

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2026-2027



Colegio
**San Ramón y
San Antonio**

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.....	9
Marco legal de referencia.....	9
Artículo 1.- Denominación.	9
Artículo 2.- Objeto. Naturaleza y remisiones.	9
Artículo 3.- Domicilio y Registro.	10
Artículo 4.- Autorizaciones.	10
Artículo 5.- Titularidad.....	10
Artículo 6.- Principios dinamizadores.	10
TÍTULO PRIMERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
CAPÍTULO PRIMERO: DEFINICIÓN.	10
Artículo 7.- Miembros.....	10
Artículo 8.- Derechos.	11
Artículo 9.- Deberes.....	11
Artículo 10.- Normas de convivencia.....	12
CAPÍTULO SEGUNDO: La ENTIDAD TITULAR del CENTRO.	14
Artículo 11.- Identidad, competencias y funciones.....	14
Artículo 12.- Deberes.....	15
Artículo 13.- Representación.	15
CAPÍTULO TERCERO: LOS ALUMNOS.....	15
Artículo 14.- Derechos.....	15
Artículo 15.- Deberes.....	17
Artículo 16.- Admisión.....	18
CAPÍTULO CUARTO: Los PROFESORES.....	18
Artículo 17.- Derechos.....	18
Artículo 18.- Deberes.....	19
Artículo 19.- Selección del personal docente y no docente. Admisión.....	21
CAPÍTULO QUINTO: Los PADRES y TUTORES LEGALES.	22
Artículo 20.- Responsabilidades.	22
Artículo 21.- Derechos.....	22
Artículo 22.- Deberes.....	23



CONSEJO DE EDUCACIÓN
E INVESTIGACIÓN
Comunidad de Madrid

CAPITULO SEGUNDO: EVALUACIÓN.	31
Artículo 47.- Definición.	31
TÍTULO TERCERO: ÓRGANOS de GOBIERNO	31
SECCIÓN PRIMERA: EQUIPO DIRECTIVO Y COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN.	31
CAPÍTULO I: EL EQUIPO DIRECTIVO.	31
Artículo 48.- Composición.	31
Artículo 49.- Funcionamiento.	33
SECCIÓN SEGUNDA: ÓRGANOS UNIPERSONALES.	33
CAPÍTULO II: EL/LA DIRECTOR/A DE COLEGIOS.	33
Artículo 50.- Naturaleza, designación y competencias.	33
Artículo 51.- Ausencia.	35
CAPÍTULO III: EL/LA DIRECTOR/A DEL ÁREA EDUCATIVA.	35
Artículo 52.- Ámbito, dependencia y naturaleza de la autoridad.	35
Artículo 53.- Competencias.	35
Artículo 54.- Cese, sustitución y ausencia.	36
CAPÍTULO III BIS: EL/LA DIRECTOR/A DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS.	36
Artículo 55.- Dependencia y autoridad funcional.	36
Artículo 56.- Funciones.	36
CAPÍTULO IV: LAS JEFATURAS DE ESTUDIOS.	37
Artículo 57.- Ámbito, estructura, dependencia y designación.	37
Artículo 58.- Competencias.	37
CAPÍTULO V: RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN.	38
Artículo 59.- Nombramiento y cese.	38
Artículo 60.- Competencias y funciones.	38
CAPÍTULO VI: RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS.	38
Artículo 61. Nombramiento, cese y funciones.	38

TÍTULO TERCERO BIS: SERVICIOS COMPARTIDOS, SOPORTE Y CUMPLIMIENTO CORPORATIVO.39

CAPÍTULO I: ÁREA DE SERVICIOS COMPARTIDOS.....	39
Artículo 62.- Responsable del Área de Servicios Compartidos.	39
CAPÍTULO II: SECRETARÍA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES.....	39
Artículo 63.- Secretaría y Auxiliar de Secretaría.	39
Artículo 64.- Auxiliar de Administración, Mantenimiento, Recepción y Conserjería.....	40
CAPÍTULO III: COMUNICACIÓN, MARKETING, TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS.....	40
Artículo 65.- Dependencia y funciones.	40
CAPÍTULO IV: FUNCIONES CORPORATIVAS DE CUMPLIMIENTO E INFORMACIÓN.....	40
Artículo 66.- Compliance Officer u Oficial de Cumplimiento Normativo.	40
Artículo 67.- Responsable del Sistema Interno de Información.....	40

TÍTULO CUARTO: ÓRGANOS de PARTICIPACIÓN en el CONTROL y GESTIÓN del CENTRO..... 41

CAPÍTULO I: EL CONSEJO ESCOLAR	41
Artículo 68.- Composición.	41
Artículo 69.- Elección, designación y vacantes.....	41
Artículo 70.- Competencias.	42
Artículo 71.- Régimen de funcionamiento.	43
CAPÍTULO II: EL CLAUSTRO de PROFESORES.....	44
Artículo 72.- Composición.	44
Artículo 73.- Régimen de funcionamiento.	44
Artículo 74.- Competencias y funciones.....	44
Artículo 75.- Normas de funcionamiento.....	45
Artículo 76. Acta del Claustro: redacción, aprobación, firma, distribución y custodia.....	46
Artículo 77. Control de asistencia al Claustro y constancia en el acta.	46
Artículo 78.- Secciones.	47
CAPÍTULO III: EL EQUIPO DIRECTIVO.....	47
Artículo 79. Composición.	47
Artículo 80. Competencias.	47
Artículo 81.- Reuniones.	47

TÍTULO QUINTO: ÓRGANOS de COORDINACIÓN	47
CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN del CENTRO.	47
Artículo 82.- Composición.	47
CAPÍTULO I BIS: COORDINACIONES DE CICLO Y ETAPA.	48
Artículo 83.- Puestos, dependencia y autoridad funcional.	48
Artículo 84.- Funciones.	48
CAPÍTULO II: COMISIÓN de PASTORAL.	48
Artículo 85.- Composición, nombramiento y cese.	48
Artículo 86.- Competencias y funciones.	49
CAPITULO III: DEPARTAMENTO de ORIENTACIÓN.	50
Artículo 87.-. Composición.	50
Artículo 88.- Funciones.	50
Artículo 89.- Nombramiento y cese.	51
Artículo 90.- Competencias y funciones del jefe del departamento de orientación.	51
CAPITULO IV: EL JEFE/A de DEPARTAMENTO	51
Artículo 91.- Nombramiento y cese.	51
Artículo 92.- Competencias y funciones.	51
CAPITULO V: El/La TUTOR/A.	52
Artículo 93.- Nombramiento y cese.	52
Artículo 94.- Competencias y funciones.	52
CAPITULO SEXTO: EL EQUIPO DOCENTE.	53
Artículo 95.- Composición.	53
Artículo 96.- Competencias y funciones.	53
CAPITULO VII: Los DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.	53
Artículo 97.- Carácter y composición.	53
Artículo 98.- Competencias.	54
CAPITULO VIII: La COMISIÓN de COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.	54
Artículo 99.- Objeto.	54
Artículo 100.- Composición y coordinación.	55
Artículo 101.- Funciones.	55
Artículo 102.- Distribución de responsabilidades.	55

CAPITULO IX: COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCION.....	56
Artículo 103.- Coordinador/a de Bienestar y Protección.	56
Artículo 104. - Designación, dependencia funcional y sustitución.	57
CAPITULO X: RESPONSABLE #COMPDIGEDU.	57
Artículo 105.- Funciones.....	57
 TÍTULO SEXTO: La CONVIVENCIA ESCOLAR	58
CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL	58
Artículo 106. Objeto y marco.	58
 TÍTULO SÉPTIMO: la COMUNIDAD EDUCATIVA.....	58
CAPITULO I: La COMUNIDAD EDUCATIVA del CENTRO.	58
Artículo 107.- Agentes de la convivencia escolar.....	58
Artículo 108.- El Consejo escolar.	58
Artículo 109.- La Comisión de Convivencia.	59
Artículo 110.- El Claustro de Profesores.	59
Artículo 111.- El/la Director/a de Colegios.	59
Artículo 112.- El Orientador. Los Tutores y Profesores.	59
Artículo 113.- Otros/as profesionales del Centro.	59
Artículo 114.- El alumnado.	59
Artículo 115.- Los Padres y tutores legales.....	60
CAPITULO II: OTROS AGENTES EXTERNOS de la CONVIVENCIA ESCOLAR.	60
Artículo 116.- La Administración educativa.....	60
Artículo 117.- La Inspección educativa.....	60
Artículo 118.- El Observatorio para la convivencia escolar.	60
 TÍTULO OCTAVO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO	61
CAPITULO I: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.....	61
Artículo 119. – Objeto y marco normativo.....	61
Artículo 120.- Principios y garantías.	61
Artículo 121.- Salvaguardas procedimentales.....	61
CAPITULO II: ÓRGANOS COMPETENTES para ADOPTAR y APLICAR las MEDIDAS CORRECTORAS.....	62

Artículo 122.- Órganos competentes.....	62
Artículo 123.- Procedimiento.	62
Artículo 124.- Medidas cautelares y continuidad académica.....	62
Artículo 125.- Notificación, registro y recursos.	62
Artículo 126.- Prescripción y archivo.....	62
Artículo 127.- Remisión al Plan de Convivencia.	62
 DISPOSICIONES ADICIONALES	 63
PRIMERA – REFERENCIAS NORMATIVAS.	63
SEGUNDA - RELACIONES LABORALES.....	64
TERCERA - INTEGRACIÓN CON EL CATÁLOGO DE PUESTOS FUSARA.	64
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.	64
 DISPOSICIONES FINALES.....	 64
PRIMERA: APROBACIÓN Y MODIFICACION DE LAS NOF.	64
SEGUNDA: ENTRADA en VIGOR.....	65
TERCERA: REVISIÓN PERIÓDICA.	65

TÍTULO PRELIMINAR

Marco legal de referencia.

Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) del Colegio San Ramón y San Antonio se redactan conforme al marco legal estatal y autonómico vigente. El elenco normativo de referencia, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables y de sus ulteriores modificaciones, se recoge en la DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA ('Referencias normativas').

De acuerdo con el artículo 124.4 de la LOE, las Administraciones educativas facilitarán la elaboración por los centros de sus propias normas de organización y funcionamiento, en el marco de su autonomía. Asimismo, el artículo 120 refuerza la autonomía de los centros para aprobar sus documentos de planificación interna, dentro de los cuales se integran las presentes NOF.

Las NOF sustituyen materialmente al anterior Reglamento de Régimen Interno, en virtud del desplazamiento terminológico consolidado en la normativa vigente, entendiendo que toda referencia al RRI en documentos del centro deberá interpretarse como hecha a las NOF.

El presente documento tiene por objeto establecer las normas que regulan la organización y el funcionamiento del centro, garantizando una convivencia ordenada, la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y la consecución de los fines educativos previstos en la legislación.

Las NOF se integran en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) y remiten, sin desarrollarlos, a los siguientes documentos: PGA, Plan de Convivencia, PAT, PAD, Plan Digital de Centro.

Artículo 1.- Denominación.

El Colegio San Ramón y San Antonio, de conformidad con la legislación vigente, adopta la presente Normativa para la regulación de sus NOF (Normas de Organización y Funcionamiento), en todos sus niveles, segundo ciclo de educación infantil, primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Artículo 2.- Objeto. Naturaleza y remisiones.

1. Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) regulan la organización interna, el funcionamiento general y las reglas básicas de convivencia del colegio San Ramón y San Antonio, sin perjuicio de su desarrollo específico en los documentos de centro vigentes.
2. Las NOF forman parte del Proyecto Educativo y se integran, cada curso, en la Programación General Anual (PGA). El detalle de convivencia, tipificación de conductas, medidas correctoras, procedimientos y protocolos se contiene en el Plan de Convivencia, que se elabora, aprueba, ejecuta y evalúa conforme al Decreto 32/2019 de la Comunidad de Madrid y a las instrucciones de inicio de curso.
3. La estructura de puestos, sus denominaciones, dependencias jerárquicas y funcionales y ámbitos ordinarios de responsabilidad descritas en las presentes NOF, se interpretarán de conformidad con el Catálogo de Puestos FUSARA versión 1.0, firmado el 21 de julio de 2026, sin perjuicio de las designaciones formales y delegaciones válidamente otorgadas.
4. La integración del Catálogo no altera las competencias que la legislación atribuye imperativamente a la Entidad Titular, al Director o Directora del centro, al Consejo Escolar o al

Claustro. La mera titularidad de un puesto del Catálogo no atribuye por sí sola la condición legal de Director o Directora del Colegio San Ramón y San Antonio ni permite ejercer facultades reservadas a dicho órgano sin el nombramiento exigido por la normativa aplicable.

Artículo 3.- Domicilio y Registro.

El Colegio San Ramón y San Antonio está en el distrito de Chamartín, en Madrid, en la calle Rodríguez Marín 57, código postal 28002. Se halla inscrito en el Registro de Centros Docentes con el código 28019725 y está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Artículo 4.- Autorizaciones.

El Colegio San Ramón y San Antonio es un Centro escolar privado concertado, bilingüe en el idioma de inglés por la Comunidad de Madrid, oficialmente reconocido y autorizado en las siguientes Etapas Educativas:

- a) Segundo ciclo de Educación Infantil,
- b) Educación Primaria,
- c) Educación Secundaria Obligatoria.
- d) Bachillerato.

Artículo 5.-Titularidad.

La Entidad Titular del Colegio San Ramón y San Antonio es la Fundación de Santamarca y de San Ramón y San Antonio (FUSARA) con C.I.F.: G85511582. La representación de dicha titularidad reside en su órgano de Gobierno, el Patronato.

