA</b>	82
16.1.- NORMAS PARA LOS PROFESORES DE E.S.O.	
16.2.- NORMAS PARA LOS ALUMNOS DE ESO	83
A. Los alumnos no podrán:	85
B. Los alumnos deberán:	
<b>CAPÍTULO 17.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA BACHILLERATO INTERNACIONAL</b>	86
17.1.- NORMAS PARA PROFESORES DE IB	
17.2.- NORMAS PARA ALUMNOS DE IB	
<b>CAPÍTULO 18.- MARCO REGULADOR DE LOS CENTROS DOCENTES.</b>	89
<b>NORMAS DE CONVIVENCIA</b>	
18.1.- Faltas de disciplina y sanciones	
18.2.- Faltas de disciplina. Clasificación	
18.3.- Faltas leves	90
18.4.- Faltas graves	91
18.5.- Faltas muy graves	92
18.6.- Inasistencia a las clases	95



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

18.7.- Órganos competentes para la adopción de sanciones	
18.8.- Criterios para la adopción de sanciones	96
18.9.- Circunstancias atenuantes y agravantes	
18.10.- Responsabilidad y reparación de los daños	97

**SECCIÓN I**

18.11.- El procedimiento sancionador	98
--------------------------------------	----

**SECCIÓN II**

18.12.- Procedimiento especial	100
Ámbito de aplicación del procedimiento especial	
18.13.- Instrucción del expediente	
18.14.- Resolución	101

**CAPÍTULO 19.- ANEXOS** 102

19.1.- Horarios	
19.2.- Calendario escolar anual	104
19.3.- Uniformes	105

**Enlace al documento:**

19.4.- Reclamaciones	
19.5.- Protocolo de Actuación en caso de emergencias	
19.6.- Protocolo de Actuación en caso de acoso escolar	

**Calendario de revisiones y aprobaciones de este documento en Consejo Escolar** 106



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

## APROBACIÓN POR LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

El consejo escolar aprobó, como es preceptivo, el presente reglamento de régimen interior del centro Ibn Gabirol, colegio Estrella Toledano, oídos el claustro de profesores, el equipo directivo, la comisión educativa, los representantes de alumnos y de personal no docente, en la sesión del consejo escolar del día 5 de diciembre de 2011.

El claustro del centro Ibn Gabirol, Colegio Estrella Toledano realizado el día 14 de julio de 2011, revisa el reglamento de régimen interior, al objeto de adecuar el reglamento a las necesidades actuales del centro y de hacer de él una parte integrante del plan de convivencia del centro.

Como así consta en sus actas respectivas.





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

## CAPÍTULO 1.0 - PREÁMBULO

### 1.1 Domicilio y registro

Está ubicado en La Moraleja, en el Paseo de Alcobendas Nº 7 Madrid 28109. Está inscrito en el Registro Especial de centros docentes de la Administración Educativa con el número 28036450.

### 1.2 Titular

El titular del Centro es la Comunidad Judía de Madrid, asociación religiosa de confesión judía con plena capacidad y autonomía, reconocidas en la legislación vigente.

### 1.3 Autorización autonomía y concierto

El Centro, debidamente autorizado, imparte las enseñanzas de Escuela Infantil, Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Goza de plenas facultades académicas y de autonomía para establecer materias optativas, adaptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares, concretándose en cada caso, mediante los correspondientes Proyectos Educativos, Propuestas Curriculares y su respectivo Reglamentos de Régimen Interior.

Está acogido al régimen de Conciertos Especiales con la Comunidad de Madrid. (Ley Orgánica del Derecho a la Educación (L.O.D.E.). Reglamento de Normas Básicas sobre conciertos educativos aprobados por el Real Decreto 23 VII 1985, de 18 de diciembre y en sus normas de desarrollo. Modificaciones posteriores en las normativas legales L.O.G.S.E., L.O.P.E.G.C.E., L.O.E, LOMCE y LOMLOE)



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

#### 1.4 Principios y objetivos generales

El reglamento de régimen interior de nuestro centro tiene por objetivos:

1. Asumir los valores y principios recogidos en el ideario.
2. Definir y establecer un marco general de estructuración y organización del centro con las normas y pautas que faciliten a los diferentes órganos de gestión y coordinación un eficaz funcionamiento.
3. Ser el instrumento que articule la convivencia entre los diferentes elementos que constituyen la comunidad educativa, regulando sus derechos y deberes.
4. Ser el medio idóneo para potenciar la educación integral de los alumnos en el respeto a los derechos humanos y a la convivencia.
5. Ser el fundamento para el desarrollo de la autonomía y responsabilidad personal del alumnado, fomentando la formación de un modelo de persona que asume su responsabilidad para con ella misma y para con los demás.
6. Ser el instrumento para la participación de todos los elementos de la comunidad educativa en el funcionamiento del centro.
7. Proporcionar un soporte normativo claro que deberá ser adecuadamente difundido con el fin de clarificar las responsabilidades, derechos y deberes de toda la comunidad escolar. Estructurar, definir y repartir responsabilidades.
8. Facilitar la actividad educativa del centro, en sus vertientes pedagógico-didáctica, ético-religiosa y de administración y gestión. Dotar al centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento.
9. Este reglamento de régimen interior debe considerarse complementario de lo dispuesto en las normas legislativas vigentes. Por lo tanto, para todo lo que no esté recogido en el presente reglamento se acudirá a las mismas, teniendo en cuenta los principios de autonomía y gestión de Centros.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

Estará siempre en concordancia con la legislación educativa actual o futura que regule cualquiera de los aspectos que recoge.

10. El presente reglamento de régimen interior tendrá siempre como referente el proyecto educativo de centro, siendo los principios y valores que se recogen en él la pauta que caracterizará todas sus actuaciones.

**1.5 Ámbito de aplicación: de las personas a las que va dirigido.**

El presente reglamento de régimen interior es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, padres, personal docente y no docente) del centro Ibn Gabirol, colegio Estrella Toledano. El director y el jefe de estudios velarán por su cumplimiento

**1.6 Del obligado respeto a la normativa legal en toda actividad educativa.**

La actividad educativa que se desarrolle en el centro estará siempre sujeta a las normas legales que al respecto se encuentren en vigor, incluyendo las órdenes de inicio de curso que emanen de la administración educativa.



## Capítulo 2.0 - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y COMPETENCIAS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 2.1 Artículo I. Miembros

En el seno de la comunidad educativa las funciones y responsabilidades estarán diferenciadas, debido a la peculiar aportación al proyecto común de los distintos estamentos que la componen:

- a) **LA ENTIDAD TITULAR:** Es la Comunidad Judía de Madrid representada por Junta directiva y equipo directivo.
- b) **PERSONAL DOCENTE:** Profesores y profesores tutores.
- c) **PERSONAL NO DOCENTE:** Personal de administración y servicios (PAS), Orientador y auxiliares técnicos.
- d) **ALUMNOS/ASÇ**
- e) **PADRES DE ALUMNOS/AS**
- f) **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)**

Los miembros de esta comunidad, asumen los principios y líneas fundamentales de acción que establece el ideario y que inspiran la acción educativa ofrecida por el centro, concretada en el proyecto educativo y propuestas curriculares.

Este reglamento desarrolla la participación, como un derecho y un deber de corresponsabilidad que tienen todos los componentes de la comunidad educativa a tomar parte activa en los órganos colegiados por medio de los representantes de cada estamento y según las normas de funcionamiento aquí establecida.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

**2.2.- Artículo II. Derechos de los miembros.**

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad física y dignidad personales.
- b) Conocer el carácter propio de centro, el reglamento de régimen interior y proyecto educativo.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos del centro, para tratar asuntos de la vida escolar y otros.
- e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la comunidad educativa con arreglo a lo dispuesto en la Ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito o de palabra, ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean vulnerados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos derechos, reconocidos en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

**2.3.- Artículo III. Obligaciones de los miembros.**

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el carácter propio del centro, el presente reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del centro y de sus actividades y servicios.
- c) Respetar el prestigio profesional del centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que forman parte.
- e) Evitar el rumor y las opiniones negativas que dificultan la comunicación equilibrada entre sus miembros.



RRI 2023-2024  
CENTRO IBN GABIROL

Página 14 de 106

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- f) Comprometerse a solucionar de forma positiva y constructiva las situaciones conflictivas que surjan dentro de la jornada escolar en el seno la Institución.



## Capítulo 3.0 - Entidad Titular

La Entidad Titular del centro Ibn Gabirol, colegio Estrella Toledano, es la Comunidad Judía de Madrid, organización que se rige por la Halajá (ley judía).

### 3.1.- Artículo IV. Derechos de la entidad titular

La entidad titular tiene derecho a:

- a) Establecer la identidad del centro, garantizar los principios que definen el tipo de educación que se ofrece y los criterios de actuación que permiten que éste se realice.
- b) Promover la acción educativa global del Centro, asumir su responsabilidad última ante la sociedad y favorecer un clima de participación escolar, que posibilite la colaboración y la responsabilidad compartida.
- c) Exhibir la representación del Centro y asumir su organización y gestión.
- d) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
- e) Decidir la suscripción de concierto a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- f) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- g) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del centro y a sus representantes en el consejo escolar de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- h) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del centro según la normativa vigente.
- i) Fijar, dentro de la normativa legal, los criterios de admisión de alumnos.
- j) Velar por la armonía entre los diferentes estamentos y órganos de gobierno, estimular la coherencia y calidad de educación en un clima de libertad responsable.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- k) Autorizar la compraventa de equipos, la cesión del uso de las instalaciones, las reparaciones extraordinarias, realización obras, cambios sustanciales del destino de las instalaciones y la petición de créditos extraordinarios.
- l) Decidir la renovación ampliación o extinción del concierto educativo de régimen especial con la Comunidad Autónoma de Madrid.
- m) Ejercer aquellos otros derechos y obligaciones reconocidos en las Leyes, en el proyecto educativo del centro y en el presente reglamento.
- n) Promover la renovación parcial del consejo escolar, siguiendo las directrices marcadas por la administración educativa.
- o) Encargar al consejo de dirección: Director, la elaboración del presupuesto del centro y las cuentas para la presentación y aprobación por el consejo escolar, y su posterior presentación y justificación de gastos a la C.M.
- p) Efectuar los pagos procedentes de la C.M. al personal docente y no docente. Y cualquier otro que se derive de sus competencias.
- q) Designar al representante de la Comunidad Judía de Madrid en el colegio que formará parte del equipo directivo.

### **3.2.- Artículo V. Representación.**

La representación ordinaria de la entidad titular será la persona designada por ella misma, llamado responsable titular, que formará parte del equipo directivo.

### **3.3.- Artículo VI. Obligaciones de la entidad titular.**

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el carácter propio del centro, el proyecto educativo y el reglamento de régimen interior (RRI).
- b) Responsabilizarse, promover el buen funcionamiento del centro y de su gestión ante la Comunidad Judía de Madrid, la comunidad educativa, la sociedad y la administración.
- c) Cumplir las normas que regulan la autorización del centro de la ordenación académica y de los conciertos educativos.





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- d) Cumplir la normativa laboral vigente.
- e) Cumplir la normativa vigente en materia de seguridad.
- f) Procurar y favorecer el perfeccionamiento profesional de los trabajadores.
- g) Respetar la letra del concierto educativo firmado con la C.M.
- h) Respetar la normativa vigente en cuanto al desarrollo del currículo escolar.



## CAPÍTULO 4.0 - PERSONAL DOCENTE

### 4.1.- Artículo VII. Derechos de los docentes.

Los docentes tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa, de acuerdo con las características del puesto que ocupen y en consonancia con los principios establecidos en el ideario o carácter propio del centro.
- b) Al incorporarse a su puesto de trabajo los profesores serán informados por la dirección del centro de los fines, organización y funcionamiento del Centro y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que les incumben.
- c) Reunirse en el centro, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes.
- d) Recibir formación permanente.
- e) Participar en la elaboración de los proyectos de centro, concreción curricular y propuesta pedagógica, de forma coordinada.
- f) Presentar sugerencias al RRI
- g) Desarrollar su metodología de acuerdo con la programación general y de forma coordinada en el área correspondiente.
- h) Ejercer su acción de evaluación de acuerdo con los criterios establecidos por el Centro.
- i) Utilizar los medios materiales y las instalaciones para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- j) Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonablemente y por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- k) Gozar del respeto y consideración a sus personas y a la función que desempeñan.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- l) Participar en los órganos unipersonales o colegiados que regirán el desenvolvimiento del Centro. Para ello, pueden ser elegidos y formar parte en la elección de representantes, tal y como establezca la legislación vigente.
- m) Disfrutar de las licencias legales que establece la normativa del convenio.
- n) Ser respetados en su integridad y dignidad personales.

**4.2.- Artículo VIII. Obligaciones de los docentes.**

- a) Secundar las directrices establecidas en las programaciones del centro en sus elementos específicos de objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.
- b) Respetar el carácter propio del Centro colaborando sistemáticamente en las actividades específicas del área de Judaísmo.
- c) Elaborar coordinadamente la programación específica de la materia que imparten, encuadrándola en la programación vertical del área respectiva.
- d) Elaborar la programación anual y la programación de aula.
- e) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudios específicos de su materia, dirigir prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con los alumnos las pruebas realizadas.
- f) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su convenio.
- g) Colaborar cuando se le solicite con el equipo de orientación educativa o con cualquier miembro de la comunidad educativa, en beneficio de los alumnos.
- h) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- i) Coordinar su acción educativa con los distintos coordinadores o departamentos del centro y asistir a las reuniones.
- j) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones en todo el recinto escolar.
- k) Mantener un trato correcto y sin coacciones además del respeto a la integridad física y emocional con los alumnos.
- l) Mantener unas relaciones basadas en las buenas maneras y el respeto



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

mutuo con profesores y demás miembros de la comunidad educativa del centro.

