

# Manual de APAs

democracia participativa

Ana Romero





# Manual de APAs

## democracia participativa

Ana Romero



**Elabora:**

Federación Provincial de APAS "Bachiller Carrasco" de Albacete

**Autora:**

© Ana Romero Picazo\*

**Coordinan:**

Lola Abelló Planas,  
Olga Patiño Doval,  
Pablo Gortázar Díaz

**Edita:**

CEAPA  
Puerta del Sol, 4 6º A  
28013 Madrid

**Segunda Edición actualizada:**

Diciembre 2006

**Depósito Legal:**

**Maquetación:**

Gregorio Chacón

**Imprime:**

ROELMA, S.L.L.

*Dibujo de cubierta cedido por Francesc Rovira*

**JUNTA DIRECTIVA DE CEAPA**

Lola Abelló, Pedro Rascón, Encarna Salvador, José Antonio Puerta, Juan José Fornovi, M<sup>a</sup> Isabel Marteles, Isaac Morán, Fernando Martín, Adelma Méndez, Juan Antonio Vilches, Antonio López, Fernando Vélez, Jesús Fernández, José Luis Sánchez, Olga Patiño, José Luis Pazos, Ginés Martínez, Valle Ballano, Francisco Martínez e Isabel M<sup>a</sup> Vicent

[\*] Ha sido presidenta del APA del Colegio Público San Pablo de Albacete y miembro de la junta directiva de la FAPA de Albacete y del Consejo Escolar Municipal de Albacete, en la actualidad es la secretaria técnico de la FAPA Albacete.

Presentación .....	7
Introducción .....	8
Breves apuntes y referencias a la participación de las familias en los asuntos de la escuela en España, desde el siglo XIX hasta hoy .....	11
¿Qué es un APA? .....	17
La gestión de las APAs .....	18
Finalidades .....	19
Derechos .....	20
Documentos .....	23
Libros .....	24
La Junta Directiva .....	25
Aproximación a lo que podrían ser unos principios o señas de identidad de un APA en la actualidad .....	29
Las APAs deben prestar servicios a sus asociados .....	30
Participación de las APAs en la actividad y gestión del centro .....	32
El Consejo Escolar .....	32
Centros privados concertados: algunas cuestiones diferenciales .....	40
Documentos del centro imprescindibles para el APA .....	45
El Proyecto Educativo del Centro .....	45
La Programación General Anual .....	48
Memoria Anual .....	51
Normas de organización y funcionamiento (RRI) .....	51
El tema de la convivencia en los centros escolares .....	51
Actividades Complementarias y Extraescolares .....	54
Subvenciones a las APAs .....	56
Actividades de apoyo al aula y al centro .....	57
Apertura del centro al entorno .....	58
Apoyo a la participación del alumnado .....	58
Formación activa de padres y madres .....	59
La participación de los padres y madres del alumnado en el ámbito municipal y de los centros escolares .....	60
Consejo Escolar del Estado y de las CCAA .....	63
Glosario de términos habituales en educación .....	64
Esquema general del Sistema Educativo (LOE) .....	67
Legislación que debemos conocer .....	68
Modelo de estatutos de APAs .....	72
Referencias bibliográficas y portales en la Red .....	82
Anexo. Documentos del APA .....	84



## PRESENTACIÓN

Nuestro compromiso con la sociedad y nuestra apuesta por una escuela pública, de calidad y democrática, nos obliga a realizar nuestro voluntariado con la mayor "profesionalidad" posible. Todos aspiramos a que las APAs tengan cada vez más conocimientos e instrumentos que las capaciten para llevar a cabo con eficacia su labor voluntaria.

No olvidemos que el movimiento asociativo de padres y madres de la escuela pública en España lleva más de 25 años, en paralelo a nuestro crecimiento democrático, trabajando y que, lógicamente, necesita y elabora materiales y discursos que transparentan su madurez asociativa.

CEAPA, como confederación, tiene como una de sus principales finalidades servir de red de comunicación e intercambio entre las Federaciones y Confederaciones autonómicas y provinciales, y por ello, uno de los pilares de su área de formación es reeditar y distribuir aquellos materiales de calidad contrastada que están realizando las Federaciones.

En esta línea de trabajo se enmarca la reedición por parte de CEAPA de este "Manual de APAs. Democracia participativa" realizado por la Federación de Albacete. Este material es una herramienta útil que aporta información y formación sobre diversos temas asociados a la vida cotidiana de un APA; cómo gestionar un APA, los servicios que debe cumplimentar, qué documentos son imprescindibles, qué acciones se deben realizar para elaborar las subvenciones, cómo promocionar y planificar la formación de padres y madres, etc. En definitiva aborda diversas actividades adecuadas para poder desarrollar, con la mayor calidad posible, la labor en el APA.

Queremos agradecer a la Federación de APAs "Bachiller Carrasco" Albacete por habernos concedido la posibilidad de reeditar este material y de distribuirlo en el ámbito estatal para que así podamos disfrutarlo todas las federaciones y APAs.

*Lola Abelló Planas*  
Presidenta de CEAPA



## INTRODUCCIÓN

*Tenemos, ante nosotros y nosotras, un documento sencillo, pero de una indudable valía: "Manual de APAs", en su segunda edición actualizada a la nueva normativa. La persona que elaboró en su momento y ha puesto al día este trabajo, viene actuando en el movimiento asociativo de padres y madres, desde hace muchos años, lo que le permite conocer, profundamente, los problemas que se le plantean a diario, tanto a las juntas directivas de las APAs, como a los consejeros y consejeras de los Consejos Escolares y a las familias, en su relación con la escuela.*

8

*De una forma clara nos introduce en muchos de los aspectos más importantes que cualquier junta directiva de un APA debe de conocer. Sobre todo para aquellos padres y madres que comienzan. Al ser éste un movimiento muy dinámico y cambiante, la renovación de responsables se hace muy a menudo, por ello este manual puede ser de extraordinario interés: Expone la trayectoria de la participación hasta hoy, analiza las funciones, objetivos y pormenores internos de cualquier APA, los documentos imprescindibles que se deben conocer, cómo solicitar una subvención o preparar una actividad. Nos explica, con vocabulario muy sencillo, lo que es un Proyecto Educativo de Centro, la PGA o cómo funciona un Consejo escolar. Nos hace indicaciones sobre planes y actividades de las APAs. Nos apunta la legislación más imprescindible, el esquema del actual Sistema Educativo [LOE], así como unas referencias bibliográficas.*

*Para que las APAs cumplan con sus fines y objetivos y para conseguir una participación efectiva y rigurosa en la gestión escolar, los padres y madres, que deseen participar en el APA y en la gestión de la escuela, han de estar formados e informados y aprender a debatir, colectivamente, los problemas y las propuestas de actuación más adecuadas. Este documento, junto a otros, nos ayudará a cumplir, con más facilidad, nuestro compromiso en favor de una educación democrática, inclusiva y de calidad, al servicio de nuestras hijas e hijos, así como conocer nuestros derechos y deberes como padres y madres y como APA.*

*No obstante tenemos que hacer una severa reflexión: se da la paradoja y el doble lenguaje de que mientras una cierta retórica muy*

*extendida reconoce la importancia que tienen las familias y las APAs para avanzar hacia una escuela mejor, desde ciertos ámbitos se trata de minimizar el papel de éstas, aminorando, de forma expresa y/u oculta, nuestros legítimos derechos constitucionales para intervenir en la gestión y decisiones de todo lo que afecta a la cuestión escolar. Es más, últimamente crece una corriente muy peligrosa para el futuro de la institución escolar (y en particular para la escuela pública), que trata de culpar genéricamente a las familias, casi en exclusiva, de los problemas de convivencia en los centros escolares y de la falta de rendimiento del alumnado.*

*La LOE y algunas normativas territoriales intentan restablecer, en lo formal, la legalidad constitucional en cuanto a la participación en la gestión, pero, en la práctica, nuestros legítimos derechos, como padres y madres y como APAs, están siendo vulnerados en muchos casos, a favor de un corporativismo y de un absolutismo institucional poco constructivo.*

*Esta realidad que vivimos, va en contra de las corrientes actuales más avanzadas del mundo, aquellas que están generando un alto índice de rendimiento y de buena convivencia. Aquellas en donde se considera y se practica la participación social en la educación, como el más importante elemento de calidad e inclusividad, sin la cual no se sostendrá ningún Sistema Educativo en el futuro.*

*Pero estas circunstancias adversas no deben de desmoralizarnos, todo lo contrario, hemos de fijarnos en los buenos ejemplos (que los hay), pero, sobre todo, nos han de servir para luchar, con más fuerza, por una escuela verdaderamente democrática, así como combatir todo tipo de retórica.*

*Porque, una cosa está muy clara, no habrá educación de calidad y una buena convivencia, si no se vive una verdadera democracia en la escuela, donde el alumnado, sus familias y las APAs sean tenidas muy en cuenta a la hora de opinar sobre el proceso educativo y la gestión del mismo.*

*Francisco Delgado Ruiz [\*]*

[\*] Es miembro del Consejo Escolar de Castilla La Mancha. Ha sido presidente de Confederación Española de APAs (CEAPA) y miembro del Consejo Escolar del Estado.





## BREVES APUNTES Y REFERENCIAS A LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LOS ASUNTOS DE LA ESCUELA EN ESPAÑA, DESDE EL SIGLO XIX, HASTA HOY

Como indicaba Don E. G. y Barbarín, en su "Historia de la Pedagogía Española", editada en 1915: *La pedagogía es tan antigua como la humanidad: Decía un poeta: El día en que una madre estampó un beso en la frente de su hijo, ese día fue el primero de aparición de la pedagogía.* Y continuaba diciendo Barbarín: *La Historia misma de la humanidad es el cuadro de la Educación. Toda filosofía, religión, leyes, comportamientos, actuaciones, costumbres...abundan en preceptos educativos.*

En el inicio del siglo XIX, y con mucho retraso con respecto a lo que sucedía en otros lugares del mundo, se empezó a establecer en el reino de España la necesidad de la instrucción pública, de forma más o menos obligatoria, para todos los niños y niñas, en la línea iniciada durante el reinado de Carlos III, en el siglo XVIII. La Constitución de Cádiz de 1812 establece, por vez primera, la obligación de que haya escuelas de primeras letras en todos los pueblos de la Monarquía. Los muchos avatares políticos y sociales de la época hacen que hasta 1821 no exista un Reglamento en donde se establezca tal obligatoriedad y que sea en todos los pueblos, villas y ciudades de más de 100 vecinos (se refiere a familias), donde se establezca una escuela y que la enseñanza pública sea gratuita. En aquella época las familias eran reacias a llevar a sus hijos, y más a las hijas, a la escuela, ya que tenían que contribuir a la economía familiar desde muy temprana edad. Y los Ayuntamientos, encargados de llevar a la práctica esta norma constitucional y reglamentaria, dados los escasos recursos de que disponían, tampoco ponían mucho énfasis en que se cumpliera. Lo que generaba ciertas tensiones entre instituciones y con una parte de la ciudadanía.

Sin embargo, si volvemos la vista atrás para saber la influencia de las familias en la escuela, nos sorprenderemos al ver como desde mediados del siglo XIX, los padres y madres participaban, ya, en la toma de ciertas decisiones importantes en lo relacionado con la Instrucción Pública. No eran entonces las APAs que conocemos, si-

no otra forma de participación en la vida escolar. Por ello, y a modo de ejemplo, nos tenemos que remontar a una parte de las diversas leyes y normas que las regulaban:

*Plan General de Instrucción Pública de 1836*, en su artículo 22 Capítulo V, regula las comisiones locales de instrucción pública que estaban formadas por:

- ✓ El Alcalde
- ✓ Un regidor
- ✓ El párroco
- ✓ Tres Padres de familia

12

Estos eran nombrados por el gobernador civil y sus atribuciones eran las siguientes:

- ✓ Vigilar las conductas de los maestros de las escuelas públicas y privadas
- ✓ Designar los niños y niñas pobres que no deberían pagar retribución al maestro
- ✓ Formar la estadística de las escuelas de su distrito
- ✓ Proponer a la Comisión Provincial la creación de nuevas escuelas
- ✓ Cuidar de que se utilizasen correctamente los fondos asignados a las escuelas

La vigilancia de las escuelas llegaba hasta el extremo de que las comisiones locales tenían que imponer su autoridad para que los maestros no utilizasen la palmeta y la correa ni otros castigos corporales, conforme estaba prohibido por un Reglamento de la época.

*Ley Moyano de 1857*, (que es la primera Ley General de Educación que se establece con este rango en España) que regula la Junta Provincial de Instrucción Pública que estaba formada por:

- ✓ Gobernador
- ✓ Diputado provincial
- ✓ Un consejero
- ✓ Una persona de la comisión provincial de estadística



- ✓ Un miembro del Ayuntamiento
- ✓ Un catedrático del Instituto
- ✓ Un inspector de escuelas
- ✓ Un eclesiástico delegado del obispo
- ✓ Dos o más padres de familia

## II República española

*Decreto 9 de junio de 1931*, el gobierno de la República crea los Consejos provinciales y locales, se reconoce expresamente el derecho de los padres y madres a intervenir en la vida escolar.

Consejos Provinciales de protección escolar, estaban formados por:

- ✓ Un inspector de primera enseñanza
- ✓ Un profesor y una profesora de las escuelas normales (designados por el claustro)
- ✓ El jefe de la sección administrativa de primera enseñanza
- ✓ Un maestro y una maestra nacional y un maestro de enseñanza privada
- ✓ Un padre y una madre elegidos por las asociaciones de padres

Sus funciones eran:

- ✓ Contribuir al perfeccionamiento profesional del magisterio, mediante cursillos, conferencias, bibliotecas, viajes, etc.
- ✓ Hacer los nombramientos de maestros interinos, sustitutos, suplentes, etc.
- ✓ Conceder licencias por causas de enfermedad, oposiciones y alumbramientos
- ✓ Conceder permutas entre los maestros
- ✓ Formar el almanaque escolar de la provincia
- ✓ Resolver los expedientes administrativos
- ✓ Aprobar las cuentas de material así como los presupuestos escolares informados por el inspector respectivo

Los Consejos locales estaban formados por:

- ✓ Representante del Ayuntamiento

- ✓ Un maestro y una maestra
- ✓ El médico inspector de sanidad
- ✓ Un padre y una madre

Sus funciones eran:

- ✓ Velar para que las escuelas se hallasen instaladas en locales adecuados, con las debidas condiciones higiénicas y pedagógicas
- ✓ Procurar que el maestro tuviese su casa- habitación decorosa
- ✓ Cuidar de la asistencia escolar
- ✓ Estimular la asistencia a las clases de adultos
- ✓ Colaborar con las iniciativas de la superioridad y del consejo provincial en orden al fomento de la cultura popular
- ✓ Comunicar al consejo provincial las irregularidades que observasen en el funcionamiento de las escuelas nacionales y privadas
- ✓ Conceder, en caso de urgencia, ocho días de permiso a los maestros para que pudiesen ausentarse de la escuela

## Dictadura

*Entre 1939 y 1976*, en plena dictadura, las comisiones provinciales estaban presididas por el gobernador civil, y las juntas municipales de enseñanza por los alcaldes e integradas por representantes políticos y de la iglesia. No obstante un reglamento estatal establecía desde 1947 que un padre de familia podía formar parte de las Juntas Municipales de Enseñanza.

*Ley de Asociaciones de 1964*, permitía con muchas restricciones la posibilidad de organizar asociaciones de padres y madres en los centros escolares. Y de acuerdo con ello empezaron a organizarse las primeras Asociaciones en España, básicamente en los Institutos de Enseñanza Media públicos y en los centros privados católicos.

*El Estatuto del Magisterio Español*, en plena dictadura, establecía que un padre y una madre, elegidos por la asociación de la localidad, formaran parte de las juntas municipales de enseñanza. [Aunque de sobra es sabido que tenían que ser fieles al régimen nacional-católico de la época].

*Ley General de Educación de 1970*, reconoce, en varios artículos, el derecho de los padres y madres a participar en la educación de sus hijos, pero no llega a desarrollarse en la práctica. Aunque en su artículo 5.5 decía "Se estimulará la constitución de asociaciones de padres de alumnos por centros, poblaciones, comarcas y provincias y se establecerán los cauces para su participación en la función educativa". En el artículo 57 de la Ley expresaba, también, la necesaria coordinación entre los órganos de gobierno de los centros y las APAs y las asociaciones de alumnos: que se citan en un texto legal por vez primera en España.