Artículo 6.- Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro se basa en los siguientes principios:

- a) Ideario Católico.
- b) La configuración del Centro como una Comunidad Educativa Cristiana.
- c) La realización plena de la oferta educativa contenida en el Ideario y desarrollada en el P.E.C., que deberán respetar en sus actuaciones todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- d) Desarrollo integral de la persona y la formación personalizada.
- e) Promover acciones destinadas a fomentar la Calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación del Equipo Directivo.

TÍTULO PRIMERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO PRIMERO: DEFINICIÓN.

Artículo 7.- Miembros.

Disposición Final Segunda de la LOMCE (BOE del 10 de diciembre de 2013).

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa¹ integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas debido a la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los Alumnos, los Profesores, los Padres, el Personal de Administración y Servicios y otros colaboradores.

Artículo 8.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Ideario, el Proyecto Educativo y la Normativa de Organización y Funcionamiento del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro a través del Consejo Escolar y del Claustro, en el caso del profesorado, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- 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 ante el órgano que, en cada caso, corresponda, y comunicaciones y denuncias en el canal ético de la Fundación.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Código ético de la Fundación, en el Ideario del Centro y en las presentes NOF.

Artículo 9.- Deberes.

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) Conocer y respetar el Código ético de la Fundación, y el Ideario, el Proyecto Educativo, las presentes NOF, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro.
- c) Colaborar en el desarrollo de sus actividades y servicios, tanto las complementarias como extraescolares.
- d) Respetar y promover la imagen del Centro y la reputación de la Fundación.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- f) Cumplir con las obligaciones contraídas.
- g) Respetar la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo Directivo y del profesorado.

¹ Se toma como marco básico la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su redacción vigente tras la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE). En particular, los artículos 118 y siguientes de la LOE (Título V) regulan la participación, la autonomía y el gobierno de los centros y de la comunidad educativa. La Ley Orgánica 8/2013 (LOMCE) quedó derogada por la Disposición derogatoria única de la LO 3/2020.

Artículo 10.- Normas de convivencia.

1.- Las normas de convivencia del Centro definen las características y nuestro estilo de ser y hacer, así como el perfil de nuestra comunidad educativa. La finalidad de las normas es regular la convivencia escolar, concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, y establecer las normas y procedimientos para la resolución de conflictos en el marco de la autonomía pedagógica de los centros.

2.- Para regular de manera conveniente un adecuado clima escolar, hay que tener en cuenta la siguiente-normativa:

- Artículo 10.1, el artículo 27.2 de la Constitución Española que eleva el derecho a la educación como derecho fundamental.
- Artículo 124 de la Ley Orgánica de Educación de 2/2006, de 3 de mayo.
- Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no discriminación de la CAM.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBfobia y la Discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la CAM por el que se requiere la inclusión en el Plan de convivencia de los centros educativos las diversas situaciones de las personas amparadas por ellas, conforme a las definiciones que contienen en relación con los términos Trans y LGTBI.
- Decreto 32/2019 de 9 de abril de la Comunidad de Madrid por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de su territorio y, con carácter particular, de conformidad con el artículo 32.2 del Decreto, en su redacción vigente, el uso de objetos y dispositivos de uso personal (teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos).
- DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.
- Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- Ley 18/2023, de 27 de diciembre, por la que se modifica la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral Contra la LGTBfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, por la que se da publicidad a los protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia en los centros educativos.

Por tanto, el centro potenciará la formación del profesorado en medidas de prevención contra el acoso escolar, además de las iniciativas dirigidas a la mejora de la convivencia en el aula, la atención a las víctimas de acoso escolar, sus familias, acosadores y personal docente.

La convivencia escolar se basa en los siguientes principios:

- a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
- c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro de las disposiciones vigentes.
- h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
- i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera del aula.
- l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

3.- Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del centro.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

4.- Sin perjuicio de lo establecido en la presente Normativa de Organización y Funcionamiento y el Plan de Convivencia, son normas de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) El respeto a la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.

- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta, uso de maquillaje excesivo, tatuajes a la vista, tamaño y color de uñas inadecuado.
- j) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- k) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- l) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

5.- En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en la presente NOF a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Ideario y del Proyecto Educativo del Centro.

6.- Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO: La ENTIDAD TITULAR del CENTRO.

Artículo 11.- Identidad, competencias y funciones.

1.- La Entidad Titular a cargo del Colegio es la Fundación de Santamarca y San Ramón y San Antonio (que responde al acrónimo: FUSARA), con personalidad jurídica; al frente de la cual se encuentra el Patronato, como máximo Órgano de gobierno y representación. Es, por tanto, este quien define la identidad y el estilo educativo del Centro y asume la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración Educativa, los alumnos, los padres de familias, el profesorado y el personal de administración y servicios.

2.- Derechos de la Entidad Titular:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Definir el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y proponer su aprobación de acuerdo a la legislación vigente.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley vigente, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades extraescolares, complementarias, esporádicas y servicios escolares complementarios; que son voluntarios, no lucrativos y no discriminatorios.
- h) Disponer las Normas de Organización y Funcionamiento tras ser informado por el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

- i) 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 la presente Normativa.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en la presente Normativa de Organización y Funcionamiento.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de estos.
- m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia. Desarrollar y concretar las normas de convivencia.
- n) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes.

Artículo 12.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Ideario, el Proyecto Educativo y las NOF del centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir y hacer cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d) Garantizar la transparencia en el cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 13.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director Gerente de la Fundación, D. Javier Cortezón Martín, quien ha sido apoderado por el Patronato para que ejerza esa representación en el día a día de la actividad docente y del trabajo educativo del Colegio en la medida en que representa la voluntad del Patronato en el Colegio.

CAPÍTULO TERCERO: LOS ALUMNOS.

Artículo 14.- Derechos.

Los alumnos del Centro tienen recogidos en estas NOF sus derechos de conformidad con los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación, así como el Decreto 32/2019 de 9 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Ideario y el Proyecto Educativo de Centro.
- A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- A la protección contra toda la agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- A recibir orientación educativa y profesional.
- A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres.
- A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos que establezca la normativa vigente.
- A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales (NEE), que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

4. Asimismo, el alumno y sus padres o tutores legales pueden solicitar aclaraciones y revisiones de las calificaciones de exámenes y evaluaciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje.

El examen corregido y las anotaciones del profesorado constituyen datos personales del alumno. Procede el derecho de acceso conforme a los arts. 12 y 15 RGPD, con el límite del art. 15.4 RGPD (protección de los derechos y libertades de terceros). Se facilitará copia del examen —nunca el original—, previa supresión o testado de datos de terceros.

La solicitud se presentará por escrito ante Jefatura de Estudios, indicando curso, materia y fecha del examen. La persona solicitante acreditará identidad y, en su caso, representación legal. Hasta los 14 años, el derecho lo ejercen progenitores/tutores; desde los 14, puede ejercerlo el propio alumno (LOPDGDD art. 12.6).

El centro resolverá en el plazo máximo de 1 mes desde la recepción (ampliable otros 2 meses en casos complejos o múltiples, con comunicación dentro del primer mes). La entrega se realizará por un canal seguro, dejando constancia interna.

Las solicitudes manifiestamente infundadas o excesivas podrán denegarse o someterse a canon razonable, de conformidad con el art. 12.5 RGPD.

Artículo 15. - Deberes.

Los alumnos están obligados a: (ver más detallado en el Plan de Convivencia vigente).

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido y el calendario escolar aprobado por la Comunidad de Madrid.
- Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico, además, responsabilizándose de los daños ocasionados por su mal uso.
- Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombre y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.), y en su caso, el Ideario del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Además, son deberes de los alumnos:

- a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
- e) Observar una actitud responsable en su trabajo de estudiante.
- f) Adquirir hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad de sus estudios y/o para su actividad profesional.
- g) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia.
- h) Promover la imagen del Centro, tanto dentro como fuera de él.

3. En definitiva, el deber de cumplir estas NOF y las del Plan de convivencia del centro, dónde están más desarrolladas.

Artículo 16.- Admisión.

1. La admisión de los alumnos, así como la renovación anual de plaza, compete a la Entidad Titular, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el art. 57.c. de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación (LODE).

2. En el supuesto de que no existan plazas para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en la normativa vigente complementaria y de desarrollo sobre admisión de alumnos.

CAPÍTULO CUARTO: Los PROFESORES.

Artículo 17.- Derechos.

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconoce el derecho a:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa (padres, alumnos, profesores y resto de personal del centro).
- b) Desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) La libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional y al PEC.
- d) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con el Ideario y el Proyecto Educativo del Centro y en conformidad con el puesto que ocupen.
- e) Participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- f) Participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- g) Comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- h) Recibir la colaboración necesaria por parte de los padres o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- i) La protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores del centro en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- j) Acceder a la formación necesaria para su práctica docente y en especial en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- k) Participar en la vida y actividades del centro, además de en determinados eventos que la entidad titular considere relevantes e importantes y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.

- l) Informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- m) Ejercer el derecho de reunión que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- n) Participar en la elaboración del PEC y del Proyecto Curricular de Etapa, corresponsablemente con el conjunto de profesores.
- o) Desarrollar su metodología de acuerdo con el PEC y el Proyecto Curricular de Etapa y de forma coordinada con el Departamento correspondiente.
- p) Realizar las Programaciones Didácticas y entregarlas en tiempo y forma.
- q) Ejercer su función evaluadora libremente y de acuerdo con los criterios públicos establecidos en las Programaciones y, por tanto, con la normativa y con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- r) Utilizar los recursos materiales e instalaciones del Centro para los fines educativos, en conformidad con las normas reguladoras de su uso.
- s) Elegir a sus representantes para el Consejo Escolar y para el Comité de Empresa.

Artículo 18.- Deberes.

1. Los Profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) 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 proyecto Curricular de Etapa.
- c) Participar en la elaboración de la Programación Didáctica del área, ámbito o materia que imparte, en el seno del Equipo Educativo del curso y del Departamento correspondiente.
- d) Elaborar la Programación de Aula, con las unidades didácticas y demás elementos correspondientes. Y llevar un registro de la misma.
- e) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- f) Orientar a los alumnos en las estrategias de aprendizaje necesarias para poder desarrollar el principio de aprender a aprender.
- g) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- h) Asistir a las sesiones del Claustro, sesiones de evaluación, de coordinación, de departamento, de tutores y otros actos académicos, así como a las reuniones de los órganos de gobierno de los que pueda formar parte.
- i) Repetir las pruebas o exámenes a los alumnos que por causas justificadas y cumpliendo los requisitos establecidos por el centro, no hayan podido realizarlas en la etapa de la ESO.
- j) Cumplir puntualmente el horario y el calendario laboral. Realizar el control de asistencia a través del sistema de fichaje electrónico, y a comunicar cualquier incidencia al departamento de Recursos Humanos según las instrucciones comunicadas.
- k) Cumplir, cuando imparten clase, las normas que establezca el Centro para ausentarse del aula o para que salgan de ella los alumnos.
- l) Comunicar al Jefe de Estudios y al departamento de RRHH, cuando se vaya a dar, su imposibilidad de asistencia a clase. En el caso de ausencias previstas habrá que

cumplimentar la hoja de solicitud de permiso y entregarla al departamento de RRHH, ateniéndose a la normativa vigente y a las indicaciones del Centro.

- m) A guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- n) Mostrar el debido respeto y consideración a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- o) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
- p) Los que determinen el Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia del Centro.

2. Son deberes del profesorado en el ámbito de la Convivencia escolar los siguientes:

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales. Mantener la disciplina y el orden en el Centro, dentro y fuera de la clase, promoviendo en los alumnos el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el NOF y en el plan de convivencia.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, adoptando las medidas correctoras de carácter educativo previstas en el Decreto 32/2019, de 9 de abril (modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio) y en las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva de confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos a quien corresponda, e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración con el departamento de orientación.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- o) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- p) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- q) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros, en especial:
 - Cumplir las pautas del departamento correspondiente (para los profesores de secundaria y bachillerato).
 - Coordinarse con el profesor de ciclo y/o de la misma asignatura (para los profesores de infantil y primaria).
- r) Hacer públicos al comienzo de curso, a través de la plataforma educativa y también en la secretaría del centro, los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

3. El profesorado tendrá la consideración de Autoridad Pública a los efectos determinantes en la legislación vigente de aplicación. Se reconoce que tanto en el plano académico como en el de la disciplina, dicha autoridad es la primera garantía de que el disfrute individual de tal derecho por cada alumno no resulte entorpecido, y de que se aseguren así los derechos de todos. Esta garantía se hace, asimismo, extensiva a la autoridad de los equipos directivos en el desarrollo de su función y, en particular, del director.

Artículo 19.- Selección del personal docente y no docente. Admisión.

1. La cobertura de vacantes del profesorado compete a la Entidad Titular del Centro, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE). Las vacantes se anunciarán públicamente; el Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación con el puesto docente. La Entidad Titular, junto con el Director o Directora legal del centro, procederá a la selección conforme a dichos criterios y dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión efectuada.

2. En cualquiera de los niveles, para cubrir la vacante con el personal docente y no docente de nueva contratación, la Entidad Titular, a través del Departamento de RRHH, lo anunciarán públicamente al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.

3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

4. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de

profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con el Titular del Centro no tenga carácter laboral. Y siempre atendiendo a la titulación requerida, a los méritos, capacidad contrastada y acreditación documentada.

CAPÍTULO QUINTO: Los PADRES y TUTORES LEGALES.

Artículo 20.- Responsabilidades.