- m) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar y participar en las actividades complementarias fijadas en el proyecto curricular y en la programación general.
- n) No abandonar el servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
- o) Justificar por escrito cualquier ausencia del centro.
- p) No discutir públicamente con los compañeros de trabajo dentro de las dependencias del colegio o durante el servicio. En todo momento se guardarán las formas al dirigirse a los demás.
- q) No hablar fuera del marco donde corresponda de alumnos o familias del centro.
- r) Será sancionado el personal del Colegio que no guarde la ética profesional en el recinto escolar, se evitará emitir opiniones personales o juicios que vayan en contra del Centro y se respetará la privacidad de los alumnos y sus familiares.
- s) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos fundamentales del centro.
- t) Atender a los padres de los alumnos, en los horarios establecidos, aportando información sobre el comportamiento y aprovechamiento de sus hijos.
- u) Cumplir con su convenio laboral.
- v) Guardar sigilo profesional y discreción, respetando el centro de trabajo, su ideario y las personas que lo conforman.
- w) Cumplirán con puntualidad su jornada laboral llegando y saliendo del centro al menos 5 minutos antes y después de los respectivos toques de campana y deben fichar todas las mañanas y las tardes a través de la plataforma.
- x) No harán uso de teléfonos móviles para realizar o recibir llamadas ni en las horas de clase, ni en las guardias. El uso del móvil estará justificado para informar de una urgencia. El móvil no deberá ser visible para los alumnos.
- y) No dejarán a los alumnos sin su atención presencial y no podrán –salvo en



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

caso de justificada urgencia- salir de clase, pudiendo ser sancionados.

- z) Los profesores que no hacen uso del servicio de comedor escolar no podrán utilizar los enseres del mismo con el fin de garantizar los preceptos de la "Kashrut". Deberán traer sus propios enseres que se llevarán sin haberlos lavado en el centro.
- aa) El personal del colegio no podrá suministrar en ningún caso medicación alguna salvo prescripción y autorización por escrito de los padres, en cuyo caso los alumnos deberán traer el medicamento, la dosis y la temporalización del mismo. El tutor será el encargado de gestionar el suministro del medicamento.
- bb) No podrán comer, ni masticar chicle durante las horas de clase, ni tefilot/berajot.
- cc) En caso de tener que realizar algún servicio pactado o de tener que cubrir una sustitución en sus horas de obligada permanencia, cumplirán dichas funciones con diligencia.
- dd) No se concederá el mismo día de conveniencia a más de tres personas de la misma etapa. No se puede pedir más de un puente al año si hay más interesados. Si varias personas piden el mismo puente, se intentará llegar a un acuerdo, y si no se puede, se realizará un sorteo un mes antes de la fecha pedida. No obstante, el número máximo de personas que sean autorizadas estará bajo el buen funcionamiento del centro.
- ee) Será sancionado aquel profesor que pierda el control delante de los alumnos.

**4.3.- Artículo IX. Régimen disciplinario docente.**

- a) Es causa de sanción disciplinaria, con independencia de las señaladas en la normativa aplicable a cada caso, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo anterior del presente
- b) Las sanciones por motivos disciplinarios competen al Titular de Centro. c) Son causas de sanción las expresadas en el convenio laboral vigente.
- c) La dirección adoptará las medidas oportunas y los cauces que debe seguir el incumplimiento de las funciones del profesor, del tutor, del coordinador, jefe de estudios: amonestación verbal, amonestación por escrito, sustitución de su puesto o cargo con las consiguientes sanciones.

**4.4.- Artículo X. El tutor**



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. En el centro Ibn Gabirol, colegio Estrella Toledano habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado o cesado por el Director, a propuesta del coordinador y/o Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo. El Jefe de Estudios y los coordinadores coordinarán el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Son los profesores responsables del desarrollo educativo del grupo de alumnos a su cargo. Será tutor aquel profesor que trabaje con el grupo completo. Será tutor aquel profesor con iniciativa personal, capacidad de liderazgo, con aptitudes para el trabajo en equipo: flexibilidad, apertura, iniciativa, alternativas de solución a los problemas que se planteen, cooperativo. Será tutor aquel profesor que tenga capacidad de adaptación, de reorganización, resolución de imprevistos o emergencias. Que muestre una actitud positiva y optimista y realice un seguimiento del grupo de manera constante y empática.

**El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:**

**Con el alumno/grupo de alumnos:**

- a) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- b) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- c) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- d) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- e) Realizar intervenciones individuales con los alumnos cuando sea necesario.
- f) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

**Con el Colegio:**

- g) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la supervisión de la coordinación y del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- h) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- i) Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- k) Reunir y disponer de la información necesaria para la oportuna comunicación a la familia. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

académico.

- l) Controlar las ausencias y retrasos de los/as Alumnos, así como la buena marcha y orden dentro de la clase.
- m) Transmitir al coordinador y al jefe de estudios las sugerencias, inquietudes y quejas de los profesores, alumnos y padres para su resolución.
- n) Demandar de la orientadora del colegio el estudio de aquellos alumnos de su tutoría que lo requieran y realizar las adaptaciones curriculares pertinentes con su colaboración y con la de cuantos miembros de la comunidad educativa sean precisos.

**Con la familia:**

- o) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- p) Tener al día el registro de incidencias diarias que cada profesor del curso debe comunicar al tutor.
- q) Planificar las tutorías con los padres de cada alumno.
- r) Liderar las reuniones de padres que se convoquen durante el curso escolar.

**4.5.- Artículo XI. Coordinador.**

El coordinador será designado o cesado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia en la etapa. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los coordinadores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la etapa. Es un representante de cada una de las etapas educativas del centro y desempeñará su cargo durante un curso académico, pudiendo ser ratificado si la dirección así lo manifiesta y el coordinador lo acepta.

**El profesor coordinador ejercerá las siguientes funciones:**

- a) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos de la etapa.
- b) Organizar y controlar las sustituciones, ausencias y/o retrasos de los profesores de la etapa que coordinan.
- c) Recoger el sentir, quejas, propuestas, opiniones del personal de su etapa para transmitirlos, bien a la jefatura o a la Dirección.
- d) Orientar al jefe de estudios para una mejor distribución de los recursos humanos y materiales del centro.
- e) Guardar sigilo profesional respetando el centro de trabajo, el ideario y las personas que



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

configuran la comunidad educativa. Las reuniones de la etapa no deben ser divulgadas salvo para informar a quien corresponde y siempre con un propósito determinado.

- f) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y plan de acción tutorial.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de la etapa.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos centro, colaborar con las evaluaciones e impulsar planes de mejora si estiman necesario, al término de las evaluaciones.
- i) Coordinar los proyectos de etapa.
- j) Coordinar los viajes de la Etapa en todas las áreas.
- k) Participa en la evaluación de los profesores en su labor docente.
- l) Velar para que en el equipo docente se respeten los acuerdos tomados en otros ámbitos de trabajo.
- m) Ejecución del RRI y control de incidencias.
- n) Ayuda a la elaboración de la PGA y la Memoria Anual.
- o) Proponer al jefe de estudios las actividades complementarias de etapa.
- p) Acompañar a los profesores nuevos. Ideario, estilo educativo, lo docente.

#### **4.6.- Artículo XII. Jefe de Estudios.**

El Jefe de Estudios será designado o cesado por el Director. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los profesores y de los coordinadores de etapa y será el enlace entre los profesores y la dirección.

#### **El jefe de estudios ejercerá las siguientes funciones:**

- a) Participar en la elaboración y revisión de la propuesta del Proyecto Educativo.
- b) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- c) Coordinar la elaboración y revisión de las enseñanzas en la correspondiente etapa de acuerdo con la propuesta curricular Etapa, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo.
- d) Formular propuestas a la dirección para la elaboración del Proyecto Educativo.
- e) Convocar reuniones con los distintos profesionales del centro previa información a la dirección.
- f) Unificar criterios de evaluación y metodologías en el centro.
- g) Comunicar a la dirección los problemas, necesidades y sugerencias profesores,





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

coordinadores y etapas.

- h) Supervisar el trabajo realizado en cada etapa para asegurar el buen desarrollo de los planes educativos y la adecuada evolución de los grupos.
- i) Presentar planes de mejora a la Dirección.
- j) Realizar la Documentación del centro propia de su cargo.
- k) Participa en la evaluación de los profesores en su labor docente.
- l) Seguimiento de la Programación.

#### **4.7.- Artículo XIII. Comisión de Coordinación Pedagógica**

Es nombrada y cesada por la Dirección. Estará formada por un representante de cada uno de los ciclos educativos del Centro, el coordinador de Estudios Judaicos y el orientador del centro. Desempeñará su cargo durante un curso académico, pudiendo ser ratificada en el mismo si la Dirección así lo manifiesta y los Coordinadores lo aceptan.

Participará además el jefe de estudios que se ocupará de coordinar las actividades complementarias y cuestiones de horario y de logística. Estará en contacto con los coordinadores de etapa y con la Dirección.

#### **4.8.- Artículo XIV. Derechos de la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro familiares a la elaboración del Proyecto Educativo, previo estudio con los/as profesionales de los distintos ciclos.
- b) Formular propuestas a los tutores de las distintas etapas educativas para la elaboración de la concreción curricular de la etapa.
- c) Convocar reuniones con los/as distintos profesionales del Centro previa información a la Dirección.
- d) Unificar criterios de evaluación y metodologías dentro del Ciclo.
- e) Comunicar de forma personal o junto con los miembros de la Comisión al jefe de estudios o al Director los problemas, realizaciones, necesidades y sugerencias del ciclo o curso.
- f) Ser respetada como Comisión de Coordinación Pedagógica, por los miembros de la Comunidad Educativa.

#### **4.9.- Artículo XV. Obligaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

- a) Participar en la elaboración y revisión de la propuesta del Proyecto educativo.
- b) Participar en la elaboración con el equipo directivo la Programación General Anual, el horario del centro, la memoria anual y la programación de actividades



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

complementarias y extraescolares.

- c) Organizar junto con el jefe de estudios la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- d) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- e) Coordinar la elaboración y revisión de las enseñanzas en el correspondiente ciclo de acuerdo con la concreción curricular de la Etapa, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo.
- f) Organizar y controlar por delegación del Director, las sustituciones, ausencias y/o retrasos de los profesores del Ciclo en el que son Coordinadores.
- g) Recoger el sentir, quejas, propuestas, opiniones, sugerencias del personal de su ciclo para transmitirlos, bien a la Dirección, bien al Equipo Directivo.
- h) Orientar al jefe de estudios para una mejor distribución de los recursos humanos y materiales del Centro.
- i) Guardar sigilo profesional respetando el centro de trabajo, el ideario y las personas que configuran la comunidad educativa. Las reuniones del equipo no deben ser divulgadas salvo para informar a quien corresponde y siempre con un propósito determinado.
- j) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y el plan de acción tutorial.
- k) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas junto con el gabinete de orientación para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- l) Proponer al claustro los proyectos de centro para su aprobación.
- m) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de etapa.
- n) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con la dirección.
- o) Proponer al claustro el plan para evaluar las propuestas curriculares de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- p) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones e impulsar planes de mejora si lo estiman necesario, al término de las evaluaciones.
- q) Realizar el seguimiento de la evaluación docente junto con el jefe de estudio y la Dirección.



## CAPÍTULO 0.5 - PERSONAL NO DOCENTE

Este personal lo integran los siguientes profesionales de:

- 1.- Departamento de Orientación: psicopedagogo orientador, profesor educación especial y jefe de estudios.
- 2.- Otros que la Entidad Titular considere adecuados para la atención de las necesidades educativas de los alumnos.

Forman parte de la plantilla del Centro, y están en posesión de la titulación que les capacita para el desarrollo de sus funciones, según la normativa legal, son nombrados por el titular del Centro. En su trabajo dependen del jefe de estudios y de la dirección.

### 5.1.- Artículo XVI. Derechos del Departamento de Orientación.

- a) Desempeñar libremente su función educativa, de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de los Proyectos Educativo y Curricular de Ciclo de forma coordinada y aportando sus conocimientos específicos.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de Ciclo.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos por el Ciclo.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Verse apoyados por los miembros del equipo profesional.
- h) Ser informados acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución con el Equipo.
- i) Formar parte del Claustro de Profesores
- j) Poder ser elegidos para formar parte del Consejo Escolar.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

**5.2.- Artículo XVII. Obligaciones del Departamento de Orientación.**

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en la normativa laboral.
- b) Ser informados acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les compete.
- c) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, aportando sus conocimientos específicos.
- d) Identificar las necesidades educativas de los alumnos escolarizados tanto por iniciativa propia como a demandas del tutor.
- e) Colaborar con el profesor tutor y los distintos profesionales implicados, en la elaboración de las adaptaciones curriculares individualizadas.
- f) Seguir la revisión del proceso educativo de los alumnos.
- g) Coordinar las actividades de intervención psicopedagógica y orientación educativa, bajo la supervisión de la Dirección / Jefe de Estudios, o la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- h) Favorecer la implicación de los padres en el proceso educativo de sus hijos.
- i) Trabajar en coordinación con los distintos estamentos educativos.
- j) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en el currículo.
- k) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- l) Guardar sigilo profesional de los alumnos y las familias.
- m) Cualquier otra función que le encargue el Equipo Directivo.
- n) Colabora con los profesores en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción Tutorial, y en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje.
- o) Planifica y realiza actividades educativas de refuerzo, apoyo y potenciación dirigidas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- p) Orienta profesionalmente a los alumnos de 4º de E.S.O. y Bachillerato.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- q) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas junto con los profesores o coordinadores para los alumnos con necesidades educativas especiales.

**5.3.- Artículo XVIII. Derechos del Auxiliar Técnico Educativo.**

Personal no docente que realiza funciones polivalentes en colaboración con el Equipo Docente, en tareas auxiliares, y de apoyo a la labor de éstos, tales como atenciones básicas de alumnos: alimentación, higiene y cuidado personal, autonomía personal y social.