### Democracia

*Por fin, tras más de un siglo de retraso en referencia a otros países desarrollados de nuestro entorno, la Constitución Española de 1978*, en su artículo 27.7, recoge el siguiente precepto "Los profesores, los padres y, en su caso los alumnos intervendrán el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la Ley establezca". La idea del legislador queda clara que tiene que ver con la cogestión escolar. Cuestión que se ha ido desvirtuando con los diversos desarrollos estatales y autonómicos.

*La LOECE (1980)*, fue una ley transitoria que recogió aspectos de la participación de la comunidad educativa. Y posteriormente la LODE (1985) y la LOPEG (1995) y sus respectivos desarrollos las que intentan profundizar, a la baja, en este derecho constitucional de las familias. La LOCE (2003), que no se llevo a implantar, dejaba a las APAs y los Consejos escolares con una mínima participación en la gestión de los centros.

*La LOE (2006)*, deja a los consejos escolares tal cual estaban en la LODE y LOPEG, aunque se esperaba algo más, como que se dedicara un apartado concreto a la importante función social y educativa de las APAs, cuestión que, una vez más, no se ha permitido. Lo que demuestra un talante restrictivo y conservador desde el punto de vista político-institucional.

Ante todas estas leyes, normativas y decretos que han ido regulando nuestro Sistema Educativo, el problema de fondo, no creemos

que sean las leyes, sino más bien, que a los padres y madres no se les termina de tener en cuenta. Tenemos todo tipo de dificultades para poder trabajar dentro del ámbito educativo, la presión de una parte importante de los claustros y equipos directivos es importante, sobre todo, si discutimos u opinamos cuestiones diferentes al profesorado. No quieren entender que en los centros educativos todos somos iguales, que son nuestras hijas e hijos los que están ahí y que los más interesados de que todo funcione lo mejor posible somos los padres y madres.

Sin embargo, y sobre todo en la última década, la participación social se ha visto mermada por una situación política y corporativo-laboral con intereses casi exclusivamente profesionales, que han ejercido resistencias a la implantación de un movimiento asociativo autónomo, consiguiendo eliminar parte de la ilusión que las familias y las APAs tenían por gestionar, en igualdad de condiciones, la escuela.

Quizá como consecuencia de ello, quizá por temor y desde luego por pereza, algunas APAs han olvidado una parte de cuáles son sus verdaderos objetivos. Han arrinconado las reivindicaciones, la defensa de los derechos colectivos del alumnado, dejando la gestión de la escuela en un segundo plano, para convertirse en verdaderas academias de actividades extraescolares, como gusta al poder político y a una parte de los docentes.

En el ámbito de la gestión de la enseñanza de titularidad pública podemos afirmar que hemos pasado de una escuela estatal y jerárquica [época de la dictadura] a ser una escuela pseudo estatal y corporativa [época democrática]. Por supuesto muy alejada de lo que en otros tiempos considerábamos como modelo de escuela pública, gestionada públicamente y con control, evidentemente, público, de acuerdo con el interés general y común.

## ¿QUÉ ES UN APA?

Es una asociación, sin ánimo de lucro, formada por las madres y los padres del alumnado de un centro educativo no universitario, cuya finalidad es la de participar e intervenir en la gestión del centro, con el fin de mejorar la educación y lograr un clima de convivencia en el mismo.

Somos madres y padres dispuestos a participar. Y con nuestra participación aumentar la calidad de la Escuela Pública y profundizar en la gestión democrática de los centros.

Si volvemos la vista atrás, observamos lo mucho que hemos avanzado, desde que se crearon las primeras APAs. Sin embargo, lejos de una actitud conformista, hemos de ser conscientes de que queda mucho camino por recorrer. Tenemos una enorme responsabilidad y hemos de saber estar a la altura de las circunstancias. La Escuela Pública depende, en buena medida, de nuestro apoyo, de nuestras ideas y de nuestra participación. De alguna manera somos los escultores que estamos diseñando y dando forma al modelo de Escuela Pública.

Como madres y padres queremos lo mejor para nuestros hijos e hijas y para el adecuado desarrollo de su personalidad, con el fin de que aprendan a superar dificultades, a convivir con todos y a respetar las diferencias e impulsar un modelo integrador y valiente de Escuela Pública, que no se limite a preparar intelectualmente, sino que prepare para la vida y para, desde la solidaridad, mejorar las relaciones sociales.

Las APAs estamos aquí porque sabemos que la negligencia y la pasividad suponen una complicidad con quienes mueven los hilos para desarticular los fundamentos de la Escuela Pública y pretenden que nos desanimemos y que arrojemos la toalla.

Estamos aquí porque sabemos que siempre hay que dar la cara.

Estamos convencidos de que todas las entidades y/o personas que respaldamos la Escuela Pública y aspiramos a desarrollar un mo-

delo participativo, democrático y de calidad, no vamos a tolerar más retrocesos ni recortes, ni vamos a permitir que se pongan en peligro los pequeños logros tan trabajosamente conseguidos.

Estamos aquí dispuestos a participar porque sabemos que participando ejercemos un derecho democrático y constitucional, damos ejemplo de ciudadanía a nuestros hijos e hijas y cumplimos con un deber cívico y ético con la sociedad.

En la anterior coyuntura política, con la LOCE, se pretendía hacer una contrarreforma legislativa que, desde el punto de vista normativo, trataba de quitarnos a las familias todo el protagonismo y la capacidad de gestionar la escuela. Con la nueva Ley vigente: la LOE, se tenía la esperanza que se reconociera, expresamente, la trascendente labor de las APAs. Una vez más no ha sido así, pero, al menos, se ha vuelto, desde un punto de vista formal, a la situación de LODE y LOGSE.

## LA GESTION DE LAS APAS

En este apartado veremos cuáles son las funciones de una asociación de madres y padres, cómo por ejemplo la de constituirse como APA, y algunas de las diversas cuestiones que se relacionan con la actividad y organización de un APA.

La participación colectiva y la colaboración activa de los padres y madres en la educación se canalizan de forma más efectiva a través de las APAs.

Las APAs deben ser organizaciones vivas que han de funcionar como el eje de la participación organizada y colectiva de las familias en el centro: asesorando, informando, reivindicando, defendiendo los derechos de las familias y del alumnado y facilitando el acceso al mismo.

Las APAs deben de repensar sus actuales funciones y objetivos, para aumentar su capacidad de actuación en la formación de las madres y de los padres, sirviendo como unificadoras de criterios, objetivos, metas y actuaciones del centro.



El reconocimiento a nuestra participación significa una conquista social y educativa, pero también un aumento de responsabilidades que nos obliga a mejorar nuestra actuación, a formarnos, a tomar iniciativas y planificar nuestro trabajo, a buscar el diálogo y el consenso con el profesorado y el alumnado.

Si consideramos que la integración de la familia en la escuela es un elemento importante de calidad educativa, tenemos por delante un trabajo bonito, útil y que nos debe de ilusionar.

### Finalidades de las APAS

- ✓ Informar y asesorar a los padres y madres de las actividades propias del APA, de forma individual y colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas y promover que ejerzan los derechos y deberes que tienen en esa labor.
- ✓ Potenciar la formación para la participación de la familia en la vida del centro y en sus órganos de gobierno.
- ✓ Apoyar al alumnado y a las familias con necesidades educativas específicas o necesidades sociales.
- ✓ Promover la calidad educativa.
- ✓ Colaborar con el profesorado y el alumnado para el buen funcionamiento del centro.
- ✓ Fomentar la convivencia entre la comunidad educativa.
- ✓ Realizar actividades de carácter educativo que refuercen los valores y objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- ✓ Facilitar las actividades educativas en relación con el entorno.

Y todo aquello que establezcan sus Estatutos o que, puntualmente, sea necesario.

## Derechos de las APAs

Los derechos de las APAs vienen recogidos en diversas normativas de carácter territorial, ya que en los diversos territorios autonómicos del Estado Español se han elaborado decretos y normas diversas que proclaman estos derechos, así como en la Ley estatal de Asociaciones de marzo del 2002 (BOE 26/3/02), y por supuesto, se desprenden de la LODE y la LOE y sus desarrollos.

El derecho de asociación y participación en el ámbito educativo queda recogido en el artículo 22 de la Constitución Española de 1978 como uno de los derechos fundamentales de la ciudadanía. Asimismo en el artículo 27.7, se recoge el derecho de los padres y madres a intervenir y participar en la gestión y control de los centros educativos sostenidos con fondos públicos. La Ley Orgánica 8/1985 (LODE) garantiza, en su artículo 5, la libertad de asociación de los padres y madres de los alumnos. La Ley Orgánica 2/2006 (LOE), en dos apartados del artículo 118, establece que es responsabilidad de las Administraciones educativas favorecer e incentivar el ejercicio del derecho de participación de las familias (y sus asociaciones de padres y madres) en la gestión educativa, así como hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias.

Los derechos generales podríamos resumirlos en estos principios:

- A). Participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar del Centro y las comisiones que se constituyan para facilitar que sus actuaciones quedan recogidas en el Reglamento de Régimen Interior o Normas de funcionamiento.
- B). Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del centro.
- C). Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro.

- D) Formar e informar a las familias e impulsar la apertura del centro al entorno.
- E). Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfieran en el desarrollo de la actividad docente.
- F). Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.
- G). Participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del centro.
- H). Tener reservado en el centro un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

Algunas cuestiones y derechos que como APA debemos conocer:

### Tener un local

La dirección del centro facilitará, obligatoriamente, al APA, el uso de un espacio diferenciado o local para el desarrollo de las actividades que les son propias. (si las instalaciones lo permiten, este local será de uso exclusivo para el APA).

### Utilizar el centro y sus medios

Siempre que no se interfiera en el normal desarrollo de las actividades previstas en la Programación General Anual (PGA), siendo responsables del buen uso de los mismos. Su utilización deberá ser especificada por el Consejo escolar. No obstante, un APA tiene la potestad de utilizar las infraestructuras del centro, fuera del horario lectivo obligatorio, siempre que se responsabilice del buen uso del mismo y no sea utilizado para ningún tipo de lucro propio o ajeno.

### Tener acceso libre al centro

La dirección tiene la obligación de facilitar a el APA el libre acceso, sin condicionar la presencia de sus miembros a la presencia del profesorado, ni a la del personal no docente.

### Utilización de los locales para actividades extraordinarias no lectivas

El APA podrá utilizar las instalaciones del centro para la realización de actividades puntuales y extraordinarias que le sean propias: asambleas, sesiones de formación e informativas, reuniones de trabajo, juegos, actividades culturales, lúdicas y deportivas para el alumnado, talleres, etc. En todo caso, y si así lo requiere la dirección del centro, se utilizarán previa información por escrito del APA y con una antelación de dos días hábiles a la fecha en que se necesite hacer uso de las instalaciones. Ello sin interrumpir el normal funcionamiento de las actividades lectivas del centro y, por supuesto, para actividades no lucrativas y, en todo caso, relativos a los objetivos y fines del APA. Siempre el APA tiene prioridad en el uso del centro, por encima de cualquier otra entidad.

### Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones a consejos escolares

El APA podrá presentar candidaturas diferenciadas en las elecciones a Consejos Escolares indicando en la publicidad y papeletas de votación que los candidatos y candidatas pertenecen al APA

### Participar en la elaboración y revisión del PEC

Las APAs han de participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro, con la misma información y documentación que utilicen los demás miembros de la comunidad educativa.

### Participar en las comisiones que se constituyan en el consejo escolar

Las APAs pueden y han de participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo escolar del Centro y en las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y que queden recogidas en las normas de funcionamiento del centro.



### Tener acceso a la información sobre toda la documentación

Las APAs tienen el derecho a que se les facilite cualquier documentación e información en relación con la vida del centro: Actas del Consejo escolar, estado económico, normas de organización y funcionamiento, Proyecto Educativo (PEC), Plan General Anual (PGA), proyecto de gestión del centro, situación de los recursos, etc., con la finalidad de aportar cuantas actuaciones sean beneficiosas para la vida del centro.

### Participar en los procesos de evaluación

Las APAs podrán y tienen el deber de participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del centro.

### Designar directamente un representante a consejo escolar

Las APAs podrán designar directamente un representante al consejo escolar, que podrán sustituir en cualquier momento, sin que haya de coincidir con la convocatoria de elecciones.

## Documentos del APA

**Estatutos originales**, sellados por la Delegación Provincial del Gobierno de la Junta de Comunidades, con su número de registro de asociaciones. Tendrán como domicilio social el centro educativo donde está ubicada el APA.

**NIF de la asociación**: Se solicita en la Delegación de Hacienda, llevando copia de estatutos, acta fundacional del APA, NIF del presidente/a e impreso correspondiente de Hacienda.

**Libros de actas, de cuentas y de socios**, sellado por la Delegación Provincial del Gobierno de su autonomía.

**¿Cómo registrarse en la federación provincial de APAs?:** Enviando certificación de la junta directiva del APA, certificación que fue ya ratificada previamente por la Asamblea Extraordinaria de la misma, con el acuerdo de federarse, listado de los miembros de la jun-

ta directiva, teléfonos de contactos y número de cuenta bancaria, para el cobro de la cuota anual de la FAPA.

## Libros del APA

Los libros de un APA son muy importantes porque reflejan nuestra gestión. Deberán estar a disposición de los padres y madres en la Asamblea. Al final de nuestro mandato en la junta directiva y, en caso de no seguir, debemos entregarlos a la nueva junta directiva.

### Libros de actas

Las actas son responsabilidad de la persona que ostenta la secretaría de la presidencia, que firma con el Vº Bº del Presidente o Presidenta. Se leen y aprueban en la reunión siguiente del órgano del que emanan (en la siguiente asamblea en caso de asamblea, o en la siguiente junta directiva en caso de tratarse de un acto de la junta directiva), procediéndose a su firma. Se levanta acta de todas las asambleas y, también, con los acuerdos de las reuniones de junta directiva.

Hay que indicar:

1. Fecha y hora, lugar de celebración, número de asistentes (asamblea) o nombre de los asistentes (junta directiva), orden del día, temas tratados, ligera reseña de los debates y acuerdos tomados en cada punto y hora de finalización.
2. Se debe resumir lo tratado, sin poner - exactamente - lo que manifiesta cada uno, salvo que alguien quiera que conste expresamente su intervención, y para ello lo tiene que solicitar.

Las correcciones o modificaciones del acta se incorporarán al acta aprobada, en la siguiente sesión de los órganos respectivos (junta directiva o asamblea).

El libro de actas se puede llevar también en hojas debidamente selladas y numeradas, en soporte informático.

### Libro de socios

Es un listado de socios del APA en el que se anota, de forma numerada, los nombres, tanto del padre como de la madre, y las cuotas pagadas (una cuota por familia). Pueden también figurar la dirección y el teléfono, aunque no es imprescindible.

Se puede rellenar cada año o utilizar la misma lista, especificando altas y bajas al lado de cada nombre. El responsable del libro de socios es el secretario o secretaria.

El libro de socios se puede llevar también en hojas debidamente selladas y numeradas, en soporte informático.

### Libro de cuentas

En él, figuran los ingresos y gastos del APA, así como el saldo anual que se presenta a la asamblea. El tesorero es el responsable del Libro y firma cada ejercicio con el Vº Bº del presidente o presidenta. Cuando cambia la junta directiva, se hace una diligencia con fecha de entrega del libro por parte del nuevo presidente y tesorero.

## La Junta Directiva

La junta directiva se elige en Asamblea General extraordinaria, como mínimo, cada dos años, salvo que sus propios estatutos establezcan un periodo menor. Aunque sus miembros pueden ser reelegidos.

En caso de que dimita el presidente o el 50% de la junta directiva se convocarían nuevas elecciones.

La junta directiva saliente deberá entregar los libros y archivos a la entrante.

### La junta directiva del APA tiene el deber de:

- ✓ Saber que las decisiones que puedan tomar, y que afecten al común general de la comunidad educativa, han de ser tomadas de acuerdo con la asamblea de socios del APA.