Los padres o tutores legales son los primeros responsables de la educación de sus hijos y forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. El hecho de la matriculación de su hijo/a en el mismo lleva implícito el reconocimiento y el respeto al Ideario, Proyecto Educativo del Centro, la presente NOF y el Plan de Convivencia.

Artículo 21.- Derechos.

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, iguales y equidad.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa a y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizados por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que está de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académico y profesional de sus hijos.

Artículo 22.- Deberes.

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o alumnos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativas.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

CAPITULO SEXTO: EL PERSONAL de ADMINISTRACIÓN y SERVICIOS.

Artículo 23.- Definición.

El personal de administración y servicios (PAS), vinculado al Centro por los derechos y obligaciones que derivan de su contrato, forma parte de la Comunidad Educativa. Será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro, según la legislación laboral vigente.

Artículo 24.- Derechos.

1. El personal de administración y servicios tiene derecho a:
 - a) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que le afecte.
 - b) Su formación necesaria para el desempeño de sus funciones.
 - c) Elegir a su representante para el Consejo Escolar.
 - d) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones.
2. Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar, los siguientes:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) Desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) Participar en el ejercicio de sus funciones en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) Conocer el Plan de Convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) Participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) La protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

Artículo 25.- Deberes.

1. El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
- b) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.

2. Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

CAPÍTULO SÉPTIMO: OTROS MIEMBROS COLABORADORES.

Artículo 26.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular.

Artículo 27.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que se les aplique.

Artículo 28.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los Programas a que se refiere el artículo 26 de las presentes NOF.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO OCTAVO: La PARTICIPACIÓN en la ACCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 29.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- a) Condición fundamental para el funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación del Ideario y su Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 30.- Composición.

Los miembros de participación del Centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos de gobierno.
- c) Las asociaciones.
- d) Los delegados.

Artículo 31.- Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Artículo 32.- Órganos de Gobierno.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos de gobierno, según lo señalado en la presente NOF.

2. La Entidad Titular podrá constituir Consejos y Comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

Artículo 33.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

- a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Colaborar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Ideario y en el Proyecto Educativo.
2. Las asociaciones tendrán derecho a:
- a) Establecer su domicilio social en el Centro.

- b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Educativo del Centro.
- c) Celebrar reuniones en el Centro, siempre para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades, previa la autorización de la Entidad Titular.
- d) La autorización no será posible si la reunión o las actividades interfieren el desarrollo normal de la vida del Centro o sin la compensación económica que, en su caso, proceda.
- e) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en la presente NOF.
- f) Recabar información de los órganos del Centro sobre las cuestiones que les afecta.
- g) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- 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 Ideario y en la presente Normativa.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en la presente Normativa, así como los deberes propios del respectivo estamento.

Artículo 34.- Delegados de clase.

1. Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del Centro y la legislación vigente.
2. Los delegados de clase deberán ejercer durante el tiempo que dure su cargo las competencias que les designe el Centro al comienzo de curso.
3. Los delegados podrán reunirse periódicamente con jefatura de estudios y/o Dirección del Área Educativa.

TÍTULO SEGUNDO: La ACCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO PRIMERO: La ACCION EDUCATIVA

Artículo 35.- Principios de la acción educativa.

La acción educativa del Centro se articula en torno al Ideario, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.

Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Artículo 36.- El Carácter Propio del Centro: el Ideario.

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.

2. El Carácter Propio del Centro define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
- b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
- d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
- e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Artículo 37.- Proyecto Educativo de Centro (PEC).

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio/Ideario del Centro y prioriza sus objetivos para un período de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular del Centro. El director Gerente es el órgano competente para dirigir y coordinar su elaboración, ejecución y evaluación.

3. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Artículo 38.- Proyecto Curricular.

1. Sin perjuicio de que la LOE-LOMLOE no configure expresamente el “Proyecto Curricular de Etapa” como documento autónomo, su contenido se integra en el Proyecto Educativo del Centro, que debe incorporar la concreción del currículo establecido por la Administración educativa (art. 121 LOE). En este marco, el Proyecto Curricular de Etapa constituye la concreción del currículo de la etapa en coherencia con el Proyecto Educativo, definiendo objetivos/competencias, saberes, criterios de evaluación, orientaciones metodológicas, organización de tiempos y espacios, medidas de atención a la diversidad, acción tutorial y criterios de evaluación y promoción.

2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La secuenciación de los contenidos.
- c) La metodología pedagógica.
- d) Los criterios de evaluación y promoción.
- e) Las medidas para atender a la diversidad.

- f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

3. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. La Dirección del Área Educativa dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Artículo 39.- Programación de Aula.

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Departamento.

2. La programación es aprobada por el ciclo o departamento de la asignatura con el visto bueno del Jefe de Estudios.

Artículo 40.- Plan de Atención a la Diversidad (PAD).

1. El Plan de Atención a la Diversidad es un documento único que refleja el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el Centro para desarrollar una escuela inclusiva, que garantice la igualdad de oportunidades y consiga el desarrollo integral de cada uno de nuestros alumnos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71 a 74 de la LOE, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

2. Dicho Plan será incluido en la Programación General Anual y revisado anualmente. Es fruto de la coordinación y consenso del Claustro de Profesores y resto de órganos de coordinación y de gobierno. Todo ello siguiendo las Instrucciones de 19 de julio de 2004 que determinan su diseño, desarrollo y evaluación para los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

3. En Educación Primaria, su elaboración corre a cargo del equipo educativo de la etapa. En Educación Secundaria lo elabora una comisión creada por el Claustro de profesores de la que el Jefe de Estudios y un miembro del Departamento de Orientación son miembros de dicha comisión.

Artículo 41.- Plan de Compensación Educativa.

1. El Plan Anual de Compensación Educativa, es el documento en el que se recogen las actuaciones organizativas y curriculares para ofrecer una respuesta educativa ajustada a las necesidades de los alumnos que se encuentren en situación de desventaja socio-educativa, por su pertenencia a minorías étnicas y/o culturales, por factores sociales, económicos o geográficos y presenten un desfase escolar significativo con dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular y el nivel en que está escolarizado. También hace referencia a la escolarización de alumnado inmigrante desconocedor de la lengua vehicular del proceso de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 y 81 LOE, en la redacción dada por la LOMLOE, y la Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid.

2. La finalidad de este plan, es articular en nuestro centro educativo actuaciones que garanticen la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y promoción de todos los alumnos en la educación. Facilitando, al mismo tiempo la integración social y educativa del alumnado con necesidades de compensación educativa escolarizados en el centro.

3. Dicho plan es elaborado, en Educación Primaria, por el profesorado de apoyo del programa de educación compensatoria en coordinación con los equipos de ciclo y con el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica. En los centros docentes que imparten educación primaria. En Educación Secundaria por el departamento de orientación en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

4. El Plan de Compensación Educativa, es revisado anualmente. Está incluido en la Programación General Anual.

Artículo 42.- Plan de Actuación de los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

1. Este plan pretende regular las condiciones para la atención educativa a los alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados en el centro. Desde el plan se persigue asegurar la no discriminación y la igualdad de oportunidades de los alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados en el centro.

2. Está diseñado en aplicación de los principios de normalización e inclusión establecidos en el artículo 74.1 de la Ley Orgánica de Educación. Tanto los objetivos como las finalidades y actuaciones definidas en él están diseñados bajo un principio básico de nuestro Sistema Educativo: la atención a la diversidad.

3. Pretende desarrollar medidas con el objeto de ofrecer las mismas oportunidades atendiendo, al mismo tiempo, a las diferencias individuales de los alumnos. La respuesta educativa a la diversidad requiere la adecuación del centro a las características, necesidades y capacidades individuales de cada uno de los alumnos. El currículum de referencia es el del curso en el que se encuentran escolarizados los alumnos.

4. Está diseñado en coherencia con lo establecido en el Proyecto Educativo, y en las Programaciones Didácticas del centro, formando parte, en todo caso, de las medidas de atención a la diversidad que se recogen en el Plan de Atención a la Diversidad del centro.

Artículo 43.- Plan de Acción Tutorial.

1. El Plan de Acción Tutorial está coordinado y dirigido por la Dirección del Área Educativa, en colaboración con el Departamentos de Orientación y de Pastoral. En su elaboración intervendrán los tutores de curso y ciclo.

2. El Plan de Acción Tutorial incluirá, al menos:

- a) Temas seleccionados por trimestre: temporalización
- b) Objetivos.
- c) Actividades y recursos.
- d) Directrices de evaluación.
- e) Coordinación.

3. Las actividades del Plan de Acción Tutorial tendrán en cuenta aspectos relacionados con las siguientes características:

- a) Adecuación a las necesidades de nuestros alumnos.
- b) Temas de interés y actualidad.
- c) Temas imprescindibles para el desarrollo integral de nuestros alumnos.
- d) Ideario católico.

Artículo 44.- Proyecto de Pastoral.

El proyecto del Departamento de Pastoral lo realizará dicho Departamento conforme a las Determinaciones del Ideario, del Proyecto Educativo del Centro, y del Proyecto Curricular de Etapa.

Artículo 45.- Programación General Anual del Centro (PGA).

1. La PGA es el documento de planificación anual del centro. Se elabora al inicio de cada curso conforme al art. 125 de la LOE (en su redacción vigente) y a las Instrucciones de comienzo de curso dictadas por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid (incluidas las específicas para centros concertados). La Dirección/Equipo Directivo la elabora; el Claustro aprueba los aspectos docentes e informa la PGA, conforme al artículo 129.b) y a la disposición adicional decimoséptima de la LOE; y el Consejo Escolar la informa y evalúa, conforme al artículo 57.f) de la LODE. La PGA parte de la evaluación del curso anterior y desarrolla las líneas del Proyecto Educativo del Centro.

La PGA incorporará cada curso el Plan de Convivencia y la memoria de convivencia del curso anterior.

2. La Consejería exige su carga y actualización anual en Raíces/Roble según las instrucciones vigentes y otras órdenes aplicables.

3. La PGA incluirá, como mínimo, los siguientes documentos y planes:

- a) Documento Marco o Plan General del curso.
- b) Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del centro.
- c) Modificaciones del Proyecto Educativo de Centro y de las concreciones curriculares de etapa.
- d) Documento de Organización del Centro (DOC).
- e) Plan de Atención a la Diversidad.
- f) Plan de Educación Compensatoria.
- g) Plan de actuación para el alumnado con Necesidades Educativas Especiales (NEE)
- h) Programa Bilingüe de la Comunidad de Madrid.
- i) Programa BEDA (Bilingual English Development & Assessment).
- j) Plan de actuación del Departamento de Orientación.
- k) Plan de Acción Tutorial para todas las etapas.
- l) La Programación General Anual es elaborada por el Equipo Directivo, bajo la responsabilidad del/de la Director/a de Colegios, e informada y evaluada por el Consejo Escolar en los términos legalmente previstos. La Dirección del Área Educativa coordina su contenido pedagógico y las Jefaturas de Estudios impulsan su ejecución en cada etapa.
- m) Plan de Convivencia del centro.
- n) Otras decisiones o actuaciones de carácter anual que afecten a la organización pedagógica, académica o funcional del centro.

La PGA será remitida en tiempo y forma a la Dirección de Área Territorial correspondiente, conforme a las instrucciones dictadas cada curso por la Administración educativa.

Artículo 46. Plan de Convivencia.

1. El plan de convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar. El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual de cada curso escolar.

2. El Plan de Convivencia será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa. Será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

CAPITULO SEGUNDO: EVALUACIÓN.

Artículo 47.- Definición.

1. 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.

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. La dirige el/la Director/a de Colegios, con la coordinación pedagógica de la Dirección del Área Educativa y el seguimiento de procesos, evidencias y planes de mejora por la Dirección de Calidad y Cumplimiento de Centros Educativos.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

5. Las ausencias frecuentes de un alumno a clase pueden llevar consigo la posibilidad de no evaluación de dicho alumno, según los criterios que se establezcan en las programaciones para cada una de las etapas del Centro.

TÍTULO TERCERO: ÓRGANOS de GOBIERNO

SECCIÓN PRIMERA: EQUIPO DIRECTIVO Y COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN.

CAPÍTULO I: EL EQUIPO DIRECTIVO.

Artículo 48.- Composición.

1. El Equipo Directivo es el órgano interno de coordinación ordinaria de la dirección del Colegio y, en aquellas materias que lo requieran, de coordinación operativa entre el Colegio y la Residencia. Sus integrantes actuarán de forma coordinada, respetando las competencias legalmente atribuidas a los órganos educativos y los ámbitos funcionales establecidos en el Catálogo de Puestos.

2. El Equipo Directivo estará integrado con carácter permanente por:
 - a) El/la Director/a de Colegios, que lo convoca y preside.
 - b) El/la Director/a del Área Educativa.
 - c) Las Jefaturas de Estudios de Infantil y Primaria, de Secundaria y Bachillerato, cuando estén implantadas en el centro.
 - d) El/la Director/a de Calidad y Cumplimiento de Centros Educativos.
 - e) Director/a de Residencias.
 - f) El/la Administrador/a.

3. Todos los integrantes permanentes asistirán a las reuniones con voz. El/la Director/a de Residencias y el/la Administrador/a ejercerán el derecho de voto únicamente cuando el objeto principal del asunto sometido a decisión afecte directa y materialmente a sus respectivos ámbitos funcionales. En los demás asuntos participarán con voz, pero sin voto, y no serán computados para determinar la mayoría correspondiente. La aplicación de esta regla se desarrollará en el Protocolo interno de funcionamiento del Equipo Directivo aprobado por la Entidad Titular.