- a) Utilizar los medios materiales y las instalaciones para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- b) Verse apoyados por los miembros del equipo profesional.
- c) Ser informados acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución con el Equipo.
- d) Recibir formación

**5.4.- Artículo XIX. Obligaciones del Auxiliar Técnico Educativo.**

- a) A demanda del personal docente: recogida y entrega de información pactada, movimiento grupal, desplazamientos para actividades escolares y extraescolares.
- b) Distribución de material didáctico en aula, mensajes, circulares, realización de fotocopias relativas a las necesidades de un aula o una asignatura concreta.
- c) Ayuda a alumnos con alguna discapacidad temporal o permanente, administración de fármacos previa autorización de los padres.
- d) Recogida y arreglo de las aulas sobre todo en Infantil y primer ciclo de primaria después de la realización de talleres.
- e) Cambio de pañales en Infantil y ayuda a cualquier alumno con problemas proporcionándole atención y cambios de ropa si es necesario.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

f) Atención a los alumnos en vigilancia de comedores, recreos o permanencias antes y/o después del horario escolar a petición de los coordinadores o de la dirección técnica.

Cualquier otra actividad que tenga como fin la seguridad, aseo, bienestar y mejor aprovechamiento de los recursos materiales y humanos del Centro Educativo.

Depende del Equipo directivo y por delegación, de la Comisión de Coordinación Pedagógica.



## CAPÍTULO 6.0 - Los alumnos

### 6.1.- Artículo XX. Derechos de los alumnos.

Son los verdaderos protagonistas de su propia educación, y participan, gradual y responsablemente, en el desarrollo y crecimiento de la Comunidad Educativa.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Encontrar en la actividad escolar ocasiones de crecer y madurar a través de una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Solidarizarse con los Ideales, el Estilo y el Proyecto Educativo e intervenir individual, colectiva y asociativamente en la vida escolar según su capacidad, asumiendo sus derechos y obligaciones.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios de plena objetividad.
- d) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución. Estas no pueden entrar en contradicción con políticas e ideario de centro.
- e) Ser respetados en su integridad y dignidad personales.
- f) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de conformidad con el presente Reglamento.
- g) Recibir orientación escolar y profesional.
- h) Recibir del colegio oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
- i) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean quebrantados sus derechos.
- j) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro solo alumnos de secundaria.
- k) Participar en el Consejo Escolar del Centro a través de sus representantes.



## 6.2.- Artículo XXI. Obligaciones de los alumnos.

- a) Mantener una conducta respetuosa con el Ideario o Carácter Propio del Centro, acatando y observando las normas establecidas por el Centro de acuerdo con las exigencias e indicaciones del Ideario de un colegio judío.
- b) Asistir regular, puntual y debidamente uniformado a las actividades docentes y demás actividades establecidas por la Dirección con carácter general, y observar en todo momento una actitud responsable de cara a su educación integral.
- c) Adquirir hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad de sus estudios y a la posterior actividad profesional.
- d) Seguir las directrices y órdenes del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, realizar los trabajos que se encomienden fuera de las horas de clase por los profesores, así como respetar su autoridad, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e) Utilizar responsablemente las instalaciones, materiales y equipamiento didáctico del Centro.
- f) Colaborar con sus compañeros en las actividades formativas y respetar su dignidad individual.
- g) Respetar a las personas que integran la Comunidad Educativa y el entorno del Centro.
- h) Utilizar un vocabulario correcto en el colegio y modales adecuados en toda circunstancia.
- i) Acatar el Reglamento del Centro y cumplir las normas de convivencia.





### 6.3.- Artículo XXII. Admisión de alumnos.

Compete a la Entidad Titular determinar el procedimiento de admisión de alumnos, según la normativa legal vigente, para los Centros concertados con la C.M. en el caso de Infantil, Primaria y Secundaria.

Las admisiones al Bachillerato Internacional, dependen exclusivamente de la Entidad Titular y la Dirección del Centro.

### 6.4.- Artículo XXIII. Régimen disciplinario de alumnos.

Cuando en el Colegio se apliquen sanciones, se buscará ante todo el bien del interesado en relación con la Comunidad Educativa, valorando debidamente las faltas cometidas y sus circunstancias.

En el caso de que el alumno sea sancionado con la separación temporal de la clase o del Colegio, se le añadirán tareas escolares alternativas a realizar por el alumno durante el tiempo que dure la sanción.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS: Las faltas se clasifican en Muy graves, Graves y Leves: Los expedientes disciplinarios por faltas que puedan ser consideradas como **“muy graves”** o **“graves”**, se abrirán por el Coordinador de Ciclo, por su iniciativa o a petición del Director. Abierto el expediente, el Director o el jefe de Estudios se entrevistará con los Padres o Tutores, poniéndolos al corriente de los hechos que motivaron la apertura del expediente. Los afectados podrán efectuar su descargo por escrito en el plazo de dos días desde la celebración de la entrevista. Transcurrido el plazo de descargo, el Director Técnico/Jefe de Estudios procederá a la clasificación provisional de la falta remitiendo el expediente al órgano correspondiente.

**(VER CAPÍTULO 18: “MARCO REGULADOR DE LOS CENTROS DOCENTES”**

**Puntos: 18.1 - 18.2 - 18.3 - 18.4 - 18.5)**



## CAPÍTULO 7.0 LOS PADRES

### 7.1.- Artículo XXIV. Derechos de los padres.

Los Padres o Tutores tienen derecho a:

- a) Que en el centro se imparta el tipo de educación definido por el Ideario de este dentro del marco de la Constitución y las Leyes que la desarrollan.
- b) Participar en la marcha del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Ser recibidos por los profesores del centro en los horarios establecidos y recibir información periódica del comportamiento de su hijo en los aspectos académico, religioso y de convivencia.
- d) Presentar sugerencias, peticiones y quejas, formuladas ante el órgano o profesional que en cada caso corresponda.
- e) Asociarse y celebrar reuniones en el centro para tratar los asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director del Colegio autorizará estas reuniones siempre que no interfieran en el normal desenvolvimiento de las actividades del centro.

### 7.2.- Artículo XXV. Obligaciones de los padres.

Los padres están obligados a:

- a) Respetar el Ideario y las normas de funcionamiento del centro.
- b) Respetar la Organización del centro y los cauces establecidos.
- c) Aceptar y respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el centro a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- e) Informar al colegio de cualquier enfermedad de sus hijos y si es contagiosa esperar en casa hasta superar la enfermedad con el certificado médico correspondiente.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- f) Atender las sugerencias que el profesor de su hijo le realice en relación con la marcha académica de éste.
- g) Procurar que su hijo asista a clase con la debida puntualidad, cuidando su alimentación y descanso.
- h) Procurar que su hijo venga al Colegio con adecuadas condiciones de higiene personal. Colaborará con el Centro cuando éste solicite determinadas actuaciones relativas a cuestiones médicas, como revisiones de salud, campañas antiparasitarias, etc.
- i) Utilizar los canales adecuados para que la comunicación sea efectiva (tutor, coordinador, jefe de estudios, director).

A tal efecto:

- a) Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los Tutores, o la Orientadora del Centro, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- b) Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- c) Respetarán la hora de entrada y salida de las actividades escolares.
- d) Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad, de salud y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.
- e) Justificarán por escrito las ausencias de sus hijos a las clases o actividades docentes, avisando previamente a su Tutor de cualquier salida del Centro en mitad de la jornada escolar, salvo en los casos de urgencia.
- f) Se abstendrán de acceder a las aulas o abordar a los profesionales desde el inicio hasta el final de la jornada escolar. No deberán tratar de asuntos relacionados con la escolaridad de sus hijos en sitios o en momentos no programados, como pasillos, patios, etc., y si desean una reunión la solicitarán enviando una nota y el profesional correspondiente se pondrá en contacto con ellos lo antes posible.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- g) Los padres se citarán con los tutores, jefatura de estudios o Dirección a través de la secretaría del centro o cualquier otra vía, habiendo organizado una cita previa.

**7.3.- Artículo XXVI. Libertad de asociación.**

Los Padres de los alumnos del centro tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

- a) La Asociación de Padres de alumnos, de acuerdo con sus estatutos legalmente aprobados, es autónoma en su organización, gobierno y responsabilidades; al propio tiempo respetará el Ideario del Centro y el presente Reglamento.
- b) El uso de los locales del centro para realizar las actividades asociativas de los Padres deberá ser acordado con la Dirección.

**7.4.- Artículo XXVII. Funciones de la Asociación de padres.**

- a) Fomentar entre los padres de los alumnos el espíritu de colaboración necesario para trabajar solidariamente en la realización de los objetivos del Proyecto Educativo.
- b) Estimular en los Padres de los alumnos su participación en la vida del colegio a través de los distintos órganos de representación que les son propios.
- c) Ser un instrumento más en la tarea de educar a los alumnos, colaborando y no interfiriendo, con la Dirección y el profesorado del centro.
- d) Ser un marco de participación y expresión de todos los padres del centro. Debe recoger y canalizar sus inquietudes, iniciativas y sugerencias y así lograr la integración de las familias en la vida escolar.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- e) Esforzarse por conseguir subvenciones para fines concretos, que tienden a mejorar la educación integral de los alumnos. Así mismo participará en la creación de premios, bolsas de viaje, organización de concursos, visitas culturales y otras actividades que requieran la ayuda o colaboración de los Padres.
- f) Proponer candidatos, para su representación en el Consejo Escolar.
- g) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- h) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- i) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento y cumplir con las obligaciones que se explicitan.
- j) Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en este Reglamento.

La Asociación de Padres de Alumnos deberá:

- k) Utilizar las vías de comunicación establecidas para sugerencias, informaciones y reclamaciones, a través de la Jefatura de Estudios o Dirección.
- l) Respetar los ámbitos de trabajo de los diferentes profesionales del ámbito educativo.
- m) No hablar fuera del marco donde corresponda de la información calificada como confidencial, proporcionada por la dirección del centro.
- n) Se abstendrán de acceder a las aulas o abordar a los profesionales desde el inicio hasta el final de la jornada escolar.
- o) No deberán tratar asuntos relacionados con el ejercicio de sus tareas, en sitios o en momentos no programados, como pasillos, patios, etc.
- p) Se citarán con la jefatura de estudios o Dirección a través de la secretaria del centro para las reuniones.



## CAPÍTULO 8.0 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

### 8.1.- Artículo XXVIII. Administrador y Secretario.

Son nombradas por La Titularidad, El Administrador forma parte del Equipo Directivo del Centro y el secretario forma parte del Consejo Escolar.

### 8.2.- Artículo XXIX. Competencias del Secretario.

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones de orden académico y administrativo afecten al Centro.
- b) Ejecutar las decisiones del Director y jefe de estudios y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Dar fe de los títulos y certificaciones, de las actas de exámenes y expedientes académicos disciplinarios del Centro y custodiar el sello del mismo.
- d) Registrar oficialmente las altas y bajas de los alumnos durante el curso, así como cualquier dato académico de los mismos.
- e) Diligenciar la información académica oficial.
- f) Despachar la correspondencia oficial.
- g) Redactar la memoria anual del curso académico.
- h) Actuar como secretario del Consejo Escolar.
- i) Actuar como secretario del Claustro de Profesores.
- j) Realizar todas las tareas y ostentar todas las competencias que le delegue la Entidad Titular.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

**8.3.- Artículo XXX. Competencias del Administrador.**

- a) Confeccionar, de acuerdo con el Director, la memoria económica, la rendición anual de cuentas al Consejo Escolar y a la Entidad Titular y el anteproyecto de presupuestos correspondiente a cada ejercicio económico.
- b) Organizar, administrar y gestionar, los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, instalaciones y en general, el mantenimiento de las obligaciones fiscales.
- c) Supervisar la recaudación de las cuotas de todo tipo, así como las tasas de los servicios complementarios.
- d) Efectuar los pagos al personal del Centro y de la administración del dinero librado por la CM.
- e) Ocuparse del cumplimiento por el Centro de las obligaciones fiscales.
- f) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados.
- g) Responsabilizarse de la contabilidad del Centro.
- h) Facturar los honorarios del Colegio y reclamar los pagos de los mismos así como otros gastos.
- i) Realizar todas las tareas y ostentar todas las competencias que le delegue la Entidad Titular.

**8.4.- Artículo XXXI. Auxiliar Administrativo**

- a) Depende directamente del Equipo Directivo y realiza aquellas tareas que le designen, dentro del ámbito de su competencia, según normativa vigente.
- b) Goza de los mismos Derechos y Obligaciones que cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.



## CAPÍTULO 9.0 ACCIÓN EDUCATIVA

### 9.1.- Artículo XXXII. Principios de la Acción Educativa

- a) Los miembros de la Comunidad Educativa son los protagonistas de la acción educativa del Centro, cada uno según su aportación específica.
- b) La Acción Educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, las características de sus destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en que se encuentra.
- c) La Acción Educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio.

### 9.2.- Artículo XXXIII. Carácter propio.

El Carácter Propio o Ideario del Centro es definido por la Entidad Titular. El Carácter propio define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro y su Ideario.
- b) La Concepción de "Persona" que orienta la acción educativa.
- c) Los valores ético - religiosos, estéticos e intelectuales que se potencian y viven en el Centro.
- d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.

### 9.3.- Artículo XXXIV. Proyecto Educativo del Centro.

En él se expresan:

- a) Modelo educativo.
- b) Modelo organizativo.
- c) Modelo de relaciones.
- d) Modelo de gestión.
- e) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- f) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

El Equipo Directivo junto con la Entidad Titular elaborará el Proyecto Educativo de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro y los Coordinadores de Ciclo.

**9.4.- Artículo XXXV. Concreción Curricular de Centro.**

Concreción Curricular del Centro: determina los objetivos que deben desarrollarse en cada etapa, da concreción al currículo y a la estructura pedagógica del Centro.

Incluirá:

- (1) Adecuación - secuenciación de objetivos y contenidos.
- (2) Decisiones metodológicas.
- (3) Criterios de evaluación y promoción.
- (4) Decisiones de orientación.
- (5) Atención a la diversidad.

**9.5.- Artículo XXXVI. Programación General Anual (PGA)**

Informa, estructura, da pautas de actuación y establece actuaciones, tiempos y responsables.