- ✓ Participar con un miembro en el Consejo escolar del Centro, colaborar en los procesos electorales al Consejo escolar, proponer los candidatos del APA. Tener toda la información de la gestión del centro y del Consejo escolar. Dando cuenta a sus socios de todo lo que ocurre y se acuerde, de relevancia, en el Consejo escolar.
- ✓ Tienen el deber de coordinar a todos los miembros del Consejo escolar que representan a las familias.
- ✓ Debatir y acordar, en asamblea extraordinaria de socios del APA, aquellos temas importantes que se han de tratar en el seno del Consejo escolar del Centro u otros órganos, y que afecten, directamente, a la vida del centro.
- ✓ Participar con el equipo directivo en la gestión del centro escolar, así como en los programas de convivencia, en el proyecto educativo y la planificación general anual.
- ✓ Informar a los padres y madres, permanentemente, de los planes y actividades a desarrollar y de los días y de la forma en que los padres y madres pueden contactar con la junta directiva del APA del centro, etc. Esto se puede hacer en asambleas informativas o enviando comunicados, firmados por la presidencia o la secretaria.
- ✓ Comunicar a sus socios, padres y madres, al Consejo escolar del centro y, en su caso, a la Federación Provincial de APAs, de los cambios que se produzcan en la junta directiva del APA.
- ✓ Solicitar información, a quien corresponda en cada caso, sobre los representantes de los padres y madres en los órganos de representación municipal, regional y estatal.
- ✓ Asistir, en su caso, a las reuniones orgánicas y actividades de formación o de otro tipo, que la FAPA convoque.
- ✓ Formarse e informarse, permanentemente, para una eficaz participación.



### Funciones de la junta directiva del APA

Es importante que la junta directiva sea un grupo que trabaje en equipo y colegiadamente. Deben asumir su responsabilidad y apoyarse mutuamente. Dentro del grupo todos tienen el deber de trabajar por igual, independientemente de los cargos, aunque cada uno tiene su función específica.

*Presidente:* Representa al APA. Coordina y dinamiza el grupo. Convoca y preside reuniones, ejecuta acuerdos, ordena los pagos y firma las solicitudes de subvención.

*Vicepresidente:* Si existe, apoya la labor del Presidente y lo sustituye en caso de ausencia

*Secretario:* Es responsable de la documentación del APA, y trabaja en estrecha colaboración con el Presidente. Algunas APAs tienen vicesecretario para suplir ausencias.

*Tesorero:* Es responsable de las cuentas del APA y del presupuesto. Ayuda a planificar los recursos, da ideas de posibles ingresos y ayuda al presidente en el control de los gastos.

*Los vocales:* Deciden conjuntamente con los cargos de la junta directiva las gestiones y actuaciones del APA. Las responsabilidades deben distribuirse entre todos, creando áreas o comisiones de trabajo, para que todos puedan aportar su labor.

A modo de sugerencia: En el cuadro de la página siguiente se facilita un ejemplo de la composición, funcionamiento y ámbitos de trabajo de una junta directiva de APA participativa y activa.

PRESIDENTE O PRESIDENTA

SECRETARIO O SECRETARIA

TESORERO O TESORERA

VOCALES:

VOCAL.1 Coordinación con el Consejo escolar y con los delegados madres y padres /alumnado de aula.

VOCAL 2. De la Convivencia en el centro.

VOCAL.3 Organización y coordinación de actividades formativas para madres y padres.

VOCAL.4 Relaciones con el entorno; Instituciones públicas y organizaciones sociales: Ayuntamiento, Diputación, Comunidad Autónoma, ONGS, otros centros escolares, etc. Y de la coordinación de actuaciones para la apertura del centro al entorno y viceversa.VOCAL.5 Coordinación de actividades extraescolares o complementarias dirigidas al alumnado, así como de las actividades culturales, artísticas y deportivas.

VOCAL.6 Planes y vigilancia sobre una educación no sexista.

VOCAL.7 Coordinación y apoyo a la asociación de alumnos y alumnas y a las actividades promovidas por el alumnado.

VOCAL.8 Apoyo y dinamización de la biblioteca, videoteca y aula de nuevas tecnologías.

VOCAL.9 Seguimiento del comedor escolar, si lo hubiere.

VOCAL. 10 Seguimiento y evaluación de las instalaciones y necesidades del centro.

VOCAL. 11 Integración, información y acogida de los nuevos asociados. Acogida de familias inmigrantes. Seguimiento de la interculturalidad y de la educación para la ciudadanía.

VOCAL. 12 Elaboración y distribución de un boletín de información a los padres y madres.

VOCAL 13. De seguimiento de la integración psíquica, física, sensorial y social y de la educación para la diversidad.

VOCAL 14. De seguimiento del absentismo, del rendimiento escolar y de la orientación y tutoría.

## APROXIMACIÓN A LO QUE PODRÍAN SER UNOS PRINCIPIOS O SEÑAS DE IDENTIDAD DE UN APA EN LA ACTUALIDAD

Las APAs son el vehículo más idóneo de participación colectiva de los padres y madres del alumnado:

- ✓ Para ser partícipe activa de la organización y gestión del centro;
- ✓ Para participar en la elaboración, gestión y evaluación del Proyecto Educativo del centro;
- ✓ Para informar y formar a las familias en los temas educativos relacionados con sus hijos e hijas, dentro y fuera del ámbito escolar;
- ✓ Para desarrollar acciones reivindicativas hacia los poderes públicos o entidades varias, cuando así se decida colectivamente o cuando sea necesario;
- ✓ Para formar parte del tejido social del municipio y constituirse en los vehículos de mediación social entre el centro escolar y el barrio o localidad, es decir entre la escuela y el entorno;
- ✓ Para colaborar en la realización o desarrollo de actividades complementarias y/o extraescolares que planifique el centro, dentro de su programación anual o de forma autónoma y/o en colaboración con diversas instituciones o entidades del barrio o municipio;
- ✓ Para motivar a las familias y otros colectivos a la hora de colaborar voluntariamente en programas de desarrollo educativo y comunitario del propio centro;
- ✓ Para defender e impulsar los derechos de los niños y las niñas de forma global y ante el hecho educativo y;
- ✓ Para coordinarse con otras APAs y actuar en defensa de los intereses de las familias y de la mejora de la enseñanza.

## LAS APAS DEBEN DE PRESTAR SERVICIOS A SUS ASOCIADOS

Participar es de crucial importancia, tanto en una sociedad democrática como en una escuela democrática, pero si no se sabe encauzar el caudal de los recursos existentes se corre el riesgo de que el deseo de participación no se vea plasmado, ni en la realidad, ni en la práctica cotidiana.

Es cierto que muchos padres y madres alegando falta de tiempo u otras "excusas" se limitan a satisfacer la cuota, pero no es menos cierto que un objetivo básico ha de ser modificar sustancialmente esta situación y lograr que exista comunicación fluida.

30

Participar es un derecho y un deber ético de aquellos padres y madres que deseen contribuir a mejorar la calidad educativa de la Escuela Pública.

Las APAs para legitimar su gestión y adquirir prestigio entre los padres y madres asociados deben prestar servicios y, a ser posible, aquellos servicios que redunden en un fortalecimiento del APA y que respondan a las necesidades y demandas de aquellos padres y madres que han tomado la comprometida decisión de elegir para sus hijos e hijas la Escuela Pública y asociarse al APA del centro donde estos estudian.

Las APAs tenemos no pocas limitaciones, tanto de índole económica o de falta de tiempo, como de carencias organizativas que venimos arrastrando desde hace años, unas veces como consecuencia de nuestras propias carencias y compromisos y otras por la falta de generosidad institucional y la falta de apoyo, real, de una parte del profesorado y de los equipos directivos.

Nos quejamos, con razón, de que muchos padres y madres no sólo no participan regularmente, sino que ni siquiera asisten a las actividades que, con mayor o menor regularidad, organizamos. Obviamente, esto es así, pero en lugar de quejarnos inútilmente, lo que debemos de hacer es intentar activar una serie de mecanismos, con el fin de incrementar la vinculación y la comunicación entre la junta directiva y el conjunto de padres y madres asociados.



## Servicios y orientaciones que la junta directiva del APA debe prestar a sus asociados para fortalecer el APA e incorporar a nuevos padres y madres a tareas participativas

1. Charlas informativas, especialmente a principio de curso, para orientar a los padres y madres y darles a conocer la estructura organizativa y el régimen de funcionamiento del centro y del APA.
2. Funcionamiento sistemático de una Escuela de Padres y Madres que aborden temas de interés.
3. Actividades formativas a lo largo del curso: charlas, mesas redondas.
4. Oportunidad de integrarse en grupos de trabajo que propicien el enriquecimiento personal y posibiliten una actuación eficaz del APA.
5. Información a través de un boletín del APA que se hará llegar a todos los socios.
6. Seguimiento e información del comedor escolar o de la cantina.
7. Celebración de una semana cultural y de varios días para someter a revisión temas de importancia educativa y desarrollar actividades que fomenten la convivencia.
8. Coordinación con las administraciones públicas y ONGs para prestar servicios que redunden en una mejora de la calidad educativa.
9. Coordinación con APAs de otros centros para llevar a cabo actividades culturales y deportivas.
10. Atención individualizada a todos los padres y madres para escuchar sus problemas, atender sus demandas, o acompañarlas en el traslado de sus reivindicaciones individuales a los órganos unipersonales o colegiados del centro.
11. Promover la participación de los padres y madres en las elecciones a consejos escolares y su implicación en las asambleas y diversas actividades organizadas por el APA.

12. Potenciar todos los derechos individuales y colectivos de los padres y madres.
13. Implicarse, firmemente, en la gestión del centro y dar cuentas de todo lo que suceda a los asociados.
14. Desarrollar alguna actividad, fiesta, viaje...de convivencia.
15. Organización de actividades complementarias y extraescolares, de carácter formativo y que propicien y desarrollen el concepto de educación integral.

## PARTICIPACIÓN DE LAS APAS EN LA ACTIVIDAD Y GESTIÓN DEL CENTRO

La participación de las madres y padres, individual y/o a través del APA, se hace, fundamentalmente, a través del órgano denominado consejo escolar. Como instrumentos básicos para la participación se cuenta con:

- ✓ Proyecto Educativo
- ✓ Programación General Anual
- ✓ Normas y planes de organización y de convivencia que se apliquen en el centro

### El Consejo Escolar

#### ¿Qué es el Consejo Escolar?

Es un órgano colegiado de gobierno y de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa del centro.

Su misión es la de asumir la responsabilidad máxima colegiada del funcionamiento de la entidad escolar, para lo cual, recaba la participación de todas las personas afectadas.



La constitución del Consejo escolar es obligatoria en todos los centros sostenidos con fondos públicos.

### Competencias del Consejo Escolar en un Centro Público (LOE)

- ✓ Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- ✓ Aprobar y evaluar la programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores, con relación a la planificación y organización docente.
- ✓ Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- ✓ Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- ✓ Decidir sobre la admisión de alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- ✓ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo escolar, a instancia de padres y madres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- ✓ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- ✓ Promover la conservación y renovación de las instalaciones y

equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3

- ✓ Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- ✓ Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- ✓ Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propio o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- ✓ Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración.

Composición del Consejo Escolar en un Centro Público				
Centros públicos de educación infantil-Primaria según número de unidades				
Representantes	Unidades			
	9 ó más	6 a 8	3 a 5	1 ó 2
Director o directora (presidente o presidenta)	1	1	1	1
Jefe de estudios	1	-	-	-
Representante social que nombra el Ayuntamiento	1	1	1	1
Maestros o maestras	5	3	2	-
Padres y Madres *	5	3	2	1
Representante del personal de Administración y Servicios	1			
Secretario (voz, sin voto)	1	-	-	-
Alumnado	*	*	-	-
Total con voto	14	8	6	3

\* Uno de los padres o madres será designado por el APA del centro.

Institutos de Educación Secundaria		
Representantes	+ 12u	- 12u
Director o directora (presidente o presidenta)	1	1
Jefe de estudios	1	1
Representante social que nombra el Ayuntamiento	1	1
Profesores o profesoras	7	5
Padres y Madres *	3	2
Alumnado	4	3
Personal de administración y servicios	1	1
Organizaciones empresariales o instituciones laborales (con voz pero sin voto) **	(1)	
Secretario o administrador (con voz, sin voto)	*	*
Total con voto	18	14

\* Uno de los padres o madres será designado por el APA del centro.

\*\* En los IES que tengan al menos dos familias de profesiones o al menos el 25% del alumnado esté cursando enseñanzas de Formación profesional específica.

El artículo 126 de la LOE, punto 2 indica: una vez constituido el consejo escolar éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Al igual que ya ocurre en algunas CCAA, un miembro adulto debería de ser designado para funciones de convivencia, mediación y arbitraje. Como ocurre, por ejemplo, en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.

### Funcionamiento del Consejo Escolar

#### *Reuniones*

El consejo escolar se reunirá, al menos una vez al trimestre, cuando lo convoque la dirección del centro o cuando lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

Es preceptiva una reunión al principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del consejo escolar es obligatoria para todos sus miembros.

Las reuniones se celebrarán en el día y horario que garantice la asistencia de todos los sectores representados.

Para las reuniones ordinarias el o la directora enviará a los miembros del consejo escolar las convocatorias conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. El acta de la sesión anterior se debe incluir entre los documentos.

Podrán realizarse reuniones extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

#### *Acuerdos*

El consejo escolar adoptará todos los acuerdos por mayoría simple, salvo en los siguientes casos:

- ✓ Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta, es decir, por la mitad más uno de sus componentes.
- ✓ Aprobación del Proyecto Educativo del Centro (PEC), del Reglamento de Régimen Interior (RRI), así como sus modificaciones, que necesitará mayoría de dos tercios de sus componentes.
- ✓ Acuerdo de revocación del director o directora, que necesitará mayoría de dos tercios de sus componentes.

TIPO DE REUNIONES Y CONTENIDOS DE LAS MISMAS	
ORDINARIAS	EXTRAORDINARIAS
<p><u>1ª Reunión. Septiembre/Octubre</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificación del proceso de admisión de alumnado</li> <li>* Aprobación de la PGA</li> <li>* Aprobación del Presupuesto Económico</li> <li>* Elaboración de directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias</li> <li>* Definición de criterios de participación en actividades culturales, deportivas y recreativas y de las relaciones de colaboración con otros centros, entidades u organismos</li> </ul>	<p><u>Diciembre/Enero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Aprobación Cuentas 2ª semestre</li> <li>* Resultados 1ª Evaluación</li> </ul> <p><u>Abril</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Resultados 2ª Evaluación</li> </ul> <p><u>Mayo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Decisiones sobre la admisión de alumnado</li> <li>* Solicitudes de plazas</li> </ul>
<p><u>2ª Reunión. Febrero/Marzo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Supervisión de la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes</li> <li>* Revisión de la PGA</li> <li>* Concreción de aspectos de la PGA</li> </ul> <p><u>3ª Reunión. Junio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Supervisión de la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes</li> <li>* Evaluación global del curso</li> <li>* Elección del director o directora (si procede)</li> <li>* Informar sobre la memoria</li> </ul>	<p><u>Otros temas que dan lugar a una reunión:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Elecciones a Consejo Escolar</li> <li>◆ Análisis de los trabajos de las comisiones</li> <li>◆ Resolución de conflictos graves de disciplina</li> <li>◆ Promoción de la renovación y conservación de las instalaciones del equipamiento escolar</li> <li>◆ Aprobación del Reglamento de Régimen Interior</li> </ul>

### Estrategias del APA con respecto al Consejo Escolar

Los padres y madres consejeros debemos coordinar nuestras actuaciones en el consejo escolar. Deberíamos mantener, siempre que sea necesario, una reunión previa de la sesión del consejo con la junta directiva del APA y plantear todos aquellos aspectos, suge-

rencias y proyectos que el APA considere que son importantes para mejorar el funcionamiento del centro o intervenir en la gestión democrática del mismo.

Quizás, la persona idónea para coordinar a los representantes de padres y madres sea el padre o madre que representa al APA en el Consejo escolar. Los consejos escolares no están para que los representantes de padres o madres planteemos cosas personales, sino para defender intereses de carácter colectivo y asumir la representación de todos los padres y madres del centro.

En principio, los padres y madres que se presentan a las elecciones por libre para el Consejo escolar deben de saber que son representantes de todos los padres y madres del centro y que han de defender intereses generales y colectivos. Los padres y madres debemos apoyar, prioritariamente, las candidaturas que presenta el APA, porque éste debería de ser el cauce natural de participación. Ahora bien todos los consejeros y consejeras deben de representar el sentir, las sugerencias, planteamientos de todos los padres y madres, estén o no asociados al APA.

La legislación vigente nos faculta a elevar al Consejo escolar propuestas para la elaboración o modificación del PEC y de la PGA y disponemos de dos opciones:

- ✓ Hacer llegar directamente estas propuestas como APA.
- ✓ Que sean nuestros representantes al consejo escolar quienes las planteen.

La APA puede informar, en todo momento, al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro sobre los que se crea que haya que tomar alguna medida, bien para corregir disfunciones, bien para fomentar nuevas actuaciones. También el APA puede elaborar informes sobre cualquier aspecto que considere relevante, infraestructuras, renovación de instalaciones, actividades complementarias y extraescolares, etc. Y pedir que se debatan y puedan aprobarse las sugerencias, los criterios o las medidas contenidas en ese informe, así como mantener una actitud vigilan-

te, para que se cumplan todas las atribuciones y puedan ejercerse todos los derechos.