4. El/la Responsable del Área de Servicios Compartidos participará cuando se traten materias propias de su ámbito. Asimismo, podrán ser convocadas otras personas responsables, técnicas o especialistas por razón de la materia, que asistirán con voz, pero sin voto.

5. La pertenencia o participación en el Equipo Directivo no modificará por sí sola la dependencia jerárquica o funcional de los puestos establecida en el Catálogo de Puestos ni supondrá la transferencia de competencias reservadas legalmente a la Dirección del centro, a la Entidad Titular, al Consejo Escolar, al Claustro o a cualquier otro órgano.

6. El Equipo Directivo desarrollará sus funciones promoviendo los objetivos del Ideario y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente. En particular, le corresponderá:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al 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 educativa 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, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto, sin perjuicio de su aprobación y autorización por los órganos competentes.
- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria final de curso, respetando las competencias que correspondan al Claustro, al Consejo Escolar y a los restantes órganos del centro.

- h) Ejercer aquellas otras funciones que le delegue la Entidad Titular o, dentro de su ámbito competencial, el Consejo Escolar.

Artículo 49.- Funcionamiento.

1. El Equipo Directivo actuará colegiadamente, dentro de las funciones previstas en el artículo anterior y de las que le hayan sido válidamente delegadas por la Entidad Titular, bajo la presidencia del/de la Director/a de Colegios.
2. El Equipo Directivo se reunirá de forma ordinaria semanalmente.
3. Para su válida constitución será necesaria la asistencia del/de la Presidente/a, o de quien le sustituya conforme a estas NOF, y de la mayoría de sus integrantes permanentes en ejercicio.
4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos válidamente emitidos por quienes tengan derecho de voto en el asunto tratado. En caso de empate, decidirá el voto del/de la Presidente/a.
5. Los acuerdos del Equipo Directivo se adoptarán dentro de su ámbito competencial. Cuando la decisión corresponda a la Entidad Titular, a la Dirección del centro, al Consejo Escolar, al Claustro o a otro órgano o persona, el acuerdo tendrá carácter de propuesta, informe o criterio de coordinación. En ningún caso sustituirá las autorizaciones, poderes o delegaciones que resulten exigibles, especialmente para contratar, ordenar, comprometer o ejecutar gastos.
6. La convocatoria, el orden del día, la determinación del derecho de voto en función de la materia, la documentación de los acuerdos y los restantes aspectos operativos se regirán por el Protocolo interno de funcionamiento del Equipo Directivo aprobado por la Entidad Titular. Dicho protocolo no podrá modificar la composición del Equipo Directivo, la regla esencial sobre el derecho de voto ni las competencias establecidas en estas NOF.

SECCIÓN SEGUNDA: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

CAPÍTULO II: EL/LA DIRECTOR/A DE COLEGIOS.

Artículo 50.- Naturaleza, designación y competencias.

1. El puesto de Director/a de Colegios depende jerárquicamente de Gerencia y ejerce la dirección educativa conjunta de los colegios de FUSARA conforme al Catálogo de Puestos.
2. A efectos de las facultades que la legislación reserva al Director o Directora del centro, la referencia al/a la Director/a de Colegios solo operará cuando la persona titular del puesto haya sido formalmente nombrada Director/a del Colegio San Ramón y San Antonio conforme al artículo 59 de la LODE. Si ambos roles no coincidieran, las competencias legales serán ejercidas por la persona formalmente designada, sin perjuicio de las funciones corporativas del/de la Director/a de Colegios.

Son competencias del Director/a de Colegios:

- a) Ostentar la representación ordinaria del Centro con las facultades que la Entidad Titular le otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del Ideario y del Proyecto Educativo de Centro.

- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Consejo Escolar.
- d) Presidir, cuando asista, cuantas reuniones se convoquen en el Centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos.
- e) Aquellas otras que se reconozcan por la Entidad Titular y en la presente Normativa.
- f) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.
- g) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro.
- h) Ejercer la jefatura del personal docente en los términos legalmente previstos y coordinar el funcionamiento del personal no docente dentro de las atribuciones que le correspondan, en colaboración con Gerencia, Recursos Humanos, el Área de Servicios Compartidos y las demás áreas competentes.
- i) Participar en el análisis y seguimiento de incidencias laborales del centro y formular, cuando proceda, las propuestas correspondientes. La adopción de decisiones disciplinarias laborales corresponderá a la Entidad Titular o al órgano con competencia válida, con intervención de Recursos Humanos y de las demás funciones que procedan.
- j) Mantener las relaciones administrativas con la Dirección de Área Territorial en coordinación con el Director Gerente de la fundación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- k) Gestionar los medios materiales del Centro.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
- m) Participar en la validación de la estructura de cargos y proponer los nombramientos, renovaciones o ceses que correspondan. Las designaciones y ceses se efectuarán por el órgano competente y conforme al procedimiento previsto en estas NOF, en el Catálogo de Puestos y en la normativa aplicable.
- n) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos de gobierno.
- o) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
- p) Elaborar, con el resto del equipo directivo, la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual del Centro, con las propuestas formuladas por el claustro y velar por su correcta aplicación.
- q) Convocar y presidir los actos académicos, el Consejo Escolar y el Claustro del Centro.
- r) Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios formativos de la zona.
- s) Elevar al director del Área Territorial la Memoria Anual sobre las actividades y situación general del centro.
- t) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- u) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se realicen.
- v) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con la NOF, con el Plan de Convivencia y el Consejo Escolar.

Artículo 51.- Ausencia.

En caso de ausencia, vacante o imposibilidad de la persona que ostente la Dirección legal del centro, la Entidad Titular o Gerencia designará, con respeto a la normativa aplicable, a la persona que deba sustituirla. No existirá una asunción automática de sus facultades legales por la Dirección del Área Educativa ni por una Jefatura de Estudios. Cada puesto mantendrá entretanto sus funciones ordinarias y prestará la colaboración necesaria para la continuidad del servicio.

CAPÍTULO III: EL/LA DIRECTOR/A DEL ÁREA EDUCATIVA.

Artículo 52.- Ámbito, dependencia y naturaleza de la autoridad.

1. La Dirección del Área Educativa es responsable de la dirección funcional pedagógica de los colegios de FUSARA y de la coherencia del modelo educativo, la calidad académica y la alineación metodológica entre centros y etapas.

2. El/la Director/a del Área Educativa es designado/a y cesado/a por la Entidad Titular y reporta jerárquicamente al/a la Director/a de Colegios.

3. Ejerce autoridad funcional, no jerárquica directa, en materia pedagógica. Las decisiones se canalizan a través del/de la Director/a de Colegios y se ejecutan operativamente por las Jefaturas de Estudios.

4. Los requisitos, duración de mandato y procedimiento del artículo 59 de la LODE corresponden al nombramiento del Director o Directora legal del centro y no se trasladan automáticamente al puesto funcional de Director/a del Área Educativa.

Artículo 53.- Competencias.

Son competencias del/de la Director/a del Área Educativa, dentro de su autoridad funcional y conforme a las directrices del/de la Director/a de Colegios:

- a) Definir y garantizar un marco pedagógico común, coherente con el Proyecto Educativo, y coordinar la alineación curricular, metodológica y evaluadora entre centros, etapas, Jefaturas y coordinaciones.
- b) Ejercer autoridad funcional pedagógica sobre las Jefaturas de Estudios y acompañar técnicamente al profesorado a través de la estructura académica, sin asumir una jefatura jerárquica directa del personal docente.
- c) Coordinar los contenidos pedagógicos de los actos académicos y de las reuniones de etapas, ciclos y departamentos, y preparar los asuntos pedagógicos del Claustro y del Consejo Escolar, sin sustituir la convocatoria o presidencia legalmente reservada al Director o Directora del centro.
- d) Revisar técnicamente los documentos pedagógicos y académicos dentro de su ámbito, sin perjuicio del visado, firma o expedición que correspondan legalmente a la Dirección del centro o a Secretaría.
- e) Impulsar la ejecución pedagógica de los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro y de sus secciones a través de las Jefaturas de Estudios, dentro de las competencias de cada órgano.
- f) Proponer al Director/a de Colegios, a las Jefaturas de Estudios, Coordinadores de Ciclo, Jefes de Departamentos y Tutores, para su nombramiento.
- g) Colaborar, desde la perspectiva pedagógica, en la prevención y la mejora de la convivencia y en la mediación educativa, en coordinación con la Dirección del centro, las Jefaturas de

Estudios, Orientación, Bienestar y Protección y Calidad y Cumplimiento, sin asumir competencias correctoras reservadas a otros órganos.

- h) Coordinar el componente pedagógico de las actividades del Plan de Convivencia y hacer seguimiento de su desarrollo junto con las Jefaturas de Estudios y los responsables competentes.
- i) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Artículo 54.- Cese, sustitución y ausencia.

1. El cese y, en su caso, la suspensión del/de la Director/a del Área Educativa se registrarán por la decisión de la Entidad Titular y por la normativa laboral aplicable.

2. En caso de ausencia o vacante, la Entidad Titular o Gerencia designará a la persona que asuma temporalmente sus funciones pedagógicas y determinará su alcance.

3. La sustitución funcional del puesto no atribuye facultades legales propias del Director o Directora del centro, salvo nombramiento expreso conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO III BIS: EL/LA DIRECTOR/A DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS.

Artículo 55.- Dependencia y autoridad funcional.

1. El/la Director/a de Calidad y Cumplimiento de Centros Educativos reporta jerárquicamente al/a la Director/a de Colegios y se coordina ordinariamente con la Dirección del Área Educativa, las Jefaturas de Estudios, las coordinaciones de etapa, Recursos Humanos, Administración, el Compliance officer y/o Responsable del Sistema Interno de Información de la Fundación y las restantes áreas de soporte.

2. Ejerce autoridad funcional sobre los procesos internos, protocolos y procedimientos del centro. Podrá requerir su corrección, documentar el seguimiento y elevar a Dirección las desviaciones no corregidas, reiteradas o graves.

3. Su autoridad funcional no comprende la adopción de decisiones organizativas, preventivas, laborales o disciplinarias reservadas a la Dirección del centro, a la Entidad Titular o a las áreas específicamente competentes.

Artículo 56.- Funciones.

Son funciones principales del puesto:

- a) Diseñar, documentar, implantar y revisar el sistema de calidad, los procesos, protocolos, registros, controles y circuitos internos de los colegios.
- b) Verificar la implantación operativa de la normativa educativa y de la normativa interna que afecte al funcionamiento ordinario del centro, promoviendo acciones correctivas y de mejora continua.
- c) Identificar y documentar riesgos, incidencias y no conformidades; asegurar su trazabilidad, seguimiento y cierre; y coordinar auditorías y planes de acción.
- d) Coordinarse con el Compliance Officer cuando el asunto exceda del ámbito ordinario de los colegios o presente especial gravedad, alcance transversal, relevancia jurídica o reputacional, conexión con el Sistema Interno de Información o posible trascendencia institucional.

- e) Intervenir, junto con Dirección, Jefaturas o Recursos Humanos, en actuaciones preventivas de análisis y mejora, sin asumir la potestad disciplinaria laboral ni la gestión del sistema general de compliance de la Fundación.

CAPÍTULO IV: LAS JEFATURAS DE ESTUDIOS.

Artículo 57.- Ámbito, estructura, dependencia y designación.

1. La estructura ordinaria comprende las Jefaturas de Estudios de Infantil y Primaria, de Secundaria y Bachillerato, de acuerdo con las enseñanzas efectivamente implantadas en el centro.

2. Cada Jefatura de Estudios reporta jerárquicamente al/a la Director/a de Colegios y mantiene dependencia funcional de la Dirección del Área Educativa en materia pedagógica y de la Dirección de Calidad y Cumplimiento en materia de procesos, protocolos, registros, trazabilidad y mejora.

3. La designación y el cese se efectuarán por el órgano competente, con participación del/de la Director/a de Colegios y de la Dirección del Área Educativa en los términos del Catálogo y de las decisiones organizativas de la Entidad Titular.

Artículo 58.- Competencias.

Son competencias de cada Jefatura de Estudios, en su correspondiente ámbito:

- a) Ejercer la coordinación jerárquica ordinaria del profesorado de su etapa, bajo la dirección del/de la Director/a de Colegios, y ejecutar las directrices funcionales pedagógicas y de calidad dentro de sus respectivos ámbitos.
- b) Elaborar los horarios de docentes, cursos y grupos en coordinación con la Dirección del Área Educativa y con las coordinaciones de ciclo o etapa que correspondan.
- c) Coordinar y dirigir el Plan de Acción Tutorial y la acción de los Tutores, en colaboración con los Departamentos de Orientación y de Pastoral, de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro.
- d) Coordinar las actividades educativas de su etapa, convocando las sesiones de evaluación, así como las reuniones de equipos educativos.
- e) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo o Jefes de Departamento y de los Tutores de su etapa.
- f) Cumplir el modelo pedagógico de la Entidad Titular.
- g) Desarrollar sus funciones en estrecha colaboración con la Dirección del Área Educativa y la Dirección de Calidad y Cumplimiento.
- h) Organizar los actos académicos de su etapa que le encomiende el/la Director/a de Colegios o la Dirección del Área Educativa, según la naturaleza del acto.
- i) Velar por el buen funcionamiento de la práctica docente y el cumplimiento de las actividades académicas.
- j) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en la presente Normativa.
- k) Dirigir el funcionamiento académico ordinario de su etapa, coordinar al profesorado, tutores, equipos docentes y estructuras intermedias y actuar como primer nivel de gestión de incidencias ordinarias.