La Programación General Anual del Centro entre otros incluirá:

- a) Los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos.
- b) Programa anual de actividades extraescolares y servicios complementarios.
- c) Planes educativos de las diferentes áreas.

**9.6.- Artículo XXXVII. Programación de Aula.**

Cada profesional elaborará una programación de aula conforme al P.C.C. respecto a la asignatura que imparte y correspondiente al curso lectivo, teniéndola en un sitio visible. En ella figurará:

- a) Objetivos.
- b) Contenidos.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- c) Estrategias metodológicas.
- d) Dinámica de grupo aula.
- e) Temporalización
- f) Recursos.
- g) Criterios de evaluación.
- h) Respuesta a la diversidad.

Es una obligación docente que al inicio de cada curso y fuera del horario lectivo, participe en la reunión general de presentación del curso escolar.

**9.7.- Artículo XXXVIII. Evaluación de la Acción Educativa.**

- a) La evaluación de la Acción Educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
- b) La evaluación de la Acción Educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
- c) La evaluación tendrá como finalidad proporcionar una información fiable de todos los procesos de enseñanza - aprendizaje del alumnado.
- d) La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los objetivos educativos, así como los criterios de evaluación establecidos en el currículo. Se realizará de forma sumativa y global teniendo en cuenta las distintas áreas del currículo.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- e) Los Profesores evaluarán, tanto los aprendizajes de los alumnos, como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo.
- f) La evaluación de Educación Primaria y la evaluación en la Enseñanza Secundaria Obligatoria se realizan trimestralmente y tienen carácter informativo para las familias. Las evaluaciones finales serán las que consten en el Historial Académico del alumno y el Expediente. Los criterios y modos de evaluación se ajustarán a la normativa vigente.
- g) Se revisarán todas las pruebas escritas corregidas. En primaria los padres están obligados a firmarlas. En ESO y Bachillerato se le entrega al alumno para su revisión, pero la guardará el profesor para cualquier revisión futura.
- h) Se comentará con el alumno o la familia de forma oral los logros y/o deficiencias en reuniones informativas antes en las tutorías trimestrales.
- i) Se establecerán apoyos si se estiman necesarios.
- j) Se establecerán medidas pertinentes de recuperación para lograr los objetivos previstos y no conseguidos y si fuera necesario se establecería una estrategia diferente para la recuperación de los contenidos no superados.

A los padres

- k) Trimestralmente los padres recibirán un boletín de notas que reflejará los resultados obtenidos por el alumno en cada asignatura.
- l) La evaluación refleja la actitud y conducta del alumno.
- m) Los padres podrán solicitar una entrevista personal con el tutor o con cualquier profesor de su hijo siempre y cuando esté el tutor presente o informado.
- n) Trimestralmente los padres serán citados para compartir la información que el centro tiene del alumno.



## CAPÍTULO 10 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

### 10.1.- Artículo XXXIX. Órganos de Gobierno

Los Órganos de Gobierno son Unipersonales y Colegiados.

Son Órganos Unipersonales de Gobierno:

- (1) El Director
- (2) Jefe de Estudios
- (3) Administrador
- (4) Secretario

Son Órganos Colegiados de Gobierno:

- (5) El Equipo Directivo.
- (6) El Consejo Escolar del Centro.
- (7) El Claustro de Profesores.

### 10.2.- Artículo XL. Órganos unipersonales de gobierno.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

**10.3.- Artículo XLI. Director.**

Son competencias del Director:

- a) Ostentar oficialmente la representación del Centro frente a la Administración Educativa en el Centro, sin perjuicio de las demás autoridades educativas.
- b) Impulsar la marcha del Colegio de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Carácter Propio de un colegio judío y Proyecto Educativo.
- c) Atender y animar a toda la Comunidad Educativa; fomentando las conexiones entre los diversos componentes y objetivos y promoviendo el desarrollo personal y profesional de los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Dirigir y coordinar las actividades educativas y la programación general de los estudios.
- e) Verificar los programas, rendimiento escolar y adaptaciones curriculares.
- f) Ejercer la jefatura del personal adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo
- g) Aplicar el reglamento a todo el personal adscrito al Centro y proponer la incoación de expedientes cuando corresponda hacerlo.
- h) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores.
- i) Tomar en consideración las sugerencias del Claustro y del Consejo Escolar.
- j) Visar las certificaciones las y documentos académicos.
- k) Favorecer la convivencia y garantizar el procedimiento para imponer las correspondientes correcciones o sanciones, de acuerdo con la legislación vigente.
- l) Cuidar que las planificaciones, enseñanzas y orientaciones escolares estén de acuerdo con la normativa vigente.
- m) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- n) Convocar las reuniones del Equipo Directivo, junta directiva, Comisión de Coordinación Pedagógica.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- o) Confeccionar los horarios y planificar los períodos y sesiones de evaluación con la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- p) Llevar el diario de bajas y ausencias de los Profesores, con la colaboración de la Comisión de Coordinación.
- q) Facilitar la información del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- r) Proporcionar la información requerida a las autoridades educativas competentes.
- s) Ejercitar aquellas otras competencias que le encomiende el Titular, en el ámbito educativo.
- t) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de los objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos Órganos de Gobierno.
- u) Elaborar anualmente la Programación General del Centro.
- v) Informar sobre propuestas del personal.
- w) Favorecer las relaciones y comunicaciones entre Padres y Profesores y entre los diversos sectores de la Comunidad Educativa.
- x) Promover actividades que favorezcan la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos.
- y) Resolver en primera instancia asuntos urgentes del Colegio.
- z) Llevar a la práctica la política educativa, ético - religiosa (potenciando el carácter judío del centro) y académica.
- aa) Sustituir a cualquier profesor en ausencia del mismo cuando no haya posibilidad de cubrir esa ausencia por otro profesor.
- bb) Tomar decisión referente al orden y funcionamiento general del Colegio en aspectos no programados.
- cc) Mantener un compromiso de gestión de calidad.



#### **10.4.- Artículo XLII. Ámbito y nombramiento del Director.**

- a) El Director lo será de todo el Colegio.
- b) Es nombrado por la Entidad Titular y presentado al Consejo Escolar para su ratificación.

Para ser nombrado Director se requiere:

- (1) Estar un año de transición entre el director saliente y el director entrante.
- (2) Ser de confesión judía.
- (3) Tener en el momento del cargo vinculación profesional con el sector educativo.
- (4) La duración del mandato del Director será de cuatro años, pudiendo ser reelegido cuantas veces lo nombre y proponga la Entidad Titular.

#### **10.5.- Artículo XLIII. Cese, Suspensión y Ausencia del Director.**

El Director cesará:

- (1) Al concluir el período de su mandato.
- (2) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
- (3) Por dimisión.
- (4) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

El Titular del Centro podrá suspender, cautelarmente o cesar al Director antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo acuerdo con el Consejo Escolar y audiencia del interesado. La suspensión cautelar no podrá tener duración superior a un mes, en dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.

En el caso de enfermedad o ausencia del Director, asumirá provisionalmente sus funciones el jefe de estudios



## CAPITULO 11 ORGANOS COLEGIADOS

### 11.1.- Artículo XLIV El equipo directivo

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro: Está formado por un Delegado de la Titularidad, el Director, el jefe de estudios y el administrador. Trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

### 11.2.-Artículo XLV. Equipo Directivo. Funciones del equipo directivo

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro, el mantenimiento de su identidad judía y el clima de respeto que debe presidir todas las acciones del personal y los alumnos que lo integran.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria de final de curso, contando con la colaboración de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de todos los profesionales implicados en el buen funcionamiento del Centro.
- g) Acometer todas las funciones que le delegue el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- h) El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones con carácter consultivo, a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

**11.2.- Artículo XLVI. Consejo Escolar.**

Es el máximo Órgano de participación de toda la Comunidad Educativa del Centro.

**11.3.- Artículo XLVII. Composición del Consejo Escolar**

- (1) El Director del Centro, que será su presidente.
- (2) Cuatro representantes de Profesores.
- (3) Tres representantes de la Titularidad.
- (4) Cuatro representantes de los Padres de Alumnos, siendo uno de ellos miembro del APA.
- (5) Dos representantes de Alumnos de ESO.
- (6) Un representante del Personal de Atención Complementaria y Servicios.
- (7) El Secretario de la Entidad Titular, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto, siempre y cuando no haya sido elegido como representante ante el Consejo Escolar.

**11.4.- Artículo XLVIII. Elección y Renovación de los Miembros del Consejo Escolar.**

La elección y nombramiento de los representantes de los Profesores, de los Padres y del Personal de Atención Complementaria y Servicios, representación de Alumnos en el Consejo Escolar del Centro, será conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular, de acuerdo con la normativa legal.

**La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (A.M.P.A.),** designará uno de los cuatro representantes de los Padres de Alumnos.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

**11.5.- Artículo XLIX. Competencias del Consejo Escolar del Centro.**

- a) Aprobar a propuesta del Titular, el presupuesto del Centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- b) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo.
- c) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones para la realización de actividades escolares complementarias y otros servicios escolares.
- d) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Centro y elaborar las directrices para las actividades extraescolares y complementarias.
- e) Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el Centro en materia de disciplina de alumnos.
- f) Aprobar a propuesta del Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- g) Aprobar a propuesta del Titular, el Ideario del Centro, PGA, y memoria del curso y el calendario escolar. .
- h) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- i) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros, con fines culturales y educativos.
- j) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
- k) Ser informados de la designación y cese del Director de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- l) Proponer la renovación del nombramiento del Director.
- m) Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, El Consejo Escolar podrá a instancia de padres o tutores, revisar la decisión



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- n) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- o) Analizar y evaluar el funcionamiento general del Centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de esta que se incluirá en la memoria anual.
- p) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del Centro.
- q) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

**11.6.- Artículo L. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.**

- a) Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias; el Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria con el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación.
- b) Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- c) El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
- d) Los Consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años.
- e) El Consejo Escolar del Centro quedará válidamente constituido cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- f) A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocadas por el Presidente con voz, pero sin votos, los Órganos Unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento se estime oportuno.
- g) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- h) Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las Actas.
- i) Las votaciones serán secretas.
- j) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados, las discusiones, debates o deliberaciones serán personales o sectoriales de carácter secreto, las decisiones o acuerdos se manifiestan públicamente avaladas por El Consejo Escolar.
- k) De todas las reuniones celebradas del Consejo Escolar, el Secretario levantará acta del Consejo Escolar. Una vez aprobada será suscrita por éste que dará fe con el Vº Bueno del Presidente.
- l) La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar del Centro a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente, quien informará al Consejo de dicha ausencia.

**11.7.- Artículo LI. Claustro de Profesores**

El claustro, órgano propio de participación del profesorado del Centro, y los representantes del Departamento de Orientación Psicopedagógica, tienen la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El claustro está integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

**11.8.- Artículo LII. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.**

- a) Preside las reuniones el Director o en ausencia de este el jefe de estudios.
- b) El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- c) El Claustro quedará válidamente constituido cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
- d) La asistencia a las sesiones completas del Claustro es de obligado cumplimiento para todos sus miembros.
- e) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona. cuyo informe o asesoramiento se estime oportuno con voz y sin voto.
- f) Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados. Los acuerdos son públicos, las deliberaciones secretas.
- g) El Secretario del Claustro será nombrado a propuesta del Director. Levantará Acta que se aprobará en la siguiente reunión, una vez aprobada, será suscrita por el Secretario en el libro de actas, que dará fe con el Visto Bueno del Director.

**11.9.- Artículo LII. Competencias del Claustro**

- a) Formular propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la Concreción del currículo de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al Proyecto Educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual. conforme al Proyecto Educativo y concreción Curricular e informar al Consejo Escolar. Se procederá de la misma manera con la Memoria de final de curso. la
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de investigación pedagógica
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- f) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y distribución de alumnos en las aulas y servicios complementarios.
- g) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- h) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo, Concreción curricular y la Programación General Anual.
- i) Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes en el Centro de Profesores y Recursos.
- j) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- k) Aprobar la planificación general para las sesiones de evaluación.
- l) Aprobar los criterios que deben de seguirse en la entrega de informes a las familias.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la dinámica del Centro, su evolución y el aprovechamiento de recursos humanos y materiales.
- o) Conocer las relaciones del Centro con las Instituciones de su entorno.
- p) Planificar la información, formación y evaluación de los estudiantes en prácticas que vengan al Centro.
- q) Elaborar propuestas para la memoria de fin de curso.
- r) Reunirse al menos una vez por trimestre.



## CAPÍTULO 12 - SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Por definición son actividades y/o servicios que deben ser elegidos voluntaria y expresamente por las familias en el formulario de inscripción. Dado el carácter propio del centro se considera vital que todas las familias contribuyan con el mantenimiento del servicio de seguridad. Nuestra comunidad, y especialmente el colegio requiere medidas de seguridad que deben ser sostenidas con la colaboración económica de todas las familias. Además, es vital para mantener el carácter **diverso y comunitario** del centro que todas aquellas familias judías que elijan este centro participen de las actividades relativas al área judaica.

### 12.1.- Artículo LIII. Actividades Educativas Complementarias: Área Judaica

- Hebreo, Judaísmo y Debate (Secundaria )
- Hebreo y Judaísmo ( Primaria )
- Hebreo y Judaísmo (Infantil)
- Hebreo y Judaismo: Tefilá (Rezo)

**Dado el carácter propio del centro entendemos que todos los alumnos que disfrutan del Proyecto Educativo del Centro optarán por realizar las actividades complementarias del Departamento de Estudios Judaicos y Hebreo.**

Tiene como primera finalidad el promover el Itinerario Judío dentro del Proyecto Educativo global, Su principal objetivo es fomentar en el Centro un modo de vida conforme a la ética judía y constituye el legado de la memoria colectiva del pueblo judío. Su conocimiento permite la comunicación entre los judíos de Israel y de la diáspora, y el acceso a los textos sagrados del Judaísmo.