Desde nuestro ámbito debemos contribuir a impulsar y apoyar la formación y el desarrollo adecuado de los Consejos Escolares Municipales, o a nivel de comarca o de distrito. Como ocurre, históricamente, en algunas CCAA y en muchos municipios.

Estos consejos, como sabemos, no son decisorios pero son un excelente instrumento de coordinación entre distintos sectores y favorecen extraordinariamente cuestiones, como establecer, en colaboración con el Ayuntamiento, la planificación educativa dentro de la ordenación del territorio y el desarrollo demográfico, así como el diseño de la ciudad como espacio educativo básico, impulsar actividades culturales y deportivas, competiciones entre diversos centros, ensayar sistemas de coordinación y colaboración como jornadas o actividades culturales o que debatan los problemas educativos en el ámbito del distrito, pueblo o comarca.

En definitiva, trazar un marco más amplio que el del centro para que las administraciones públicas, las ONGs y los representantes de los diferentes sectores de la comunidad educativa puedan llevar a cabo iniciativas que excederían, con mucho, las posibilidades de sólo un centro, al mismo tiempo que sirve para la apertura de éstos al entorno.

Los derechos que tenemos como miembros del consejo escolar del centro son:

- ✓ Recibir el orden del día de las reuniones antes de su celebración y toda la documentación necesaria, con tiempo suficiente, en cada caso, para poder elaborar las propuestas o intervenciones que nos parezcan oportunas.
- ✓ Participar, opinar, aprobar y elaborar propuestas sobre todas las cuestiones que competen resolver al Consejo escolar del centro y que se especifican en el capítulo II, del título V de la LOE.
- ✓ Recibir un ejemplar del PEC y de la PGA y, en su caso de sus modificaciones. Así como de todos los documentos del centro.

- ✓ Recibir información y opinar sobre los libros de texto y los materiales didácticos elegidos por el claustro.
- ✓ Conocer y opinar sobre los resultados académicos, evaluaciones parciales y globales y la valoración de los mismos.
- ✓ Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el CE y define la normativa vigente.
- ✓ Participar en la elección/selección del director o directora [artículos 127.d y 135.3 de la LOE] y/o proponer su revocación [artículos 127.d y 138 de la LOE].

Las Asociaciones de Padres y Madres del Alumnado designan directamente un representante en el consejo escolar con voz y voto y, en consecuencia le revocan y sustituyen sin tener que esperar a la renovación del mismo.

#### Elección/selección del director/a y del equipo directivo y sus competencias

La selección del director o directora y del equipo directivo y sus competencias, está regulada en el capítulo IV del título V de la LOE. Artículos 131 a 139. Como esta cuestión está regulada y se ha de regular en cada CCAA, y hay diversos criterios para adoptar el procedimiento de selección, lo dejamos a que, en cada caso, se acuda a la normativa territorial propia.

## CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS: ALGUNAS CUESTIONES DIFERENCIALES

### Organos de gobierno de los centros privados concertados

Los centros concertados tendrán, al menos, los siguientes órganos de gobierno:



- ✓ Director o directora.
- ✓ Consejo escolar del centro, con la composición y funciones establecidas en diversos artículos.
- ✓ Claustro de profesores, con funciones análogas a las previstas en el artículo 45 de la Ley.

Las facultades del director o directora serán:

- ✓ Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del consejo escolar del centro.
- ✓ Ejercer la jefatura del personal docente.
- ✓ Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro.
- ✓ Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- ✓ Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
- ✓ Cuantas otras facultades le atribuyan las normas de organización y funcionamiento o reglamento de régimen interior.

Los demás órganos de gobierno, tanto unipersonales como colegiados se determinarán, en su caso, en las citadas normas de organización y funcionamiento.

### Competencias del Consejo Escolar de un centro privado concertado

- ✓ Intervenir en la designación y cese del director o directora del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.
- ✓ Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro, conforme con el artículo 60.

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnado.
- ✓ Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro en materia de disciplina de alumnado.
- ✓ Aprobar, a propuesta del titular, el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como de las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
- ✓ Aprobar y evaluar la programación general del centro que elaborará el equipo directivo con carácter anual.
- ✓ Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones complementarias a los padres y madres del alumnado con fines educativos extraescolares.
- ✓ Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y fijar las directrices para las actividades extraescolares.
- ✓ Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas y viajes, comedores y colonias de verano.
- ✓ Establecer los criterios sobre 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.
- ✓ Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- ✓ Aprobar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.
- ✓ Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

## Composicion de los centros privados concertados

Representantes	
Director o directora (presidente o presidenta)	1
Representantes titulares del centro	3
Profesores o profesoras	4
Padres y Madres *	4
Alumnado de la ESO	2
Personal de administración y servicios	1
Organizaciones empresariales o instituciones laborales (con voz pero sin voto) **	[1]
Total con voto	16

\* Uno de los padres o madres será designado por el APA del centro.

\*\* Los centros concertados que impartan Formación Profesional Específica, podrán incorporar a su Consejo escolar, con voz pero sin voto, un o una representante del mundo de la empresa.

## Obligaciones de los centros privados concertados

1. El régimen de conciertos que se establece en el presente Título implica, por parte de los titulares de los centros, la obligación de impartir gratuitamente las enseñanzas objeto de los mismos.
2. En los centros concertados las actividades escolares, tanto docentes como complementarias o extraescolares y de servicios, no podrán tener carácter lucrativo.
3. El cobro de cualquier cantidad al alumnado en concepto de actividades complementarias y de servicios, tales como comedor, transporte escolar, gabinetes médicos o psicopedagógicos o cualquiera otra de naturaleza análoga, deberá ser autorizada por la Administración educativa correspondiente.
4. Reglamentariamente se regularán las actividades y servicios complementarios de los centros concertados, que en todo caso tendrán carácter voluntario y no podrán formar parte del horario lectivo.

## Causas de incumplimiento de los conciertos educativos

1. Son causa de incumplimiento del concierto por parte del titular del centro las siguientes acciones:



- ✓ Impartir las enseñanzas objeto del concierto contraviniendo el principio de gratuidad.
- ✓ Percibir cantidades no autorizadas por actividades complementarias o servicios.
- ✓ Infringir las normas sobre participación previstas en el presente título.
- ✓ Infringir las normas sobre admisión de alumnado.
- ✓ Separarse del procedimiento de selección y despido del profesorado establecido en los artículos precedentes.
- ✓ Proceder a despidos del profesorado cuando aquéllos hayan sido declarados improcedentes por sentencia de jurisdicción competente.
- ✓ Lesionar los derechos reconocidos en los artículos 16 y 20 de la Constitución, cuando así se determine por sentencia de la jurisdicción competente.
- ✓ Cualesquiera otras que se deriven de la violación de las obligaciones establecidas en el presente título o en el correspondiente concierto.

2. Las causas enumeradas en el apartado anterior se consideran graves cuando el expediente administrativo instruido al efecto y, en su caso, de sentencia de la jurisdicción competente, resulte que el incumplimiento se produjo por ánimo de lucro, con intencionalidad evidente, con perturbación manifiesta en la prestación del servicio de la enseñanza o de forma reiterada o reincidente. El incumplimiento grave dará lugar a la rescisión del concierto.

3. El incumplimiento no grave dará lugar a apercibimiento por parte de la Administración educativa competente. Si el titular no subsanase este incumplimiento, la Administración le apercibirá de nuevo, señalándole que de persistir en dicha actitud no se procederá a la renovación del concierto.

La normativa básica sobre centros privados concertados se establece en la Ley Orgánica 8/1985 reguladora del derecho a la educación, título cuarto (LODE), en la Orden Estatal de 9 de octubre de 1996, en la Ley Orgánica de Educación (LOE) y en diversas normativas de carácter territorial

## DOCUMENTOS DEL CENTRO IMPRESCINDIBLES PARA EL APA

### EL PEC (Proyecto Educativo de Centro)

#### ¿Qué es?

- ✓ Es el documento que recoge los principios de la filosofía educativa del centro: objetivos, prioridades y directrices.
- ✓ Debe expresar la identidad del centro, marcar las directrices propias de gestión que sirvan, con carácter integrador, de referencia de toda la actividad y a toda la Comunidad Educativa.
- ✓ Debe responder a una pregunta básica: ¿para qué y cómo educamos?
- ✓ En este sentido debe de ser fruto del diálogo y de la convergencia entre posiciones diversas de los miembros que integran la Comunidad Educativa.
- ✓ El PEC debe ser: exclusivo del centro, operativo, flexible, progresivo, colegiado, consensuado, abarcable, posible y público.
- ✓ El PEC no debe ser: voluminoso, sólo del equipo directivo, inmovible, innecesario, copiado de otros textos e imposible.

#### ¿Qué características o directrices educativas podrá contener?

Se tomarán en consideración las aportaciones de la junta de delegados (y de la asociación de alumnos y alumnas, si la hubiere) y de la asociación de padres y madres.

Las directrices han de tener en cuenta y deben ir orientadas a la consecución de los fines educativos previstos por la legislación educativa vigente y el entorno del centro:

- ✓ El pleno desarrollo de la personalidad.
- ✓ La formación en el respeto de los derechos fundamentales y en la tolerancia, dentro de los principios democráticos de convivencia.
- ✓ La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, etc.
- ✓ La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- ✓ Etc.

#### Resumen de contenidos del PEC

- ✓ Señas de Identidad: definen los valores y los principios pedagógicos y sociológicos.
- ✓ Determina los propósitos y finalidades respecto a toda la comunidad educativa.
- ✓ Estructura y funcionamiento que define las normas, las estructuras, los perfiles y las funciones.

#### ¿Quién lo elabora?

El Proyecto Educativo del Centro será elaborado bajo la coordinación del equipo directivo con la participación de la comunidad educativa, mediante el procedimiento que se determine en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (Orden 25/05/2006, DOCM 21/06/2006).

#### ¿Quién lo aprueba?

El consejo escolar con el respaldo de dos tercios del mismo (según la normativa vigente).

### ¿Quién lo evalúa?

El consejo escolar (según la normativa vigente).

### ¿Qué duración tiene?

No tiene una vigencia limitada. Ahora bien, es conveniente una revisión periódica, con el fin de evaluar su cumplimiento y, en su caso, adecuarlo a las nuevas necesidades del centro y de su alumnado.

### ¿Qué debe tener prioritariamente en cuenta?

- ✓ Las características del entorno.
- ✓ Los objetivos generales y específicos del centro.
- ✓ Las necesidades generales y específicas del alumnado.

### ¿Qué estructura?... y algunos contenidos que tiene el PEC

- ✓ Organización general del centro.
- ✓ Horario general del centro, del alumnado y del profesorado.
- ✓ Métodos de enseñanza-aprendizaje y los materiales a utilizar.
- ✓ Adecuación de los objetivos de ciclo y etapa.
- ✓ Reglamento de Régimen Interior y las Normas de Convivencia.
- ✓ Instrumentos y mecanismos previstos para facilitar la colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ✓ La coordinación con las instituciones públicas y privadas y la apertura al entorno.

No debemos perder la oportunidad de colaborar, en la medida de nuestras posibilidades, en la construcción y actualización del PEC. Para ello, debería fijarse un plazo con el fin de que todos los órganos y asociaciones del centro pudieran debatir y trasladar sus aportaciones.

Estamos convencidos de que un PEC tendrá mucha más fuerza en la medida en que sea respaldado por toda la comunidad educativa. Ahora bien, si se nos margina, si no se nos informa del proceso de elaboración y no se tienen en cuenta nuestras aportaciones o sugerencias, aunque no es deseable que suceda, podríamos plantearnos una abstención o, incluso, un voto en contra en el consejo es-

colar, pues no podemos avalar ni dar un cheque en blanco a un documento en el que no se nos invita a participar y en el que no se tenga en cuenta nuestras reflexiones y sugerencias.

### Proceso y elaboración del PEC

FASES	RESPONSABLES	COMETIDOS
1	Equipo Directivo y Consejo Escolar	Propuestas de líneas de actuación
2	Claustro, APA y Alumnado	Constitución de comisiones de estudio
3	Cada sector por separado	Elaboración de los objetivos propuestos
4	Consejo Escolar	Recogida y análisis de las propuestas
5	Consejo Escolar	Contraste con el PEC anterior (sí lo hay)
6	Equipo directivo	Propuesta de proyecto
7	Consejo Escolar	Aprobación y redacción definitiva
8	Equipo directivo	Difusión y aplicación

## LA PGA (Programación General Anual)

La PGA es un proyecto, es decir, algo virtual, que no será real hasta que no logremos desarrollarla y cumplir las líneas, programas y compromisos que nos hayamos propuesto.

Precisamente por esa razón, es decir, por tratarse de un proyecto, hemos de entender la PGA, no como algo inamovible y estático, sino dinámico y abierto a establecer modificaciones sobre la marcha. Puede y debe tener un valor como guía, debemos aspirar a desarrollar los aspectos que consideremos más relevantes.

En la elaboración de la PGA el equipo directivo y el claustro del profesorado tienen un papel destacado que todos los reconocemos y que valoramos, pero no exclusivo, ni mucho menos excluyente, pues, el APA, y el alumnado pueden y deben tener una participación en el proceso de construcción de la PGA, para sentirse implicados y comprometidos, eso sí, conociendo cuales son las competencias y realizando observaciones, sugerencias y propuestas.

### Guion orientativo de una PGA entendida como un plan de trabajo temporalizado que compromete a toda la comunidad educativa

- ✓ Síntesis de los principales objetivos, prioridades y señas de identidad recogidas en el PEC.



- ✓ Organigrama de funcionamiento del centro.
- ✓ Síntesis de los aspectos más destacados de los proyectos curriculares de ciclo y etapa.
- ✓ Análisis estadístico al principio de curso e inventario de la infraestructura, equipamientos, instalaciones, etc. Con el fin de favorecer la evaluación al final de curso.
- ✓ Especificación de horarios de las áreas o asignaturas y de los criterios pedagógicos que han surgido para fijarlos.
- ✓ Actividades complementarias y extraescolares que vayan a desarrollarse a lo largo del curso y que recojan las actuaciones, proyectos y programaciones de todos los sectores de la comunidad escolar.

### La Programación General Anual

- ✓ Recoge la planificación de todas las actividades académicas, lectivas y complementarias previstas para el curso escolar. También las condiciones de partida en cuanto a recursos materiales y humanos, servicios complementarios, sobre la base de los resultados detectados y recogidos en la memoria del curso anterior y aprobada por el consejo escolar.
- ✓ La elabora el equipo directivo del centro antes del inicio del curso escolar.
- ✓ La debate y aprueba el consejo escolar, debiendo ser remitida a la Delegación de educación antes del 31 de octubre del año en curso, acompañada de una copia literal del acta de la sesión de aprobación, quedando un ejemplar en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Al igual que el PEC, es un documento público que ha de estar a disposición de toda la comunidad educativa.

### Contenidos de la PGA

- ✓ Horarios para la distribución de las áreas de enseñanza.
- ✓ El proyecto educativo o las modificaciones de éste si las hubiere.
- ✓ Los proyectos curriculares de etapa.
- ✓ El programa de actividades extra-escolares y complementarias (centro, APA, alumnado), visitas, viajes, actividades a desarrollar con relación a los temas transversales, etc.
- ✓ Actividades de participación global de la comunidad educativa (semanas culturas, días D, jornadas de convivencia, etc.)
- ✓ Actividades de formación permanente (profesores y padres y madres).
- ✓ Distribución y organización racional de los espacios del centro (biblioteca, patios, sala de usos múltiples, etc.)
- ✓ Presupuesto económico del centro.
- ✓ Organigramas generales de organización y funcionamiento del centro.

### Proceso de Elaboración



## Memoria anual

Finalizado el curso escolar los centros recogerán las conclusiones de la evaluación interna y, en su caso, de la evaluación externa, tomando como referentes los objetivos programados en los diferentes ámbitos de la PGA.

La memoria será elaborada por el equipo directivo, aprobada por el consejo escolar y remitida, junto con una copia del acta de la sesión en que se aprobó, a la Delegación antes del 10 de julio del año en curso.

## Normas de organización y funcionamiento. Reglamento de Régimen Interior (RRI)

De acuerdo con la legislación vigente, los centros educativos tienen autonomía, tanto para la delimitación de sus normas de convivencia, como para establecer los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento y que todos perciban la incidencia de estas normas en la vida cotidiana del centro.