- l) Supervisar el cumplimiento de programaciones, criterios de evaluación, calendarios y acuerdos académicos, hacer seguimiento de resultados y proponer planes de mejora.
- m) Aplicar y hacer seguimiento de los protocolos, registros y procedimientos del centro, aportando las evidencias requeridas y comunicando las desviaciones relevantes a las direcciones competentes.
- n) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

CAPÍTULO V: RESPONSABLE DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 59.- Nombramiento y cese.

El/la Responsable de Administración reporta al/a la Responsable del Área de Servicios Compartidos o a Gerencia, conforme a la estructura vigente, y es designado/a y cesado/a por el órgano competente.

Artículo 60.- Competencias y funciones.

Son competencias y funciones del/la Responsable de Administración:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informados al/a la Responsable del Área de Servicios Compartidos y a Gerencia sobre la marcha económica y administrativa, y facilitar al/a la Director/a de Colegios la información necesaria para la gestión del centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i) Coordinarse con Gerencia y con el/la Responsable del Área de Servicios Compartidos, así como con la Dirección del centro y las restantes áreas cuando la materia lo requiera.
- j) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro.

CAPÍTULO VI: RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS.

Artículo 61. Nombramiento, cese y funciones.

1. El/la Responsable de Recursos Humanos reporta jerárquicamente a Gerencia y es designado/a y cesado/a por el órgano competente.

2. Entre otras, son funciones suyas:

- a) Velar por la gestión laboral de todo el personal de la Fundación, en general, y, en particular, del personal del Colegio: docente y no docente, junto con el personal de la Residencia de menores **San Ramón y San Antonio**.
- b) Gestionar las altas, bajas, sustituciones, y demás trámites ante la Comunidad de Madrid en materia laboral.
- c) La gestión y tramitación de los cursos de formación para el personal laboral.
- d) Colaborar en los procedimientos disciplinarios y en aquellas funciones determinadas por el protocolo ante incumplimientos laborales por parte de trabajadores de la Fundación.
- e) La relación con el Comité de empresa.
- f) Supervisión del Registro y la Auditoría Retributivas, del Plan de Igualdad, en su fase de elaboración y en la de seguimiento.
- g) Participar con el Comité correspondiente, en la gestión de Riesgos laborales y seguridad en el trabajo, incluido el Plan de Autoprotección.

Las decisiones disciplinarias laborales y de desvinculación serán adoptadas por la Entidad Titular o por quien tenga competencia válida para ello, con la intervención técnica de Recursos Humanos y las coordinaciones previstas en el protocolo aplicable.

TÍTULO TERCERO BIS: SERVICIOS COMPARTIDOS, SOPORTE Y CUMPLIMIENTO CORPORATIVO.

CAPÍTULO I: ÁREA DE SERVICIOS COMPARTIDOS.

Artículo 62.- Responsable del Área de Servicios Compartidos.

1. El/la Responsable del Área de Servicios Compartidos reporta a Gerencia y coordina la gestión integral de administración, secretaría, recepción, mantenimiento, servicios generales, comunicación y marketing y tecnologías y sistemas, dando soporte transversal a las áreas educativa y residencial.

2. Mantiene coordinación funcional con las Direcciones del Área Educativa, del Área Residencial y de Calidad. Respecto de cada puesto prevalecerá la dependencia más específica establecida en su ficha del Catálogo; en particular, Recursos Humanos reporta directamente a Gerencia.

3. Organiza y supervisa los servicios, distribuye tareas y prioridades, asegura el control económico y documental, define estándares de atención y promueve la eficiencia, la trazabilidad y la calidad del soporte interno.

CAPÍTULO II: SECRETARÍA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES.

Artículo 63.- Secretaría y Auxiliar de Secretaría.

1. Secretaría coordina la gestión documental y administrativa del centro, los expedientes y registros académicos, matrículas, certificados, comunicaciones y atención a familias y usuarios,

bajo la estructura organizativa prevista en el Catálogo y con coordinación funcional de Jefatura de Estudios en la documentación académica.

2. El/la Auxiliar de Secretaría reporta a Secretaría y presta apoyo en la tramitación, archivo, registro, atención y demás tareas propias del servicio.

Artículo 64.- Auxiliar de Administración, Mantenimiento, Recepción y Conserjería.

1. El/la Auxiliar de Administración reporta al/a la Responsable de Administración y ejecuta las tareas económicas, contables, administrativas y de archivo que le sean asignadas.

2. Los puestos de Mantenimiento, Recepcionista y Conserje reportan al/a la Responsable de Administración y aseguran, dentro de sus respectivas funciones, la conservación ordinaria, la apertura y cierre, la atención, el control de accesos, la logística y el correcto funcionamiento diario de las instalaciones.

CAPÍTULO III: COMUNICACIÓN, MARKETING, TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS.

Artículo 65.- Dependencia y funciones.

Los puestos responsables de Comunicación y Marketing y de Tecnologías y Sistemas reportan al Área de Servicios Compartidos y ejercen las funciones de comunicación institucional, captación, imagen, web, sistemas, soporte tecnológico y seguridad de la información previstas en el Catálogo y en las políticas corporativas de FUSARA.

CAPÍTULO IV: FUNCIONES CORPORATIVAS DE CUMPLIMIENTO E INFORMACIÓN.

Artículo 66.- Compliance Officer u Oficial de Cumplimiento Normativo.

1. El Compliance Officer depende del Patronato, que acuerda su nombramiento, cese y marco general de actuación, y reporta directamente a dicho órgano, a su Presidencia o al órgano delegado que se determine.

2. Se coordina operativamente con Gerencia, las direcciones y las áreas responsables para implantar medidas, obtener información y hacer seguimiento de controles, sin que esa coordinación modifique su posición funcional ni la responsabilidad del Patronato sobre el sistema general de cumplimiento.

3. La Dirección de Calidad y Cumplimiento de Centros Educativos elevará al Compliance Officer los asuntos que excedan del funcionamiento escolar ordinario o presenten especial gravedad, alcance transversal, relevancia jurídica o reputacional, conexión con el Sistema Interno de Información o trascendencia institucional.

Artículo 67.- Responsable del Sistema Interno de Información.

1. El/la Responsable del Sistema Interno de Información reporta a Gerencia o Dirección General y al Patronato, y ejerce sus funciones con independencia funcional, sin recibir instrucciones en la gestión de expedientes concretos y con plena autonomía dentro del Sistema.

2. Se coordina con el Compliance Officer, Recursos Humanos, las direcciones de centros y las demás áreas implicadas, preservando la unidad del expediente, la confidencialidad, la ausencia de represalias y la trazabilidad de las actuaciones.

3. Las comunicaciones del Sistema Interno de Información no se confundirán con las incidencias educativas ordinarias, de convivencia o disciplinarias del centro. Su eventual derivación o conexión se resolverá conforme a la Ley 2/2023 y al procedimiento interno de FUSARA.

TÍTULO CUARTO: ÓRGANOS de PARTICIPACIÓN en el CONTROL y GESTIÓN del CENTRO.

CAPÍTULO I: EL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 68.- Composición.

1. El consejo escolar tendrá la composición exigida por el artículo 56 de la LODE y por la normativa aplicable. a la fecha de esta versión, estará integrado por los siguientes miembros con derecho a voto, sin perjuicio de las adaptaciones legalmente exigibles:

- a) Tres (3) representantes de la Entidad Titular del Centro.
- b) El Director o Directora del centro. Esta condición corresponderá al/a la Director/a de Colegios únicamente cuando haya sido formalmente designado/a Director/a del Colegio San Ramón y San Antonio conforme al artículo 59 de la LODE.
- c) Cuatro (4) representantes de los profesores, elegidos por el claustro.
- d) Cuatro (4) representantes de los padres, uno de los cuales será designado, por la asociación de padres y madres de alumnos más representativa en el centro, legalmente constituida.
- e) Dos (2) representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- f) Un (1) representante del Personal de Administración y Servicios (PAS).
- g) Un (1) representante del Ayuntamiento de Madrid, en las condiciones que disponga la Administración educativa.

En la composición se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres. Una vez constituido, el Consejo Escolar designará a la persona encargada de impulsar medidas educativas para la igualdad real y efectiva y la prevención de la violencia de género.

Artículo 69.- Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios, así como la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente².

² Especialmente en cuanto a que la Entidad Titular garantice la participación democrática de los distintos sectores de la comunidad educativa, la igualdad de oportunidades, transparencia y representatividad, así como la composición mínima y algunos otros criterios establecidos por ley.

2. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

3. La asociación de padres y madres más representativa en el centro podrá designar uno de los cuatro representantes de los padres en el Consejo Escolar.

Artículo 70.- Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, de la Normativa de Organización y Funcionamiento.
- c) Informar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
- d) Informar las normas de convivencia del centro y el Plan de Convivencia, así como sus modificaciones, en los términos de los arts. 12.4 y 13.1 del Decreto 32/2019 (mod. Decreto 60/2020).
- e) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Presupuesto del Centro en relación a los fondos provenientes de la Administración y otras cantidades autorizadas, así como la Rendición Anual de Cuentas.
- f) Intervenir en la designación del Director o Directora del centro conforme al artículo 59 de la LODE. Será nombrado/a por la Entidad Titular de entre el profesorado del centro con un año de permanencia en él o tres años de docencia en otro centro de la misma Entidad Titular, previo informe del Consejo Escolar adoptado por mayoría de sus miembros.
- g) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- i) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- j) Informar de las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios escolares complementarios. Estas son voluntarias, no discriminatorias y no lucrativas.
- l) Proponer, en su caso, a la Administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de Actividades escolares complementarias.
- m) Informar sobre los criterios para la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- o) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, discapacidad, edad, identidad de género, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, en los términos del artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

Artículo 71.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director o Directora legal del centro. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia lo requiera, podrá realizarse con, al menos, veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año, coincidiendo con cada trimestre del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá por iniciativa de la Presidencia, a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las reuniones del Consejo Escolar podrán ser convocados por el Presidente, con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. 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.
6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. El Secretario levantará acta de todas las reuniones, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
11. La Entidad Titular del Centro, actuando a estos efectos por medio del Director General o Director Gerente dentro del ámbito de las facultades que tenga conferidas, el/la Director/a de Colegios y el Consejo Escolar podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación. Dicho acuerdo se incorporará como anexo a estas NOF.
12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

CAPÍTULO II: EL CLAUSTRO de PROFESORES.

Artículo 72.- Composición.

1. El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Artículo 73.- Régimen de funcionamiento.

1. 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 del claustro a comienzo de curso y otra al final del mismo.

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

Artículo 74.- Competencias y funciones.

Son competencias del Claustro de profesores:

- a) Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al Proyecto Educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual, conforme al Proyecto Educativo, e informar aquélla antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la Memoria Anual del Centro.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- g) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- h) Analizar y evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- i) Participar en la planificación de la formación del profesorado del Centro y elegir a sus representantes.
- j) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- k) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias
- l) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- m) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.

- n) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

Artículo 75.- Normas de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El Director o Directora legal del centro convocará y presidirá las reuniones del Claustro. El/la Director/a del Área Educativa podrá colaborar con la Presidencia en la preparación de los asuntos de naturaleza pedagógica y asistir a las sesiones cuando sea convocado/a. El/la Director/a de Calidad y Cumplimiento podrá ser convocado/a para informar sobre asuntos relacionados con la calidad, el cumplimiento operativo, los procesos, los protocolos y la mejora continua del centro.
2. En ausencia de la Dirección legal del centro, presidirá el Claustro la persona que haya sido designada válidamente para sustituirla. La sustitución no se presumirá por la mera titularidad de otro puesto del Catálogo.
3. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día correspondiente. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
4. La Presidencia podrá convocar a cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento resulte oportuno. La Dirección del Área Educativa podrá proponer la asistencia de especialistas por razón de los asuntos pedagógicos incluidos en el orden del día.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del presidente será dirimente.
6. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en el acta.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de todos los asuntos tratados.
9. Las reuniones se ceñirán al orden del día preestablecido y si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del Claustro será necesaria la aprobación unánime de todos los asistentes. En caso contrario, la cuestión propuesta será incluida en el orden del día para la siguiente reunión del Claustro.
10. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y, además, al comienzo y al final del curso. Se reunirá de forma extraordinaria cuando lo convoque la Dirección legal del centro o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.
11. Con carácter general, las reuniones convocadas por la Dirección, el Equipo Directivo o la Jefatura de Estudios con el profesorado se celebrarán de forma presencial. Solo de manera excepcional podrá autorizarse la participación telemática, previa solicitud y aceptación expresa del Equipo Directivo.

Artículo 76. Acta del Claustro: redacción, aprobación, firma, distribución y custodia.

1. De cada sesión del Claustro (ordinaria o extraordinaria) se levantará acta, en la que constarán, al menos, la fecha y lugar de celebración, relación de asistentes, orden del día, síntesis de los asuntos tratados y el contenido literal de los acuerdos adoptados, con expresión, cuando proceda, del resultado de las votaciones.
2. La redacción material del acta corresponderá a la Secretaría del centro o a la persona que, a tal efecto, designe la Presidencia del Claustro para actuar como Secretario/a de la sesión, sin perjuicio de la colaboración técnica que pueda prestarse para su transcripción o maquetación.
3. El acta se someterá a aprobación en la misma sesión en la que se celebre el Claustro, si ello fuera posible, o, en su defecto, en la sesión inmediatamente siguiente, dejando constancia expresa en el propio documento de la fecha de aprobación. Una vez aprobada, el acta será suscrita por el Secretario/a de la sesión, que dará fe, con el visto bueno de la Presidencia del Claustro.
4. El acta y, en su caso, sus anexos, serán custodiados por la Secretaría del centro, integrándose en el archivo oficial (físico o electrónico) con numeración correlativa y control de acceso, y quedarán a disposición del personal docente con derecho a asistir al Claustro que acredite un interés legítimo, para su consulta en los términos que determine el centro, garantizando en todo caso la debida reserva y confidencialidad respecto de los asuntos tratados.

