



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Manual para la organización exitosa de los Centros de Apoyo a Padres (CAP) en las escuelas

Fortaleciendo los vínculos entre la escuela y las familias para el éxito estudiantil.

Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad

2025-26

Publicado por

Departamento de Educación de Puerto Rico
Ave. Tnte. César González, esq. Calle Juan Calaf
Urb. Industrial Tres Monjitas
Hato Rey, P.R. 00917

Teléfono: 787 759 2000

© agosto 2025 por el Departamento de Educación de Puerto Rico
Reservados todos los derechos

Imagen de portada

https://www.freepik.es/foto-gratis/vista-posterior-padre-nino-primer-dia-escolar_32518286.htm

Arte de portada

Reinaldo Santiago Serpa
Técnico de artes gráficas y escenografía



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Manual para la organización exitosa de los Centros de Apoyo a Padres (CAP) en las escuelas

**Oficina para la Integración de la
Familia y la Comunidad**

agosto 2025

NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA

El Departamento de Educación no discrimina por razón de edad, raza, color, sexo, nacimiento, condición de veterano, ideología política o religiosa, origen o condición social, orientación sexual o identidad de género, discapacidad o impedimento físico o mental; ni por ser víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acoso.

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal, en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1984, el uso de los términos director de escuela, docente, estudiantes y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como al femenino.

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DEL SECRETARIO	vii
MENSAJE DE LA SUBSECRETARIA	viii
JUNTA DIRECTIVA	ix
COLABORADORES	x
Prefacio	1
Introducción.....	4
Base Legal	5
Marco de integración	6
Visión	6
Misión	6
Metas	6
Valores	6
Asociaciones entre la familia, la escuela y la comunidad	7
El potencial de los CAP	10
Futuro ideal.....	10
¿Cuál es el potencial de los CAP?	11
Participación	11
El uso de los CAP	11
El liderazgo de los CAP	12
Comité de Familias del Centro de Apoyo a Padres	13
Participación	13
Compromiso	14
Tareas de la directiva	14
Actividades de coordinación.....	15
Evaluación	15
¿Dónde debe ubicarse el CAP?	15
El suministro del CAP	16
Composición del CAP	17
Rol de Comité Asesor	17
Planificación	17

Implementación	18
Desarrollar alianzas comunitarias.....	18
Actividades brindadas por el CAP	19
Estrategias adicionales para mantener el interés y ampliar la participación	21
Divulgación.....	21
Reconocer, premiar y celebrar el esfuerzo	21
Formas de integración de familias y comunidad en los CAP	22
Participación de padres, madres o encargados	22
Documentos	24
Evaluación del CAP.....	24
Datos disponibles.....	24
Niveles de participación	24
Información sobre talleres, sesiones, o eventos	25
Registro del uso de los recursos seleccionados	25
Información sobre los participantes	25
Abordando los desafíos y las barreras.....	27
Factores esenciales para organizar y mantener los CAP exitosos.....	29
Lista de documentos (anejos) de los CAP	30

MENSAJE DEL SECRETARIO



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

OFICINA DEL SECRETARIO

Lcdo. Eliezer Ramos Parés | Secretario | ramospr@de.pr.gov

"TOOLKIT" DE VOLUNTARIADO

Con gran entusiasmo presentamos el «*Toolkit* de voluntariado», una guía práctica diseñada para fomentar, orientar, reclutar y retener líderes y voluntarios comprometidos con la misión de transformar nuestras comunidades escolares en espacios de aprendizaje colaborativo, inclusivo y enriquecedor.

En el Departamento de Educación de Puerto Rico, afirmamos que la participación activa de las familias, la comunidad y el tercer sector es indispensable para garantizar una educación pública de excelencia. Los voluntarios que se integran a nuestras escuelas, desde diversas capacidades, aportan no solo su tiempo y talentos, sino también su visión, valores y voluntad de construir entornos educativos donde cada estudiante se sienta apoyado, comprendido y motivado a alcanzar su máximo potencial.

Este *Toolkit* responde al llamado de crear estructuras sostenibles que fortalezcan la cultura escolar desde un enfoque de corresponsabilidad. Su contenido ofrece herramientas concretas y estrategias eficaces para impulsar el voluntariado como una experiencia significativa y transformadora, tanto para quienes se integran como para toda la comunidad escolar.

Invitamos a líderes comunitarios, madres, padres, encargados, exalumnos y a toda persona con vocación de servicio a utilizar esta guía como punto de partida para aportar activamente a nuestras escuelas. Cuando la comunidad se involucra, la educación se fortalece y nuestros estudiantes crecen con mayores oportunidades para triunfar.

Gracias por ser parte del esfuerzo colectivo que impulsa una educación más humana, equitativa y comprometida con el bienestar de todos nuestros niños y jóvenes.

Lcdo. Eliezer Ramos Parés
Secretario

MENSAJE DE LA SUBSECRETARIA



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

SUBSECRETARÍA PARA ASUNTOS ACADÉMICOS Y PROGRAMÁTICOS

Dra. Beverly Morro Vega | Subsecretaria | morrovb@de.pr.gov

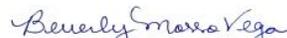
MANUAL PARA LA ORGANIZACIÓN EXITOSA DE LOS CENTROS DE APOYO A PADRES (CAP) EN LAS ESCUELAS

En el Departamento de Educación de Puerto Rico, reconocemos que una educación pública de excelencia se construye con la participación activa de todos los sectores de nuestra sociedad, especialmente de las familias. Desde la Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos (SAAP), promovemos un modelo educativo integral en el que la familia es un componente esencial del proceso de enseñanza y aprendizaje.

El «Manual para la Organización Exitosa de los Centros de Apoyo a Padres (CAP) en las Escuelas» es una manifestación concreta del compromiso del Departamento con el fortalecimiento de los vínculos entre la escuela, la familia, la comunidad y el tercer sector. A través de los CAP, aspiramos a establecer espacios seguros, accesibles y culturalmente pertinentes donde madres, padres, encargados y demás familiares se sientan bienvenidos, escuchados y empoderados para contribuir activamente al desarrollo académico y socioemocional de sus hijos.

Desde la SAAP, reiteramos nuestro respaldo a esta valiosa iniciativa liderada por la Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad (OIFC), la cual se alinea con la política pública vigente y con las metas estratégicas de equidad, inclusión y bienestar integral para todos los estudiantes. Invitamos a las comunidades escolares a utilizar esta guía como una herramienta dinámica para construir puentes de colaboración sostenida y transformar nuestras escuelas en verdaderos centros de aprendizaje compartido.

Juntos, sigamos fortaleciendo una cultura escolar que pone al estudiante en el centro y que reconoce el poder de las alianzas con la familia y la comunidad como motores del éxito educativo.


Dra. Beverly Morro Vega
Subsecretaria

JUNTA DIRECTIVA

Lcdo. Eliezer Ramos Parés
Secretario

Dra. Beverly Morro Vega
Subsecretaria para Asuntos
Académicos y Programáticos

Prof.ª Dina E. Romero Arias
Secretaria auxiliar de
Apoyo Integrado

Prof.ª Gisela Ríos Torres
Directora Ejecutiva de la Docencias
de Apoyo Integrado

Prof.ª Andrea P. Irizarry Rodríguez
Gerente de operaciones
Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad

COLABORADORES

Katiana Román Guerrios

Especialista de la OIFC - ORE Arecibo
Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad

Glenda L. Rivera López

Especialista de la OIFC - ORE Bayamón
Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad

Ángel Roldán Sosa

Especialista de la OIFC - ORE Caguas
Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad

Jennifer Rodríguez Morales

Especialista de la OIFC - ORE Humacao
Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad

Alberto Cortés Carrero

Especialista de la OIFC - ORE Mayagüez
Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad

Gladys L. Ortiz Nolasco

Especialista de la OIFC - ORE Ponce
Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad

Carmen L. Figueroa Castro

Especialista de la OIFC - ORE San Juan
Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad

Prefacio

Los CAP deben ser cimentadas en la visión, misión, metas y valores de la Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad (OIFC). A través de los CAP, la OIFC tiene como objetivo lograr la visión de “Fortalecer las relaciones entre la familia, la escuela, la comunidad y el tercer sector para que promuevan la colaboración, el involucramiento y el compromiso de estas en la educación de los estudiantes”. Esto, para desarrollar iniciativas a corto, medio y largo plazo que promuevan la misión de la OIFC, “el involucrar y asociarse con las familias para construir relaciones que apoyen y mejoren el aprendizaje, el desarrollo y la salud de los niños en el hogar, la escuela y la comunidad.”

