

INSTRUCCIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DE NIÑOS DE LA RED DE CENTROS PÚBLICOS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA COMUNIDAD DE MADRID A PARTIR DEL CURSO 2024/2025

1. MATRÍCULA Y COBERTURA DE VACANTES.

Todos los alumnos matriculados en el centro deben estar registrados en la aplicación RAÍCES. Una vez concluidos los plazos de matrícula establecidos en las instrucciones que regulen el proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados, sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid para cada curso escolar, y para facilitar la cobertura de vacantes que se puedan producir una vez iniciado el curso escolar, es imprescindible que los centros registren en la aplicación RAÍCES, tanto las nuevas matrículas como las bajas por renuncia expresa o por ausencia no justificada superior a 15 días.

Estas plazas vacantes se cubrirán por alumnos de la lista de no admitidos de la misma edad, si la hubiera, o por los de otra edad en caso contrario, estableciéndose grupos formados por alumnos con distinto año de nacimiento si fuera el caso. Las fechas para autorizar la formación de grupos mixtos serán recogidas en las instrucciones de admisión para cada curso escolar. Es responsabilidad de la Dirección de Zona la actualización de la aplicación RAÍCES.

En el proceso extraordinario la solicitud se puede gestionar a través de: <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/gestion-telematica-solicitud-admision-alumnos-secretaria-virtual>

También se puede descargar de la página web: <https://www.comunidad.madrid/url/admision-educacion-infantil> y entregarla personalmente en el centro solicitado.

2. HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR EN LAS CASAS DE NIÑOS DE RÉGIMEN GENERAL.

2.1. HORARIO.

Las Casas de Niños de régimen general permanecerán abiertas 24 horas semanales desarrollándose, con carácter general, los periodos lectivos entre las 9:00 y las 13:00 horas. El resto del horario hasta completar las 24 horas semanales de apertura del centro se realizará a continuación del horario lectivo y se destinará a la relación con las familias, reuniones del equipo educativo, reuniones de Consejo Escolar, actividades de trabajo personal, trabajo con el Equipo de Atención Temprana, etc. La distribución de la jornada semanal figurará en la Programación General Anual.



2.2. CALENDARIO ESCOLAR.

El calendario escolar para los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid será el aprobado para cada curso escolar por orden del Consejero competente en materia de educación.

El período de adaptación está reservado exclusivamente para los alumnos de nueva incorporación al centro y tiene carácter voluntario para las familias, pudiendo estas optar por el uso del horario completo desde el primer día del curso escolar. En caso de que se opte por una incorporación paulatina de los alumnos que acceden por primera vez al centro, dicho período se completará en la primera semana del curso o en la primera semana desde la fecha de alta del alumno en el centro cuando ésta se realice a lo largo del curso escolar.

Para ello, los centros llevarán a cabo programas y medidas de acogida y adaptación garantizando, en todo caso, la atención a jornada completa de aquellos alumnos cuyas familias así lo soliciten. Este proceso, salvo excepción justificada, no será de aplicación para los alumnos ya escolarizados en el centro en cursos anteriores.

3. HORARIO, CALENDARIO ESCOLAR Y CUOTAS EN CASAS DE NIÑOS CON AMPLIACIÓN DE HORARIO Y CON EXTENSIÓN DE SERVICIOS.

3.1. HORARIO.

El horario básico de las Casas de Niños podrá ampliarse con carácter voluntario para las familias e iniciarse desde las 7:30 h. a petición del Ayuntamiento titular. Asimismo, los Ayuntamientos titulares podrán solicitar autorización para que la Casa de Niños ofrezca extensión de servicios, que supone un horario de siete horas comprendido entre las 9:00 y las 16:00 horas o, en su caso, entre las 9:30 y las 16:30 horas, y que incluye el uso del servicio de comedor. Las Casas de Niños con extensión de servicios también podrán ofertar horario ampliado desde las 7:30 y hasta las 17:30 horas.