Artículo 77. Control de asistencia al Claustro y constancia en el acta.

1. En las sesiones del Claustro, la constancia de asistencia se realizará, con carácter general, mediante hoja de firmas, registro de asistencia o sistema equivalente (incluido soporte electrónico), que permitirá identificar a los asistentes de forma fiable y operativa.

El acta del Claustro no tendrá que incorporar necesariamente la relación nominal completa de asistentes en su cuerpo. Bastará con que haga constar el número de asistentes y la referencia a la hoja/registro de asistencia que se incorpore como anexo al acta, con una fórmula del tipo: "Asisten los miembros del Claustro según hoja de firmas/registro de asistencia que se incorpora como Anexo I".

Cuando, por razón organizativa, se utilice un sistema de firma a la entrada o a la salida, o se emplee un registro electrónico, la Secretaría del centro garantizará la integridad del soporte utilizado y su incorporación al expediente documental de la sesión como anexo del acta.

En sesiones celebradas total o parcialmente por medios telemáticos, la constancia de asistencia podrá acreditarse mediante el listado de participantes generado por la plataforma utilizada u otro registro equivalente, que se incorporará igualmente como anexo.

La hoja de firmas, registro o soporte equivalente quedará custodiado por la Secretaría del centro, con control de acceso, y se conservará unido al acta correspondiente como parte integrante de la documentación oficial de la sesión.

Artículo 78.- Secciones.

1. El Director/a de los colegios del centro podrá constituir secciones de Claustro cuando lo estime conveniente, con preparación y coordinación pedagógica de la Dirección del Área Educativa.

2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores y orientadores de la etapa o etapas correspondientes y tratarán los temas específicos de su etapa.

CAPITULO III: EL EQUIPO DIRECTIVO.

Artículo 79. Composición.

La composición del Equipo Directivo será la establecida en el artículo 48 de estas NOF.

Artículo 80. Competencias.

El Equipo Directivo ejercerá las competencias previstas en el artículo 48, sin perjuicio de las atribuidas legalmente a la Dirección del centro, al Consejo Escolar, al Claustro y a los restantes órganos.

Artículo 81.- Reuniones.

El régimen de convocatoria, constitución y funcionamiento del Equipo Directivo será el establecido en el artículo 49 de estas NOF.

TÍTULO QUINTO: ÓRGANOS de COORDINACIÓN

CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN del CENTRO.

Artículo 82.- Composición.

Son órganos de coordinación:

- a) Coordinador/a de Ciclos de Infantil y Primaria.
- b) Coordinador/a de Etapa de ESO y Bachillerato.
- c) Jefe/a del Departamento de Orientación.
- d) Responsable #CompDigEdu.
- e) Coordinador de Pastoral.
- f) Departamento de Orientación.
- g) Jefe de departamento.
- h) Tutor/a.
- i) Equipo Docente.
- j) Departamentos Didácticos.
- k) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- l) Coordinador de Bienestar y Protección.

Las coordinaciones legalmente exigidas o las asignaciones funcionales internas que no figuren como puestos autónomos en el Catálogo podrán encomendarse a personal existente. No constituirán por sí solas un puesto diferenciado salvo creación expresa por la Entidad Titular.

CAPÍTULO I BIS: COORDINACIONES DE CICLO Y ETAPA.

Artículo 83.- Puestos, dependencia y autoridad funcional.

1. La estructura comprende un/a Coordinador/a de Ciclos de Infantil y Primaria y un/a Coordinador/a de Etapa de ESO y Bachillerato, cuando resulten aplicables a las enseñanzas del centro.

2. Cada coordinación reporta a la Jefatura de Estudios correspondiente y mantiene dependencia funcional de la Dirección del Área Educativa en materia pedagógica y de la Dirección de Calidad y Cumplimiento en materia de procesos, protocolos, registros y mejora.

3. Ejerce autoridad funcional ordinaria sobre el profesorado de su ciclo o etapa para coordinar la actividad académica, sin asumir la jefatura jerárquica ni competencias disciplinarias laborales.

Artículo 84.- Funciones.

Son funciones principales: coordinar equipos docentes y tutores; trasladar y hacer seguimiento de directrices académicas; unificar criterios metodológicos y de evaluación; analizar resultados; detectar necesidades; gestionar incidencias ordinarias de primer nivel; aportar evidencias; y elevar a la Jefatura los asuntos que excedan de su ámbito.

CAPÍTULO II: COMISIÓN de PASTORAL.

Artículo 85.- Composición, nombramiento y cese.

1. El/la Coordinador/a de Pastoral es nombrado/a y cesado/a por la Entidad Titular y convoca y coordina la Comisión de Pastoral del Colegio.

2. La Comisión de Pastoral está formada por:

- a) El/la Coordinador/a de Pastoral.
- b) El Capellán asignado al Colegio, que asistirá y participará en sus reuniones de conformidad con el Estatuto del Capellán de FUSARA.
- c) El/la Director/a de los Colegios, o el miembro del Equipo Directivo en quien delegue.
- d) El profesorado de Religión.
- e) Los/las coordinadores/as de Pastoral de etapas o niveles, si los hubiera, y las personas responsables de las actividades o áreas pastorales.
- f) Los docentes colaboradores, entre los que figurará un representante de los tutores elegido por estos.
- g) Un miembro del Departamento de Orientación, cuando proceda.

3. La incorporación del Capellán a la Comisión deriva de su asignación al Colegio. Su nombramiento, adscripción y sustitución se regirán por el Estatuto del Capellán de FUSARA y por las decisiones de la autoridad eclesiástica competente.

4. Cuando se traten actuaciones que afecten a la residencia, será convocado/a el/la Director/a de la Residencia o la persona del equipo educativo que designe.

Artículo 86.- Competencias y funciones.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Elaborar y proponer al Equipo Directivo el Proyecto de Pastoral del Colegio y su programación anual, así como coordinar su ejecución, seguimiento y evaluación, de acuerdo con el Programa-Marco de la Pastoral de FUSARA, aprobado por el Patronato el 16 de diciembre de 2025, y sus posteriores modificaciones.
- b) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo, impulsar su desarrollo y realizar su seguimiento.
- c) Colaborar con los órganos académicos competentes en la incorporación de la dimensión evangelizadora y pastoral a los proyectos curriculares que correspondan, y planificar las actividades pastorales de la acción educativa de acuerdo con el Programa-Marco y el Proyecto Educativo del Colegio.
- a) Coordinarse con el profesorado de Religión y, en su caso, con el departamento didáctico correspondiente, respetando la diferenciación y complementariedad entre la enseñanza religiosa escolar y la acción pastoral.
- b) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su desarrollo.
- c) Promover la participación de las familias y extender a estas la acción pastoral desarrollada en el Colegio.
- d) Planificar y programar, con la participación y colaboración activa del Capellán, las actividades litúrgico-celebrativas, educativas y de acompañamiento espiritual, procurando su coherencia con las orientaciones pastorales de la Fundación, de la parroquia correspondiente y de la pastoral diocesana, de conformidad con el Programa-Marco de la Pastoral de FUSARA y con el Estatuto del Capellán aprobado por el Patronato el 25 de noviembre de 2025, y sus posteriores modificaciones.
- e) Coordinarse, al menos trimestralmente, con el Equipo Directivo y, cuando proceda, con la Dirección y el equipo educativo de la residencia, revisar los resultados de las actividades realizadas y adaptar la programación a las necesidades del alumnado y de las menores residentes.
- f) Elaborar la memoria anual de pastoral y remitirla a la Dirección General y al Patronato a través del Capellán, sin perjuicio del deber propio de este de rendir cuentas de su labor pastoral ante el Patronato.
- g) Velar por que las actuaciones pastorales respeten la dignidad, las creencias y los procesos personales de cada miembro de la comunidad educativa, así como los principios de voluntariedad de la participación, individualización y protección de los menores.

CAPITULO III: DEPARTAMENTO de ORIENTACIÓN.

Artículo 87.- Composición.

El Departamento de Orientación está compuesto por:

- a) El profesor/es de la especialidad de Psicología y Pedagogía.
- b) El profesorado de apoyo a los ámbitos (lingüístico y social, científico-tecnológico, área práctica).
- c) El profesional /es de la especialidad de Pedagogía Terapéutica.
- d) El profesorado de apoyo a las distintas modalidades de compensación educativa.

Artículo 88.- Funciones.

El Departamento de Orientación tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
- b) Formular igualmente propuestas para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas específicas, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- d) Realizar orientación personal, académica y profesional.
- e) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- f) Colaborar con los profesores del Centro, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicopedagógica previa para los alumnos que la requieran y en los cursos que determine el departamento, grupalmente.
- h) Participar en la elaboración del Consejo Orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse, al término de la educación secundaria obligatoria.
- i) Formular propuestas para elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúa el desarrollo del mismo.
- j) Valoración y seguimiento de los alumnos con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en las diferentes etapas. Trabajo coordinado entre los profesionales de apoyo y el equipo docente.
- k) Formular propuestas de mejora en relación con la buena convivencia del centro. Medidas preventivas y de intervención en todas las etapas a través de la acción tutorial.

Artículo 89.- Nombramiento y cese.

El/la Jefe/a del Departamento de Orientación reporta jerárquicamente a la Jefatura de Estudios correspondiente y es designado/a y cesado/a por el órgano competente, con participación de la Dirección del centro y de la Dirección del Área Educativa.

Mantiene dependencia funcional de la Dirección del Área Educativa en materia pedagógica, psicopedagógica y de atención a la diversidad y de la Dirección de Calidad y Cumplimiento, a través de Jefatura, en materia de protocolos, registros, trazabilidad e informes. Coordina funcionalmente a los orientadores del departamento.

Artículo 90.- Competencias y funciones del jefe del departamento de orientación.

El Jefe del departamento de orientación ostentará las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del **centro**, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

CAPITULO IV: EL JEFE/A de DEPARTAMENTO

Artículo 91.- Nombramiento y cese.

El/la Jefe/a de Departamento Didáctico es designado/a y cesado/a por el órgano competente de entre sus miembros, a propuesta de la Jefatura de Estudios y con participación de la Dirección del Área Educativa, oído el parecer del departamento cuando proceda.

Reporta a la Jefatura de Estudios y se coordina directamente con el/la Coordinador/a de Etapa. Mantiene dependencia funcional de la Dirección del Área Educativa en criterios pedagógicos y curriculares y de la Dirección de Calidad y Cumplimiento en procesos, evaluación y mejora.

Artículo 92.- Competencias y funciones

Son competencias y funciones del Jefe de Departamento:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas y materias que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.

- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de **las pruebas de evaluación** para los alumnos con materias pendientes y de las pruebas extraordinarias **legalmente previstas para la etapa correspondiente**, siempre en coordinación **con la Jefatura de Estudios**.
- f) Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- g) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- h) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- i) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- j) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- k) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del **centro**, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración.

CAPITULO V: El/La TUTOR/A.

Artículo 93.- Nombramiento y cese.

El/la Tutor/a es un/a profesor/a que imparte docencia al grupo correspondiente. Será designado/a y, en su caso, cesado/a para cada curso académico por el/la Director/a del Colegio, a propuesta de la Jefatura de Estudios y previa coordinación con la Dirección del Área Educativa. Reporta a su Jefatura y se coordina con el/la Coordinador/a de Ciclo o Etapa y con Orientación.

Artículo 94.- Competencias y funciones.

1. La tutoría y cooperación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. Son competencias y funciones del Tutor:
 - a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en cooperación con el Departamento de Orientación y bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
 - c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
 - d) Facilitar la cooperación de los alumnos en el grupo y fomentar su cooperación en la vida del centro.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
 - f) Colaborar con el Departamento de Orientación del centro, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

- g) Encauzar las demandas de los alumnos y mediar, con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
 - h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
 - i) 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.
 - j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
3. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

CAPITULO SEXTO: EL EQUIPO DOCENTE.

Artículo 95.- Composición.

El Equipo docente está integrado por todos los Profesores de respectivo curso o etapa.

Artículo 96.- Competencias y funciones.

Son competencias y funciones del Equipo Docente:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca la Normativa de Organización y Funcionamiento.

CAPITULO VII: Los DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Artículo 97.- Carácter y composición.

1. Los Departamentos Didácticos son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que les asigne el Director/a de Colegios, así como las actividades que se les encomiende dentro del ámbito de sus competencias.
2. El Departamento Didáctico lo componen el grupo de profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.

3. La creación y modificación de los departamentos compete al/a la Director/a de los colegios, oída la Dirección del Área Educativa. La designación y el cese de la Jefatura de Departamento se realizarán conforme al artículo 91 de estas NOF.

4. La coordinación y convocatoria de reuniones las llevará a cabo el Jefe de Departamento previa notificación y supervisión de la Dirección del Área Educativa y la Jefatura de Estudios.

Artículo 98.- Competencias.

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo.
- c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- d) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- e) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- f) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos ESO con materias pendientes.
- h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- i) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- j) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

CAPITULO VIII: La COMISIÓN de COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 99.- Objeto.

Es un órgano fundamental en la vida del Centro. Coordina las labores docentes del profesorado, de los ciclos, de los tutores y especialistas, de las actividades lectivas: docentes, complementarias y extraescolares.