Los estudiantes con familias que utilizan estrategias, prácticas, y rutinas de apoyo presentan menos situaciones de comportamiento y obtienen mejores resultados en matemáticas y lectoescritura. Es decir, que los estudiantes de familias integradas en la experiencia académica de sus hijos logran una calidad de vida más alta en cada dominio: la escuela, el contexto social y bienestar psicológico también. La ciencia refleja los principales de la Teoría de Autodeterminación (*Self-Determination Theory*, en inglés), que son: autonomía, competencia y relación/conexión.

Según investigaciones, los estudiantes del tercer grado lograron mejor aprovechamiento académico en las matemáticas y en español. Además, los estudiantes de familias de apoyo demostraron internalización (autonomía) y se sintieron más competentes que los estudiantes con padres que no apoyaron la experiencia académica. Este resultado también se observó en estudiantes de escuelas secundarias, lo que indica que, independientemente del nivel de desarrollo del estudiante, las familias que implementan estrategias, prácticas y rutinas de apoyo a la experiencia académica de sus hijos logran un impacto significativo en su éxito educativo. Los estudiantes de nivel secundario mostraron una mayor motivación para el aprendizaje continuo, asociada además con una mejora en su bienestar psicológico.

En general, estudios relacionados con el involucramiento familiar en la vida estudiantil, demuestran que influencias específicas tuvieron un impacto directo en el

mejoramiento, el desempeño académico y la salud mental en jóvenes de los 9 a 17 años.

Las influencias que tuvieron un impacto directo en la motivación intrínseca y continua de los estudiantes incluyen:

- dedicar tiempo;
- fomentar el disfrute del aprendizaje;
- mayor atención y recursos a las actividades de aprendizaje;
- proveer apoyo en la realización de tareas académicas en el hogar.

Al mismo tiempo, los centros que promuevan y brinden estas oportunidades de manera más accesible ayudan a que los estudiantes disfruten de un clima escolar positivo, un plan de estudios escolar más diverso, mayor apoyo de las familias y de la comunidad, y en general una mayor motivación por parte de los maestros. Los CAP proveen a la familia y la comunidad un espacio para colaborar, involucrar y compartir su compromiso para el éxito académico de todos los estudiantes. Además, sirve como un recurso y una herramienta para adquirir destrezas que empoderan a los padres para enriquecer la vida de los hijos y de ellos mismos. Estos centros proporcionan un lugar para que los padres se reúnan, cara a cara, con el personal y con otras familias. Por el acto de compartir, aprender e integrarse, los padres modelan y se reflejan en los tres principios de SDT – la teoría fundacional para la OIFC y los CAP para sus hijos, perpetuando un ciclo de aprendizaje continuo.

Los CAP sirven para apoyar y continuar el aprendizaje tanto en el plantel escolar, como en el hogar para todos los estudiantes y todas las familias; dando paso a una cultura rica en idiomas, creencias y valores. La importancia de crear un ambiente de respeto, seguridad e inclusividad se alinea con las prioridades del DEPR para asegurar una experiencia académica holística y una educación de alta calidad para atender a las necesidades académicas y socioemocionales de todos los estudiantes.

Ciertamente, los CAP resultan en un aumento de confianza, compromiso y voluntad mutua entre los educadores, el personal, las familias y los estudiantes. El éxito de los CAP depende del nivel de bienvenida, respeto y confianza que se lleva a cabo en el plantel escolar. Los CAP sirven como espacios para reforzar la experiencia académica

para los estudiantes y enriquecer las vidas y las destrezas prácticas de integración de los padres.

Esta guía fue desarrollada para ayudar a todas las familias, al personal escolar y a los miembros del tercer sector a entender cómo los CAP pueden promover la participación familiar y fortalecer las escuelas de su comunidad. También le sirve de apoyo para establecer los CAP de manera que sean efectivos y sustentables.

El CAP promoverá que el personal escolar de la escuela junto a las familias:

- a. establezcan relaciones y redes de apoyo y colaboración;
- b. desarrollen programas;
- c. y realicen actividades que apoyen a los niños a tener éxito académico, emocional y social.

Para lograr este fin, los padres y los miembros de la comunidad son claves para lograr su integración, participación y colaboración con el CAP. La OIFC exhorta las escuelas a utilizar como estrategia el marco de participación basado en los seis tipos de asociaciones familiares-escuela-comunidad desarrolladas por la investigadora Joyce Epstein. Esta socióloga educativa y profesora de la Facultad de Educación de la Universidad John Hopkins concluyó, en sus investigaciones, que las escuelas que tienen un acercamiento de integración hacia las familias:

- a. mantienen una cultura escolar inclusiva;
- b. observan una mejoría en la conducta y progreso académico de más estudiantes;
- c. disfrutan de mayor apoyo de los padres, el personal y la comunidad.

A continuación, se presenta un breve resumen de los seis tipos de asociaciones que las escuelas pueden utilizar para aumentar la participación de las familias.

Introducción

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR), por medio de la Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad (OIFC), adscrito al Área de Apoyo Integrado de la Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos (SAAP), y en cumplimiento con la Ley 85 de 2018, según enmendada y la Política Pública sobre la Integración de la Familia, la Comunidad y el Tercer Sector en el Proceso de Aprendizaje y el Desarrollo Socioemocional de los Estudiantes. en las Escuelas Públicas, promueve la participación de la familia, la comunidad y el tercer sector (instituciones sin fines de lucro) en la educación de sus hijos.

La OIFC, en cumplimiento con la carta circular número 202202111106¹ sobre la «Creación de los Centros de Apoyo a Padres (CAP)», enfocará sus estrategias en los seis tipos de asociaciones entre la familia, la escuela y la comunidad: crianza, comunicación, voluntariado, aprendizaje en el hogar, toma de decisiones y colaboración con la comunidad. Esto, para desarrollar proyectos que promuevan la participación de todos los componentes de apoyo y, así, mejorar la educación de nuestros estudiantes. La creación de los CAP es una iniciativa que busca potenciar y encaminar la participación de los padres, las familias y la comunidad escolar.

El desarrollo de los CAP en las escuelas del DEPR se llevará a cabo en tres fases:



El personal docente y administrativo de la escuela promoverá la participación y la colaboración de los estudiantes, los padres y la comunidad. La OIFC de cada ORE apoyará con el desarrollo e implementación de los CAP.

¹ DEPR. (2022-2023). *Creación de los Centros de Apoyo a Padres (CAP)*. Departamento de Educación de Puerto Rico. <https://intraedu.dde.pr/Comunicados%20Oficiales/202202111106.pdf>

Base Legal

La Ley 85-2018, según enmendada, conocida como Ley de Reforma Educativa de Puerto Rico, establece en su Artículo 9.01 - Derechos de los estudiantes, que todo estudiante en las escuelas del Sistema de Educación Pública tiene derecho a recibir una educación que promueva el pleno desarrollo de su personalidad y fortalezca sus derechos y libertades fundamentales. Además, se reconocen, entre otros, los siguientes derechos:

- a. No ser discriminado por motivo de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social, ni ideas políticas o religiosas, según se establece en el Artículo II, Sección 1 de la Constitución de Puerto Rico.
- b. Recibir una educación de alta calidad y progreso que propicie el éxito estudiantil, incluyendo aquellos niños y jóvenes que cumplen su sentencia en una institución juvenil o institución correccional para adultos. [...]
- f. Ser evaluados y calificados a base de los criterios objetivos y razonables que oficialmente establezca el Departamento.
- h. Participar de programas y servicios dirigidos al desarrollo y crecimiento del estudiante.

La Ley de Educación Elemental y Secundaria del 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés), según enmendada por la Ley por Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), busca asegurar que todos los estudiantes tengan una oportunidad justa, igual y significativa de obtener una educación de alta calidad y alcanzar, como mínimo, *proficiencia* en las materias básicas, según los estándares de contenido establecidos por el Estado. Además, viabiliza el desarrollo de proyectos en la modalidad de *Schoolwide* en las escuelas. Todos los procesos realizados en las escuelas cumplirán con los requisitos establecidos en esta ley.

La Ley 51-1996, según enmendada, conocida como Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, la *Individuals with Disabilities Education Improvement Act* (IDEA) de 2004, según enmendada, y la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada, establecen las regulaciones para los servicios que se les ofrecen a los estudiantes con discapacidades. Los servicios deben estar acorde con las disposiciones de estas, según corresponda.