Las normas de convivencia no son ajenas al centro, pues han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa. Esto sólo es posible si, respetando lo dispuesto en las leyes, el Reglamento de Régimen Interior se desarrolla, concreta y adapta a las condiciones de cada centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de su alumnado. Lo aprueba el consejo escolar.

## EL TEMA DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS ESCOLARES

La cuestión de la convivencia en los centros escolares está en el debate público y es preocupación generalizada, ésta es debida a que algunos brotes de violencia entre iguales de estos últimos años se han hecho públicos a través de los medios de comunicación, así como por la denuncia de una parte del profesorado que expresa sentirse agredido. Esta cuestión en los últimos tiempos es utilizada por parte de algún sector del profesorado para culpabilizar a las familias

de esta circunstancia. El tema de la convivencia escolar tiene un origen social y la escuela no es responsable de ello. Pero es una evidencia que la forma más o menos adecuada en la que se organizan los centros educativos, la capacitación técnica del profesorado, una gestión democrática y la colaboración de las familias son ingredientes que pueden paliar esta problemática en gran medida.

Los poderes públicos y las organizaciones sociales, sindicales, políticas y los medios de comunicación están firmando documentos (\*) en los que se comprometan a trabajar por la convivencia en los centros, pero esos compromisos no sirven si no van acompañados de medidas firmes y rigurosas que podríamos resumir en estas cinco:

- ✓ El objetivo principal de cada centro escolar ha de ser el de impulsar y vivir los valores democráticos, buscando la implicación y la complicidad de toda la comunidad educativa, en especial de las familias y, por supuesto, de las APAs.
- ✓ Hay que buscar fórmulas de organización para que el alumnado se sienta partícipe de su proceso de socialización y de enseñanza y aprendizaje, así como potenciar la autoestima individual, las políticas de igualdad entre hombres y mujeres y la educación para la ciudadanía.
- ✓ Hay que dotar al profesorado con todos los instrumentos profesionales para que esté capacitado para la comunicación y las relaciones interpersonales, en especial con el mundo de los adolescentes.
- ✓ Han de funcionar las comisiones de convivencia y establecerse una normas de convivencia del centro, consensuadas por toda la comunidad educativa, en donde todos sus componentes tengan derechos y deberes y no sólo el alumnado.
- ✓ Los medios e instrumentos educativos y el currículo han de estar actualizados a las demandas de la sociedad del conocimiento y de la información.

La convivencia en cualquier tipo de comunidad requiere el ejercicio diario de ciertas habilidades sociales, como deben ser el respeto y la tolerancia entre las personas y el seguimiento de unas normas mínimas reguladoras de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa de un centro (padres y madres, alumnado, profesorado y personal no docente).

Estas normas mínimas han de estar recogidas en un documento que elabora cada centro educativo y que se denomina "Reglamento de Régimen Interior". Este documento emana del Proyecto educativo del propio centro, de diversas normas expuestas en este documento y del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes del alumnado.

[\*] EL MEC, en el ámbito estatal, y en la mayoría de las CCAA, han firmado Pactos Sociales o elaborado estrategias específicas, a lo largo de los años 2006/2007, con el fin de intentar impulsar, de cara al presente y futuro, de forma colectiva entre los poderes públicos y los agentes sociales, medidas que mejoren la convivencia. Habrá que esperar resultados.

### La comisión de convivencia

La comisión de Convivencia no es una comisión sancionadora, para "castigar" al alumnado. Tiene que tener en cuenta los conflictos personales, sociales y familiares que confluyen en la escuela y que se manifiestan, de una u otra forma, en la convivencia diaria en el espacio escolar. Su finalidad es la de dar solución democrática y educativa a los conflictos.

#### Funciones de la Comisión

Velar por el cumplimiento del RRI, mediar en los conflictos e informar y ser informada sobre las medidas que se tomen para resolverlos. Sus deliberaciones serán sensibles hacia las particularidades de cada caso antes de aplicar "estrictamente" el RRI, y aconsejar medidas correctoras de tipo educativo que permitan reconducir las conductas o actitudes negativas para la convivencia. Regulado en el artículo 6 del Real Decreto 732/1995 de Derechos y Deberes del Alumnado.



En todos los centros educativos debería de haber una Comisión de Convivencia designada por el Consejo Escolar de forma obligatoria, como ocurre ya en varias CCAA donde se han elaborado normativas al respecto.

## ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O EXTRACURRICULARES

Son actividades que pueden complementar los programas obligatorios, es decir el currículo, dentro o fuera del horario lectivo, propiciados y desarrollados por los departamentos de los centros, el propio centro, por el APA e, incluso, por entidades públicas (o privadas). Estas actividades deben ser aprobadas por el consejo escolar del centro y figurar dentro de la programación general anual. Han de servir para el desarrollo integral del alumnado y su socialización. Conviene diferenciar los dos términos, para que no haya lugar a errores de interpretación.

54

### Actividades complementarias

Son aquellas que se realizan en horario lectivo o no lectivo (visitas culturales, charlas, talleres, etc.), como apoyo y dentro del desarrollo de currículo. Normalmente son propuestas por los departamentos o el claustro Son de obligado cumplimiento para el profesorado y el alumnado. Puede colaborar y participar el APA.

### Actividades extraescolares o extracurriculares

Son aquellas que se realizan fuera del horario lectivo y son de carácter voluntario para el alumnado y el profesorado. Programadas por el APA, el Centro Educativo u otras entidades externas, como complemento a la función educadora del centro. No deben afectar o complementar los contenidos y objetivos del currículo. Algunas pueden ser gratuitas y para otras, el alumnado participante abona una cuota, aunque nunca ningún alumno o alumna debe quedarse fuera de la actividad por cuestiones económicas. No deben generar exclusión o discriminación.

En el caso de que un APA desee hacer una actividad extraescolar, y ésta no sea aprobada por el consejo escolar, se puede desarrollar (dada la autonomía de la asociación) si se tienen en cuenta los principios de equidad entre el alumnado, que sean con objetivos educativos y culturales y sin ánimo de lucro privado para el APA, incluso utilizando las instalaciones del centro, en la línea expresada anteriormente, cuando hemos mencionado los derechos de las APAs.

Cuando es el APA quien organiza una oferta de actividades extraescolares deberá tener en cuenta el carácter no lucrativo de la asociación y contemplar la planificación de éstas desde una perspectiva educativa, igualitaria e integradora. Cuando ofertamos actividades a los padres y madres para sus hijos e hijas, lo que hacemos - en realidad- es facilitarles el acceso o la cercanía de recursos educativos que ya existen en el entorno, y en todo caso negociando a la baja el coste de las mismas en su beneficio. No es adecuado discriminar entre socios y no socios.

Debemos de pensar siempre que las actividades extraescolares no deben ocupar todas nuestras fuerzas y tiempo. Hay que dar prioridad a los temas importantes del movimiento de madres y padres, como son: Participar en los temas de la gestión del centro, no perder el carácter reivindicativo, hacer hincapié en la formación de los miembros de la junta directiva y de los consejeros escolares y, por supuesto, esforzarnos en la formación e información de padres y madres.

### Dos cuestiones o advertencias:

- ✓ Los monitores o personas (bien sean contratadas directamente o a través de una empresa) encargadas de desarrollar este tipo de actividades han de estar dadas de alta en la seguridad social y retenerles el correspondiente IRPF para hacienda, de acuerdo con el tiempo y los emolumentos económicos que reciban por ejercer sus actividades. Una gestoría puede asesorar sobre esta circunstancia.
- ✓ A la hora de desarrollar actividades no lectiva hay que procurar no convertir los espacios de titularidad pública en instrumentos lucrativos privados, ya que no es legítimo.

## SUBVENCIONES PARA LAS APAS

Las APAs y las federaciones y confederaciones, tenemos la posibilidad de solicitar subvenciones a las diferentes administraciones, particularmente a las consejerías de educación y a otras entidades públicas y privadas. Subvenciones que tienen como finalidad financiar las actividades propias y las infraestructuras, las actividades extraescolares y la formación de padres y madres. En según qué territorios la situación es muy desigual, así como las características y fines. Por eso tenemos que estar muy atentos. Nuestra Federación y/o Confederación nos proporcionarán toda la información y nos orientarán en las diversas gestiones.

### Ayuntamientos

Algunos ayuntamientos convocan subvenciones para las APAs de su municipio.

A modo de ejemplo: Desarrollo, abono y justificación en el caso del Ayuntamiento de Albacete.

El Ayuntamiento envía a la FAPA la convocatoria con el importe total para todas las APAs de Albacete capital y para la FAPA	Se remite a las APAs con la documentación que deben aportar
Las APAs completan la documentación solicitada	La entregan a FAPA
FAPA, en una comisión con algunos representantes de APAs, evalúa las solicitudes	Se remite al ayuntamiento con las cantidades adjudicadas a cada una de las APAs
Justificación de la subvención	Las APAs al ayuntamiento con facturas originales

### Diputaciones

Hay diputaciones de diversas provincias y CC AA que tienen convenios firmados con APAs y/o Federaciones para financiar actividades extraescolares y de formación de padres y madres.



Aclaración de este apartado:

Las actividades extraescolares no son la misión principal de las APAs, como venimos exponiendo en este documento. Su principal papel es colaborar en la gestión del centro, para mejorar la convivencia y el rendimiento escolar, así como formar e informar a los padres y las madres y defender los derechos colectivos e individuales de las familias y del alumnado.

Para actuar y potenciar la capacidad reivindicativa no se necesita dependencia económica e institucional alguna. A veces la solicitud de subvenciones conlleva un proceso complejo de papeleo que apenas compensa, por ello las cuotas ordinarias de los asociados y las extraordinarias es suficiente en ocasiones para desarrollar cualquier actividad específica.

Las Federaciones de APAs pueden contribuir a financiar una parte de la formación para los padres y madres en el ámbito de las APAs federadas, así como ayudarlas en la gestión de cuestiones relacionadas con las subvenciones o de política y gestión educativa.

## SUGERENCIAS SOBRE POSIBLES ACTIVIDADES DE APOYO AL AULA

- ✓ Promoción de hábitos saludables
- ✓ Programas preventivos (SIDA, drogas, accidentes, alimentación, etc.)
- ✓ Apoyo a las políticas de igualdad entre hombres y mujeres
- ✓ Apoyo a actividades interculturales
- ✓ Programas que fomenten actitudes críticas y concienciación sobre el medio ambiente, los avances tecnológicos, etc.
- ✓ Orientación afectivo-sexual
- ✓ Actividades que fomenten las relaciones interpersonales
- ✓ Visitas a fábricas, museos, parques, etc
- ✓ Orientación escolar y laboral
- ✓ Técnicas de motivación y apoyo al estudio
- ✓ Taller de biblioteca y otros medios audiovisuales
- ✓ Vídeo - forum
- ✓ Actividades relacionadas con las tradiciones propias de la comunidad autónoma

## Sugerencias sobre posibles actividades de apoyo al centro

- ✓ Concursos
- ✓ Deporte escolar
- ✓ Teatro
- ✓ Excursiones, fiestas y convivencias
- ✓ Fomento de la lectura
- ✓ Semana cultural
- ✓ Conferencias
- ✓ Celebración de días "D"
- ✓ Escuela de padres, madres/profesorado
- ✓ Periódico y/o emisora escolar
- ✓ Trabajar diversos aspectos a favor de la convivencia

58

## COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y ENTIDADES PRIVADAS E IMPULSAR LA APERTURA DEL CENTRO AL ENTORNO

La apertura del centro al entorno es una de las señas de identidad de la escuela pública. Debe de figurar como objetivo fundamental del Proyecto Educativo del Centro, para que el alumnado perciba sintonía entre lo que pasa en el centro y sus vivencias fuera del mismo y para la utilización del municipio como recurso educativo. El APA, en este tema, es el mediador natural entre el centro y el entorno, así como ha de jugar un papel muy importante en las relaciones con las entidades e instituciones del municipio.

## APOYAR E IMPULSAR EL ASOCIACIONISMO ENTRE EL ALUMNADO

Es una labor muy importante del APA el impulsar la creación de Asociaciones del alumnado o de clubes de alumnos y alumnas, con sede en el propio centro escolar y utilización de los espacios en horario lectivo y no lectivo, así como apoyar al movimiento asociativo del alumnado y a sus delegados y representantes.



## FORMACIÓN ACTIVA DE PADRES Y MADRES

Una de las actividades más importantes de las APAs ha de ser la de impulsar un plan de formación periódico para todas las madres y padres del centro, bien con charlas puntuales, con grupos de reflexión permanente a lo largo de todo un curso escolar o propiciando talleres de padres y madres e incluso con el alumnado.

Es muy importante la selección de las personas y profesionales que nos vayan a orientar, estimular, formar... ya que de ello, en muchas ocasiones, depende el éxito de la Escuela de Padres y Madres.

También es muy importante el sitio o lugar donde se ha de desarrollar, así como los medios para impartir la formación y la elección de la hora y el día o días, para facilitar la asistencia.

La publicidad de la actividad formativa, la forma en que se ha de dar a conocer a las familias es una de las claves más importantes, que no debemos de descuidar.

Los contenidos de las escuelas de padres y madres han de ir dirigidas en dos direcciones:

- ✓ Una, para la formación en la gestión del centro y en el conocimiento del sistema educativo y de los conceptos de la educación en general. Por ejemplo:
  - ✓ Democracia participativa. Funcionamiento de los consejos escolares
  - ✓ Dinámica, objetivos y funcionamiento de las APAs
  - ✓ La Convivencia escolar
  - ✓ Rendimiento escolar/Técnicas de estudio
  - ✓ Etc.
  
- ✓ La otra dirección sería para formar y reflexionar sobre aquellos temas y cuestiones que afecten directamente a nuestros hijos e hijas, bien sea dentro del centro, en su relación con la familia o con sus iguales y el entorno. Por ejemplo:
  - ✓ La autoestima/Educación en la inteligencia emocional
  - ✓ Las nuevas adicciones/drogodependencias

- ✓ Habilidades sociales para la comunicación en el ámbito familiar
- ✓ Construyendo la igualdad/La educación no sexista
- ✓ Educación para la salud/Educación sexual
- ✓ Etc.

Los recursos formativos se deben de buscar, prioritariamente, en el ámbito de la FAPA. Aunque también encontramos recursos a través de instituciones públicas (junta de comunidades, ayuntamientos, etc.) y en el ámbito privado (cajas de ahorro, etc.)

El plan de formación del APA, además de necesario, debe ser tarea prioritaria para la junta directiva a lo largo de todo el curso y no debemos de desanimarnos aunque acudan pocos padres y madres a las sesiones.

## LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO EN EL ÁMBITO MUNICIPAL Y DE LOS CENTROS ESCOLARES

Resultados del INCE (Instituto Nacional de Calidad y Evaluación del MEC), año 2002, en referencia a la participación de padres y madres en el centro escolar (datos de los años 1999 y 2000):

- ✓ Participación de padres y madres de infantil y primaria que forman parte de las APAs en el Conjunto del Estado, según indican las propias familias en esta encuesta hecha por el INCE:
- ✓ Infantil y Primaria: un 65 % (aproximadamente un 20% se consideran miembros activos)
- ✓ Secundaria Obligatoria: un 58 % (aproximadamente un 10% se consideran miembros activos)

Dando por supuesto que las respuestas son veraces, el grado de participación de las familias en las APAs y el conocimiento que se tiene de este ámbito societario es relativamente alto, si lo compa-



ramos con otros sectores, como el sindical, político, consumidores, etc. Este dato hay que tenerlo muy en cuenta.

- ✓ Participación en actividades del centro, (ámbitos: infantil y enseñanza obligatoria):

Participación familias	Según la opinión de los propios padres y madres	Según la opinión de los directores
Proceso de enseñanza	74%	50%
Actividades extraescolares	42%	21%
Actividades de apoyo	44%	21%
Ninguna actividad	18%	No hay datos

\*Como se puede ver hay ciertas discrepancias en cuanto a la percepción en la participación, bien si contestan las familias o si son los equipos directivos. Dato a considerar y para extraer ciertas conclusiones.

A modo ilustrativo, incluimos un estudio elaborado por el Consejo Escolar Regional de CLM, en el año 2005

Los padres y las madres a través de las APAs y de sus Federaciones tienen la posibilidad de participar en los Consejos Escolares Municipales y Regional, también en el Estatal (CEE) a través de la CEAPA. Estos órganos son de carácter consultivo.

A diferencia de los Consejos Escolares de Centro que son órganos de gestión y los padres y madres participan a través del APA, aunque también lo pueden hacer a título individual.