Artículo 100.- Composición y coordinación.

La Comisión de Coordinación Pedagógica será coordinada por la Dirección del Área Educativa y estará integrada, al menos, por las Jefaturas de Estudios, los/las Coordinadores/as de Ciclo o Etapa y la Jefatura del Departamento de Orientación. Podrán incorporarse Jefaturas de Departamento y otras personas responsables por razón de la materia. La figura autónoma de «Coordinador Pedagógico» no forma parte de la estructura ordinaria del Catálogo de Puestos 2026 salvo creación posterior expresa.

Artículo 101.- Funciones.

1. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas, del plan de apoyo al alumnado y del plan de acción tutorial
2. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual.
3. Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado, así como valorar las propuestas de actuación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, estableciendo las prioridades de intervención.
4. Promover acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales
5. Ejercer la coordinación entre las distintas etapas educativas y entre ciclos educativos. Establecer criterios comunes entre dichos ciclos y coordinar las actividades que afecten a varios ciclos.
6. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro y colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo, así como impulsar planes de mejora.

Artículo 102.- Distribución de responsabilidades.

Las funciones siguientes se ejercerán colegiadamente por la Comisión, bajo la coordinación de la Dirección del Área Educativa y con ejecución operativa a través de las Jefaturas, coordinaciones y departamentos:

- a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
- b) Proponer a la Dirección del Área Educativa y a las Jefaturas de Estudios la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- c) Proponer a la Dirección del Área Educativa cuanto considere necesario para la formación y el perfeccionamiento del profesorado.
- d) Coordinar la actuación de los Coordinadores de Departamentos de área Jefaturas de Departamento y Coordinaciones de Ciclo o Etapa.
- e) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.

CAPITULO IX: COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCION

Artículo 103.- Coordinador/a de Bienestar y Protección.

1. El Centro contará con un/a Coordinador/a de Bienestar y Protección, como figura de referencia para la promoción del bienestar y la protección del alumnado y para la prevención, detección y adecuada actuación ante cualquier situación de violencia.

2. El/la Coordinador/a de Bienestar y Protección actuará bajo la supervisión de la Director/a de los colegios y en coordinación con el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación y, en su caso, con los responsables de convivencia, asegurando la coherencia con el Plan de Convivencia y los protocolos de actuación vigentes.

Son funciones del/de la Coordinador/a de Bienestar y Protección, entre otras, las siguientes:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección del alumnado, dirigidos al personal del Centro y al alumnado, en coordinación con la Dirección y los equipos responsables.
- b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos aplicables, los casos que requieran intervención por parte de los servicios sociales competentes, y canalizar, cuando proceda, la comunicación con las autoridades u organismos competentes.
- c) Identificarse ante la comunidad educativa como referente principal para comunicaciones relacionadas con posibles situaciones de violencia en el Centro o en su entorno, garantizando la confidencialidad.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar del alumnado y la cultura del buen trato.
- e) Fomentar, entre el personal del Centro y el alumnado, métodos alternativos y pacíficos de resolución de conflictos y prácticas restaurativas cuando proceda.
- f) Fomentar el respeto y la protección del alumnado con discapacidad o en situación de especial vulnerabilidad, así como la atención a la diversidad.
- g) Coordinar con la Dirección del Centro el Plan de Convivencia y colaborar en el desarrollo, difusión y seguimiento de los protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia en los centros educativos que resulten aplicables.
- h) Promover, en aquellas situaciones que pudieran implicar un tratamiento ilícito de datos personales de personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del Centro a las autoridades de protección de datos, cuando proceda.
- i) Fomentar hábitos saludables, incluyendo la promoción de una alimentación saludable y equilibrada, especialmente respecto del alumnado más vulnerable.
- j) Colaborar en la planificación de actividades complementarias y extraescolares seguras, inclusivas y respetuosas con el bienestar del alumnado.
- k) Cualesquiera otras funciones que determine la Administración educativa competente y las que, dentro del marco normativo aplicable, se le asignen en el Centro para asegurar la prevención, detección y correcta gestión de situaciones de violencia.

El/la Coordinador/a de Bienestar y Protección actuará en todo caso con respeto a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 104. - Designación, dependencia funcional y sustitución.

1. El/la Coordinador/a de Bienestar y Protección será designado/a por la Dirección de los colegios o la Titularidad del centro, conforme a la normativa aplicable, con conocimiento del Equipo Directivo; su designación se comunicará al Claustro y al Consejo Escolar.

2. El Centro garantizará la adecuada identificación y accesibilidad de esta figura para alumnado y familias (medios de contacto, canales de comunicación y disponibilidad), preservando la confidencialidad y la protección de datos.

3. En caso de ausencia, vacante o imposibilidad temporal, la Dirección designará una sustitución funcional, que se comunicará internamente por los canales oficiales del Centro.

CAPITULO X: RESPONSABLE #COMPDIGEDU.

1. El Centro designará entre su profesorado un/a responsable #CompDigEdu, bajo la supervisión de la Dirección de los colegios o la Titularidad, conforme a las instrucciones vigentes de la Comunidad de Madrid. El nombramiento se comunicará al Consejo Escolar y al Claustro y quedará recogido en la PGA y en el Plan Digital de Centro. En caso de imposibilidad justificada, se informará a la Inspección Educativa.

2. La responsabilidad #CompDigEdu es una asignación funcional y no un puesto autónomo del Catálogo de Puestos 2026, salvo creación expresa posterior.

Artículo 105.- Funciones.

1. Integrar el Equipo #CompDigEdu junto con, en su caso, el coordinador TIC y representantes del Equipo Directivo, participando en la toma de decisiones del Programa #CompDigEdu.

2. Colaborar en el diagnóstico del centro sobre competencia digital docente (marco de referencia y herramientas de la Administración).

3. Apoyar e impulsar la implantación del Plan Digital de Centro (PDC), con el asesoramiento del Asesor Técnico Docente #CompDigEdu asignado.

4. Evaluar y adaptar los diferentes elementos del PDC.

5. Asesorar al profesorado para desarrollar la competencia digital en su práctica docente, conforme al PDC.

6. Detectar y canalizar las necesidades formativas del profesorado hacia el Asesor Técnico Docente (ATD) de referencia, diseñando itinerarios formativos de centro que posibiliten certificación y acreditación en competencia digital docente.

7. Liderar acciones que fomenten metodologías activas integrando la competencia digital.

8. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC, en colaboración, en su caso, con el coordinador TIC y según las directrices del Equipo Directivo.

9. Participar en la formación específica para responsables #CompDigEdu organizada por la Administración educativa.

10. Coorientar con el Asesor Técnico Docente (ATD) nombrado por la administración, el seguimiento y control de las actividades formativas vinculadas a la mejora de la competencia digital.

11. Promover el conocimiento, uso y difusión de recursos digitales e innovación facilitados por la Consejería y por acuerdos de colaboración, en coordinación con el TIC.

TÍTULO SEXTO: La CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 106. Objeto y marco.

1. La convivencia en el Centro se rige por lo dispuesto en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, y **sus modificaciones por los Decretos 60/2020 y 64/2025**, así como por la normativa básica estatal aplicable, incluida la LO 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en lo que atañe al bienestar y protección de los menores. El detalle operativo se contiene en el Plan de Convivencia.

2. El Plan de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo y se integra anualmente en la PGA. Lo elabora la Comisión de Convivencia —en el seno del Consejo Escolar—, lo informa el Claustro y lo aprueba la Dirección, con evaluación y memoria anual.

3.-La actuación ante incidentes se inspira en los principios de legalidad, proporcionalidad, audiencia, interés superior del menor y protección de datos; la tipificación de conductas y medidas es la prevista en el Decreto 32/2019, sin perjuicio de su desarrollo en el Plan de Convivencia.

4. La Jefatura de Estudios es el canal ordinario de comunicación y gestión inicial de las incidencias escolares; el/la Coordinador/a de Bienestar y Protección actuará conforme a su protocolo; y la Dirección de Calidad y Cumplimiento supervisará los procesos, registros y trazabilidad. Las decisiones correctoras corresponderán al órgano competente y los asuntos con alcance corporativo se escalarán conforme a los artículos 66 y 67.

TÍTULO SÉPTIMO: la COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: La COMUNIDAD EDUCATIVA del CENTRO.

Artículo 107.- Agentes de la convivencia escolar.

Son agentes de la convivencia, al menos: el Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia, el Claustro, la Dirección, la Jefatura de Estudios, el Departamento/Equipo de Orientación, los tutores y el profesorado, el alumnado y las familias. Las funciones detalladas se ajustarán al Decreto 32/2019 y se desarrollarán en el Plan de Convivencia.

Artículo 108.- El Consejo escolar.

El Consejo Escolar del Centro se rige, en los centros privados concertados, por **los arts. 56 y 57** de la LODE (composición y competencias), en la redacción vigente, y por lo dispuesto con carácter

general en la LOE/LOMLOE para la participación de la comunidad educativa. En lo no previsto, se estará a la normativa autonómica aplicable.

Artículo 109.- La Comisión de Convivencia.

En el seno del Consejo Escolar se constituye la Comisión de Convivencia, con representación de todos los sectores (director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado). Le corresponde, al menos, elaborar y proponer el Plan de Convivencia, coordinar su ejecución, hacer seguimiento y elevar la memoria anual. (Art. 12 y concordantes del Decreto 32/2019).

Artículo 110.- El Claustro de Profesores.

El Claustro ejerce las funciones del art. 129 LOE; en centros concertados tiene funciones análogas conforme a la Disposición adicional decimoséptima LOE.

Artículo 111.- El/la Director/a de Colegios.

El/la Director/a de Colegios será, respecto del Colegio San Ramón y San Antonio, el/la Director/a del centro previsto/a en los artículos 54 y 59 de la LODE únicamente cuando haya sido formalmente nombrado/a para esa función conforme al artículo 50.2 de estas NOF. En tal caso, ejercerá de forma integrada las facultades establecidas en el artículo 54.2 de dicha Ley, las atribuidas por estas NOF y las funciones organizativas previstas en el Catálogo de Puestos de FUSARA. Si ambos roles no coincidieran, las competencias legales corresponderán a la persona formalmente designada como Director/a del centro.

La Jefatura de Estudios y la Secretaría ejercerán sus respectivas funciones académicas y de gestión conforme a estas NOF y al Catálogo de Puestos.

Artículo 112.- El Orientador. Los Tutores y Profesores.

La acción tutorial forma parte de la función docente; la tutoría y su designación se ajustan a estas NOF y a la normativa aplicable, con aplicación supletoria del R.D. 83/1996 (ESO/Bach) en lo que proceda y tomando el R.D. 82/1996 (EI/EP) como referencia organizativa en lo compatible con el régimen de los centros privados concertados. El Departamento/Servicio de Orientación colaborará con el Equipo Directivo y la Jefatura de Estudios en la planificación y coordinación de las medidas de atención al alumnado.

Artículo 113.- Otros/as profesionales del Centro.

Los profesionales indicados (PAS, monitores, apoyo educativo y personal externo) son agentes de la convivencia, sujetos a estas NOF, al Plan de Convivencia y a los protocolos internos, con deber de colaboración, confidencialidad y comunicación inmediata de incidencias al Coordinador/a de Bienestar.

Artículo 114.- El alumnado.

1. El alumnado es agente de la convivencia y queda sujeto a estas NOF, a las normas de convivencia y al Plan de Convivencia; debe respetar a las personas y las normas, comunicar indicios de acoso, usar responsablemente los recursos y acatar las instrucciones del profesorado, aplicándose la corrección de conductas conforme a la normativa vigente.

En materia de convivencia asume, al menos, los siguientes deberes esenciales:

- a) Respetar la dignidad y los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y observar las normas del Centro y de aula.
- b) Colaborar en la prevención, detección y comunicación de incidentes que alteren la convivencia, informando al personal del Centro de cualquier indicio de acoso o riesgo para la integridad de las personas.
- c) Usar responsablemente espacios, recursos y dispositivos digitales conforme a las normas internas.
- d) Atender las instrucciones del profesorado y del Equipo Directivo durante la actividad escolar.
- e) Participar, cuando proceda, en actuaciones educativas de reparación, mediación o mejora del clima escolar previstas en el Plan de Convivencia.

La participación del alumnado se articula, al menos, a través de delegados/as, junta de delegados/as y su representación en el Consejo Escolar en los términos legalmente establecidos. Las conductas contrarias a la convivencia y su corrección se regirán por la normativa vigente y por el Plan de Convivencia, con carácter educativo y proporcional y derecho de audiencia.

Artículo 115.- Los Padres y tutores legales.

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

CAPITULO II: OTROS AGENTES EXTERNOS de la CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 116.- La Administración educativa.

La Administración educativa, a través de la Consejería competente en materia de educación de la Comunidad de Madrid y de las Direcciones de Área Territorial, ejerce las funciones de planificación, asesoramiento, supervisión y seguimiento en materia de convivencia previstas en el Decreto 32/2019 (mod. Decreto 60/2020) y en las Instrucciones de inicio de curso. El Centro colaborará y facilitará la información requerida conforme a dichas normas y a lo previsto en su Plan de Convivencia.

Artículo 117.- La Inspección educativa.

La Inspección Educativa ejercerá, en materia de convivencia, las funciones de asesoramiento, verificación, supervisión y seguimiento del Plan de Convivencia, así como las restantes previstas en el art. 29 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, en la redacción dada por el Decreto 60/2020, de 29 de julio. En los supuestos de especial relevancia o complejidad, intervendrá la Unidad de Convivencia y contra el Acoso Escolar en los términos previstos por la normativa autonómica aplicable.