Marco de integración

El marco de integración de la familia y la comunidad se basa en la misión, visión, metas y valores de la OIFC.

Visión

Fortalecer las relaciones entre la familia, la escuela, la comunidad y el tercer sector para que promuevan la colaboración, el involucramiento y el compromiso de estas en la educación de los estudiantes.

Misión

El involucrar y asociarse con las familias para construir relaciones que apoyen y mejoren el aprendizaje, el desarrollo y la salud de los niños en el hogar, la escuela y la comunidad.

Metas

-  Adoptar una filosofía de empoderamiento con las familias.
-  Garantizar el entendimiento compartido.
-  Reconocer la voz de los padres, madres o encargados en la educación de sus hijos para que sean seres humanos holísticos y productivos en un mundo globalizado.
-  Involucrar a las familias en el desarrollo de relaciones de confianza y respeto.
-  Desarrollar la capacidad del personal de comunidad escolar para trabajar de manera proactiva e inclusiva con las familias.
-  Fomentar el aprendizaje continuo a través de iniciativas innovadoras.

Valores

- Compromiso
- Integridad
- Inclusividad
- Servicio
- Comunicación

Asociaciones entre la familia, la escuela y la comunidad

La forma en que se inicia y ejecuta un centro de integración escolar revela mucho acerca de la relación general de la escuela con las familias y la comunidad en la promoción del aprendizaje de los estudiantes. Las escuelas con un programa eficaz de participación de los padres mantienen una cultura acogedora que invita a los padres y a la comunidad a formar parte de la escuela. Ésta da la bienvenida a los padres y a otros miembros de la familia como participantes en la toma de decisiones, colaboradores, voluntarios, comunicadores, instructores y defensores en el aprendizaje de sus hijos.

El siguiente diagrama muestra las diferentes estrategias que pueden utilizar las escuelas para acercarse a las familias efectivamente:



1. Crianza

Identificar las fortalezas para construir sobre las habilidades de la crianza y ayudar a las familias a mejorar dichas destrezas. Facilitar los sistemas y redes de apoyo para que las familias puedan apoyar eficazmente a sus hijos.

2. Comunicación

Promover una comunicación bidireccional y clara entre la escuela y las familias con respecto a los programas escolares y el progreso del estudiante. La comunicación debe ser tanto individual, como colectiva. Las escuelas deben fomentar y facilitar que las familias se comuniquen con la escuela acerca del desarrollo y del progreso de sus hijos.

3. Voluntariado

Reclutar y organizar familiares y miembros de la comunidad a integrarse como voluntarios. Es esencial comprender que las personas son más productivas a medida que pueden aportar su potencial e intereses. Debe haber una amplia variedad de oportunidades accesibles de voluntariado que deben estar disponibles en diferentes momentos y lugares. Los voluntarios deben tener una comprensión clara de su rol y de sus funciones en la escuela. Así mismo, el líder del centro y de la comunidad escolar deben reconocer el esfuerzo, el compromiso y el talento de estos voluntarios para reforzar la continuidad de su participación.

4. Aprendizaje en el hogar

Proveer oportunidades para que las familias y el personal escolar trabajen colaborativamente en el establecimiento y la comunicación de las metas de aprendizaje de los estudiantes. Reforzar los logros académicos y el aprendizaje en el salón, desarrollando estrategias para ayudar a las familias a fortalecer el aprendizaje de los niños en el hogar y en la comunidad.

5. Toma de decisiones

Permitir que los padres, las madres y los encargados participen en la toma de decisiones sobre la escuela y el aprendizaje de sus hijos. Es importante ofrecer a las familias oportunidades para intercambiar opiniones e ideas sobre los programas escolares. Las escuelas deben desarrollar las habilidades de liderazgo en los padres como participantes en la toma de decisiones en la comunidad para la educación de los estudiantes.

6. Colaboración con la comunidad

Identificar al tercer sector y establecer acuerdos colaborativos con individuos y organizaciones de la comunidad que apoyen el aprendizaje de los estudiantes. Conectar a los padres con recursos en la escuela y en la comunidad que fortalezcan a las familias y apoyen el aprendizaje y el desarrollo de los niños. Proporcionar oportunidades para que la escuela y los estudiantes contribuyan a la comunidad.

Los CAP envían un mensaje a las familias de su importancia en la vida escolar al proveer el espacio para realizar los esfuerzos en los seis tipos de asociaciones. Cada escuela identificará los servicios del CAP de acuerdo con las necesidades identificadas en la encuesta para fomentar las relaciones entre la escuela, la familia y la comunidad. Lo importante es definir las iniciativas que vinculan los hogares con el sistema escolar.

El potencial de los CAP

Futuro ideal

Se desea una inclusión sistemática de los padres, las familias, las comunidades y el tercer sector como aliados del DEPR en la educación de sus hijos. De manera que se promueva la responsabilidad compartida en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes; que responda a las necesidades de los estudiantes, de los padres y de la familia, y el refuerzo de que el aprendizaje comienza desde el nacimiento y se desarrolla en el hogar, la escuela y la comunidad. Aunque esta guía provee las actividades que se realizarán, en caso de necesitar el mismo formato para realizar actividades personalizadas, puede seguir la siguiente estructura:

Infraestructura deseada	Programas y eventos	Medidas adicionales
<p style="text-align: center;">Comunicación continua y transparente para promover y practicar una cultura de confianza y respeto entre el personal escolar, las familias y la comunidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comité asesor de padres, educadores, estudiantes y sector civil. 2. Integrar a los padres y las familias como grupos de interés de prioridad. 3. Talleres, orientaciones claves, en cómo acceder y utilizar la información académica de progreso. 4. Fortalecer las destrezas, el conocimiento y el entendimiento de los maestros y líderes educativos en cómo integrar a las familias. 5. Desarrollo profesional continuo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enfoque de estrategias integradas. 2. Responder a las necesidades de los padres para lograr crear el vínculo con la escuela. 3. Ajustar actividades y reuniones a los horarios viables para los padres, las madres y los encargados. 4. Fortalecer la actividad "Conectando con la Comunidad".

¿Cuál es el potencial de los CAP?

- Proporcionar a los padres y a las familias un espacio para su propio uso y facilitar la comunicación entre las familias y la escuela.
- Proveer oportunidades para el desarrollo y el mantenimiento de las redes de apoyo entre los padres.
- Ofrecer oportunidades educativas.
- Satisfacer las necesidades variadas de las familias para que los padres y otros adultos puedan dirigir su atención a ayudar y apoyar a sus hijos en su desarrollo educativo y socioemocional. ¿En qué nivel se encuentran los estudiantes?

Participación

¿Cómo puede el CAP mejorar la participación de la familia y la comunidad en una escuela?

Un CAP bien diseñado debe:

- Ser un lugar accesible, seguro y con un ambiente acogedor para que los padres y miembros de la comunidad se reúnan.
- Mejorar la comunicación entre las familias, la escuela y la comunidad.
- Promover un mayor entendimiento multicultural entre las familias de la escuela.
- Demostrar que los padres son bienvenidos en la escuela.
- Servir como una herramienta eficaz para promover la educación de los padres y los familiares mediante la vinculación de las familias con los recursos de la comunidad y la realización de una amplia gama de actividades de integración entre el hogar y la escuela que mejoran el aprendizaje de los estudiantes.

El uso de los CAP

Cada CAP debe llevar a cabo una variedad de iniciativas para empoderar a las familias, los educadores y miembros de la comunidad para apoyar el éxito académico desde una perspectiva holística para cada estudiante. Por lo tanto, el personal de la OIFC y equipos voluntarios de padres, educadores, familias, y

miembros de la comunidad colaborarán para planificar, diseñar, implementar, y monitorear la efectividad de talleres y servicios según las necesidades de las familias y las prioridades del DEPR y la OIFC. A continuación, algunos ejemplos.

1. Talleres y actividades de divulgación para los padres

- Estrategias para mejorar la alfabetización.
- Estrategias para promover aprovechamiento en las ciencias y las matemáticas en los estudiantes.
- Estrategias para apoyar a los estudiantes en la preparación para exámenes estandarizados.