El Consejo Escolar Regional de Castilla Mancha, a través de la Universidad de Alcalá de Henares y coordinado por el profesor Mario Martín Bris, en 2005 ha publicado una exhaustiva investigación y un informe, que está a disposición de cualquier padre, madre o APA, si se dirige al CER., sobre el grado de participación de padres y madres en las APAs, en los Consejos Escolares de los centros y en los municipales, así como con temas relacionados con la formación de padres y madres y la relación de estos con los centros educativos y con los equipos directivos.



En este trabajo de investigación se llegan a muchas conclusiones sobre la participación de padres y madres y las APAs, que nos han de servir para poder actuar en este ámbito.

Algunas de las conclusiones que podemos destacar de este estudio y de las opiniones que la FAPA de Albacete extrae de sus propios análisis y encuestas, que coinciden en un alto porcentaje, a título meramente ilustrativo serían:

- ✓ Las familias tienen bastante claro (como concepto) las bondades y ventajas de la participación en el ámbito de la educación, pero esta idea no se corresponde con la realidad, ya que la participación, en la práctica, no es suficiente y esta situación afecta negativamente a la convivencia en los centros educativos y en el rendimiento escolar.
- ✓ La percepción sobre las ventajas de la participación es interpretada de forma distinta por parte de los diferentes sectores: institucional, profesorado, alumnado y familias. Lo que demuestra la brecha que existe en lo concerniente al concepto de democracia participativa.
- ✓ Se observa una baja participación, desde el punto de vista cuantitativo, sin embargo cuando ésta se produce es muy efectiva desde el punto de vista cualitativo.
- ✓ Los padres y madres expresan que las dificultades para una mayor y mejor participación tienen que ver con que:
  - ✓ No existen los espacios adecuados de tiempo, para que docentes y padres se puedan comunicar. Los tiempos lectivos del profesorado coinciden con la jornada laboral de padres y madres y no se buscan los necesarios espacios de encuentro, lo que dificulta la comunicación.
  - ✓ Falta formación para la participación en todos los sectores y existen grandes carencias en la cultura participativa.
  - ✓ Existe desconfianza en el sector del profesorado, a la hora de abordar la participación en la gestión

educativa por parte del conjunto de la comunidad educativa.

- ✓ En los Consejos Escolares hay una minoría de su sector y eso dificulta la participación, en opinión de las familias. (mientras que el profesorado exige que haya mayor número de profesores).
- ✓ Las APAs y los padres y madres indican que no reciben la información adecuada a la hora de analizar los puntos que se han de tratar en los Consejos Escolares y eso les desmotiva a participar. También les desmotiva el que sus propuestas (sector de padres o del alumnado) apenas sean tenidas en cuenta.
- ✓ Hay un grupo de padres y madres que se queja de que sus opiniones son descalificadas por el profesorado con cierta frecuencia, si no son del agrado de éstos y eso les lleva a alejarse de la participación.
- ✓ Se detecta un cierto temor a intervenir en la cuestión de la gestión escolar, por si sus opiniones pudieran perjudicar a sus hijos e hijas, entre un porcentaje de familias, aunque es minoritario.

## CONSEJO ESCOLAR DEL ESTADO Y DE LAS CCAA

Los padres y madres estamos representados a través de nuestras APAs y sus Federaciones y Confederaciones en los Consejos Escolares Autonómicos, junto al resto de la comunidad educativa y a través de la CEAPA (Confederación Española de APAs) en el Consejo Escolar del Estado. Estos órganos de carácter consultivo debaten leyes y normas y dan su opinión a las diferentes organizaciones, así como elaboran estudios e informan y desarrollan estudios, foros y jornadas relacionadas con la Educación.



## GLOSARIO DE TERMINOS HABITUALES EN EDUCACION

**Adaptación curricular:** adecuación del currículo a un determinado alumno (ACI) o grupo de alumnos y alumnas.

**Áreas curriculares:** agrupamientos de contenidos en torno a unas disciplinas afines.

**Áreas transversales:** ejes formativos que no entran dentro de una materia concreta y que fomentan la formación integral de la persona.

**Atención a la diversidad:** dar respuesta adecuada a las distintas necesidades e intereses y capacidades del alumnado dentro de una misma aula.

**Ciclo Educativo:** unidad curricular temporal. En primaria hay tres, con una duración de dos años cada uno; en secundaria hay dos, con igual duración [dos años cada uno].

**Comisión de Coordinación Pedagógica:** su composición y competencias vienen determinadas en los Reglamentos Orgánicos de los Centros (ROCs).

**Contenidos:** lo que es objeto de aprendizaje. Se dividen en conceptos, procedimientos y actitudes.

**Criterios de evaluación:** puntos de referencia para valorar la consecución de objetivos.

**Currículo:** qué enseñar, cuándo enseñar y cómo enseñar. Cuándo y cómo evaluar.

**Departamento Didáctico:** sólo existe en los institutos y es el conjunto de profesores y profesoras que imparte una misma materia o área.

**Departamento de Orientación:** su jefatura está a cargo de un psicólogo-orientador y debe contar asimismo con un AL (especialista en Audición y Lenguaje), un PT (especialista en Pedagogía Terapéutica o profesor de apoyo) y un profesor de cada uno de los ámbitos educativos.

**Desarrollo curricular:** aplicación didáctica del currículo.

**Equipo Docente:** conjunto de profesores y profesoras que imparte clase a un mismo grupo de alumnos y alumnas.

**Materiales curriculares:** soportes didácticos que facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje (libros de texto, audiovisuales, etc.)

**Necesidades Educativas Especiales (NEE):** las que tienen determinado alumnado por su historia educativa y escolar o debido a condiciones personales de sobre dotación intelectual o discapacidad psíquica, motora o sensorial.

**Objetivos:** lo que se pretende con la acción educativa.

**Principios metodológicos:** pautas que van a seguirse en el proceso de enseñanza.

**Programación de aula:** planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se realizan durante un curso o un ciclo.

**Programación General Anual (PGA):** documento que recoge todas las actividades docentes, administrativas, complementarias, presupuestarias, etc. previstas por un centro y un curso escolar.

**Proyecto Curricular de Centro;** conjunto de proyectos curriculares de etapa de un mismo centro.

**Proyecto Curricular de etapa;** las estrategias de intervención didáctica que el profesorado de una etapa educativa (educación infantil, primaria o secundaria) va a poner en marcha en el curso escolar y de acuerdo con los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

**Proyecto Educativo de Centro (PEC)**; documento que recoge las opciones educativas y la organización general de un centro en función de su contexto y necesidades concretas. Define sus señas de identidad.

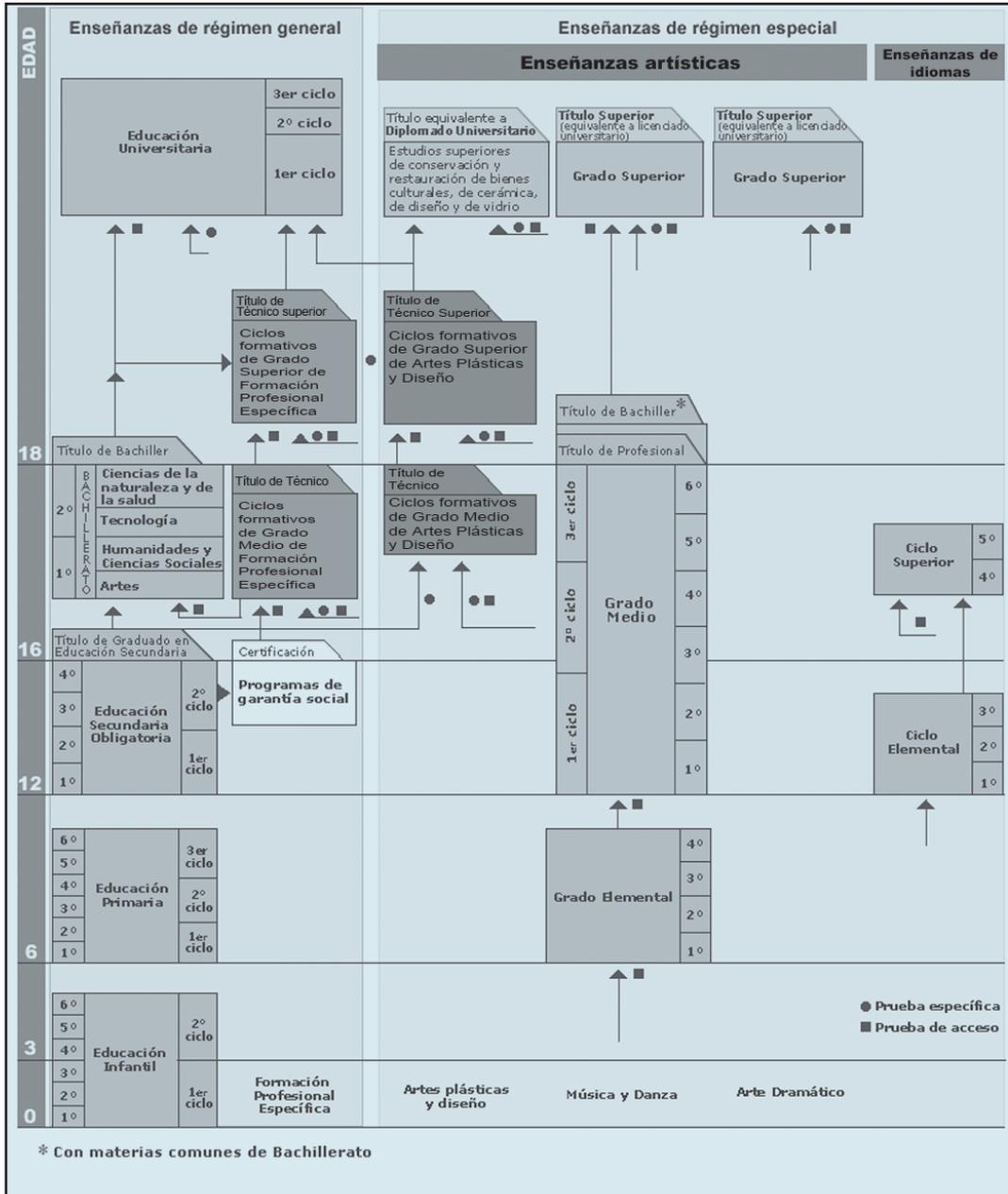
**Ratio**; si es de aula, indica el número máximo de alumnado por aula. Si es de alumnado-profesorado, indica el número de alumnos y alumnas por cada profesor o profesora de un centro.

**Reglamento de Régimen Interior (RRI)**; reglamento que establece las normas e instrucciones que regulan la organización del centro y regula la convivencia de la comunidad.

**Tutoría**, es la que realizan los profesores - tutores de un grupo de alumnos y alumnas. Son responsables de conocer y orientar al alumnado, relacionarse con sus familias y coordinar el resto de profesorado del grupo.

**Unidad didáctica**; unidad de actuación y programación docente, configurada como un conjunto de actividades a realizar en un tiempo determinado para conseguir unos objetivos didácticos concretos.

ESQUEMA GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO LOE



## LEGISLACIÓN QUE DEBEMOS CONOCER

### De carácter estatal

LEY ORGÁNICA 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

REAL DECRETO 1532/1986 de 11 de julio de 1986, (BOE 29.07.1986).

El artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, establece que el alumnado podrá asociarse de acuerdo con la Ley y con las normas que reglamentariamente se establezcan. Por ello, y a fin de establecer el cauce asociativo de acuerdo con las finalidades establecidas en la Ley 8/1985, de 3 de julio, se dicta el presente Real Decreto que aprueba el Reglamento de las Asociaciones de Alumnos de acuerdo con el citado artículo 7 y disposición final primera, de la expresada Ley Orgánica. En su virtud, a propuesta del Ministerio de Educación y Ciencia, previo informe del Consejo Nacional de Educación, de acuerdo con el Consejo de Estado previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 11 de julio de 1986 dispongo:

REAL DECRETO 1533/1986 de 11 de julio de 1986. (BOE 29.04.1986).

El artículo 5. de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, garantiza la libertad de asociación de padres y madres de alumnado remitiendo a un reglamento posterior la regulación de las características específicas de dichas asociaciones. Por ello, el presente Real Decreto viene a dar cumplimiento a dicha previsión legal, dictándose de acuerdo con la autorización que al Gobierno le concede la disposición final primera de la citada Ley Orgánica.

ORDEN DE 27 DE MAYO DE 1987, por la que se desarrolla lo dispuesto en los artículos 7 del RD 1532/1986 y 8 del RD 1533/1986, reguladores de las Asociaciones de Alumnos y de Padres de Alumnos (BOE de 30 de mayo de 1987).

LEY 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. [para éste dossier legislativo nos interesa de ésta Ley, sobre todo, los cambios introducidos en la regulación de los órganos colegiados, recogidos en el Título II (de los órganos colegiados y su régimen de funcionamiento). El espíritu de ésta nueva Ley no es otro que el facilitar la participación a las organizaciones sociales (considerando a las APAs como tales), algo impensable en 1958 cuando se dictó la Ley de Procedimiento Administrativo.

REAL DECRETO 732/1995, por el que se establecen los derechos y deberes del Alumnado y las normas de convivencia de los centros (BOE de 2 de junio de 1995).

REAL DECRETO 82/1996, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

REAL DECRETO 83/1996, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

LEY ORGÁNICA 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE de 17 de enero de 1996).

LOS REALES DECRETOS 82/1996 Y 83/1996, de 26 de enero, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria, respectivamente, autorizan al Ministro de Educación y Ciencia, en sus disposiciones finales primeras, a desarrollar lo en ellos dispuesto y a regular cuantas cuestiones se deriven de su aplicación.

ORDEN DE 28 DE FEBRERO DE 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y Órganos Unipersonales de gobierno de los Centros Públicos de Educación Infantil, Primaria y Educación Secundaria (BOE 56/96 de 5 de marzo de 1996).

REAL DECRETO 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores.

LEY ORGANICA 1/2002, de 22 de marzo, de Asociaciones. Por las que se regulan las APAs y otro tipo de asociaciones (BOE 73 de 26 de marzo de 2002).

REAL DECRETO 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la LOE.

LEY ORGANICA DE EDUCACIÓN 2/2006 de 3 de mayo (BOE del 4/5).

REAL DECRETO 1513/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación primaria.

REAL DECRETO 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la FP.

REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen la enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil.

REAL DECRETO 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la ESO.

REAL DECRETO, de enero de 2007, que complementa el catálogo nacional de cualificaciones profesionales y sus correspondientes módulos de FP.

REAL DECRETO, de enero de 2007, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas profesionales de música.

REAL DECRETO, de mayo de 2007, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño.

REAL DECRETO, de junio de 2007, por el que se regula el Consejo Escolar del Estado.

ORDEN ECI/1957/2007, de 6 de junio, por la que se establecen los currículos de las enseñanzas de religión católica correspondientes a Infantil, Primaria y ESO.

Las diferentes CCAA vienen desarrollando diversas normativas y en la actualidad incluso están elaborando leyes educativas propias, a las que hay que acudir, en cada caso y a través de nuestras Federaciones y Confederaciones o de las páginas Web de las diferentes Consejerías de Educación para completar la información ofrecida en este manual.

Básicamente en temas relacionados con:

- ✓ Derechos y fines de las APAs.
- ✓ La participación.
- ✓ Funcionamiento consejos escolares / Elecciones y su proceso.
- ✓ Organización y funcionamiento de los centros.
- ✓ Elección del equipo directivo y de la dirección.
- ✓ Elección de centro y admisión del alumnado.
- ✓ Evaluación del alumnado y/o del sistema educativo y de los centros.
- ✓ Materiales curriculares.
- ✓ Escuela rural.
- ✓ Actividades extracurriculares o extraescolares.
- ✓ Tiempos escolares.
- ✓ Transporte escolar.
- ✓ Comedores escolares.
- ✓ Orientación Educativa.
- ✓ Necesidades educativas espaciales.
- ✓ Aplicación de nuevas tecnologías.
- ✓ Así como temas muy diversos...

## ESTATUTOS DE LAS APAS

En el mes de marzo de 2002 se modificó la antigua Ley de Asociaciones 191/64, por la que se regían todo tipo de asociaciones españolas. Con lo cual, a partir de ahora, las APAs se registrarán por la nueva Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo de 2002 (Además de por el R. D. 1533/86). Las APAs que ya tengan los estatutos y no vayan a modificarlos, tendrán que remitir a la delegación de su comunidad autónoma: una solicitud de inscripción para adaptar sus estatutos a la nueva Ley, un certificado declarando que el APA está en activo y estatutos según la ley 1/2002. Cualquier duda sobre la tramitación de estos documentos, dirigiros a la Federación Provincial de APAs o la misma Delegación (Registro de Asociaciones) que os asesorarán de todas vuestro dudas y os facilitarán la documentación a cumplimentar.