Su estudio y perfeccionamiento constituye una acción formativa necesaria que garantiza la coherencia de la acción educativa con el Carácter Propio del Centro.

A través del aprendizaje de la lengua Hebrea, se integrará progresivamente al alumno en su propia comunidad dándole un instrumento para comprender los textos sagrados y los rezos en los que habrá de participar cuando asista a actos religiosos en la sinagoga o cuando los protagonice en el momento de su Bar o Bat Mitzvá.



**Las actividades complementarias de hebreo y judaísmo no hacen parte del currículo oficial del Ministerio de Educación relativo a religión, sino que es un programa complementario a dicha asignatura.**

### **12.3.- Artículo LV. Actividades Educativas Complementarias: Lengua Inglesa**

#### **- Escritura y Debate en inglés**

Son aquellas actividades que complementan el currículo oficial de la asignatura de lengua inglesa del centro.

Asimismo, pretendemos capacitar a los alumnos con mejor rendimiento académico para cursar estudios de secundaria o de bachillerato en centros de lengua inglesa, y dar a todos nuestros alumnos un alto nivel de conocimientos en un idioma indispensable en el currículum de cualquier alumno.

### **12.4.- Artículo LVI. Actividades Educativas Complementarias: Informática**

Promueve la educación en las nuevas tecnologías en un mundo cada vez más digitalizado a través de actividades de iniciación y desarrollo del pensamiento computacional, a la programación, la lógica, la sintaxis y los diferentes lenguajes, la impresión 3D, animación digital, la creación de apps ,el diseño digital y de páginas web y la robótica e incluye la participación de nuestros alumnos en proyectos educativos internacionales.

El estudio de esta asignatura responde a la necesidad fundamental de dominar el manejo y la utilización de la tecnología como un instrumento más que se aplica en todas las áreas de aprendizaje. Se trata de organizar un currículo progresivo que se integra en las enseñanzas académicas y que sirve de herramienta para realizar los trabajos más diversos y aprender a elaborar proyectos.Favorecer el pensamiento crítico y el trabajo colaborativo y se enfoca en adquirir los conocimientos , las habilidades fundamentales en el uso de recursos tecnológicos, generales y específicos





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

Otro aspecto que se aborda progresivamente en los distintos cursos es la identidad digital y la navegación segura.

Pretendemos ofrecer un servicio eficaz de puesta al día en los aspectos más prácticos de los recursos informáticos. Con este propósito, comenzamos a impartir clase de informática desde los cuatro años gracias a dispositivos más accesibles, como los ipads y los chromebooks, y un responsable del aula de informática se ocupa de secuenciar los contenidos de un programa cuidadosamente elaborado que se integra perfectamente en los programas curriculares.

**12.5.- Artículo LVII. Actividades y salidas Complementarias.**

- a) Formarán parte de la Programación General Anual y serán aprobadas por Consejo Escolar. Son de carácter obligatorio y complementan el currículo.
- b) Deberán seguir los mismos criterios metodológicos y aplicar las mismas normas de disciplina que el resto de las áreas curriculares para conservar la coherencia del proyecto educativo global.
- c) Deberán ser presentadas, para su aprobación, a la Dirección aquellas actividades que no hayan sido previstas en la P.G.A.
- d) Se programarán en cada ciclo las actividades a principio de curso junto con la Coordinador de Ciclo, teniendo en cuenta que la P.G.A. deberá entregarse a Inspección Técnica antes del 15 de Octubre de cada curso lectivo.
- e) Se tendrá en cuenta en la realización de las actividades extraescolares, la atención del alumnado con N.E.E. adoptándose las medias necesarias para su participación.
- f) Los Tutores acompañarán al alumnado en dichas actividades y/o cualquier otro miembro del personal del Centro que la Dirección estime necesario.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- g) Se deberá tener una autorización escrita de los padres o tutores del alumno para cualquier tipo de salida que realice el alumnado fuera del recinto escolar. En ningún caso se admitirá autorización verbal, debiendo permanecer en el centro aquellos alumnos que no tuvieran dicha autorización escrita.
- h) El profesorado que organice la actividad será el encargado de confirmar las autorizaciones comunicando a la Dirección/Jefe de Estudios la relación de los alumnos que participan en la salida.
- i) Los profesionales responsables de la salida elaborarán actividades relativas al tema para aquellos alumnos que por diversas razones no puedan asistir.
- j) El alumnado que permanezca en el Centro será atendido por cualquier miembro del personal educativo designado previamente.
- k) Los contenidos de actividades extraescolares serán evaluables para todos los alumnos hayan participado directa o indirectamente. Se pedirá justificante de los alumnos que no pudieron asistir.

**12.6.- Artículo LVIII. Servicios Complementarios: Comedor**

Se define el "servicio de comedor" como aquel período de tiempo definido en el horario entre la finalización de las sesiones lectivas de la mañana y de la tarde. Esto incluye la comida, así como el horario de recreo.

En nuestro centro contamos con comedor de comida Casher a disposición de las familias. En el caso de infantil, se incluye desayuno y merienda.

Los alumnos deben interiorizar y respetar las normas del comedor y en relación a la comida casher que se sirve en el colegio, respetando las reglas impuestas para lograr plenamente el objetivo.

Los varones de confesión judía deberán llevar puesta la Kipá durante el horario de comedor.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

En el comedor de alumnos solamente está permitido comer aquellos alimentos elaborados en la cocina de nuestro Centro y siguiendo los preceptos de la religión judía, no pudiendo introducir ningún alimento que no sea "cashier".

Los profesores que no hacen uso del servicio de comedor escolar no podrán utilizar los enseres de este con el fin de garantizar los preceptos de la "Kashrut". Deberán traer sus propios enseres que se llevarán sin haberlos lavado en el centro. Solamente podrán comer en el comedor de profesores y utilizar el microondas de la misma sala.

El centro cuidara de cubrir las necesidades especiales de aquellos alumnos cuyos padres o tutores, hayan informado por escrito y a través de un justificante médico que padezcan de alergias, obesidad, diabetes, etc., o la necesidad de algún tipo de cuidado temporal o permanente.

- a) Los avisos de pago del comedor escolar se pasarán al cobro por banco o tarjeta de crédito en los cinco primeros días del mes en curso.
- b) En caso de devoluciones reiteradas de recibos del comedor, la Entidad Titular podrá dar de baja de forma definitiva en el comedor escolar, aunque se buscarán siempre las fórmulas para subsanar el problema y que no se produzca la baja.
- c) Solo se aceptará recibo domiciliado o pago trimestral por anticipado mediante transferencia.
- d) Los alumnos que no hagan uso del comedor deberán abandonar las instalaciones escolares por el mismo periodo de tiempo que los alumnos de su clase tengan el periodo no lectivo del mediodía, no pudiendo ingresar al colegio antes de ese horario, ni traer alimentos de fuera.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

**12.7.- Artículo LIX. Servicios Complementarios: Servicio de Transporte**

- a) En el Colegio funciona una ruta de autobuses que recoge a los alumnos por la mañana en sus respectivas paradas y los lleva a las mismas por la tarde, habiendo posibilidad de utilizar media ruta (es decir sólo por las mañanas o sólo por las tardes). Es un servicio complementario de la Entidad Titular.
- b) Los alumnos deben estar en su parada a la hora pactada, de no ser así no se podrá esperar al alumno para que no se produzca un retraso generalizado.
- c) Los alumnos tendrán un asiento designado en el que deben sentarse correctamente al subir el autobús.
- d) Deberán hacer uso del cinturón de seguridad y no podrán levantarse de su sitio ni permanecer de pie dentro del habitáculo.
- e) Mantendrán en todo momento una actitud correcta y de respeto hacia sus compañeros y al personal.
- f) No podrán comer ni tirar papeles al suelo ocupándose de llevar sus objetos personales encima y no tirarlos por los pasillos del autobús. No podrán gritar ni hacer gestos groseros a sus compañeros u otras personas dentro y fuera del autobús.
- g) Cuidarán de no producir desperfectos, ni manchar el interior del vehículo.
- h) Acatarán y respetarán las indicaciones que les hagan el conductor y/o la persona encargada del servicio.
- i) El transporte contratado a través del Colegio (las Rutas), son responsabilidad de de la empresa suministradora del servicio.
- j) Deben tener en cuenta que pueden surgir demoras por tráfico, obras o por causas meteorológicas. Son situaciones que no se pueden evitar por lo que les pedimos paciencia en estos casos.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- k) Recuerden que no se puede comer o beber en las rutas por posibles alergias y/o atragantamientos. Tampoco permitiremos la utilización de electrónicos, ni hacer la tarea en el autobús, ya que se han registrado casos (en otros colegios), de frenazos inesperados que ponen en riesgo la seguridad de los niños por tener objetos punzantes como bolígrafos o lápices cerca de la cara.
- l) Rogamos que se sitúen en la parada con una antelación de entre 5 y 8 minutos en las paradas de forma que no haya retrasos en los recorridos y que cada niño pueda llegar a la hora establecida. El autocar no debe esperar a los alumnos sino los alumnos al autocar.
- m) Deben comprometerse a avisarnos cuando sus hijos no vayan a hacer uso del servicio (tramo completo o parcial) o si tienen cualquier consulta o comentario escribiendo a: [rutas@ibngabirol.com](mailto:rutas@ibngabirol.com) con copia al tutor y al coordinador de la etapa. Con esta información, los monitores tendrán un mejor control de asistencias, del recorrido y de cumplir con los horarios establecidos.



## 12.8.- Artículo LX. Servicios Complementarios: Servicios Sanitarios

- a) Los primeros auxilios se asistirán en el colegio. El centro dispone de un Protocolo de Primeros auxilios que se actualiza anualmente que incluye la formación de todo el personal del colegio. **(VER CAPÍTULO 19 - Anexo 19.5)**
- b) Para las urgencias ocurridas dentro del recinto escolar y en horario lectivo, contamos con un centro médico cercano al colegio. En caso de accidente, el tutor se comunicará con los padres para que retiren al alumno del Centro.
- c) Los Padres (o Tutores) de los Alumnos autorizan al Colegio a trasladar a los Alumnos a un Centro Médico, Hospital, Clínica o Centro de Salud, público o privado, en caso de necesidad urgente previo aviso de los padres. El medio de transporte utilizado al efecto será el taxi, salvo que por motivos de urgencia, a mejor criterio de la persona responsable, devenga necesario el transporte en un medio privado del Colegio o de sus empleados.
- d) El centro administrará medicación propia exclusivamente en los casos de fiebre alta (antitérmicos) que hayan sido autorizados por los padres.
- e) En caso de necesidad, se administrarán medicamentos únicamente si se adjuntan la correspondiente prescripción médica y la autorización firmada de los padres para poderlos administrar. El personal del colegio no podrá suministrar en ningún caso medicación alguna salvo prescripción y autorización por escrito de los padres, en cuyo caso los alumnos deberán traer el medicamento, la dosis y la temporalización del mismo.
- f) En caso de que los alumnos presenten síntomas de enfermedad durante su estancia en el Centro, se avisará a los padres para que acudan a buscarle.
- g) Si un niño acude al colegio enfermo o se halla indispuesto, se avisará a



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

los padres para que vengan a recogerlo al centro en el plazo más breve.

- h) En caso de pediculosis detectada y no tratada, el alumno deberá permanecer en su domicilio hasta resolución del problema con el fin de no contagiar a sus compañeros.
- i) Al término de un prolongado período de ausencia después de una enfermedad contagiosa, el alumno deberá traer un certificado médico de alta para poder reintegrar su curso.
- j) En caso de que el alumno padezca una enfermedad crónica que requiera cuidados especiales, los padres deberán traer el informe médico que refleje el alumno está en condiciones de asistir al centro con normalidad y especificar el tipo de cuidados que debe recibir.
- k) Es responsabilidad de las familias mantener los datos médicos de sus hijos actualizados a través del formulario que se envía a principio de curso o al hacer la inscripción.
- l) El colegio no se hace responsable de ningún incidente relacionado con la salud de los alumnos a menos que los padres lo hayan reportado por escrito

**12.9.- Artículo LXI. Servicios Complementarios: Gabinete Psicopedagógico**

Coordina la acción educativa del Centro, colaborando con los profesores en el desarrollo y ejecución del Plan de Acción Tutorial, y en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje. Planifica y realiza actividades educativas de refuerzo, apoyo y potenciación dirigidas a los Alumnos con necesidades educativas especiales. Orienta profesionalmente a los alumnos de 4º de Secundaria y Bachillerato.

**12.10.- Artículo LXII. Servicios complementarios: Proyectos escolares y tecnológicos**

Este apartado no se refiere exclusivamente a clases concretas sino a servicios generales para el bien común y forman parte del currículo del Colegio. Esto incluye compra de materiales generales para uso común, así como las instalaciones y contrata de servicios tecnológicos para



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

dar apoyo al Proyecto Educativo y ofrecer las mismas oportunidades a todos los alumnos.

### 12.11.- Artículo LXIII. Servicios complementarios: Seguridad

Como se indica en el preámbulo de esta sección, el concepto de seguridad se hace irrenunciable para nuestro centro. Dados los riesgos y peligros reales que conlleva históricamente nuestra comunidad, máxime en la actualidad, por lo que para su sostenimiento se requiere la colaboración de los padres y madres de nuestros alumnos. Por las características de nuestro centro y comunidad, este es un servicio vital para todos los alumnos del centro.

### DISPOSICIONES FINALES DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI)

- (1) **Primero.** Modificación del Reglamento del Régimen Interior. La modificación del presente reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterlo a la aprobación del Consejo Escolar del Centro.
- (2) **Segundo.** Entrada en vigor del Reglamento de Régimen Interior. El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2011-2012.





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

## CAPÍTULO 13 - NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

En la convivencia se manifiestan los hábitos, las actitudes y los valores inculcados a las personas con el fin de conseguir su plena interiorización, es prioritario consensuar y explicitar los criterios que deben regir en éste Centro Educativo, de modo que sean acordes con nuestros valores fundamentales.