2. Uso de dispositivos variados

- Seguridad en el internet
- Consejos para promover uso saludable de las redes sociales.
- Navegando la ley y los servicios de la Educación Especial
- Educación financiera
- Planificación para educación postsecundaria
- Orientación sobre oportunidades vocacionales

3. Planificación y desarrollo del clima y cultura escolar

- Calendario mensual de actividades
- Noches de juegos familiares
- Certificaciones de niñera de la Cruz Roja
- Capacitación en Primeros Auxilios de la Cruz Roja
- Ferias de tecnología
- Identificar alianzas del tercer sector
- Recopilar y divulgar recursos para intervenciones
- Ferias de las bellas artes
- Juegos y competencias de atletismo

El liderazgo de los CAP

Para mantener la integridad del CAP en su apoyo a las iniciativas del DEPR y del OIFC, es imperativo que lo lidere el Comité de familias para el funcionamiento continuo del CAP como la creación de relaciones y formaciones de alianzas para el éxito del CAP y de los estudiantes.

Comité de Familias del Centro de Apoyo a Padres

La OIFC como extensión del DEPR establece que el éxito integral de los estudiantes es una responsabilidad compartida de las familias, las escuelas y las comunidades. Esta iniciativa de colaboración garantiza que todas las familias, educadores y miembros de la comunidad reciban acceso equitativo a los recursos, herramientas y apoyos necesarios para trabajar juntos con éxito hacia una mejor perspectiva universitaria y profesional y un aprendizaje permanente. La OIFC, de acuerdo con la Ley 027-2022-2023, **establece un Comité de Familias por cada escuela con el objetivo de:**

1. apoyar la misión de las escuelas y las familias de integrar prácticas efectivas basadas en evidencia a las rutinas diarias para mejorar el éxito académico y social de los estudiantes;
2. colaborar con el personal escolar, regional y comunitario para crear, desarrollar y evaluar políticas de integración familiar y comunitaria, y evaluar protocolos de comunicación;
3. abogar por una comunicación sólida y políticas transparentes;
4. difundir las mejores prácticas, los resultados de la evaluación y los eventos relacionados con la mejora de las relaciones entre la escuela y la comunidad;
5. facilitar talleres de participación basados en la comunidad.

Participación

¿Quién puede participar en el establecimiento de un CAP en la escuela?

La iniciativa de crear el comité debe provenir de la necesidad de la comunidad escolar. El CAP debe proveer un sentido de pertenencia, con un ambiente inclusivo y libre de todo tipo de discriminación y garantizar la seguridad de los estudiantes que son la razón de ser del sistema educativo. El comité debe representar a aquellos que utilizarán y se beneficiarán del CAP. El padre o el personal de apoyo de la escuela que sean líderes de este CAP deben ser identificados por el director de escuela y el consejo escolar, quienes desarrollarán un directorio de voluntarios para facilitar las tareas y responsabilidades que conlleva mantener el funcionamiento del CAP.

Compromiso

El compromiso para el establecimiento del CAP debe incluir y buscar la aportación de:

1. los padres y de otros familiares que representan la diversidad cultural y racial de la escuela,
2. el personal docente de la escuela y no docente, especialmente, el que provee servicios de apoyo al estudiantado (trabajador social escolar, consejero profesional en el escenario escolar, psicólogo en el ámbito y enfermero escolar), los maestros, los bibliotecarios,
3. el director de la escuela u otro personal administrativo, el tercer sector, entre otros.

Tareas de la directiva

¿Cuáles son las tareas del comité directivo, establecido por el director de escuela y en colaboración con los coordinadores de la OIFC de cada oficina regional educativa?

1. Establecer el CAP: Diseñar, desarrollar e implementar un plan escolar anual para la integración de las familias, la comunidad y el tercer sector.
2. Divulgar: Política Pública sobre la Integración de la Familia, la Comunidad y el Tercer Sector en el Proceso de Aprendizaje y Desarrollo Socioemocional de los Estudiantes en las Escuelas del Departamento de Educación de Puerto Rico en la asamblea de madres, padres o encargados, los derechos y deberes de las madres, los padres o los encargados, entregar, para la firma, el documento valoro la educación, mejor conocido como “Compromiso de madres, padres o encargados”.
3. Decidir sobre su propósito y sus objetivos: Llevar a cabo una encuesta de necesidades. (Nota: Analizando las perspectivas de la comunidad, los maestros, los padres y los estudiantes, especialmente los estudiantes).
4. Participar en la redacción del Plan Escolar Anual para la Integración de la Familia, la Comunidad y el Tercer Sector.
5. Seleccionar el espacio para las actividades del CAP.
6. Determinar los recursos de voluntariado.
7. Identificar y contactar al tercer sector.
8. Desarrollar actividades e iniciativas para satisfacer las necesidades identificadas.
9. Apoyar y promover las actividades de la OIFC a nivel central o por ORE.

Actividades de coordinación

1. Utilizar los datos de la encuesta de necesidades para establecer un plan de acción y planificar actividades que busquen satisfacer esas necesidades.
2. Vincular las actividades a las metas escolares y a otros eventos y recursos en la escuela y la comunidad, ejemplo: ¿Cómo ayudarán las actividades del CAP a alcanzar las metas de aprendizaje escolar?
3. Proveer apoyo técnico para el personal del CAP.
4. Divulgar las actividades y los logros del CAP para difundir su impacto.
5. Identificar las estrategias para la identificación de aliados del sector civil y apoyar las actividades del centro.

Evaluación

Para evaluar las actividades y los logros del CAP se revisará lo siguiente:

1. El logro de las metas y la eficacia de las actividades del CAP.
2. Garantizar la capacidad de respuesta de acuerdo con las necesidades identificadas.

¿Dónde debe ubicarse el CAP?

Lo recomendable es que el CAP esté ubicado en un lugar céntrico y de fácil acceso en la escuela. Una ubicación visible con un flujo alto de personas, como cerca de la oficina del director de escuela o de la administración, de la biblioteca o del comedor escolar. Esto enviará un mensaje contundente de que el centro de apoyo a padres es una parte importante y accesible de la escuela. No obstante, muchas escuelas no cuentan con un lugar que puedan utilizar para ubicar el CAP, por lo que se debe ser flexible en cuanto a la identificación del espacio.

Los CAP visibles y acogedores son un gran espacio para que los padres, el personal de la escuela y los miembros de la comunidad se reúnan y lleven a cabo otras prácticas efectivas recomendadas, como las siguientes:

1. Involucrar a los padres en el desarrollo de la capacitación para las familias, los educadores, y miembros de la comunidad.
2. Brindar capacitación en alfabetización para las familias.

3. Proporcionar cuidado infantil para los padres en las reuniones finales o ser voluntario en la escuela.
4. Empoderar a otras familias mediante el intercambio de estrategias que han demostrado ser efectivas.
5. Organizar reuniones.
6. Identificar e involucrar a las alianzas estratégicas del tercer sector, como las organizaciones basadas en la comunidad y en las empresas, en la participación de los padres para capacitarlos y ayudarlos a emprender, entre otros.

El suministro del CAP

Después de seleccionar la ubicación del CAP, el siguiente paso es obtener mobiliario. El tamaño del espacio del CAP dependerá de los propósitos, las actividades y los recursos disponibles. Esto determinará el equipo, los muebles y los materiales necesarios.

Es probable que las donaciones desempeñen un papel clave. Se recomienda hacer una lista de necesidades y compartirla con padres, clubes sociales, iglesias y negocios, en fin, el tercer sector.

Equipos básicos y materiales:

- Sillas de tamaño adulto, mesas y escritorios
- Libreros, archivos y armarios de almacenamiento
- Biblioteca con libros que reflejen las lenguas y culturas de los padres
- Suministros para hacer juegos de aprendizaje
- Suministros para niños (por ejemplo, juegos, rompecabezas y juguetes)
- Folletos sobre el CAP y otros recursos comunitarios para familias

Mientras el CAP prospera, se establece mejor y amplían los servicios, se podrá adquirir equipo adicional, siempre y cuando se hayan identificado esas necesidades en el plan:

- Un refrigerador y un horno microondas

- Una caja de reciclaje para ropa, zapatos y artículos de la casa para promover iniciativas comunitarias.
- Un armario de comida
- Lápices y otros útiles escolares para proveer a los estudiantes necesitados.

Composición del CAP

¿Cuál debe ser la composición del CAP?

Los voluntarios serán los padres, las madres y los encargados, los familiares o los miembros de la comunidad que entiendan las necesidades diversas y los recursos existentes y disponibles para apoyar a las familias participantes. La tarea más importante del comité asesor es desarrollar, coordinar, implementar y monitorear las actividades del CAP, la publicidad y la divulgación de éste a todas las familias. Debido a que los miembros del centro actúan como un vínculo entre la escuela y la comunidad, deben estar bien informados sobre las funciones escolares y comunitarias, de igual forma, deben ser respetados por las familias y los miembros del personal de la escuela por igual.

