



Guía para la tramitación del cambio de jornada escolar

Para la tramitación del cambio de jornada escolar, hay que tener en cuenta la normativa siguiente:

- *Orden 11994/2012, de 21 de diciembre, por la que se regula la jornada escolar en los centros docentes que imparten segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad de Madrid* (BOCM de 15 de enero de 2013).
- *Orden 502/2013, de 25 de febrero, por la que se regula el procedimiento a seguir para solicitar el cambio de jornada escolar en los centros públicos que imparten segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad de Madrid* (BOCM de 5 de marzo).

Se incluyen anexos con modelos de los documentos necesarios.

- *Modelo de Acta de inicio del procedimiento.*
- *Anexo IV. Acta de aprobación final de la solicitud para el cambio de jornada escolar por parte del Consejo Escolar.*

Antes del 15 de marzo, deberá estar finalizado el procedimiento y la documentación pertinente entregada en la Dirección de Área correspondiente.

ACTUACIONES A REALIZAR	OBSERVACIONES
Reunión del Consejo Escolar para el inicio del procedimiento de cambio de jornada.	En esta sesión se aconseja llevar a cabo las siguientes actuaciones: <ul style="list-style-type: none">• Aprobar el inicio del procedimiento de cambio de jornada, que deberá ser acordado por la mayoría absoluta de la totalidad de los miembros que componen el Consejo Escolar, que incluya la mayoría absoluta de los representantes de los padres de alumnos, así como la mayoría absoluta de los representantes del profesorado. (<i>Ver modelo de acta</i>).• Actualización provisional del censo de padres y madres con derecho a voto.• Establecer el calendario de publicación del censo provisional y el período de reclamaciones al mismo (mínimo tres días lectivos).
Reunión y votación por parte del Claustro de Profesores	La propuesta se considerará aprobada si obtiene la conformidad de la mayoría absoluta de sus integrantes.
Reunión informativa para las familias del centro	El equipo directivo, en colaboración con los representantes de los padres de alumnos en el Consejo Escolar, debe convocar esta reunión.
Reunión del Consejo Escolar para aprobar el censo definitivo de votantes, realizar sorteo mesa electoral y fijar fecha votación padres y madres	En esta sesión se deberá: <ul style="list-style-type: none">• Aprobar el censo definitivo de padres y madres con derecho a voto.• Realizar sorteo de los componentes y suplentes de la mesa electoral.• A propuesta del presidente de la mesa electoral y presidente del Consejo Escolar, fijar la fecha para la votación de padres y madres (con una antelación mínima de cinco días naturales y suficiente publicidad para que pueda ser conocida por todas las familias).

<p>Jornada de votación de padres y madres</p>	<p>Se realizará en un único día en un horario que facilite el ejercicio del voto a todos los integrantes del censo.</p> <p>La papeleta de voto se ajustará al modelo que se incluye en el Anexo II de la Orden 502/2013, de 25 de febrero.</p> <p>Para que sea válida, deberá participar un mínimo de dos tercios del total de personas que componen el censo.</p> <p>Para que la propuesta se considere aprobada, deberá contar con un mínimo de dos tercios de votos afirmativos.</p> <p>Importante: si se prevé el voto por correo, es importante cuidar todos los detalles, ya que si no podrían invalidarse estos votos.</p>
<p>Reunión del Consejo Escolar para aprobar la propuesta final de jornada escolar</p>	<p>En esta sesión se deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Revisar el resultado de las consultas realizadas al claustro y a las familias. ● Aprobar o rechazar la propuesta de cambio de jornada escolar por mayoría absoluta del total de sus integrantes que incluya la mayoría absoluta de los representantes de los maestros, así como la mayoría absoluta de los representantes de los padres de alumnos. ● Revisar la documentación que será preciso presentar en la DAT correspondiente.
<p>Presentación de la documentación</p>	<p>Antes del 15 de marzo de cada año, el director del centro trasladará a la Dirección de Área Territorial correspondiente, la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se acordó el inicio del procedimiento. (Ver modelo de acta). ● Acta de los resultados obtenidos en la consulta al Claustro de Profesores. ● Acta de la reunión informativa de padres o representantes legales de los menores. ● Acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se aprobó la actualización definitiva del censo de padres o representantes legales de los menores. ● Acta de escrutinio de la votación efectuada por las familias del centro. ● Acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se aprobó definitivamente la propuesta de jornada escolar. (Ver modelo de acta). ● Propuesta de jornada para el curso siguiente, con su distribución horaria, cuyo modelo se ajustará al Anexo I de la Orden 11994/2012, de 21 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.