Con el fin de conseguir un clima institucional adecuado, se explicitan las normas de obligado cumplimiento en nuestro Centro Educativo. El incumplimiento de las normas será sancionado a través de avisos y amonestaciones verbales o escritas.

### **13.1.- NORMAS PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- a) Respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Asunción, por parte de todos, de responsabilidades, competencias, derechos y deberes.
- c) Unificación de criterios en la valoración de faltas y en las actuaciones.
- d) Consideración de las situaciones conflictivas como una ocasión más de aprendizaje, abordándolas y resolviéndolas como tales.
- e) Actitud de respeto responsable por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa hacia los bienes muebles, inmuebles, material didáctico, jardines y plantas del Centro colaborando en el mantenimiento de la limpieza, el orden y cuidado de estos.
- f) Utilización correcta de papeleras y cuidado en el uso de aulas, pasillos, patios y baños, no manchando ni dejando señales en muebles y paredes.
- g) Comunicación inmediata a cualquier miembro de la Comunidad Educativa si se observa algún desperfecto en las instalaciones o materiales, con el fin de proceder a su inmediato arreglo.
- h) Los desperfectos ocasionados por las negligencias voluntarias en el uso del material escolar, audiovisuales, o sus instalaciones, no atribuibles a la utilización normal del mismo, deberán repararse o reponerse por parte de quien o quienes haya/n producido dichos desperfectos.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- i) Es preceptivo cuidar las formas y mantener las normas de respeto en actitud y lenguaje entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán los horarios de entrada y salida al recinto escolar y a las aulas.
- k) El horario será diferente según las etapas educativas.  
**Ver CAPÍTULO 19 Anexos - 19.1.- Horarios**
- l) El incumplimiento de las normas será sancionado a través de avisos y amonestaciones verbales o escritas.

**13.2.- NORMAS GENERALES PARA TODOS LOS PROFESORES**

- a) Mantendrán un trato respetuoso y digno entre ellos y con los alumnos. Está prohibido a los profesores agredir físicamente o utilizar cualquier calificativo despectivo o humillante al dirigirse a los alumnos y/o compañeros.
- b) Conocerán y respetarán el Reglamento de Régimen Interior, al igual que el Carácter Propio del Centro, así como el Ideario.
- c) Darán a los alumnos una formación humana integral basada en una comunicación cordial, respetuosa y un diálogo sincero.
- d) Se comprometerán en los fines, metas y problemas del Centro.
- e) Asistirán a todas las reuniones convocadas con la debida antelación, y en su defecto justificarán debidamente sus ausencias (incluido las horas de formación).
- f) Deberán asistir a todas las Juntas de Evaluación hasta la finalización de la misma.
- g) Los tutores establecerán contactos sistemáticos con la familia de los alumnos y atenderán a los padres en los horarios programados a tal efecto.
- h) No dejarán a los alumnos sin su atención presencial y no podrán –salvo en caso de justificada urgencia- salir de clase, pudiendo ser sancionados.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- i) No harán uso de teléfonos móviles para realizar o recibir llamadas ni en las horas de clase, ni en las guardias. El uso del movil estará justificado para informar de una urgencia . El movil no deberá ser visible para los alumnos.
- j) No podrán salir del centro sin autorización en sus horas de obligada permanencia.
- k) Cumplirán con puntualidad su jornada laboral llegando y saliendo del centro al menos 5 minutos antes y después del horario de entrada y salida.
- l) Cumplimentarán todos aquellos documentos propios de su cargo.
- m) No podrán fumar en el recinto escolar ni en las proximidades según la ley vigente.
- n) Aquel profesor que excepcionalmente no haga uso del servicio de comedor escolar deberá traer los los enseres necesarios es del mismo con el fin de garantizar los preceptos de la "Kashrut". Deberán traer sus propios enseres que se llevarán sin haberlos lavado en el centro.
- o) No podrán comer, beber (excepto agua) ni masticar chicle durante las horas de clase, ni tefillot/berajot.
- p) En caso de tener que realizar algún servicio pactado o de tener que cubrir una sustitución en sus horas de obligada permanencia, cumplirán dichas funciones con diligencia.
- q) Será sancionado el personal del Colegio que no guarde la ética profesional en el recinto escolar, se evitará emitir opiniones personales o juicios que vayan en contra del Centro y se respetará la privacidad de los alumnos y sus familiares.
- r) El personal del colegio no podrá suministrar en ningún caso medicación alguna salvo prescripción y autorización por escrito de los padres, en cuyo caso los alumnos deberán traer el medicamento, la dosis y la temporalización del mismo.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- s) Solicitarán al jefe de estudios los permisos por asuntos propios con la suficiente antelación para poder instrumentar las sustituciones necesarias. Asimismo, deberán atenerse al criterio de la Dirección y a lo consensuado en reuniones de claustro para el disfrute de días de permiso por conveniencia propia (puentes, días de viaje).
- t) Asuntos propios: No se concederá el mismo día de conveniencia a más de dos personas de la misma etapa. No se puede pedir más de un puente al año. El número máximo de personas que sean autorizadas dependerá de que no se vea afectado el buen funcionamiento del centro.
- u) Será sancionado aquel profesor que pierda el control delante de los alumnos.
- v) Se impondrán las sanciones –verbales o escritas- a los alumnos con el debido respeto a su persona.
- w) Cualquier sanción tiene que ser educativa y no punitiva:
- x) No se castigará a un alumno aislándole de forma humillante.
- y) No se romperá un trabajo ni se arrancará ninguna hoja del cuaderno del alumno.
- z) No se privará de todo el recreo a ningún alumno.
- aa) En caso de accidente, el tutor o personal del centro, se pondrá en contacto telefónicamente con los padres para que lleven al alumno al centro médico.
- bb) Sólo el tutor, jefe de estudios o la Dirección, podrán mandar una amonestación.
- cc) El profesor que no justifique sus ausencias y/o que llegue 3 veces tarde será sancionado según convenio.
- dd) Está prohibido sacar fuera del recinto escolar documentación o fotos relacionadas con el centro sin la autorización de la Dirección.
- ee) Mantendrán un trato sencillo respetuoso y digno entre ellos y frente a los alumnos.
- hh) Los profesores (al finalizar su clase) deberán dejar el aula recogida con la ayuda de los alumnos y será el responsable, a última hora, de que los



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

equipos electrónicos queden debidamente apagados.

### **13.3.- NORMAS GENERALES PARA LOS ALUMNOS**

- a) Los alumnos deben venir con el uniforme reglamentario y completo. La Dirección del Centro se reserva el derecho, según su criterio, de sancionar vestimentas inadecuadas para este centro escolar.
- b) Los varones que profesen la religión judía deberán traer la kipá (no gorra), que utilizarán para la Tefilót, berajot, clases de judaísmo, comidas y ceremonias en las que se realicen las oraciones correspondientes.
- c) Los alumnos varones de confesión judía podrán llevar Kipá en la cabeza. Al resto de alumnos no les está permitido en el recinto escolar el uso de gorras ni de ninguna otra prenda que cubra la cabeza.
- d) El número máximo de ausencias permitido en nuestro centro es del 15% de los días lectivos del año en curso. Todo alumno que se ausente por encima de lo establecido no podrá presentarse a las evaluaciones finales, salvo aquellos cuyas ausencias estén justificadas (enfermedades o asuntos familiares relevantes). Cada caso será analizado por la Junta de Evaluación del Centro quien se reserva el derecho de permitir, excepcionalmente, la presentación del alumno a los exámenes. El número máximo de ausencias permitidas será de 27 días lectivos.
- e) Cualquier alumno que se ausente en actividades programadas (exámenes, proyectos, salidas complementarias) deberá traer un justificante al día siguiente. La Dirección se reserva el derecho de sancionar al alumno que no presente dicho justificante.
- f) En caso de expulsión, el día elegido será el día siguiente a la entrega de la amonestación/infracción (la dirección se reserva el derecho de otorgar otro día según su criterio y parecer). El alumno que haya sido expulsado no podrá entrar en el recinto escolar bajo ningún concepto (incluyendo las actividades extraescolares)
- g) El Centro se reserva el derecho de prohibir a un alumno la participación



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

en ciertas actividades dependiendo del motivo de la falta.

h) No se podrá fumar en el recinto escolar.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

**A. Los alumnos no podrán:**

- a) No se podrá introducir alimentos no casher en el recinto del colegio.
- b) Salir del recinto escolar durante el horario lectivo, salvo si tiene la correspondiente autorización escrita de sus padres. A primera hora de la mañana, dicha autorización será entregada a su Tutor, coordinador de etapa o jefe de estudios. Fuera de este horario no podemos garantizar la lectura de dichas autorizaciones.
- c) Entrar durante sus recreos en el polideportivo si está siendo utilizado por un profesor.
- d) Traer objetos de valor o que requieran un cuidado especial. En caso de rotura, sustracción o pérdida, ningún miembro del colegio se hará responsable de atender las demandas del alumnado o de los padres. Cualquier profesor podrá retirarle esos objetos y entregarlos en dirección, informando de ello a sus familias que serán las que retirarán dichos objetos.
- e) Jugar dentro del edificio con objetos que puedan ocasionar perjuicio a los demás (patines, balones) y a las instalaciones escolares.
- f) Permanecer en el recinto escolar después de las 16:30 h. salvo que estén matriculados en alguna actividad extraescolar o en el servicio de permanencia. En este caso estarán en el aula o espacio que se les indique acompañados de su profesor o por el responsable designado por el centro. En el caso de cualquier imprevisto en el horario de recogida el alumno permanecerá en el servicio de permanencia.
- g) Masticar chicle o comer golosinas durante la jornada escolar.
- h) Comer o beber (a excepción de agua), dentro del aula.
- i) Tener encendido, durante el horario lectivo, ningún dispositivo que pueda funcionar como móvil. En caso de infringir la norma, el dispositivo será retirado y entregado en administración y el padre/madre/tutor/adulto autorizado de forma escrita, podrá recogerlo. El tutor, a lo largo de la jornada lectiva, informará a la familia de la infracción cometida. No obstante, el uso inadecuado de cualquier dispositivo electrónico está regido por la misma norma.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- j) Utilizar ningún dispositivo de grabación, ni en las aulas ni fuera de ellas.
- k) Grabar y/o fotografiar cualquier tipo de imagen sin autorización expresa del profesor.
- l) No podrá publicar en redes sociales o sitios públicos fotografías o videos tomados sin el permiso expreso.
- m) Consumir cualquier tipo de drogas en el recinto escolar ni en sus proximidades según normativa vigente.
- n) Ir al servicio durante las horas de clase sin el permiso del profesor.
- o) Permanecer en el recinto escolar después de las 16:45 hrs. salvo cumplimiento de sanciones o que estén matriculados en alguna actividad extraescolar. En este caso estarán en el aula respectiva acompañados de su profesor. En el caso de cualquier imprevisto en el horario de recogida el alumno permanecerá en el servicio de Biblioteca.
- p) No podrán agredir física o verbalmente a ninguna persona.





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

**B. Los alumnos deberán:**

- a) Dirigirse al comedor a la hora de la comida, permaneciendo en éste hasta que un profesor permita la salida al recreo. Comportarse correctamente en el comedor esmerando el trato hacia las personas que sirven y los compañeros.
- b) Colaborar en el orden y limpieza del Colegio, manteniendo en buen estado los locales y el material puesto a su disposición. Cualquier daño intencionado o por falta de responsabilidad será abonado por el alumno.
- c) Recoger sus enseres personales y tener siempre la clase ordenada recogiendo sus pertenencias al final de cada clase. El profesor se reserva el derecho de no dejar salir a los alumnos al recreo o a las 16:30 hrs. si considera que la clase no está debidamente ordenada.
- d) Salir del aula ordenadamente.
- e) Asistir a las actividades y salidas complementarias (previa firma de la pertinente autorización) puesto que forman parte de la programación de aula.
- f) Traer todas las prendas del uniforme marcadas con el nombre y apellidos del alumno para evitar pérdidas.

**13.4.- NORMAS GENERALES PARA LAS FAMILIAS**

- a) Acatar las decisiones del equipo docente y de la Dirección así como las normas de funcionamiento del Centro.
- b) Respetar el Ideario del Centro.
- c) Respetar la Organización del Centro y los cauces establecidos en la normativa para presentar propuestas, quejas o pedir reuniones.
- d) No enfrentarse al personal del colegio de forma irrespetuosa.
- e) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
  
- f) Llevar a sus hijos al colegio y recogerlos con puntualidad, respetando las horas de entrada y salida del centro y los horarios de cambio de clases. El



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

centro está abierto para las familias a partir de las 8:00 h. Se ruega no llegar antes de la 16:15 h. para recoger a sus hijos.

- g) Asistir a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección, los Tutores, o la Orientadora del Centro, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. En caso de no poder asistir, avisar para anular la cita. Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.
- h) Justificar por escrito las ausencias de sus hijos a las clases o actividades docentes, avisando previamente a su tutor de cualquier salida del centro en mitad de la jornada escolar, salvo los casos de urgencia. Es absolutamente necesaria una autorización escrita de los padres para efectuar cualquier salida del centro.
- i) Los padres de Primaria y ESO dejarán a sus hijos en la entrada del colegio, sin entrar al recinto escolar.
- j) Abstenerse de acceder a las aulas o abordar a los profesores desde el inicio hasta del final de la jornada escolar. Si desean tener una reunión, lo harán llamando a secretaría o enviando una nota y el profesional correspondiente se pondrá en contacto con ellos lo antes posible con el fin de lograr un encuentro organizado y eficaz.
- k) No utilizar el recinto escolar (aulas, comedor etc.) después del horario escolar.
- l) No emitir juicios de valor negativos sobre los profesores o el colegio frente a sus hijos, con el fin de no mermar la autoridad del docente y no perjudicar la normal convivencia en el Centro. En caso de desacuerdos, podrán pedir en la secretaría una cita urgente con el Tutor de sus hijos o con Dirección para aclarar cualquier incidente mediante el diálogo y respeto que debe existir entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- m) Abonar puntualmente los recibos correspondientes a los servicios escolares en los cinco primeros días del mes. Solo se aceptará recibo domiciliado o pago trimestral por anticipado mediante transferencia. En caso contrario, la Administración del Centro podrá cargar un extra por mes/niño en concepto de gastos de gestión de cobro.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- n) Los padres deben revisar diariamente el apartado de “Mensajería instantánea en la APP o plataforma de escritorio de Clickedu.
- o) No agredir física o verbalmente a ningún alumno, incluyendo a sus hijos, en el recinto escolar.
- p) Respetar la privacidad del personal del Centro fuera del recinto y horario escolar.
- q) No enviar a sus hijos al colegio con malestar físico o algún síntoma de enfermedad. En los casos de tratamientos farmacológicos es imprescindible enviar el medicamento, las instrucciones y la autorización para la administración del mismo.
- r) No se podrá fumar en el recinto escolar ni en las proximidades según la ley vigente.
- s) Asegurarse de que sus hijos acudan al colegio con el uniforme completo, correcto y que todas las prendas estén marcadas.
- t) No está permitida la entrada de animales al recinto escolar.
- u) Se podrán distribuir en el colegio las tarjetas de invitación a los cumpleaños sólo si se incluyen a todos los alumnos de la clase y si el cumpleaños no se celebra en Shabat y moadim.
- v) El centro se comunicará con los padres vía mail y a través de la plataforma Clickedu. Es responsabilidad de los padres revisar periódicamente la información.