Rol de Comité Asesor

Según la necesidad de su escuela, las responsabilidades del personal pueden incluir lo siguiente:

Planificación

1. Mantener el centro abierto y accesible, dependiendo de las necesidades o las preferencias de la comunidad escolar, los recursos y instalaciones disponibles.
2. Reunirse regularmente con los padres y el comité asesor para planificar y coordinar las actividades del centro.
3. Ordenar, recolectar y organizar suministros, equipos, y recursos o materiales tales como ropa, alimentos, materiales de aprendizaje, juegos y juguetes que reflejan las necesidades y la diversidad de la comunidad.
4. Reunirse con representantes del tercer sector para mantener apoyo inter agencial y un sistema de referidos ágil y efectivo.

5. Proporcionar intérpretes y traductores.
6. Evaluar las necesidades de los padres y de los miembros del personal de la escuela de manera regular.

Implementación

1. Reclutar, capacitar y supervisar voluntarios para el CAP y para las actividades escolares.
2. Coordinar la recaudación de fondos y otros apoyos financieros para el CAP, siempre que sea consultado, discutido y autorizado por el director de escuela y en cumplimiento con la ley vigente.
3. Facilitar la comunicación entre los miembros del personal de la escuela y las familias.
4. Dar a conocer las actividades del CAP a los padres, a los miembros del personal de la escuela y la comunidad en general.
5. Organizar reuniones de padres, estudiantes y maestros.
6. Interpretar y traducir talleres y materiales a los idiomas que hablan los padres y la comunidad para que puedan participar plenamente en las actividades del CAP.
7. Reclutar educadores para clases y talleres.
8. Representar al CAP en las reuniones de la facultad y otros grupos de gobierno escolar.
9. Mantener registros de las actividades del CAP y una lista de participantes.

Desarrollar alianzas comunitarias

La identificación de alianzas estratégicas del sector civil (universidades, centros de educación para adultos, agencias comunitarias y empresas) puede crear oportunidades para apoyar al CAP. Estos pueden ofrecer talleres de capacitación, clases de inglés o de tecnología, desarrollar proyectos adicionales, proveer servicios directos o adoptar una escuela.

Actividades brindadas por el CAP

1. Colaborar con otras oficinas dentro del DEPR para facilitar a las familias y a los educadores las estrategias para identificar las actividades que deben tener prioridad durante las primeras etapas del CAP. Este debe ser el primer paso para la obtención de los logros de las metas establecidas. Sin embargo, a medida que el centro se establece más firmemente, la creatividad de sus participantes ayudará a desarrollar actividades para el logro de una total integración familiar.
2. Preparar la encuesta de necesidades para administrarla a los padres, a las familias y al personal de la escuela para identificar las actividades que deben tener prioridad durante las primeras etapas del centro familiar.
3. Comenzar con actividades que tengan una alta prioridad y que apoyen los objetivos de aprendizaje escolar. La planificación y la realización de las actividades se deben hacer cuidadosamente y solo con pocas actividades a la vez. Además, se recomienda comenzar con actividades que han probado ser exitosas con el fin de establecer las bases para eventos futuros, así como para construir el apoyo necesario para sostener el CAP.
4. Utilizar medios accesibles para divulgar sus actividades y los servicios que ofrece, dependiendo de la realidad de cada comunidad y apoyado por la administración y el consejo escolar. Informará a los padres y a las familias sobre el centro. Para atraerlos a sus actividades, debe hacer un esfuerzo continuo y creativo. Si es posible, se recomienda planificar un evento de inicio que integre a las familias y a la comunidad.
5. Es vital involucrar a los maestros y al personal escolar y mantenerlos informados sobre las actividades de planificación y el progreso del CAP. Este personal desempeñará un papel clave en el reclutamiento y en la participación de los padres.

Actividades e iniciativas sugeridas para el CAP

1. Ofrecerles a los padres y familiares talleres sobre temas vinculados a las metas escolares, como ayuda con la tarea, la lectura familiar, las matemáticas, las ciencias y las artes.
2. Llevar a cabo actividades en las que se integren padres e hijos después de la escuela.
3. Ofrecer programas de educación para adultos, como alfabetización, de repaso para el *General Educational Developmental Testing* (GED), clases de procesamiento, textos, planificación financiera y educación al consumidor, entre otras.
4. Organizar clases de crianza apropiadas para las edades y los antecedentes culturales de los participantes; prevención del abuso infantil, y la prevención del abuso de alcohol y otras drogas.
5. Planificar actividades culturales y sociales para la escuela y la comunidad.
6. Planificar actividades deportivas familiares.
7. Desarrollar una biblioteca para los padres.
8. Proporcionar clases de tutoriales a las que los padres y los alumnos asistan juntos.
9. Facilitar las conferencias de padres y maestros.
10. Referir necesidades de los participantes fuera de la jurisdicción de la agencia, a las agencias comunitarias apropiadas o a la ORE que le corresponda.

Estrategias adicionales para mantener el interés y ampliar la participación

Divulgación

1. Publicar un calendario de los próximos eventos, dar seguimiento con hojas informativas y anuncios en redes sociales.
2. Ubicar los refrigerios o meriendas de la actividad «Casa Abierta» de la escuela en el CAP.
3. Participar en reuniones junto al consejo escolar.
4. Utilizar boletines informativos y otras herramientas de publicidad que cubran eventos y presenten el trabajo de padres e hijos.

Reconocer, premiar y celebrar el esfuerzo

1. Reconocer el esfuerzo de las familias que contribuyen y participan, esto es vital para reforzar su compromiso.
2. Programar eventos sociales y celebraciones, así como talleres y clases.

Formas de integración de familias y comunidad en los CAP

Es importante fomentar que los padres, las familias y la comunidad participen desde el principio en la planificación, ejecución y promoción del centro. Un centro impulsado por los padres, familia y comunidad atraerá y apoyará más a los participantes y ayudará a la escuela a alcanzar sus metas.

Participación de padres, madres o encargados

1. **Como participantes activos en la toma de decisiones de grupo:**
 - a. Aportan al comité de dirección para guiar el establecimiento y el funcionamiento del CAP.
 - b. Ofrecen la perspectiva de los padres y de la comunidad sobre asuntos escolares.
 - c. Ayudan al personal de la escuela a entender las preguntas y preocupaciones de las familias sobre el aprendizaje y el desarrollo de los niños.
2. **Como colaboradores que:**
 - a. Promueven las iniciativas, proyectos y metas del DEPR, la OIFC, y los CAP.
 - b. Crean oportunidades para que las familias participen en la escuela, aprendan acerca de los programas escolares y apoyen el aprendizaje de los niños.
 - c. Identifican las actividades y los eventos en el CAP, vinculando el aprendizaje en el hogar y la escuela.
 - d. Participan en otros comités escolares y conectan otras actividades escolares con el CAP.
3. **Como voluntarios:**
 - a. Trabajan con los padres y los familiares en el centro para apoyarlos en su proceso de empoderamiento con el fin de que sean entes de refuerzo en la educación de sus hijos.
 - b. Ayudan a los maestros y a otros empleados de la escuela a reunir materiales de aprendizaje y a organizar eventos.
 - c. Identifican contactos en la comunidad y el tercer sector como recursos de apoyo para el CAP.

d. Ayudan al personal, organizan y suministran materiales al CAP.

4. Como comunicadores:

- a. Ayudan al CAP a diseñar materiales claros y utilizables para todas las familias.
- b. Se interrelacionan efectivamente con las familias para explicar y promover las actividades del CAP.
- c. Ayudan a diseñar y responder a encuestas de padres para identificar las necesidades de las familias y la comunidad.
- d. Recopilan información de las familias sobre sus necesidades para identificar cómo el CAP puede ayudar a satisfacerlas.

5. Como entrenadores:

- a. Capacitan a los padres para que participen significativamente en los programas escolares y toma de decisiones.
- b. Capacitan al personal para trabajar con los padres en todos los niveles.
- c. Facilitan el establecimiento de relaciones de confianza entre las familias, los estudiantes y el personal de la escuela.
- d. Utilizan sus destrezas y experiencias para iniciar un CAP nuevo o integrarse a CAP existente una vez el estudiante ingrese a un nuevo plantel escolar.

6. Como padres, madres o encargados:

- a. Proporcionan información importante sobre sus hijos fuera de la escuela: sus experiencias, pasatiempos, fortalezas y temperamento.
- b. Llevan sus preguntas e inquietudes a la atención del personal de la escuela.
- c. Evalúan y ofrecen comentarios sobre las actividades del centro que involucran a sus hijos.
- d. Llevan a cabo actividades de aprendizaje con sus hijos en la casa.
- e. Poseen el interés más profundo en el bienestar y el éxito de su hijo.

