

ENVÍO PREVIO OBLIGADO DE DOCUMENTOS DEL CONSEJO ESCOLAR



LEGISLACIÓN ESTATAL DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

Constitución Española

Artículo 27:

- Apartado 5: *Los poderes públicos garantizan el derecho de todos a la educación, mediante una programación general de la enseñanza, con participación efectiva de todos los sectores afectados y la creación de centros docentes.*
- Apartado 7: *Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.*

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (Legislación consolidada)

Artículo 7. Principios de actuación.

1. Los órganos de gobierno velarán por que las actividades de los centros se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
2. Además, los órganos de gobierno de los centros garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal de la administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Artículo 19. Régimen de funcionamiento del consejo escolar.

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (Legislación consolidada)

Artículo 6 Principios de actuación

>> Redacción idéntica a la del artículo 7 del ROC de Infantil y Primaria (antes indicada), con la salvedad de que se menciona expresamente a los IES en el inicio del texto del primer apartado: "*Los órganos de gobierno de los institutos...*"

ENVÍO PREVIO OBLIGADO DE DOCUMENTOS DEL CONSEJO ESCOLAR



Artículo 19 Régimen de funcionamiento del consejo escolar

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria 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 éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO EN BASE A LO ANTERIOR

Los Consejos Escolares de los centros educativos públicos, tanto de Infantil y Primaria como de Secundaria, deben funcionar de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, atendiendo a sus mandatos, que en el ámbito educativo y en el caso que nos ocupa, obligan a *“garantizar la participación efectiva de los sectores afectados”* -figurando entre estos el de las madres y padres del alumnado-, y a que estos sectores *“intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos”* en los términos establecidos en la ley.

Los Reglamentos Orgánicos de los centros educativos públicos, tanto de Infantil y Primaria como de Secundaria, establecen determinadas cuestiones relativas al funcionamiento de sus Consejos Escolares. En el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos, es decir, concertados, aunque los ROC mencionados no les son de aplicación directa, debe entenderse que el funcionamiento democrático debe imperar también su interno y que los mandatos recogidos en la Constitución que se han mencionado sí son de obligada observancia también en estos centros.

Pues bien, en los artículos de los ROC que se han indicado expresamente con anterioridad, con la finalidad de favorecer la participación efectiva, se establece lo siguiente:

- Se deben celebrar las reuniones de los Consejos Escolares en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. No es una opción, es un mandato legal.
- En el caso de los centros educativos de Infantil y en los de Primaria, las convocatorias ordinarias de sus reuniones se enviarán con un mínimo de una semana de antelación. Dado que se habla del plazo mínimo de envío de la convocatoria, es posible recibir la misma con un plazo menor, siempre que el envío haya sido realizado respetando el mínimo previo de una semana.
- Por lo que respecta a los centros educativos de Secundaria, las convocatorias ordinarias de sus reuniones se recibirán con un mínimo de una semana de antelación. Dado que se habla del plazo mínimo de recepción de la convocatoria, el envío deberá hacerse con una mayor antelación, para que la recepción de la misma respete el mínimo previo de una semana.

ENVÍO PREVIO OBLIGADO DE DOCUMENTOS DEL CONSEJO ESCOLAR



- En el envío, junto con la convocatoria, se deben enviar todos los documentos que se someterán a debate en el Consejo Escolar, así como posteriormente, si procediera, se podrán votar. Por tanto, se deben enviar previamente todos los documentos que van a ser tratados en la reunión del Consejo, ya que todos ellos se someten a la deliberación del mismo, lo que incluye la posibilidad de establecer debate o de que los consejeros y consejeras consideren durante la reunión que no necesitan hacerlo. Es decir, que todos los documentos se deben considerar sujetos de posible debate, por más que luego pueda no producirse realmente.
- Entre los documentos que se deben enviar previamente, figura el borrador del acta -o actas- que se vaya a someter a aprobación en una sesión ordinaria. En una extraordinaria no se aprueban actas, salvo que se apruebe la de la propia sesión antes de finalizar la misma porque sea imprescindible hacerlo. Y se debe enviar previamente porque también es un documento sujeto a posible debate y, de forma obligada, deberá someterse a aprobación. La razón de que sea posible debatir sobre el borrador es que cualquier consejero o consejera que estuvo presente en la reunión cuya acta se somete a aprobación -o quien represente a la asociación de madres y padres, aunque no sea la misma persona-, puede solicitar que se modifique por no estar de acuerdo con alguna parte de su contenido. El debate no debe entenderse nunca como una posibilidad de volver a debatir lo que en su día se debatió, o de modificar el acuerdo tomado en un sentido que no fuera el aprobado, sino que la persona que no está conforme con el contenido del borrador expone el motivo de su discrepancia y el debate se circunscribe a si el borrador de acta recoge fielmente lo sucedido en su día o, por el contrario, es la modificación que se propone la que es más fiel con lo que sucedió. Un acta debe recoger exactamente lo que aconteció en la reunión, por lo que, si la modificación que se propone se ajusta más a la realidad, deberá modificarse el borrador antes de someter a votación el acta en su conjunto. En caso contrario, deberá rechazarse la modificación propuesta. Pero, dado que el debate puede llegar a producirse, es obligado enviar el borrador de acta junto con la convocatoria.
- Las reuniones extraordinarias se podrán convocar con un plazo mínimo de 48 horas. Obviamente, en este caso la documentación se enviará con el mismo plazo junto con la convocatoria. Como las reuniones de carácter extraordinario solo incluyen en el punto del Orden del Día asuntos específicos y nunca aprobaciones de actas -ni puntos de ruegos y preguntas ni de varios-, la documentación será exclusivamente la vinculada al punto o puntos mencionados en dicho Orden del Día.
- El carácter de reunión ordinaria o extraordinaria es algo que depende de la naturaleza de los asuntos, vinculado a la urgencia en que deban tratarse los mismos.