Artículo 118.- El Observatorio para la convivencia escolar.

El Observatorio de Convivencia actuará según su normativa específica; el Centro atenderá sus requerimientos.

TÍTULO OCTAVO: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I: ACTUACIÓN DISCIPLINARIA.

Artículo 119. – Objeto y marco normativo.

1. Este título regula el marco básico para la corrección de conductas contrarias a la convivencia en el Centro.

2. Las normas son aplicables en el recinto escolar y en actividades complementarias, extraescolares o servicios educativos, así como a conductas realizadas fuera del centro cuando guarden relación directa con la vida escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa.

3. La tipificación de faltas y el catálogo de medidas correctoras se ajustarán a lo dispuesto en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, y sus modificaciones por los Decretos 60/2020, de 29 de julio, y 64/2025, de 23 de julio, de la Comunidad de Madrid. El desarrollo pormenorizado se contiene en el Plan de Convivencia del Centro.

4. En particular, el Plan de Convivencia incorporará las normas sobre uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, con el régimen general de prohibición y sus excepciones justificadas por necesidad o excepcionalidad, conforme al art. 32.2 del Decreto 32/2019, en la redacción del Decreto 64/2025, 23 de julio. El Proyecto Educativo y el Plan Digital de Centro recogerán las limitaciones del uso educativo de dispositivos digitales establecidas por dicho Decreto, con las excepciones y el régimen transitorio que resulten aplicables.

5. Sin perjuicio de las medidas educativas y disciplinarias internas, cuando los hechos conocidos en el Centro pudieran ser constitutivos de delito o cuando exista un riesgo grave para la seguridad o integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, el Centro —a través de su Equipo Directivo y, en su caso, del/de la Coordinador/a de Bienestar y Protección— actuará conforme al deber de comunicación previsto en la normativa vigente, poniendo los hechos en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o del Ministerio Fiscal y de la autoridad competente que proceda, sin perjuicio de prestar la atención inmediata que la víctima precise.

6. En lo no previsto en este artículo, o si se produjeran modificaciones normativas, será de aplicación directa lo establecido en el Decreto 32/2019 (mod. Decreto 60/2020) y en la normativa autonómica que lo sustituya, prevaleciendo siempre dicha regulación.

Artículo 120.- Principios y garantías.

1. La respuesta disciplinaria observará los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, no duplicidad, motivación y presunción de inocencia, con audiencia previa del alumno y, si es menor, información a las familias.

2. En todo caso se salvaguardará el interés superior del menor y la continuidad del proceso educativo.

3. Se garantizará la confidencialidad y el respeto a la protección de datos en los términos del RGPD y la LOPDGDD.

Artículo 121.- Salvaguardas procedimentales.

Toda medida correctora respetará los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, motivación, no duplicidad y prescripción, con audiencia previa del alumno y, cuando proceda, audiencia de sus padres o tutores. Se aplicará el procedimiento ordinario o especial previsto en el Decreto 32/2019, modificado por el Decreto 60/2020 (arts. 46–54: tramitación, comunicaciones/notificaciones y reclamación ante la DAT), dejando constancia escrita de los hechos, fundamentos y medida adoptada.

CAPITULO II: ÓRGANOS COMPETENTES para ADOPTAR y APLICAR las MEDIDAS CORRECTORAS.

Artículo 122.- Órganos competentes.

1. Profesorado: aplicación inmediata de medidas ante faltas leves y comunicación al tutor y Jefatura de Estudios, conforme al artículo 37 del Decreto 32/2019 y al Plan de Convivencia. También ejercerán las competencias sobre faltas graves que dicho artículo atribuya al profesorado y a los tutores.

2. Jefatura de Estudios: coordinación de actuaciones, propuesta de medidas y aplicación de las que le atribuya el artículo 37 del Decreto 32/2019.

3. Dirección: adopción de las medidas que le correspondan en faltas graves y de las medidas en faltas muy graves; incoación y resolución de expedientes disciplinarios, cuya instrucción se encomendará a un profesor del centro; adopción de medidas cautelares cuando proceda.

4. Consejo Escolar: conocimiento y revisión en los supuestos previstos en la normativa autonómica.

Artículo 123.- Procedimiento.

1. Procedimiento ordinario: para faltas leves y, cuando sean evidentes la autoría y los hechos y resulte innecesario su esclarecimiento, para faltas graves; también para faltas muy graves en los supuestos y con las garantías previstos en el artículo 46.2 del Decreto 32/2019, salvo cuando procedan las medidas de cambio de centro o expulsión definitiva.

2. Procedimiento especial (expediente disciplinario): con carácter general, para faltas graves o muy graves, sin perjuicio de los supuestos de procedimiento ordinario del artículo 46, con instructor, pliegos y resolución motivada, con los plazos y trámites establecidos en el Decreto 32/2019 y su modificación.

Artículo 124.- Medidas cautelares y continuidad académica

1. Cuando sea necesario para preservar la convivencia, la Dirección podrá adoptar medidas cautelares proporcionadas en los términos y con los límites del artículo 49 del Decreto 32/2019, con comunicación al Consejo Escolar, al alumno y a su familia si es menor.

2. En caso de expulsión temporal de aula o del centro, se garantizará la entrega de tareas e instrucciones para no interrumpir el aprendizaje.

Artículo 125.- Notificación, registro y recursos.

1. Toda medida correctora se documentará con indicación de hechos, fundamento y medida adoptada; se notificará al alumno y, si es menor, a sus padres o tutores.

2. Contra la resolución cabrá reclamación ante la Dirección de Área Territorial en los términos previstos en el Decreto 32/2019.

Artículo 126.- Prescripción y archivo.

1. La prescripción de faltas y de medidas, así como el archivo y custodia de expedientes, se regirán por el Decreto 32/2019 y su modificación.

Artículo 127.- Remisión al Plan de Convivencia.

1. La tipificación de faltas (leves, graves y muy graves), el catálogo de medidas (educativas y restaurativas) y los protocolos específicos (acoso escolar, ciberacoso, violencia de género, LGTBifobia, etc.) figuran en el Plan de Convivencia, que forma parte del Proyecto Educativo e integra anualmente la PGA, conforme al Decreto 32/2019.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA – REFERENCIAS NORMATIVAS.

Lo dispuesto en estas Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) se sujeta, entre otras, a las siguientes normas en su redacción vigente y a cuantas disposiciones de desarrollo, modificación, sustitución o actualización resulten aplicables:

- **Real Decreto 2377/1985**, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, en lo que resulte aplicable al Centro en su condición de centro privado concertado.
- **Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), en lo relativo a la participación de la comunidad educativa y al régimen de conciertos educativos.
- **Real Decreto 82/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, como referencia organizativa en lo compatible con el régimen de los centros privados concertados y en las materias para las que resulte legalmente aplicable.
- **Real Decreto 83/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, con carácter supletorio.
- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (LOE), texto consolidado tras la LO 3/2020 (LOMLOE).
- **Real Decreto 132/2010**, de 12 de febrero, sobre requisitos mínimos de los centros.
- **Ley 2/2010**, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor en la Comunidad de Madrid.
- **Reglamento (UE) 2016/679** (RGPD) y **Ley Orgánica 3/2018**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- **Decreto 32/2019**, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes, y **sus modificaciones por los Decretos 60/2020**, de 29 de julio, y **64/2025**, de 23 de julio.
- **Ley Orgánica 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- **Ley 2/2023**, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.
- **Catálogo de Puestos FUSARA, versión 1.0, firmado el 21 de julio de 2026**, y las resoluciones, nombramientos, delegaciones y organigramas vigentes que lo desarrollen.
- **Orden 130/2023**, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.
- **Decreto 23/2023**, de 22 de marzo, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.
- **Resolución de 26 de noviembre de 2024**, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa, por la que se da publicidad a los protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia en los centros educativos (y sus actualizaciones).
- Las Instrucciones de inicio de curso dictadas anualmente por la Viceconsejería competente y cuantas disposiciones autonómicas o estatales complementarias resulten de aplicación.

SEGUNDA - RELACIONES LABORALES.

1. Sin perjuicio de lo señalado en la presente Normativa, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica. Igualmente, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

2. El Centro se encuentra regulado por el VII Convenio de Empresas de Enseñanza Privada Sostenidas Total o Parcialmente con Fondos Públicos, publicado en el BOE de 27/09/2021, y por cuantas modificaciones, acuerdos de modificación parcial y actas/criterios interpretativos de la comisión paritaria se registren y publiquen en el BOE.

TERCERA - INTEGRACIÓN CON EL CATÁLOGO DE PUESTOS FUSARA.

1. Las denominaciones, dependencias y funciones recogidas en estas NOF se interpretarán de forma coherente con el Catálogo de Puestos FUSARA vigente. Si se modifica el Catálogo, se revisarán las NOF sin demora para restablecer la coherencia documental.

2. En caso de contradicción, prevalecerán la normativa imperativa y las competencias legales de los órganos del centro. En las materias puramente organizativas prevalecerá el Catálogo aprobado por la Entidad Titular, sin perjuicio de la necesaria actualización formal de estas NOF.

3. Las equivalencias de denominaciones anteriores solo operarán cuando exista identidad material de funciones. No se presumirá equivalencia cuando pueda afectar a una competencia legal reservada, a una dependencia jerárquica, a la independencia del Sistema Interno de Información o a la posición del Compliance Officer.

4. Las funciones de coordinación o responsabilidad previstas por la ley, por instrucciones administrativas o por decisiones internas que no figuren como puestos autónomos en el Catálogo se considerarán asignaciones funcionales a personal existente, salvo acuerdo expreso de creación de un nuevo puesto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogados las NOF (Reglamentos de Régimen Interior del Centro), correspondientes a cualquier anualidad o curso anterior, así como sus modificaciones, aunque hubieran sido aprobados por el Consejo Escolar, desde la entrada en vigor de la presente versión.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: APROBACIÓN Y MODIFICACION DE LAS NOF.

1. Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) serán aprobadas y, en su caso, modificadas por la Entidad Titular del Centro (Fundación FUSARA), representada por su Director Gerente, en virtud de apoderamiento del Patronato conforme a los Estatutos.

2. Con carácter previo a su aprobación o modificación, se recabará informe del Claustro de Profesores, de conformidad con el artículo 129.h), en relación con la disposición adicional decimoséptima, de la Ley Orgánica 2/2006, que establece como competencia del Claustro “Informar las normas de organización y funcionamiento del centro”.

3. Con carácter previo a su aprobación o modificación, se dará traslado del texto al Consejo Escolar a efectos de conocimiento y emisión de observaciones, en coherencia con sus funciones de participación en el control y gestión del Centro y, en particular, con la competencia atribuida al Consejo Escolar en los centros privados concertados para informar, a propuesta del titular, del reglamento de régimen interior del centro, conforme al artículo 57.I) de la Ley Orgánica 8/1985,

de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE) (*"Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro"*).

4. Las modificaciones se incorporarán a la PGA del curso correspondiente y se publicarán por los medios oficiales del Centro.

SEGUNDA: ENTRADA en VIGOR.

1. Las NOF y sus modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Centro, una vez comunicadas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

2. La presente versión será aplicable desde su entrada en vigor y mantendrá su vigencia mientras no sea modificada o sustituida.

3. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del régimen de conciertos educativos del Centro.

TERCERA: REVISIÓN PERIÓDICA.

1. Las NOF serán objeto de revisión al menos una vez por curso o cuando lo exija un cambio normativo u organizativo o una modificación del Catálogo de Puestos, tramitándose su actualización conforme a lo dispuesto en estas NOF.

2. En lo no previsto en esta NOF o ante cambios normativos, será de aplicación directa lo dispuesto en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, y la normativa autonómica que lo sustituya o desarrolle, prevaleciendo siempre dicha regulación.

3. Toda revisión generará una nueva versión fechada, que será editada y archivada en el registro interno del Centro.

CONTROL DOCUMENTAL E HISTORIAL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Motivo	Órgano aprobador	Entrada en vigor
Versión 1	Septiembre 2018	Edición inicial	El Director educativo	Curso 2018/2019
Versión 2	Abril 2020	Actualización	El Director ejecutivo	Curso 2020/2021
Versión 3	Mayo 2025	Actualización	El Director Gerente de la Fundación	Curso 2024/2025
Versión 4	Febrero 2026	Actualización	El Director Gerente de la Fundación	Curso 2025/2026
Versión 5	30 septiembre 2026	Sincronización con el Catálogo de Puestos FUSARA v1.0	El Director Gerente de la Fundación	CURSO 2026 /2027
Revisión propuesta de la versión 5	6 octubre 2026	Comparación con Santamarca y correcciones de las NOF de San Ramón	El Director Gerente de la Fundación	Tras aprobación y publicación conforme a la disposición final segunda

NOTA sobre PROTECCIÓN de DATOS: Todos los datos personales presentes en este documento serán tratados por la entidad **Fundación Santamarca y San Ramón y San Antonio (Colegio San Ramón y San Antonio)** con domicilio en **C/ Rodríguez Marín 57 28002 Madrid**, como responsable del Tratamiento, con la finalidad de gestionar la relación a que se refiere dicho documento y en base a la normativa vigente. Los datos serán conservados durante el periodo en que dure la relación y de acuerdo con las leyes específicas, quedando sometidos a las garantías establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 (GDPR) y la Ley Orgánica (ES) LO 3/2018. La entidad Fundación Santamarca y San Ramón y San Antonio le informa de la posibilidad de ejercitar, conforme a dicha normativa, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición dirigiendo un escrito a la siguiente dirección electrónica: **lop.d.fusara@fusara.org**.