Documentos

Las personas que participan como voluntarios, pero **no son empleados del DEPR**, deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de Antecedentes Penales que otorga la Policía de Puerto Rico.
2. Documento de la Ley 300 de 1999 conocida como “Ley de Verificación de Historial Delictivo de Proveedores de Servicios de Cuidado a Niños y Envejecientes de Puerto Rico” para prevenir el maltrato físico o abuso sexual en aquellos establecimientos licenciados para proveer cuidado.

Evaluación del CAP

¿Cómo debe evaluarse el CAP?

Evaluar la eficacia del CAP es un elemento clave que debe integrarse desde el inicio de sus operaciones. Los datos de evaluación pueden desempeñar un papel fundamental en el mantenimiento y sustentabilidad del CAP. La recopilación de datos debe ser una tarea viable cuando los sistemas de mantenimiento de registros se establecen desde el principio. Los CAP deben proveer beneficios a toda la comunidad escolar y entes de apoyo del estudiante.

Datos disponibles

La recopilación de los siguientes datos puede ser valiosa para evaluar los esfuerzos del CAP:

Niveles de participación

1. Número de participantes que utilizan el CAP
2. Frecuencia del uso
3. Número de padres inscritos en clases (en talleres de crianza, así como en clases de educación para adultos)
4. Regularidad de la asistencia de los participantes a las clases

5. Número de voluntarios
6. Cantidad de contactos realizados con los padres, las familias y la comunidad
7. Número de solicitudes de servicios
8. Número de situaciones referidas al CAP por parte de maestros, consejeros, administradores y organizaciones comunitarias
9. Comentarios orales y escritos de participantes, miembros del personal de la escuela y la comunidad

Información sobre talleres, sesiones, o eventos

1. Evaluaciones escritas de todas las clases, los talleres y las actividades.
2. Observaciones de las actividades del CAP por parte de los padres, las familias y la comunidad, el personal de la escuela y el personal regional.
3. Documentación, incluyendo fotos y vídeos, el número y la diversidad de actividades.

Registro del uso de los recursos seleccionados

1. Análisis de las evaluaciones antes y después de lo que los niños aprenden en las actividades y talleres específicos, como las matemáticas o la lectura familiares
2. Copias de artículos y de otros medios de comunicación

Información sobre los participantes

1. ¿Los padres y otros miembros de la familia se sienten cómodos y bienvenidos en el CAP?
2. ¿Las familias diversificadas, se sienten igualmente bienvenidas y cómodas?
3. ¿Cómo se comparan la participación masculina y femenina (números y extensión de participación)?
4. ¿Las actividades participantes en el CAP han ayudado a los padres a apoyar el aprendizaje de sus hijos?

5. ¿Las actividades del CAP han alentado a los padres a aprender acerca de las funciones de la escuela u otros temas de interés?
6. ¿Las actividades del CAP satisfacen las necesidades de los padres?
7. ¿Los esfuerzos de divulgación están atrayendo a más familias para centrar las actividades?
8. ¿Los maestros están bien informados sobre las actividades del CAP?
9. ¿Fomentan la participación de los padres?
10. ¿Las actividades del CAP mejoran el aprendizaje de los estudiantes?
11. ¿La publicidad de las actividades del CAP es adecuada y efectiva?
12. ¿El CAP está ayudando a aumentar la participación de los padres y la comunidad en otros aspectos de la vida escolar? Por ejemplo, ¿cómo aumenta el CAP el número y la diversidad de voluntarios en el salón, participantes en conferencias de puertas abiertas y padres y maestros, y representación familiar en los consejos de la escuela y los comités asesores?
13. ¿Hay materiales y suministros adecuados disponibles? ¿Se usan?
14. ¿El CAP une a los padres y las familias con otras agencias y recursos comunitarios?

Abordando los desafíos y las barreras

Se necesitará compromiso y perseverancia para superar los desafíos que surjan. A continuación, algunas recomendaciones que pueden ayudar a superar los problemas que puedan surgir:

1. Las primeras actividades deben desarrollarse con la intención de provocar el interés de la población identificada a servir. Es imperativo que se completen con éxito para asegurar que el CAP gane una excelente reputación desde el principio y motive la participación futura.
2. Desglosar tareas y proyectos complejos en pequeños pasos e involucrar al mayor número posible de personas en su realización.
3. Desarrollar redes de apoyo compartiendo pequeños éxitos y logros.
4. Informar a todas las partes de las situaciones a atender, así como de los éxitos obtenidos.
5. Agradecer y reconocer a los demás por el éxito del CAP.
6. Pedir ayuda.
7. Desarrollar actividades y programas específicos a las necesidades identificadas.
8. Coordinar una visita a otros CAP para aprender sobre su funcionamiento.
9. Publicar los eventos del CAP de manera masiva.
10. Evaluar la publicación de avisos, llamadas telefónicas o mensajes sobre las actividades del CAP.
11. Fomentar que toda la comunidad escolar provea retrospcción de manera regular (formal e informalmente). Escuchar y responder a sus comentarios y recomendaciones.

12. Coordinar o desarrollar y proveer capacitación a los padres voluntarios para prepararlos para sus funciones como gerentes y especialistas de las actividades del CAP.
13. Recopilar registros y evidencia de todas las actividades del CAP, ya sea utilizando listas, vídeos, fotos, u otras. Utilizar las redes sociales y otros medios de comunicación para "contar la historia" del evento de una manera emocionante y llevar el mensaje a los hogares de las familias, así como su contexto.
14. Involucrar a los niños en las actividades del centro. Las familias estarán más propensas a involucrarse cuando sus hijos sean parte de la acción.
15. Enfatizar las actividades que ayudan a los padres a apoyar el aprendizaje de sus hijos. Las investigaciones sugieren que tales actividades interesan más y aumentan la participación de los padres.
16. Proporcionar materiales y programas en los idiomas que los padres pueden entender.
17. Atender los conflictos y controversias que surgen, mediante la intervención oportuna del personal escolar y del área administrativa.
18. Ampliar y revitalizar la composición del comité directivo para mantener un alto nivel de compromiso. Invitar a posibles patrocinadores a unirse al comité de manera frecuente y constante.
19. Compartir los problemas y los logros del CAP con los padres, el personal de la escuela y la comunidad regularmente. Preguntar por sus ideas y sugerencias.
20. Evaluar el CAP regularmente para analizar sus fortalezas y establecer nuevas metas y planes efectivos para lograrlas.

Factores esenciales para organizar y mantener los CAP exitosos

1. Reunir y considerar desde el principio las variadas perspectivas de los padres y los miembros de la comunidad para generar un sentido de pertenencia común.
2. Establecer una agenda o calendario realista, que asigne tareas, responsabilidades y mantenga el compromiso.
3. El CAP debe ser un lugar accesible y seguro. Además, debe ofrecer un ambiente acogedor y agradable en el que los padres puedan relajarse, interactuar con otros padres y con miembros del personal escolar, así mismo obtener la ayuda y los servicios que satisfagan las necesidades de sus familias y comunidades.
4. Ofrecer a los participantes la responsabilidad principal de decorar, amueblar y suministrar el CAP para que desarrollen un sentido de pertenencia en un espacio para su aprendizaje y desarrollo en su nuevo rol como padre integrado en la educación de sus hijos.
5. El buen funcionamiento de un CAP depende de la selección y capacitación del personal eficaz que cuenta con el apoyo y el estímulo de los administradores de la escuela.
6. Establecer objetivos claros y monitorear el funcionamiento óptimo del CAP constantemente.