## CAPÍTULO 14.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA ETAPA DE INFANTIL

### 14.1.- NORMAS PARA LOS PROFESORES de EDUCACIÓN INFANTIL.

- a) Los profesores acompañarán siempre a los alumnos de Infantil al comedor de manera ordenada.
- b) Cada tutor de infantil tendrá en clase un cuaderno para apuntar todas las incidencias y así mantener al corriente al resto de los profesores de ese curso.
- c) Cada tutor de infantil se comunicará con las familias a través de la mensajería de Clickedu.

### 14.2.- NORMAS PARA LOS PADRES Y ALUMNOS DE INFANTIL

- a) El horario lectivo comienza a las 8:30 h. Los alumnos que lleguen antes de este horario disponen del servicio de permanencia. No pueden entrar a clase hasta que hayan llegado los profesores de la etapa.
- b) El horario de comida y descanso de Infantil: 13.00 a 15.00 horas.
- c) Los padres de Infantil acompañarán a sus hijos por la puerta lateral que será utilizada exclusivamente para los alumnos de segundo ciclo de educación infantil.
- d) Se debe procurar llegar puntualmente con el fin de no interrumpir la Tefilá ni el corro. En caso de retraso, los padres no podrán entrar en el aula.
- e) Una vez el aula cerrada, los padres no podrán interrumpir las actividades ni permanecer en los pasillos, respetando el silencio necesario para el correcto desarrollo de las clases.
- f) La recogida de los alumnos se hará en la puerta lateral a las 16:30 h.
- g) Los alumnos no podrán ser recogidos por otras personas que no hayan sido autorizadas por los padres a principio de curso a través de la plataforma clickedu a primera hora de la mañana. De no ser así no se garantiza que su mensaje haya



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

sido recibido a tiempo.

- h) Los alumnos de Primaria no podrán recoger a los niños de segundo ciclo de educación infantil.
- i) Los padres deberán revisar diariamente la mensajería instantánea de Clickedu en busca de posibles mensajes de sus tutores. Es un instrumento imprescindible para padres y profesores.
- j) Los alumnos deberán llevar todos los días el chándal del colegio y la camiseta blanca con el anagrama del Centro y calzado con velcro. Sólo se permitirá camiseta interior blanca (posibilidad de utilizar jersey de cuello vuelto interior en invierno).
- k) Para comer se pondrán el babi de tela y para pintar el de plástico.
- l) Los alumnos no podrán traer objetos de valor o que requieran un cuidado especial. En caso de rotura, sustracción o pérdida, ningún miembro del colegio se hará responsable de atender las demandas del alumnado o de los padres.
- m) Los alumnos no podrán traer ni chicles ni golosinas durante el horario escolar al colegio.
- n) Los alumnos podrán asistir a las actividades y salidas complementarias (previa firma de la pertinente autorización de los padres a través del formulario que se envía a principios de curso, puesto que forman parte de la programación de aula.
- o) Organización de cumpleaños:
  - a. Avisar a la tutora del curso para organizar los cumpleaños, con una semana de antelación.
  - b. La celebración de los cumpleaños se realizará en clase junto con sus profesores y compañeros exclusivamente. Se permite la presencia de los padres en el primer ciclo de educación infantil (aula de 2 años).
  - c. No se podrán repartir a los niños bolsas de golosinas ni regalos individuales.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- d. Se podrán distribuir en el colegio las tarjetas de invitación a los cumpleaños sólo si se incluyen a todos los alumnos de la clase y si el cumpleaños no se celebra en Shabat y moadim. (Días de fiestas religiosas)
- e. No se podrán repartir a los niños bolsas de golosinas ni regalos individuales.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

## CAPÍTULO 15.- NORMAS ESPECÍFICAS A LA ETAPA DE PRIMARIA

### 15.1.- - NORMAS ESPECIFICAS PARA PROFESORES DE PRIMARIA

- a) Los profesores acompañarán siempre a los alumnos de Primaria al comedor de manera ordenada. Los profesores cuidarán de que los alumnos de Primaria entren en el comedor y a las clases de manera ordenada.
- b) No se echará de clase a ningún alumno de primaria, ni se les dejará solos.
- c) Sólo el tutor podrá mandar una amonestación y deberá comunicarlo telefónicamente a los padres del alumno para que se presencien en el centro.
- d) El profesor que tenga clase antes del recreo y al final del día cerrará el aula con llave dejará recogida el aula con ayuda de los alumnos y apagados los equipos electrónicos si es la última hora del día.
- e) Los Profesores acompañarán a los alumnos en la subida a las aulas y en la bajada al comedor.

### 15.2.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS ALUMNOS DE PRIMARIA

- a) El alumno que no traiga el uniforme reglamentario tendrá un aviso. La tercera vez que venga sin el uniforme reglamentario, los padres tendrán que personarse en el colegio con el uniforme correspondiente.
- b) El uniforme reglamentario consta de: falda de tablas gris para alumnas y pantalón gris (para alumnos y alumnas), polo blanco de manga corta con anagrama del colegio (sin dibujos). Sólo se permitirá camiseta interior blanca (posibilidad de utilizar jersey de cuello vuelto interior en invierno). Sudadera Ibn Gabirol Oficial, zapatos (negros o azul marino) o calzado deportivo; no podrán traer ni sandalias ni botas. Calcetines y leotardos azul marino. Uniforme de deporte: Chándal con anagrama del colegio. Camiseta blanca de manga corta con anagrama del colegio. Calzado deportivo.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- c) Los alumnos podrán llegar a partir de las 8:30 h. Pudiendo venir a las 8.00 h. si está inscrito en el servicio de permanencia.
- d) Cuando un alumno reciba una amonestación, se les notificará telefónicamente a los padres para que se personen en el Centro.
- e) Los varones que profesen la religión judía deberán traer la kipá (no gorra), que utilizarán para la Tefilót, berajot, clases de judaísmo y comidas en las que se realicen las oraciones correspondientes.
- f) Los alumnos varones de confesión judía podrán llevar Kipá en la cabeza. Al resto de alumnos no les está permitido en el recinto escolar el uso de de gorras ni de ninguna otra prenda que cubra la cabeza.
- g) El número máximo de ausencias permitido en nuestro centro es del 15% de los días lectivos del año en curso. Todo alumno que se ausente por encima de lo establecido no podrá presentarse a las evaluaciones finales, salvo aquellos cuyas ausencias estén justificadas (enfermedades o asuntos familiares relevantes). Cada caso será analizado por la Junta de Evaluación del Centro quien se reserva el derecho de permitir, excepcionalmente, la presentación del alumno a los exámenes. El número máximo de ausencias permitidas será de 27 días lectivos.
- h) Cualquier alumno que se ausente en actividades programadas (exámenes, proyectos, salidas complementarias) deberá traer un justificante al día siguiente. La Dirección se reserva el derecho de sancionar al alumno que no presente dicho justificante.
- i) En caso de expulsión, el día elegido será el día siguiente a la entrega de la amonestación/infracción (la dirección se reserva el derecho de otorgar otro día según su criterio y parecer). El alumno que haya sido expulsado no podrá entrar en el recinto escolar bajo ningún concepto (incluyendo las actividades extraescolares).





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- j) El Centro se reserva el derecho de prohibir a un alumno la participación en ciertas actividades dependiendo del motivo de la falta.

Los alumnos no podrán:

- a) Permanecer en el aula durante el recreo sin la presencia de un profesor. La Dirección se reserva el derecho de habilitar y/o modificar los espacios de recreo según su criterio.
- b) Llegar tarde a clase después del recreo o entre clases, será sancionado como un retraso.
- c) Usar el teléfono móvil en el recinto escolar. El móvil será retirado y entregado en secretaria donde se tendrán que personar los padres del alumno para su recogida.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

## CAPÍTULO 16.- NORMAS ESPECÍFICAS A LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (E.S.O.)

### 16.1.- NORMAS PARA LOS PROFESORES DE E.S.O.

- a) Sólo se podrá echar de clase, excepcionalmente, cuando esté un profesor fuera para el control de estos (no más de 3 alumnos a la vez).
- b) Todos los docentes pueden amonestar a un alumno previa consulta con el tutor, el jefe de estudios o la Dirección.
- c) Se impondrán las sanciones verbales o escritas a los alumnos con el debido respeto a su persona.
- d) Cualquier sanción tiene que ser educativa y no punitiva.
- e) No se castigará a un alumno aislándole de forma humillante.
- f) No se romperá un trabajo ni se arrancará ninguna hoja del cuaderno del alumno.
- g) No se privará de todo el recreo a ningún alumno.
- h) En caso de accidente, el tutor o personal del centro, se pondrá en contacto telefónicamente con los padres para que lleven al alumno al centro médico.
- i) El profesor que no justifique sus ausencias y/o que llegue 3 veces tarde en una semana será sancionado según convenio.
- j) Está prohibido sacar fuera del recinto o publicar documentación o fotos relacionadas con el centro sin la autorización de la Dirección.
- k) Mantendrán un trato sencillo respetuoso y digno entre ellos y frente a los alumnos.
- l) Los profesores (al finalizar su clase) deberán dejar el aula recogida con la ayuda de los alumnos y será el responsable, a última hora, de que los equipos electrónicos queden debidamente apagados.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

**16.2.- NORMAS PARA LOS ALUMNOS DE E.S.O.**

- a) Los alumnos de desde 1º hasta 3º de ESO, (hasta 4º de ESO a partir del año 2024-2025), deben venir con el uniforme completo. La Dirección del Centro se reserva el derecho, según su criterio, de sancionar vestimentas inadecuadas para este centro escolar.
- b) El uniforme de Educación Física: Chándal con anagrama del colegio. Camiseta blanca de manga corta con anagrama del colegio. Calzado deportivo. En verano pantalón de deporte, corto azul marino.
- c) El uniforme de diario consta de: falda de tablas gris para alumnas y pantalón gris (para alumnos y alumnas), polo blanco de manga corta con anagrama del colegio. Sólo se permitirá camiseta interior blanca (posibilidad de utilizar jersey de cuello vuelto interior en invierno). Sudadera Ibn Gabirol oficial, o jersey azul marino con cuello de pico, zapatos (negros o azul marino) o calzado deportivo; no podrán traer ni sandalias, ni botas. Calcetines y leotardos azul marino.
- d) El alumno sin uniforme reglamentario no podrá entrar a clase. Los padres tendrán que personarse en el colegio con el uniforme correspondiente. La falta reiterada de esta norma será motivo de sanción.
- e) La utilización del uniforme y del uniforme de Educación Física queda sujeto al horario de cada grupo. La equivocación de uniforme se considera uniforme no reglamentario.
- f) Puntualidad: Los alumnos irán a Tefilá (Rezo matutino) o Boker Or (Valores) en el edificio Maimónides a las 8.15 horas. Los alumnos podrán llegar a partir de las 8:00 h. siempre y cuando estén dados de alta en el servicio de permanencia.
- g) Los alumnos que lleguen tarde por la mañana no entrarán en clase a 1º hora.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- h) Amonestación: El alumno que reciba una amonestación deberá traerla, al día siguiente, firmada por sus padres para poder entrar en clase.
- i) Exámenes:
- a. Si el alumno no pudiera presentarse a un examen trimestral o final, lo comunicará con la debida antelación y la Junta de Evaluación decidirá las medidas a tomar.
  - b. Los alumnos que enferman el día del examen lo comunicarán al día siguiente a primera hora de la mañana.
  - c. EXÁMENES DE RECUPERACIÓN:
    - a. Después de cada evaluación los alumnos de ESO tendrán derecho a una recuperación del trimestre.
    - b. Los alumnos tendrán la oportunidad de presentarse a un examen de recuperación a final de curso (mes de junio) para recuperar las asignaturas pendientes.

La Junta de Evaluación del Centro tiene la potestad de tomar cualquier decisión relativa a la promoción de los alumnos independientemente de lo anteriormente expuesto.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

**A. Los alumnos no podrán:**

- a) Llegar tarde a clase después del recreo o entre clases, serán sancionados como un retraso y no entrarán a clase.
- b) Ir al servicio durante las horas de clases sin el permiso del profesor.
- c) Usar el teléfono móvil en el recinto escolar. El móvil será retirado y entregado en secretaria donde se tendrán que personar los padres del alumno para su recogida.

**B. Los alumnos deberán:**

- a) Permanecer en sus aulas en los cambios de clase, evitando la salida a los servicios y pasillos salvo si han obtenido el permiso pertinente.