72

### Modelo de estatutos de las Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado

Capítulo I: denominación, fines, domicilio y ámbito:

#### Artículo 1

Se constituye en la ciudad de ..... una asociación que se denominará ASOCIACION DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS "....." del CENTRO..... al amparo de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, y normas complementarias, con capacidad jurídica y plena capacidad de obrar, careciendo de ánimo de lucro. Así como por los presentes estatutos y lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985 y Real Decreto 1533/1986.

#### Artículo 2

Son fines de la Asociación:

1. Asistir a los padres y madres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de los hijos e hijas.
- 2 Colaborar en las actividades educativas del centro.



3. Promover la participación de los padres y madres de alumnos en la gestión del centro.
4. Asistir a los padres y madres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro.
5. Facilitar la representación y la participación de los padres y madres de alumnos en el Consejo Escolar.
6. Colaborar en la elaboración, desarrollo o modificación del Reglamento de Régimen Interno estatuto del Centro.
7. Fomentar las relaciones de cooperación del centro con otros establecimientos escolares y los sectores sociales y culturales del entorno.
8. Desarrollar programas de educación familiar para proporcionar a padres y madres y tutores conocimientos y orientaciones relacionadas con su función educadora.
9. Contribuir al funcionamiento de los diversos servicios del centro.
10. Custodiar todos los libros oficiales de la asociación, estando estos en la sede de la misma.

### Artículo 3

El domicilio social de la asociación será en .....

### Artículo 4

El ámbito de actuación de la asociación será la propia del centro.

### Artículo 5

La Junta Directiva será el órgano competente para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas, siempre sometiéndose a la normativa legal vigente en materia de asociaciones.



Los presentes estatutos serán desarrollados y cumplidos mediante los acuerdos que validamente adopten la Junta Directiva y la Asamblea General, dentro de su respectiva competencia.

## Capítulo II: de los órganos directivos y de la forma de administración

### Artículo 6

La dirección y administración de la asociación serán ejercidas por el Presidente, la Junta Directiva y la Asamblea General.

### Artículo 7

El Presidente de la asociación asume la representación legal de la misma y ejecutará los acuerdos adoptados en la Junta Directiva y la Asamblea General, presidiendo las sesiones que celebre una y otra.

### Artículo 8

La Junta Directiva estará formada, al menos, por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero, y tantos vocales como se estime conveniente.

### Artículo 9

Los cargos que componen la Junta Directiva se renovarán por mitad (o de la forma que se acuerde en cada momento). En caso de vacante antes de agotar el mandato, esta se cubrirá temporalmente por vocales de la propia Junta Directiva. Todos los cargos que componen la Junta Directiva serán gratuitos. Éstos serán designados y revocados por la Asamblea General Extraordinaria y su mandato tendrá una duración de ... años.

### Artículo 10

Es función de la Junta Directiva programar y dirigir las actividades sociales y llevar la gestión administrativa y económica de la asociación, someter a la aprobación de la asamblea General el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior.

### Artículo 11

La Junta Directiva celebrará sus sesiones cuantas veces lo determine el Presidente, a iniciativa propia o a petición de cualquiera de sus componentes. Será presidida por el Presidente y en su ausencia por el Vicepresidente.

Para que los acuerdos de la Junta Directiva sean validos deberán ser adoptados por mayoría de votos de los asistentes, siendo necesaria la concurrencia, al menos de la mitad de sus miembros. De las sesiones el Secretario levantara Acta.

### Artículo 12

Los miembros de la Junta Directiva presidirán las comisiones que la propia Junta acuerde constituir, con el fin de delegar en ellas la preparación de determinados actos o actividades, o de recabar de las mismas las informaciones necesarias. Formarán parte, además, de dichas comisiones el numero de vocales que acuerde la Junta Directiva, a propuesta de sus respectivos presidentes.

### Artículo 13

El Presidente de la Junta Directiva tendrá, además de las facultades consignadas en el artículo 7º, las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y levantar las sesiones que celebre la Junta Directiva y la Asamblea General, dirigir las deliberaciones de una y otra, decidiendo con voto de calidad, en caso de empate.
- b) Proponer el plan de actividades de la asociación a la Junta Directiva, impulsando y dirigiendo sus tareas.
- c) Ordenar los pagos acordados válidamente.

El Presidente estará asistido en sus funciones por un Vicepresidente que, además, le sustituirá en casos de vacante, ausencia o enfermedad.

#### Artículo 14

El Secretario recibirá y tramitará las solicitudes de ingreso, llevará el fichero y el libro registro de Socios y tendrá a su cargo la dirección de los trabajos administrativos de la entidad.

#### Artículo 15

El tesorero dirigirá la contabilidad de la asociación, tomará razón y llevará cuenta de los ingresos y de los gastos sociales, interviniendo todas las operaciones de orden económico. Recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la asociación y dará cumplimiento a las ordenes de pago que expida el Presidente. Formulará el presupuesto anual de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas del año anterior que deben ser presentados a la Junta Directiva, para que ésta, a su vez, los someta a la aprobación de la Asamblea General.

#### Artículo 16

Cada uno de los componentes de la Junta Directiva tendrá los deberes propios de su cargo, así como los que nazcan de las delegaciones o comisiones que la propia Junta les encomiende.

### Capítulo III: La Asamblea General

#### Artículo 17

La Asamblea General, integrada por todos los Socios, es el órgano supremo de la asociación, y se reunirá siempre que lo acuerde la Junta Directiva, por propia iniciativa o porque lo solicite la décima parte de los Socios.

Obligatoriamente la Asamblea General deberá ser convocada en sesión ordinaria una vez al año, dentro de los tres meses del inicio del curso, para aprobar el Plan General de actuaciones de la asociación, censurar la gestión de la Junta Directiva, aprobar en su caso, los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como el estado de cuentas correspondientes al año anterior.

### Artículo 18

La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria cuando lo exijan las disposiciones vigentes o así lo acuerde la Junta Directiva, en atención a los asuntos que deban tratarse y en todo caso, para las siguientes materias:

- ✓ Disposición o enajenación de bienes.
- ✓ Nombramiento de la Junta Directiva.
- ✓ Solicitud de declaración de utilidad pública.
- ✓ Modificación de Estatutos.
- ✓ Disolución de la asociación.
- ✓ Constitución de federaciones o integración de alguna existente.

### Artículo 19

Las convocatorias de las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, serán hechas por escrito, expresando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea General en primera convocatoria habrá de mediar, al menos, quince días pudiendo, asimismo, hacerse constar la fecha en la que, si procediera, se reunirá la Asamblea General en segunda convocatoria, sin que entre una y otra reunión pueda mediar un plazo inferior a 24 horas. En el supuesto de que no hubiere previsto en el anuncio la fecha de la segunda convocatoria, deberá ser ésta hecha con ocho días de antelación a la fecha de la reunión.

### Artículo 20

Las Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, quedarán validamente constituidas en primera convocatoria cuando concurren a ellas, presentes o representados, la mayoría de los asociados, y en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de asociados concurrentes.

### Artículo 21

Los acuerdos de la Asamblea General Ordinaria se adoptarán por

mayoría simple, mientras que para adoptar acuerdos sobre los asuntos señalados como competencia de la Asamblea General Extraordinaria, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados, presentes o representados.

#### Capítulo IV: de los socios, sus derechos y deberes

##### Artículo 22

Podrán ser socios de la asociación las personas mayores de edad con capacidad de obrar y que tengan hijos en edad escolar en el centro, y sean admitidas por la Junta Directiva, la cual podrá otorgar el nombramiento de miembro honorario a las personas que estime oportuno, a título meramente honorífico, sin que ello lleve consigo la condición jurídica de socio.

78

##### Artículo 23

Quienes deseen pertenecer a la asociación lo solicitarán por escrito al Presidente, el cual dará cuenta a la Junta Directiva, que resolverá sobre la admisión o no del socio, cuya última palabra la tendrá la Asamblea.

No se adquiere la condición de socio mientras no se satisfaga la cuota de entrada en la cuantía y forma que en cada momento establezca la asamblea general.

##### Artículo 24

Los Socios podrán solicitar su baja en la asociación voluntariamente, pero ello no les eximirá de satisfacer las obligaciones que tengan pendientes para con aquella.

La Junta Directiva podrá separar de la asociación a aquellos socios que cometan actos que los haga indignos de seguir perteneciendo a la misma. La separación será precedida de expediente en el que deberá ser oído el interesado, y contra el acuerdo de la Junta Directiva cabrá recurso ante la primera Asamblea General que se celebre.



### Artículo 25

Los miembros de la asociación tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en las actividades que promueva la asociación y en los actos sociales que organice para todos los socios, beneficiándose de cualquier decisión que se pueda tomar en Asamblea General.
- b) Ejercitar el derecho de voz y voto en las Asambleas Generales.
- c) Ser nombrado miembro de la Junta Directiva en la forma en que prevén estos estatutos.
- d) Poseer un ejemplar de estos estatutos y tener conocimiento de los acuerdos adoptados por los órganos directivos.
- e) Que se les ponga de manifiesto el estado de cuentas de los ingresos y gastos de la asociación de todos los años.

### Artículos 26

Serán obligaciones de todos los Socios:

- a) Abonar las cuotas de entrada y las periódicas que acuerde la Junta Directiva.
- b) Desempeñar fielmente las obligaciones inherentes al cargo que desempeñen.
- c) Cumplir las normativas internas de esta asociación, aprobadas en Asamblea General.

### Artículo 27

Los socios podrán ser sancionados por la Junta Directiva por infringir reiteradamente los presentes Estatutos o los acuerdos de la Asamblea General o de la Junta Directiva. Las sanciones pueden comprender desde la suspensión de sus derechos durante un mes

hasta la separación definitiva de la asociación, en los términos que previene el artículo 24.

## Capítulo V: del régimen económico

### Artículo 28

La asociación carece de patrimonio al constituirse y el límite del presupuesto anual no excederá de 6010,12 euros

### Artículo 29

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de las actividades sociales serán los siguientes:

- a) Las cuotas de entrada que señale la Junta Directiva.
- b) Las cuotas periódicas que acuerde la misma.
- c) Los productos de los bienes y derechos que les correspondan, así como las subvenciones, legados, donaciones, etc. que pueda recibir de forma legal.
- d) Los ingresos que obtenga la asociación mediante las actividades lícitas que acuerde realizar la Junta Directiva, siempre dentro de los fines estatutarios.

### Artículo 30

La administración de los fondos de la asociación, se llevará a cabo sometida a la correspondiente intervención y con la publicidad suficiente, a fin de que los socios puedan tener conocimiento periódicamente del destino de los fondos, sin perjuicio del derecho consignado a este respecto en el apartado e) del artículo 25 de estos Estatutos.

### Artículo 31

En caso de disolverse la asociación por las causas siguientes:

- ✓ Haber cumplido sus objetivos.
- ✓ Haber perdido la razón de su existencia.
- ✓ Por sentencia Judicial firme.
- ✓ Otras.

La Asamblea General que acuerde la disolución nombrará una comisión liquidadora compuesta por cinco miembros extraídos de los de la Junta Directiva, la cual se hará cargo de los fondos que existan, para que, una vez satisfechas las obligaciones, el remanente, si lo hubiere, será entregado a cualquier entidad legalmente constituida con domicilio en este Municipio que se dedique a iguales, o en su defecto, análogos fines de la asociación, y, en su defecto, a una entidad benéfica.

### Disposición adicional

En todo cuanto no esté previsto en los presentes Estatutos se aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de asociación, y las disposiciones complementarias.

FECHA Y FIRMA [como mínimo 5 personas]

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y LA EDUCACIÓN EN LA RED

Cuaderno "*Las APAs ¿Qué somos y para qué estamos?*" Carlos Pérez Sañudo. FAPA. Murcia 1991

Cuadernos "*Temas de Padres y madres*" diversos autores CEAPA. 1995

*Padres y madres en la escuela.* Patricia Tschorne y otros. Paidós. 1992

*La Gestión democrática de los Centros Educativos por padres y madres.* A y F. Chazarra. CEAPA 1999

*Los retos de la educación ante el siglo XXI.* CEAPA. 1995

*La escuela pública amenazada.* Francisco Delgado. Editorial Popular. 1997

*La educación obligatoria: Su sentido educativo y social.* J.G. Sacristán. E. Morata 2000

*Educación e ideología en la España contemporánea.* M. de Puelles. Editorial Labor 1991

*Historia de la pedagogía Española.* Barbarín. Edición de 1915

*Proyecto Educativo de Centro.* J.L. Estefanía y A. Sarasúa. Editorial CCS 1998

*Hacia la escuela Laica.* F. Delgado. Ed. del Laberinto 2006

*¿Qué era? La educación pública ¿Qué es?* Marta Mata. Editorial Destino. 1997

*La sociedad Educadora.* Santiago Yuvero y otros. Colección Estudios de la Universidad de CLM 2003

*La participación de los padres y madres en la escuela.* Varios autores. GRAO editorial. 2003

*La revolución en la escuela* de Rodolfo Llopis (Ideas de la II República). Antonio Molero. Biblioteca nueva 2005

*Orientaciones escolares.* Eduardo Bernal. (Ideas en la época de dictadura de cómo organizar y regir una escuela). Editorial Escuela Española. 1947

Diversos artículos publicados en Cuadernos de Pedagogía

Diversos artículos de F. Delgado, publicados en las revistas Cuadernos de Pedagogía, Escuela Española, P/Madres de CEAPA, Idea de la Consejería de Educación de CLM, Revista CONFAPA de CLM y boletín "APA...siónate por la escuela" Boletín de FAPA Albacete, entre los años 1996 y 2005

### Algunos portales en la Red ¡para saber más!

[www.ceapa.es](http://www.ceapa.es) (En el portal de CEAPA, están las Web de todas las FAPAS y Confederaciones)

[www.mec.es](http://www.mec.es)

[www.educared.net](http://www.educared.net)

[www.europalaica.com](http://www.europalaica.com)

[www.educaweb.com](http://www.educaweb.com)

[www.santillana.es](http://www.santillana.es)

[www.enciclonet.com](http://www.enciclonet.com)

[www.bne.es](http://www.bne.es)

[www.mcu.es](http://www.mcu.es)

[www.piscolabis.net](http://www.piscolabis.net)

[www.mir.es](http://www.mir.es)



## ANEXO

### Documentos del APA

Los documentos y libros del APA deben guardarse en el centro educativo al que pertenece, que es su domicilio social. Caso de que el APA no tenga local propio, habrá que habilitar un armario en el centro, con llave, para depositar los documentos. Es conveniente también que cada APA tenga un archivo donde guardar la legislación y otros documentos. Estos pueden revisarse y eliminarse año tras año, a excepción de aquellos que sigan vigentes y que serán herramientas de consulta obligada para el buen funcionamiento del APA y de los Consejeros Escolares. Hay algunas APAs que cuentan con un local cedido por Ayuntamientos, etc.

PUBLICACIONES DE  
CEAPA

LISTADO DE  
FEDERACIONES Y  
CONFEDERACIONES

## Revista P/Madres de Alumnos

Publicación bimensual, con una tirada de 12.300 ejemplares, que incluye en sus páginas información de interés para padres y madres sobre temas educativos, sociales, familiares y trata todas aquellas cuestiones relacionadas con los derechos de la infancia.

## Temas de Escuela de Padres y Madres

### ***Carpeta Uno***

1. La televisión
2. Educación especial e integración escolar
3. Defensa de la Escuela Pública
4. Las escuelas de padres y madres
5. Educación para el ocio y el tiempo libre
6. Los padres y madres ante los temas transversales
7. Educar para la tolerancia

### ***Carpeta Dos***

8. Educación, participación y democracia
9. Infancia y educación infantil
10. Educación sexual
11. Técnicas para la dinamización de APAs
12. Sociología de la educación
13. Educación para el consumo
14. Orientación y tutoría

### ***Carpeta Tres***

15. Los centros educativos y su entorno
16. Juegos y juguetes
17. Prevención de las drogodependencias
18. Las actividades extraescolares
19. Planificación de actividades y programas
20. La familia: espacio de convivencia y socialización
21. Educación no Sexista
22. Ante el racismo: la educación intercultural

## Colección Aprende y Educa

1. ¿Hablamos de sexualidad con nuestros hijos e hijas?
2. ¿Educamos igual a nuestros hijos e hijas?
3. ¿Cómo elegir los juguetes?
4. ¿Saben usar Internet o los videojuegos?
5. ¿Por qué es tan importante la educación infantil?