Lista de documentos (anejos) de los CAP

Para el buen funcionamiento de los CAP se instruye a que se utilicen los siguientes documentos:

1. Logo digital de la OIFC
2. Certificación para la creación de Centros de Apoyo a Padres (CAP).
3. Código de conducta para los voluntarios en los Centros de Apoyo a Padres.
4. Compromiso de confidencialidad de los padres CAP.
5. Hoja de coordinación del CAP
6. Hoja de voluntarios del CAP
7. Minuta reuniones CAP
8. Protocolo para las reuniones de los CAP
9. Lista de padres, madres o encargados participantes del CAP.
10. Estudio de necesidades de los padres, madres o encargados
11. Registro de asistencia de otras agencias al CAP
12. Registro de asistencia del tercer sector al CAP
13. Registro de visitantes al CAP
14. Hoja de asistencia al CAP
15. Registro mensual de actividades del CAP
16. Registro de llamadas al CAP
17. Hoja de asistencia a las actividades del CAP
18. Calendario mensual de actividades del CAP
19. Derechos y deberes de los padres, madres o encargados
20. Valoro la educación (compromiso de los padre, madres o encargados)

Logo Digital



Certificación para la creación de los Centros de Apoyo a Padres (CAP)

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Código de la escuela:				
Nombre y apellidos del director de la escuela:				
Nombre y apellidos del representante de los padres en el Consejo Escolar:				
Nombre y apellidos del funcionario que realiza la visita:				
Criterios	Cumplimiento			Observaciones
	Sí	No	En proceso	
1. ¿Se nombró a un representante del Consejo Escolar como facilitador del CAP?				
2. ¿Se identificaron equipos de padres y voluntarios?				
3. ¿Se identificó el espacio en la escuela para el CAP?				
4. ¿Se administró un estudio de necesidades a los padres para identificar las necesidades particulares de las familias y cuidadores?				
5. ¿Se presenta el Plan Escolar Anual para la integración de la familia, la comunidad y el tercer sector?				
6. ¿Se estableció el CAP utilizando la Guía de Recursos?				

Comentarios:

 Firma del director de escuela

 Sello de la
 escuela

 Firma del especialista de la OIFC

Código de conducta del voluntario en los Centros de Apoyo a Padres (CAP)

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Este código de conducta ayudará a garantizar la seguridad de los voluntarios, así como la de los estudiantes. Por tanto, como voluntario (a) del CAP acepto:

- Registrar asistencia diariamente a la entrada y a la salida del edificio.
- Estar debidamente identificado.
- Asistir puntualmente.
- Mantener una actitud positiva, sensible e inclusiva.
- Mantener la confiabilidad en todo momento.
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos de la escuela.
- No divulgar ni usar fotografías de los estudiantes y el personal de la escuela en las redes sociales.
- Mantener un espíritu de compañerismo y cooperación con el personal de la escuela.
- No impartir disciplina al estudiante de ninguna manera, de ser necesario se informará de inmediato al maestro, trabajador social, director o persona encargada.
- No divulgar a ninguna persona ni intercambiar información, incluyendo los miembros de su familia, la información relacionada con un estudiante, persona o participante con discapacidad.

Firma del voluntario

Fecha

Firma del director de escuela
o representante autorizado

Fecha

**Compromiso de confidencialidad para los voluntarios en los
Centros de Apoyo a Padres (CAP)**

Escuela: _____

ORE: _____

Yo, _____, entiendo y comprendo que, en el transcurso de mi participación como voluntario de la escuela _____, me responsabilizo de mantener confidencial toda información referente a algún padre/madre, miembro de la comunidad escolar o estudiante a la cual haya tenido o tenga acceso. Como miembro del CAP me dirijo hacia los más altos estatutos, comprometido en la idea de trabajar en beneficio de los estudiantes. De la misma manera realizaré mi trabajo con dignidad y sensibilidad y empatía, demostrando interés y compromiso. Durante mi labor en la escuela no compartiré información confidencial o académica de los estudiantes o empleados con otras personas. De hacerlo así, resultará en mi terminación como voluntario.

Firma del voluntario

Fecha

Firma del director de escuela
o representante autorizado

Fecha

Hoja de coordinación de los CAP

Escuela:	ORE:	Fecha de coordinación:
Nombre de la persona que se contactó:	Cargo que ocupa:	Contacto:
		En persona <input type="checkbox"/> Por teléfono <input type="checkbox"/>
Entidad o agencia:	Número de teléfono:	Propósito de la gestión realizada:

Asuntos discutidos:

Acuerdos tomados:

Firma de la persona que coordina

Firma de la persona contactada

Cargo que ocupa en el CAP

Fecha

Hoja de voluntarios de los CAP

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Nombre y apellidos	
# Teléfono o celular:	
Correo electrónico:	
Dirección postal:	
Grados que cursan sus hijos:	
Días y horarios en los que puede colaborar:	
Habilidades que posee:	

Todo candidato a voluntario debe presentar los siguientes documentos junto con la hoja de voluntario: **Certificado de Antecedentes Penales y Ley 300-1999** (en casos de que vaya a trabajar de voluntario en el comedor escolar).

Favor de leer y contestar:

1. ¿Posee alguna habilidad, talento o destreza especial que puede ayudarlo a contribuir con la escuela? _____ Sí / _____ No

¿Cuál? _____

2. ¿Pertenece a alguna institución, grupo comunitario, entidad, equipo, programa u otra organización que pueda integrarse a las actividades escolares?

_____ Sí / _____ No

Indique estos: _____

3. ¿Desea ser parte de algún comité en la escuela? _____ Sí / _____ No

Seleccione:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Comité de planificación | <input type="checkbox"/> Consejo Escolar |
| <input type="checkbox"/> Comité de ornato | <input type="checkbox"/> Comité de disciplina |
| <input type="checkbox"/> Bienestar social | <input type="checkbox"/> Comité de actividades |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ | |

Recibido por: _____

Cargo que ocupa en el CAP: _____

Anejo 8

Protocolo para las reuniones de los CAP Oficina para la Integración de la Familia y la Comunidad (OIFC)			
Fecha:		Lugar:	
Tema:			
Asuntos discutidos:			
¿Cuáles objetivos y metas de la OIFC se alinean al tema y asuntos discutidos en la reunión?			
Funciones asignadas:			
Anotador: (Añada aquí el nombre y apellidos del miembro del equipo).		Guardián del tiempo (<i>Time Keeper</i>): (Añada el nombre y apellidos del miembro del equipo).	
Asistencia:			
Nombre y apellidos:	ORE:	Firma:	
Otros presentes:			
Nombre y apellidos:	Rol/Puesto:	Firma:	
Asuntos:			
Hora:	Persona responsable de liderar:	Asuntos en agenda:	Asuntos discutidos:
Asuntos que atender:		Persona responsable:	Fecha de completarse:
Fecha de la próxima reunión:		Hora:	Ubicación:
Asuntos por discutir en la próxima reunión:		Persona responsable:	

Centro de Apoyo a Padres (CAP)
Estudio de necesidades de los padres, las madres o los encargados
para el año escolar 20__ al 20__

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

El Centro de Apoyo a Padres (CAP) realiza un estudio de necesidades a los padres, las madres o los encargados de los estudiantes para identificar temas de interés, necesidades y prioridades para su comunidad escolar. Favor de marcar con una (x) en la línea a la izquierda, las actividades en las que le interesaría participar durante el año escolar.

<input type="checkbox"/>	1. Clínicas de salud (hipertensión, niveles de azúcar en sangre, mamografía, etc.)
<input type="checkbox"/>	2. Estrategias para una disciplina efectiva
<input type="checkbox"/>	3. Manejo del estrés (aeróbicos, zumba, masajes terapéuticos)
<input type="checkbox"/>	4. Desarrollo de huerto casero
<input type="checkbox"/>	5. Comunicación efectiva entre padres y personal escolar
<input type="checkbox"/>	6. Nutrición (estrategias para mantener un peso saludable)
<input type="checkbox"/>	7. Curso básico de manejo de la computadora
<input type="checkbox"/>	8. Visita a universidades y otras instituciones postsecundarias
<input type="checkbox"/>	9. Estilismo y barbería para padres, madres y encargados (corte gratis de cabello)
<input type="checkbox"/>	10. Cómo identificar señales de riesgo relacionadas con la salud mental del menor.
<input type="checkbox"/>	11. Clínica de optometría
<input type="checkbox"/>	12. Taller de repostería básica
<input type="checkbox"/>	13. Supervisión de los hijos en el uso de la tecnología.
<input type="checkbox"/>	14. Uso efectivo de la tecnología y plataformas autorizadas por el DEPR, educación y enseñanza de los estudiantes.
<input type="checkbox"/>	15. Taller para reforzar destrezas básicas de lectura y escritura.
<input type="checkbox"/>	16. Ayuda para completar cuarto año.
<input type="checkbox"/>	17. Orientación sobre alternativas de postsecundarios.
<input type="checkbox"/>	18. Otros (especifique):

Estoy interesado en participar en las actividades.

No estoy interesado en participar en las actividades.