## CAPÍTULO 17.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB)

### 14.1.- NORMAS PARA LOS PROFESORES DE BACHILLERATO INTERNACIONAL

- a) Podrán no admitir a alumnos que no cumplan con sus tareas o tengan actos de indisciplina previa consulta Jefe de Estudios.
- b) Sólo el tutor, el Coordinador del IB o la Dirección, podrán firmar una amonestación a un alumno de IB.
- c) Deberá cumplir con el programa de estudios y calendario específico del Bachillerato Internacional.
- d) Deberá orientar a los alumnos en la Monografía y/o evaluaciones internas de su materia en tiempo y forma.
- e) Deberá conocer en profundidad la metodología del Bachillerato Internacional y aplicarla en todo momento.
- f) Se impondrán las sanciones –verbales o escritas- a los alumnos con el debido respeto a su persona.
- g) Cualquier sanción tiene que ser educativa y no punitiva.
- h) El profesor que no justifique sus ausencias y/o que llegue 3 veces tarde en una semana será sancionado según convenio.
- i) Está prohibido sacar fuera del recinto escolar documentación o fotos relacionadas con el centro sin la autorización de la Dirección.
- j) Mantendrán un trato sencillo respetuoso y digno entre ellos y frente a los alumnos.
- k) Los profesores (al finalizar su clase) deberán dejar el aula recogida con la ayuda de los alumnos y será el responsable, a última hora, de que los equipos electrónicos queden debidamente apagados.

### 14.2.- NORMAS PARA LOS ALUMNOS DE BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB)

- a) Si un alumno recibe una amonestación en una salida o visita cultural, el alumno/a no tendrá derecho a más salidas en el curso y se quedará trabajando en el Colegio.
- b) Copiar en los exámenes o cualquier otra prueba supondrá un “Insuficiente=1” automático en la evaluación de la asignatura correspondiente.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- c) La asistencia a clase es siempre obligatoria. Las faltas de asistencia se deben justificar con antelación, salvo aquellos casos en que por razones obvias no haya sido posible. Si las faltas de asistencia no se justifican, el tutor se pondrá en contacto con la familia, pudiéndose considerar como falta grave. La presentación de estos justificantes no da derecho al alumno/a la repetición de clases, pruebas, exámenes, etc.
- d) El alumno deberá pagar los desperfectos ocasionados a infraestructura, materiales del centro o de otra persona, siempre que conste que el deterioro ha sido intencionado, motivado por un comportamiento impropio (juegos, empujones, peleas, etc.) o por un uso indebido, el alumno o alumnos implicados deberán pagar los desperfectos ocasionados.
- e) Como norma general los alumnos dispondrán de diez minutos sobre el horario oficial de entrada a las clases, pasado este tiempo el Centro comunicará a sus padres la ausencia de los mismos.
- f) Los alumnos de Segundo de bachillerato podrán salir del Centro en el tiempo correspondiente al recreo.
- g) No está permitido el acceso de personas ajenas al edificio de Bachillerato y a ninguna dependencia del mismo, salvo autorización expresa de la Dirección o de un profesor.
- h) Queda terminantemente prohibido entrar con balones o pelotas a las clases.
- i) Sólo si el alumno justifica razonadamente, a juicio del profesor/coordinador, su inasistencia a un examen, la prueba le será realizada. El profesor habrá de tener en cuenta la opinión del coordinador, tutor y jefe de estudios, así como el tipo de contenido.
- j) Las reclamaciones a profesores seguirán el cauce reglamentario: Profesor, Tutor, jefe de estudios, Director.
- k) El alumno que reciba una amonestación deberá traerla, al día siguiente, firmada



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

por sus padres para poder entrar en clase.

- l) Los alumnos de Bachillerato están exentos de uniforme y deberán vestir con el decoro apropiado. La Dirección del Centro se reserva el derecho, según su criterio, de sancionar vestimentas inadecuadas para este centro escolar.
- m) Los alumnos deben presentar sus evaluaciones internas, carpetas de CAS y monografía en tiempo y forma según los plazos establecidos por el Bachillerato Internacional y el colegio.
- n) Los alumnos deben presentarse a los exámenes en los días y horarios establecidos por el Bachillerato Internacional y el colegio.
- o) Un alumno de Bachillerato Internacional debe conocer su itinerario y el sistema de evaluaciones del Bachillerato Internacional.
- p) Los alumnos deben dirigirse con respeto a los profesores en todo momento y seguir sus instrucciones.





## CAPÍTULO 18.- MARCO REGULADOR DE LOS CENTROS DOCENTES.

### Extracto - Decreto 32/2019 CM- Decreto 60/2020

#### 18.1.- Faltas de disciplina y sanciones

##### Ámbito de aplicación

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

#### 18.2.- Faltas de disciplina. Clasificación

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las sanciones correspondientes, deberá figurar en el Reglamento de Régimen Interior del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente Decreto.

#### 18.3.- Faltas leves

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con lo que se disponga en el Reglamento de Régimen Interior.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

**Se estiman faltas leves:**

- a) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio sin atender a la integridad física o psíquica del alumno o de cualquier otro miembro.
- b) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar sin atender a la integridad física o psíquica del alumno.
- c) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro (Interrumpir, hablar, molestar, gritos, lenguaje o conducta no apropiada, desobediencia ...)
- d) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- e) No realización de las tareas escolares, siempre que no sea de forma sistemático. Olvido de material.
- f) Deterioro no grave por el uso indebido de bienes o instalaciones.
- g) Actos que perturben el ambiente en el recinto escolar.
- h) Salida del aula sin permiso del profesor (clases, Inter clases y descansos).

**Entre las sanciones que se contemplen en dicho Reglamento se incluirán las siguientes:**

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión a otra aula y en último caso a la jefatura de estudios.
- c) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
- d) La realización de tareas o actividades de carácter académico y educativo.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

#### **18.4.- Faltas graves**

1. Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- b) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- c) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- d) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- e) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- g) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- h) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- i) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- j) Cualquier conflicto indebidamente resuelto.
- k) Faltas de respeto intencionadas o reiteradas a personas de la Comunidad Escolar.
- l) Utilización de lenguaje ofensivo.
- m) Faltas reiteradas de puntualidad (o ausencias) que a juicio del tutor no estén justificadas.

#### **2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:**

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) Amonestación escrita grave: se requerirá de la presencia de los padres.
- h) Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

**18.5.- Faltas muy graves**

**Son faltas muy graves las siguientes:**

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros (ver protocolo de actuación y prevención de agresión entre compañeros incluido en el Plan de Convivencia).
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

**Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:**

- l) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- m) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- n) Cambio de grupo del alumno.
- o) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- p) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- q) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- r) Expulsión definitiva del centro.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

- s) Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
- t) La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.
- u) La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.
- v) El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

NOTA: Las normas de seguridad del centro forman parte del Reglamento de Régimen Interno, por lo tanto su no cumplimiento conllevará las sanciones correspondientes.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

### 18.6.- Inasistencia a las clases

1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.
2. En el Reglamento de Régimen Interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia, sean justificadas o no, así como los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua.

### 18.7.- Órganos competentes para la adopción de sanciones.

- 1.- Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve y grave serán competentes:
  - a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
  - b) El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios y a la Dirección.
  - c) Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios y a la Dirección.
- 2.- La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro informando al Consejo Escolar previa audiencia y oportunidad de descargo del interesado/a.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

**18.8.- Criterios para la adopción de sanciones**

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, los antecedentes, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

**18.9.- Circunstancias atenuantes y agravantes**

1. Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
  - a) El arrepentimiento espontáneo.
  - b) La ausencia de intencionalidad.
  - c) La reparación inmediata del daño causado.





**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**18.10.- Responsabilidad y reparación de los daños**

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.
2. En los Reglamentos de Régimen Interior se podrán fijar aquellos supuestos excepcionales en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.
3. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

### **18.11.- El procedimiento sancionador**

#### **SECCIÓN I**

##### **- Procedimiento ordinario**

##### **Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario**

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial.
3. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 2 (faltas muy graves), se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II de este Capítulo.

##### **- Tramitación del procedimiento ordinario**

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior.

En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

3. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.
4. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.
5. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por aparte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.



## SECCIÓN II

### 18.12.- Procedimiento especial

#### Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

#### 18.13.- Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de



**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR**

alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

**18.14.- Resolución**

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

## CAPÍTULO 19 - ANEXOS

### 19.1.- Horarios

Los horarios lectivos para cada etapa son los siguientes:

#### a. HORARIO Infantil

Infantil	Lunes a jueves	Viernes
Jornada Escolar	8.30 - 16.30 hrs.	8.30 - 14.50 hrs.
Sesión Mañana	9:30 a 13:00 hrs.	9:30 a 12:15 hrs.
Sesión Tarde	14:00 a 15:45 hs.	13:15 a 14:50 hrs.

Las familias cuentan con el servicio de permanencia de mañana y de tarde.

Mañana: 8.00 - 8.30 hrs

Tarde 16.30 - 17.30 hrs

#### b. HORARIO Primaria

Primaria	Lunes a Jueves	Viernes
Jornada Escolar	8.30 - 16.30 hrs	8.30 - 14.50 hrs
Sesión Mañana	8:45 a 13:00 hrs.	8:45 a 12:00 hrs.
Sesión Tarde	14:45 a 16:30 hrs.	

Las familias cuentan con servicio de permanencia de mañana y de tarde:

Mañana: 8.00 - 8.30 hrs

Tarde 16.30 - 17.30 hrs



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

c. HORARIO Secundaria

Secundaria	Lunes a Jueves	Viernes
Jornada Escolar	8.15 - 16.45 hrs.	8.15 - 15.30 hrs.
Sesión Mañana	9:30 a 13.45 hrs.	8.45 a 14.50 hrs.
Sesión Tarde	14.45 a 16.45 hrs.	

d. HORARIO Bachillerato Internacional



1ºIB	Entrada	Salida
Lunes a Jueves	9.00 hrs.	17:10 horas
Viernes	9.00 hrs	15:30 horas

2ºIB	Entrada	Salida
Lunes a Jueves	9.00 horas	16:45 horas
Viernes	9.00 horas	15:30 horas



REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

19.2.- Calendario escolar anual 2023-2024

 בית ספר אבן גבירול Centro de Estudios Ibn Gabirol Colegio Estrella Toledano Excellence since 1965		Calendario Escolar 2023/2024 Aprobado en Consejo Escolar: 30 mayo/23 Nota: queda pendiente asignar 1 día no lectivo tras publicación CAM 2024						
 Salida 14:00horas								
6- Entrada todos los alumnos  25- Yom Kipur	Septiembre 2023							
	L	M	X	J	V	S	D	
					1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
6 - No lectivo 12 - No lectivo	Octubre 2023							
	L	M	X	J	V	S	D	
							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
1 - No lectivo 9 - No lectivo	Noviembre 2023							
	L	M	X	J	V	S	D	
			1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
6, 7 y 8 No lectivos 25 al 31 vacaciones de invierno	Diciembre 2023							
	L	M	X	J	V	S	D	
						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
1-7 Vacaciones de Invierno	Enero 2024							
	L	M	X	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
12 y 13 Shavuot  25 - Último día de clases	Febrero 2024							
	L	M	X	J	V	S	D	
					1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
22 al 30 - Pesaj	Marzo 2024							
	L	M	X	J	V	S	D	
						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
1, 2 y 3 - No lectivos 15 - No lectivo	Abril 2024							
	L	M	X	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
1, 2 y 3 - No lectivos 15 - No lectivo	Mayo 2024							
	L	M	X	J	V	S	D	
				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
12 y 13 Shavuot  25 - Último día de clases	Junio 2024							
	L	M	X	J	V	S	D	
							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	





REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERIOR

### 19.3.- Uniformes

Los Alumnos llevarán el chándal para educación física y los demás días será obligatorio el uso del uniforme oficial.

#### a) UNIFORME EDUCACIÓN INFANTIL

Los Alumnos deberán llevar todos los días el chándal del Colegio y la camiseta blanca de manga corta con el anagrama del Centro y calzado con velcro. Sólo se permitirá camiseta interior blanca sin ninguna marca visible (posibilidad de utilizar jersey de cuello vuelto interior en invierno). Para comer se pondrán el babi de tela y para pintar el de plástico

#### b) UNIFORME de diario Primaria y Educación Secundaria Obligatoria:

Falda de tablas o pantalón gris para Alumnas y pantalón gris para Alumnos, polo blanco de manga corta con el anagrama del Colegio (sin dibujos). Sólo se permitirá camiseta interior blanca sin ninguna marca visible (posibilidad de utilizar jersey de cuello vuelto interior en invierno).

Sudadera oficial Ibn Gabirol o jersey de cuello pico, zapatos (negros o azul marino) o calzado deportivo negro; no podrán traer ni sandalias ni botas. Calcetines y/o leotardos azul marino.

#### c) UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA Primaria y Educación Secundaria Obligatoria

Chándal con anagrama del Colegio. Camiseta blanca oficial de manga corta con anagrama del Colegio. Calzado deportivo. En verano pantalón de deporte corto, azul marino liso con anagrama del Colegio.

d) El proveedor oficial de uniformes es: e-uniforms.es

*Para evitar pérdidas, TODAS las prendas deberán ir marcadas con el nombre y apellidos*

### 19.4. - Reclamaciones

Siga el enlace al: [Procedimiento de quejas y reclamaciones](#)

### 19.5.- Protocolo de Actuación en caso de emergencias



Siga el enlace al: [Protocolo de Actuación en caso de emergencia](#)

#### 19.6 Protocolo de actuación en caso de Acoso Escolar

[Extracto Plan de Convivencia 2012-2013 Ibn Gabirol](#)

Histórico de revisiones y aprobaciones del RRI en Consejo Escolar:

- Revisado y aprobado el 15 de enero 2013  
Año lectivo 2013-2014
- Revisado y aprobado el 14 de junio 2017  
Año lectivo 2016-2017
- Revisado y aprobado el 4 de julio 2019  
Año lectivo 2018-2019
- Revisado y aprobado el 8 de julio 2022  
Año lectivo 2021-2022
- Revisado y consolidado tras actualizaciones.  
Aprobado en consejo escolar del 11 de julio  
2023  
Año lectivo 2022-2023