



RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LOS COLEGIOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA QUE DESEEN TRAMITAR EL CAMBIO DE JORNADA ESCOLAR

Nota: el presente resumen tiene carácter informativo y toma como referencia la normativa vigente:

- Decreto 94/2025, de 23 de diciembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la jornada escolar en los centros docentes que imparten segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria y en centros de Educación Especial en la Comunidad de Madrid.

| ACTUACIONES A REALIZAR | OBSERVACIONES |
|---|--|
| Propuesta de cambio de jornada escolar | La propuesta de cambio de jornada escolar será solicitada por, al menos, un tercio de los miembros del consejo escolar al director del centro. |
| Consulta al claustro de profesores, al consejo escolar del centro y a las familias de los alumnos | Una vez propuesta el cambio de jornada escolar al director del centro, este lo comunicará al consejo escolar e informará al claustro. La propuesta deberá someterse a consulta al claustro de profesores, al consejo escolar del centro y a las familias de los alumnos. |
| Censo provisional de participantes en la consulta a las familias de los alumnos | <ul style="list-style-type: none">• El consejo escolar actualizará el censo provisional de padres, madres o tutores legales de los alumnos matriculados en el centro que podrán participar en la consulta, correspondientes a las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.• Se establecerá el calendario de publicación del censo provisional y el período de reclamaciones al mismo (tres días lectivos contados a partir del día siguiente al de su exposición). |
| Aprobación del censo definitivo de participantes, constitución de la mesa de consulta y calendario de consulta a padres, madres o tutores legales | <ul style="list-style-type: none">• Se aprobará el censo definitivo de padres, madres o tutores legales que podrán participar en la consulta.• Se realizará sorteo de los componentes y suplentes de la mesa de consulta.• A propuesta del Presidente de la mesa electoral y Presidente del Consejo Escolar, se fijará el calendario de consulta en cualquiera de las tres modalidades: de forma telemática, por correo postal y presencial. |

| | |
|--|---|
| <p>Aprobación del censo definitivo de participantes, constitución de la mesa de consulta y calendario de consulta a padres, madres o tutores legales</p> | <ul style="list-style-type: none">• Se aprobará el censo definitivo de padres, madres o tutores legales que podrán participar en la consulta.• Se realizará sorteo de los componentes y suplentes de la mesa de consulta.• A propuesta del Presidente de la mesa electoral y Presidente del Consejo Escolar, se fijará el calendario de consulta en cualquiera de las tres modalidades: de forma telemática, por correo postal y presencial. |
| <p>Consulta a padres, madres o tutores legales de los alumnos que estén matriculados en el centro</p> | <p>Participación por vía telemática</p> <p>Se realizará a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces utilizando las credenciales facilitadas al solicitante. El plazo para su presentación deberá finalizar al menos diez días naturales antes de la fecha fijada para la consulta presencial, de modo que los participantes en la consulta telemática podrán comprobar si su formulario se ha registrado correctamente mediante el uso del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, utilizando las mismas credenciales ya facilitadas al solicitante.</p> |
| | <p>Participación por correo postal</p> <p>Los centros entregará a los participantes que lo soliciten, al menos diez días naturales antes de la fecha fijada para la consulta presencial, un sobre que contendrá el formulario de consulta y un segundo sobre. Los participantes deberán incluir un certificado de inscripción en el censo de participación del centro en el sobre exterior. En el sobre interior, que irá dentro del sobre exterior, se introducirá el formulario de consulta, garantizando así la confidencialidad. Para ser considerados válidos, los formularios remitidos por correo postal deben obrar en poder de la mesa de consulta antes de la realización del recuento. Se considerarán nulos aquellos en los que los sobres incluyan más de un formulario, contengan un formulario rasgado o con cualquier contenido adicional al que debe cumplimentarse atendiendo al Anexo I.</p> |

| | | |
|--|---------------------|--|
| | Consulta presencial | Se realizará en un único día, en la fecha previamente fijada para ello y en un horario que facilite la participación a todos los integrantes del censo. |
| Resultado de la consulta | | Terminada la consulta, la mesa llevará a cabo el recuento de los formularios recibidos, obteniéndose el resultado de la misma, que quedará recogido en acta ajustándose al modelo de Anexo II. |
| Comunicación al claustro y al consejo escolar del centro | | El presidente del consejo escolar informará al claustro y al consejo escolar del centro del resultado de las consultas y dará posterior traslado a la dirección de área territorial correspondiente. |
| Presentación de la solicitud | | <p>El presidente del consejo escolar remitirá a la dirección de área territorial la solicitud de cambio de jornada escolar entre el 15 de enero y el 15 de marzo de cada año.</p> <p>La solicitud se cumplimentará y presentará exclusivamente por medios electrónicos a través del portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid.</p> <p>La solicitud debe de ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Propuesta de cambio de jornada escolar dirigida al presidente del consejo escolar solicitada por, al menos, un tercio del consejo escolar.b) Acta de la consulta al claustro de profesores del centro.c) Acta de la consulta al consejo escolar del centro.d) Acta de la consulta a las familias del centro. |