Nombre y apellidos: _____

Teléfono residencial o celular: _____

Nombre del hijo(a): _____

Grado y grupo: _____

Nombre del hijo(a): _____

Grado y grupo: _____

Día sugerido: ___ lunes, ___ martes, ___ miércoles, ___ jueves, ___ viernes

Horario disponible: _____ mañana, _____ tarde, _____ noche



Registro para la asistencia de otras agencias al CAP

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Fecha	Hora	Agencia que representa	Nombre y apellidos	Cargo que ocupa	Firma del visitante	Propósito de la visita
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					

Registro para la asistencia del tercer sector al CAP

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Fecha	Hora	Entidad que representa	Nombre y apellidos	Cargo que ocupa	Firma del Visitante	Propósito de la visita
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.					

Certifico correcto (líder del CAP): _____ Cargo: _____

Registro de visitantes al CAP

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Nombre y apellidos	Fecha (día/mes/año)	Hora de entrada	Hora de salida	Componente				Propósito de la visita
				Estudiante	Padres	Maestro	Otro	

Certifico correcto (líder del CAP): _____ Cargo: _____

Hoja de asistencia al CAP

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Fecha	Hora	Nombre y apellidos	Firma	Servicio brindado
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			
	_____ <input type="checkbox"/> a.m. <input type="checkbox"/> p.m.			

Registro mensual de actividades en el CAP

Mes: _____

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Nombre de la actividad	Fecha (día/mes/año)	Hora de la actividad	Cantidad de personas alcanzadas				Descripción de la actividad
			Estudiante	Padres	Maestro	Otro	

Certifico correcto (Líder del CAP): _____

Cargo: _____

Registro de llamadas al CAP

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Nombre y apellidos	Fecha (día/mes/año)	Hora de la llamada	Tipo de llamada		Propósito de la llamada
			Recibida	Realizada	

Certifico correcto (líder del CAP): _____

Cargo: _____

Hoja de asistencia a las actividades del CAP

Escuela: _____

ORE: _____

Municipio: _____

Fecha: _____

Lugar: _____

Horario: _____

Recurso a cargo de la actividad y cargo que ocupa: _____

Población impactada: _____

Nombre y apellidos	Cargo o función	Firma	Teléfono o celular	Cantidad de hijos en la escuela y grados que cursan

Certifico correcto: _____

Cargo: _____

Calendario mensual de actividades del CAP
Mes: _____ **Año:** _____

Escuela: _____ **Municipio:** _____ **ORE:** _____

domingo	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sábado
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—

Notas:



Derechos y deberes de los padres, las madres o los encargados

Derechos	Deberes
<ul style="list-style-type: none"> • Que el menor bajo su cuidado y supervisión reciba una educación de excelencia que propicie el desarrollo de su personalidad y de sus capacidades intelectuales, el fortalecimiento de su ser y de su libertad fundamental. • Participar en todas las actividades de la comunidad escolar. • Conocer y ser orientado sobre los criterios y el proceso de evaluación por los cuales se calificará la tarea académica del menor bajo su cuidado y supervisión. También a que se le mantenga informado de las calificaciones y de los resultados de las pruebas del sistema de Medición y Evaluación para la Transformación Académica (META PR). • Expresar sus opiniones y a ser escuchado por los demás miembros de la comunidad escolar sobre todos los asuntos concernientes al proceso de aprendizaje del menor bajo su cuidado y supervisión. • Conocer y ser orientado sobre los requisitos de las leyes estatales y federales: Ley 85-2018, Ley 51-1996, IDEA, ESEA/ESSA y otras disposiciones importantes que impactan la acción educativa. Además, a ser informado sobre los • Participar en todo lo relacionado con el Programa de Educación Especial, Programa de Aprendices del 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer un rol participativo en la educación del menor bajo su cuidado y supervisión. • Asumir la responsabilidad por el aprendizaje y la formación del menor bajo su cuidado y supervisión. • Respetar las leyes y los reglamentos escolares vinculados con la educación del menor bajo su cuidado y supervisión. • Promover el respeto por los códigos de conducta establecidos por la escuela y respetar las normas disciplinarias establecidas por los maestros en los procesos educativos. • Fomentar el respeto por la propiedad pública escolar y asumir la responsabilidad por los daños a los materiales didácticos y a la propiedad en que incurrirá el menor bajo su cuidado y supervisión. • Colaborar en todas las actividades de la comunidad escolar. • Asistir con puntualidad y regularidad a todas las reuniones convocadas por la escuela para discutir el • Divulgar las experiencias educativas que se promueven en la escuela. • Potenciar el uso adecuado de Internet y asegurarse de que el menor bajo su cuidado y supervisión respete el Manual de Política sobre Uso Aceptable de Internet en las Escuelas Públicas de Puerto Rico.

Derechos	Deberes
<p>Español como Segundo Idioma e Inmigrantes y Educación de Niños y Jóvenes sin Hogar Fijo (<i>Homeless Education</i>), entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir, de las autoridades escolares, las certificaciones relacionadas con las tareas académicas y de conducta del menor bajo su cuidado y supervisión. • Acceder a los expedientes de sus hijos y que estos se manejen confidencialmente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar adecuadamente a los miembros de la comunidad escolar sus preocupaciones en torno a los asuntos relacionados con las situaciones y actividades vinculadas al aprovechamiento académico del menor bajo su cuidado y supervisión. • Establecer lazos de colaboración entre el hogar, la escuela y la comunidad. • Asumir el rol participativo en las organizaciones del colectivo de madres, padres o encargados. • Asistir a la escuela donde estudia el menor bajo su cuidado y supervisión para conocer su funcionamiento académico y social. • Mantener actualizada toda la información requerida y datos necesarios en caso de que las autoridades escolares tengan que comunicarse con ellos.

Valoro la educación

Compromiso de padres, madres o encargados

Yo, _____, como madre, padre o encargado de _____, estudiante del _____ grado de la escuela _____ del municipio de _____, código _____, de la Oficina Regional Educativa de _____, me comprometo a:

- Compartir la responsabilidad y el compromiso de la educación del menor bajo mi cuidado y supervisión.
- Lograr que el menor bajo mi cuidado y supervisión asista a tiempo a clases y cumpla con su responsabilidad.
- Recoger todos los informes de progreso académico del menor bajo mi cuidado y supervisión.
- Participar, al menos, en cuatro actividades de la escuela durante el año escolar, tales como, pero sin limitarse a:
 - asamblea de inicio, mediados y final de curso escolar,
 - servicio voluntario,
 - actividades socioculturales,
 - talleres, conferencias, adiestramientos coordinados por la escuela.
- Proveer un ambiente en mi hogar que estimule, al menor bajo mi cuidado y supervisión, el deseo de estudiar, aprender y compartir sus experiencias.
- Dar seguimiento al progreso académico del menor bajo mi cuidado y supervisión.
- Fomentar un ambiente de respeto en la escuela.
- Comunicarme regularmente con los maestros del menor bajo mi cuidado y supervisión para conocer su funcionamiento académico y social.
- Ayudar al menor bajo mi cuidado y supervisión para que pueda convertirse en un ciudadano responsable que asuma el compromiso de su educación y de su comunidad.
- Mantener la información de contacto actualizada para estar disponible en caso de que las autoridades escolares tengan que comunicarse conmigo.
- Compartir el orgullo de pertenecer a esta escuela.

Además, certifico haber leído y completado los datos de cada uno de los documentos detallados a continuación en el proceso de Matrícula en Línea – Registro (MLR):

1. (MLR-01) Estudio Socioeconómico: Datos de la Unidad Familiar
2. (MLR-02) Datos de Raza y Etnicidad del Estudiante
3. (MLR-03) Información Demográfica del Estudiante D-1
4. (MLR-04) Información Demográfica del Estudiante P-1
5. (MLR-05) Información Médica del Estudiante P-2
6. (MLR-06) Consentimiento para las Clínicas de Salud y otros Servicios de Enfermería
7. (MLR-07) Consentimiento para Tomar Fotos y Vídeos
8. (MLR-08) Consentimiento para Uso de la Internet

Comprendo que los documentos cumplen con los requerimientos del Gobierno Federal y que estos formularios recopilan el perfil del estudiante, ofreciendo al director, a los maestros y al personal de apoyo la información necesaria para coordinar los servicios cuando el estudiante así lo requiera.

Si posee correo electrónico, favor de incluirlo a continuación: _____

Firma del padre, madre o encargado

Fecha

Firma del director de escuela
o representante autorizado

Fecha



DEPARTAMENTO DE

EDUCACIÓN

GOBIERNO DE PUERTO RICO

¡Con salud
emocional,
aprendo mejor!

A pink heart icon with several short lines radiating from it, positioned to the right of the text.