## Colección Cursos

1. Las APAs, la participación y la gestión de los centros educativos
10. La prevención de las drogodependencias: Nuevos retos y perspectivas
13. La educación sexual, un marco para hablar de los afectos
14. Construyendo salud. Promoción de habilidades parentales
15. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
16. Construyendo Salud. Promoción de habilidades parentales. Manual para el monitor
17. Aprendiendo en familia. Prevención del conflicto familiar en el marco de la igualdad de oportunidades
18. Educación Sexual desde la familia. Infantil y Primaria
19. Educación Sexual desde la familia. Secundaria
20. Construyendo un mundo mejor con nuestros hijos e hijas. Manual para monitores
21. Construyendo un mundo mejor con nuestros hijos e hijas. Manual para padres y madres
22. Habilidades de comunicación familiar. Ampliación del programa Construyendo Salud
23. Coeducación. Prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas
24. Educación para el consumo. Materiales para trabajar el consumo desde la perspectiva de género
25. Habilidades para trabajar con grupos e impartir cursos de formación

## Colección Informes

1. El reparto del trabajo doméstico en la familia. La socialización en las diferencias de género
2. Nuevos consumos juveniles de drogas. Aportaciones desde el papel de intermediación social de las apas
3. Manual de legislación educativa. Instrumento de trabajo de las APAs y consejeros escolares de la escuela pública
4. Los padres y madres ante el consumo de alcohol de los jóvenes
5. Los padres y madres ante la prevención de conductas problemáticas en la adolescencia

## Colección Experiencias

1. Primer Concurso de Experiencias Educativas
2. Segundo Concurso de Experiencias Educativas
3. Tercer Concurso de Experiencias Educativas
4. Cuarto Concurso de Experiencias Educativas
5. Quinto Concurso de Experiencias Educativas
6. Sexto Concurso de Experiencias Educativas
7. Actividades realizadas por las APAs para prevenir el consumo de drogas

## Colección Herramientas

1. La tutoría, un marco para las relaciones familia-centro educativo
2. Los comedores escolares
3. Cómo poner en marcha escuelas de padres y madres
4. La financiación de las APAs. ¿De dónde sale el dinero?
5. Educación física y deporte en la edad escolar
6. La violencia contra las niñas: el abuso sexual
7. El alcohol en casa
8. Las APAs ante el alcohol y otras drogas
9. La alimentación en edad escolar
10. Tareas domésticas: hacia un modelo de responsabilidades compartidas
11. La educación desde las familias monoparentales
12. La gestión democrática de centros educativos para padres y madres
13. Orientación profesional desde la familia. Construyendo alternativas no tradicionales
14. Las drogas en la E.S.O.: propuestas educativas para padres y madres
15. Prevención del sida en los niños y los adolescentes.  
Guía para padres y madres
16. La tutoría, un marco para la prevención en secundaria
17. Ocio y escuela.  
Ámbitos de intervención para las asociaciones de padres y madres
18. Apuntes de educación sexual.  
Sobre la sexualidad de niños y niñas con discapacidad
19. Las dificultades de vivir una vida apresurada.  
Reflexiones en torno a nuestro uso del tiempo
20. Los padres y madres ante las drogas. Propuestas educativas
21. La escuela en el medio rural

## Otros títulos

- Los retos de la educación ante el siglo XXI. Congreso de educación de CEAPA (CEAPA/Editorial Popular, 1995)
- La escuela que incluye las diferencias, excluye las desigualdades. Congreso de CEAPA sobre necesidades educativas especiales (CEAPA/Edit. Popular. 1996)
- ¿50 años de Derechos Humanos?  
Guía para padres y madres comprometidos
- Educación para la salud: la alimentación y la nutrición en edad escolar
- El papel de la familia y las APAs ante los problemas del medio ambiente
- ¿Cómo promover la participación de las mujeres y las familias inmigrantes en la escuela?
- Recomendaciones para mejorar la alimentación de la familia
- Manual del Consejero Escolar
- Alcohol. Cannabis
- Television y familia. Recomendaciones

## Federaciones y Confederaciones que integran CEAPA

CEAPA es una Confederación de ámbito estatal que está integrada por Federaciones y Confederaciones de ámbitos provincial y autonómico. A continuación ofrecemos un directorio de las organizaciones provinciales, regionales y autonómicas de APAs de la Escuela Pública.

### FAPA ALBACETE

C/ Zapateros, 4 4ª Planta  
02001 Albacete  
Tel: 967 21 11 27  
Fax: 967 21 26 36  
Web: [www.albafapa.com](http://www.albafapa.com)  
Email: [fapa\\_albafapa](mailto:fapa_albafapa).

### FAPA ALICANTE

C/ Redován, 6  
03014 Alicante  
Tel: 96 525 26 00  
Fax: 96 591 63 36  
Web: [www.covapa](http://www.covapa).  
Email: [fapa\\_fapagabrielmiro](mailto:fapa_fapagabrielmiro).

### FAPA ALMERIA

C/ Arcipreste de Hita, 26  
04006 Almería  
Tel: 950 22 09 71  
Fax: 950 22 28 31  
Web: [personales.cajamar.es/fapace](http://personales.cajamar.es/fapace)  
Email: [fapace\\_cajamar](mailto:fapace_cajamar).

### FAPA ARAGÓN

Pl. Santo Domingo, 15  
50003 Zaragoza  
Tel: 976 32 14 30 - 976 46 04 16:  
Web: [www.fapar.org](http://www.fapar.org)  
Email: [fapar\\_fapar](mailto:fapar_fapar).

### FAPA ASTURIAS

Plaza del Riego, 1 1º E  
33003 Oviedo  
Tel: 98 522 04 86  
Fax: 98 522 90 97  
Web: [www.fapamv.com](http://www.fapamv.com)  
Email: [fapa\\_fapamv](mailto:fapa_fapamv).

### FAMPA ÁVILA

Apdo. de Correos, 60  
05080 Ávila  
Tel: 920 25 27 10  
Email: [fampa\\_fampa](mailto:fampa_fampa).

### COAPA BALEARS

Gremio Tintoreros, 2  
Polígono Son Castelló  
07009 Palma de Mallorca  
Tel: 971 20 84 84  
Fax: 971 75 18 63  
Web: [www.fapamallorca.org](http://www.fapamallorca.org)  
Email: [info\\_coapabalears](mailto:info_coapabalears).

### FAPA BENAHOARE

C/ Doctor Santos Abreu, 48  
38700 Santa Cruz de la Palma  
Tel: 922 42 06 90  
Fax: 922 41 36 00  
Email: [faipalma\\_terra](mailto:faipalma_terra).

### FAPA BURGOS

Apdo. de Correos, 562  
09080 Burgos  
Tel: 947 22 28 58  
Fax: 947 22 78 99  
Email: [fapabur\\_wanadoo](mailto:fapabur_wanadoo).

### FAPA CÁDIZ

Santo Domingo, 24, núcleo 2, 2º F  
11402 Jerez de la Frontera  
Tel: 956 18 23 56  
Fax: 956 34 52 50  
Email: [gonzalomorenoc\\_terra](mailto:gonzalomorenoc_terra).

### FAPA CANTABRIA

C/ Cisneros, 74 Desp. 3  
39007 Santander  
Tel: 942 23 94 63  
Fax: 942 23 99 00  
Email: [fapacantabria\\_yahoo](mailto:fapacantabria_yahoo).

### FAPA CASTELLÓN

Carrer Mestre Caballero, 2  
12004 Castellón  
Tel: 964 25 42 16  
Fax: 964 25 03 60  
Web: [webs.ono.com/usr032/fapacs](http://webs.ono.com/usr032/fapacs)  
Email: [fapacs\\_ono](mailto:fapacs_ono).

### FAPA CATALUÑA "FAPAC"

C/ Cartagena, 245 ático  
08025 Barcelona  
Tel: 93 435 76 86  
Fax: 93 433 03 61  
Web: [www.fapac.net](http://www.fapac.net)  
Email: [fapac\\_fapac.net](mailto:fapac_fapac.net)

### FAPA CATALUÑA

Pere Verges, 1 8-14  
08020 Barcelona  
Tel: 93 278 21 43  
Fax: 93 278 12 97  
Web: [www.fapaes.net](http://www.fapaes.net)  
Email: [fapapie\\_xtec](mailto:fapapie_xtec).

### FAPA CIUDAD REAL

Apdo. de Correos, 272  
13080 Ciudad Real  
Tel: 926 22 67 29  
Fax: 926 22 67 29  
Web: [www.fapaciudadreal.com](http://www.fapaciudadreal.com)  
Email: [alfonsoxelsabio\\_teleline](mailto:alfonsoxelsabio_teleline).

### FAPA CÓRDOBA

C/ Doña Berenguela, 2  
14006 Córdoba  
Tel: 957 40 06 42  
Fax: 957 40 06 42  
Web: [www.fapacordoba.org](http://www.fapacordoba.org)  
Email: [fapacordoba\\_fapacordoba](mailto:fapacordoba_fapacordoba).

### FAPA CUENCA

Avda. República Argentina, 10, 2º  
dcha.  
16004 Cuenca  
Tel: 969 21 31 50  
Fax: 969 21 31 50  
Email: [fapacuenca\\_terra](mailto:fapacuenca_terra).

### FREAPA EXTREMADURA

Apdo. de Correos, 508  
06080 Badajoz  
Tel: 924 24 04 53  
Fax: 924 24 02 01  
Email: [freapa\\_freapa](mailto:freapa_freapa).

## Federaciones y Confederaciones que integran CEAPA

### FAPA FUERTEVENTURA

C/ Majada Marcial, s/n  
Centro Ocupacional de Educación Especial  
35600 Puerto del Rosario (Fuerteventura)  
Tel: 928 85 02 45  
Fax: 928 85 02 45  
Email: fimapafuer hotmail.

### FAPA GALDÓS

Avda. 1º de Mayo, 22, 1º dcha.  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel: 928 38 20 72  
Fax: 928 36 19 03  
Web: www.fapagalDOS.  
Email: fagalDOS teleline.

### CONFAPA GALICIA

Apdo. de Correos, 620  
15080 La Coruña  
Tel: 981 20 20 02  
Fax: 981 20 19 62  
Web: www.confapagalicia.es  
Email: confapa confapagalicia.

### FAPA GOMERA

García, 8  
38830 Agulo-Gomera  
Tel: 922 14 61 08  
Fax: 922 14 61 08  
Email: fapagarajonay telefonica.net

### FAPA GRANADA

Camino de Santa Juliana s/n  
18007 Granada  
Tel: 958 13 83 09  
Fax: 958 13 17 64  
Web: www.fapagranada.  
Email: info fapagranada.

### FAPA GUADALAJARA

Edificio I Aguas Vivas  
Avda. de Beleña, 9  
19005 Guadalajara  
Tel: 949 88 11 06  
Fax: 949 88 11 12  
Email: fapagu teleline.

### FAPA HIERRO

Apdo. de Correos, 36  
38911 Frontera - El Hierro  
Tel: 922 55 00 10  
Fax: 922 55 14 70  
Email: fapahierro yahoo.

### FAPA HUELVA

Av. Andalucía, 11 A, Bajo.  
21004 Huelva  
Tel: 959 26 12 03  
Fax: 959 26 12 03  
FAPA-HUELVA terra.

### FAPA JAÉN

Apdo. de Correos, 129  
23700 Linares  
Tel: 953 65 06 25  
Fax: 953 69 71 99  
Email: FLOSOLIVOS telefonica.net

### FAPA LANZAROTE

José Antonio, 86, 2ºB  
35500 Arrecife de Lanzarote  
Tel: 928 80 00 89  
Fax: 928 80 20 44  
Email: fapalanzarote terra.

### FAPA LEÓN

C.P. Lope de Vega  
C/ Francisco Fernández Díez, 28  
APTDO. DE CORREOS, 705 -  
24080 LEON  
Tel: 987 21 23 20  
Fax: 987 21 23 20  
Web: www.fapaleon.org/  
Email: fapa fapaleon.

### FAPA MADRID

Reina Mercedes, 22  
28020 Madrid  
Tel: 91 534 58 95 - 91 553 97 73  
Fax: 91 535 05 95  
Web: www.fapaginerdelosrios.es/  
Email: info fapaginerdelosrios.

### FDAPA MÁLAGA

C/ Hoyo Higuierón, 3  
CEIP Félix Rodríguez de la Fuente  
29009 Málaga  
Tel: 952 042 623  
Fax: 952 042 671  
Web: www.fdapamalaga.org/  
Email: info fdapamalaga.

### FAPA MURCIA

C/ Puente Tocinos  
1ª Travesía-Bajos Comerciales  
30006 Murcia  
Tel: 968 23 91 13  
Fax: 968 24 15 16  
Web: www.faparm.com/  
Email: faparm ono.

### FAPA NAVARRA "HERRIKOA"

Juan Mª. Guelbenzu, 38 bajo  
31005 Pamplona  
Tel: 948 24 50 41  
Fax: 948 24 50 41  
Web: www.herrikoa.net/  
Email: herrikoa herrikoa.net

### FAPA PALENCIA

C/ Obispo Nicolás Castellanos,  
10, 2º  
34001 Palencia  
Tel: 979 74 15 28  
Fax: 979 70 22 61  
Email: pelices@alerce.pntic.mec.es

### FAPA RIOJA

C/ Calvo Sotelo, 3 3º Dcha.  
26003 Logroño  
Tel: 941 24 84 80  
Fax: 941 24 84 80  
Email: faparioja hotmail.

### FAPA SALAMANCA

Apdo. de Correos, 281  
37080 Salamanca  
Tel: 923 12 35 17  
Fax: 923 22 36 55  
Email: fapahelmantike tiscali.

## Federaciones y Confederaciones que integran CEAPA

### FEDAMPA SEGOVIA

Apdo. de Correos 581  
40080 Segovia  
Tel: 921 44 45 87  
Fax: 921 44 45 87  
Web: <http://fedampasegovia.unlugar>  
Email: [fedampasegovia@confapacal](mailto:fedampasegovia@confapacal).

### FAPA SEVILLA

Ronda Tamarguillo s/n  
Edif. Deleg. Prov. Educación  
41005 Sevilla  
Tel: 95 493 45 68  
Fax: 95 466 22 07  
Web: [www.fapasevilla.com/](http://www.fapasevilla.com/)  
Email: [fapa\\_fapasevilla](mailto:fapa_fapasevilla).

### FAPA SORIA

C/ Campo, 5  
42001 Soria  
Tel: 975 22 94 24  
Fax: 975 22 94 24  
Web: [www.fapasoria.org](http://www.fapasoria.org)  
Email: [fapaso\\_sissoria](mailto:fapaso_sissoria).

### FAPA TENERIFE "FITAPA"

Col. E.E. Hno. Pedro  
Carretera del Rosario km. 4  
38010 Santa Cruz de Tenerife  
Tel: 922 66 25 25  
Fax: 922 65 12 12  
Web: [www.fitapa.org](http://www.fitapa.org)  
Email: [fitapa\\_fitapa](mailto:fitapa_fitapa).

### FAPA TOLEDO

Apdo. de Correos, 504  
45600 Talavera de la Reina  
Tel: 925 82 14 79  
Fax: 925 82 14 79  
Email: [fapatoledo@terra](mailto:fapatoledo@terra).

### FAPA VALENCIA

C/ Denia, 6, puertas 1 Y 2  
46006 Valencia  
Tel: 96 373 98 11  
Fax: 96 333 00 77  
Web: [www.fapa-valencia.com](http://www.fapa-valencia.com)  
Email: [fapa-valencia@hotmail](mailto:fapa-valencia@hotmail).

### FAPA VALLADOLID

C/ Gamazo, 22  
47004 Valladolid  
Tel: 983 39 21 14  
Fax: 983 39 21 14  
Email: [fapava\\_tiscali](mailto:fapava_tiscali).

### FAPA ZAMORA

Apdo. de Correos, 508  
49080 Zamora  
Tel: 980 52 47 01  
Fax: 980 52 47 01  
Email: [fapazamora@telefonica.net](mailto:fapazamora@telefonica.net)

# Manual de APAs

**Edita:**



**www.ceapa.es**  
**ceapa@ceapa.es**



MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ASUNTOS SOCIALES

SECRETARÍA DE ESTADO DE  
SERVICIOS SOCIALES,  
FAMILIAS Y DISCAPACIDAD

DIRECCIÓN GENERAL  
DE LAS FAMILIAS Y LA INFANCIA

**Elabora:**



**Federación de APAS**  
**Bachiller Carrasco de Albacete**

**www.albafapa.com**  
**fapa@albafapa.com**