La Orden 2399/2016 (BOCM 22/07/16), regula el funcionamiento de las Casas de Niños con ampliación de horario y con extensión de servicios y la escolarización de alumnos menores de un año en Casas de Niños.

3.2. CALENDARIO ESCOLAR.

El calendario escolar de aplicación para los alumnos que utilicen la extensión de servicios en escuelas infantiles-casas de niños será el correspondiente a las escuelas infantiles.

3.3. CUOTAS.

Los alumnos que solo hagan uso del horario ampliado de mañana abonarán la cuota de horario ampliado que se establezca para las escuelas infantiles.

Los alumnos que hagan uso de la extensión de servicios abonarán la cuota de comedor establecida por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, y, en su caso, la cuota de



horario ampliado que se establezca para las escuelas infantiles.

Asimismo, podrán participar en el procedimiento de concesión directa de becas para comedor escolar para alumnos escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

4. DIRECCIÓN DE ZONA DE CASAS DE NIÑOS.

La Dirección de zona de Casas de Niños es un puesto cuyo ámbito está formado por las Casas de Niños incluidas en cada zona. Su titular ostenta la representación de cada uno de los centros de la zona, así como la presidencia de sus órganos colegiados. El horario del Director de zona será de 30 horas semanales de permanencia en el centro distribuidas de la siguiente manera:

4.1. Casas de Niños sin ampliación de servicios.

- Al menos quince horas semanales lectivas de apoyo a los centros.
- Entre cinco y diez horas semanales de actividades relacionadas con el funcionamiento de cada uno de los centros (claustros, reuniones de padres, reuniones de coordinación, etc.)
- Entre cinco y diez horas semanales de actividades relacionadas con la representación de los centros (Consejos Escolares, relaciones con las administraciones titulares y otras instituciones) y con la gestión económico-administrativa de los mismos.

4.2. Casas de Niños con ampliación de servicios.

- Al menos diez horas semanales lectivas de apoyo a los centros.
- Entre cinco y doce horas semanales de actividades relacionadas con el funcionamiento de cada uno de los centros (supervisión de los servicios ampliados, claustros, reuniones de padres, reuniones de coordinación, etc.)
- Entre cinco y trece horas semanales de actividades relacionadas con la representación de los centros (Consejos Escolares, relaciones con las administraciones titulares y otras instituciones) y con la gestión económico-administrativa de los mismos.

Los Directores de zona de Casas de Niños realizarán, con carácter general, jornadas completas de trabajo en el mismo centro.

5. ELECCIONES A CONSEJOS ESCOLARES.

A lo largo del primer trimestre del curso escolar se realizarán elecciones a Consejos Escolares en aquellos centros en los que corresponda, según la normativa vigente y las Instrucciones sobre elección y renovación de Consejos Escolares que a tal efecto se emitan por parte de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.



6. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

Los centros facilitarán la colaboración y participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos. En el primer ciclo de Educación Infantil la relación, la comunicación, la colaboración, y el acompañamiento a las familias es fundamental, al ser la primera experiencia de escolarización de sus hijos.

Para ello cada centro establecerá procedimientos para favorecer dicha participación:

- Un encuentro con cada familia previo a la incorporación del alumno al centro para realizar la primera entrevista en la que se recogerán los datos relativos a su escolaridad y en la que el tutor y la familia intercambiarán los datos e información más relevantes para su escolarización.
- Se facilitarán mecanismos de comunicación con las familias, donde puedan dar y recibir información de sus hijos cada día: información relevante del entorno familiar a tener en cuenta en la jornada escolar e información destacable de la jornada escolar del alumno.
- Se realizará una reunión en cada trimestre para informar a las familias sobre la evolución de los alumnos y otras informaciones de interés general.
- Se informará periódicamente a los padres o tutores legales del alumno acerca de su evolución personal y, en su caso, de las medidas de apoyo adoptadas. Los centros conservarán una copia de los informes entregados a las familias.
- Además, las familias tendrán reuniones individuales al menos una vez al curso con los tutores de los alumnos en el marco del Plan de Acción Tutorial y siempre que se considere oportuno y necesario.
- Las familias participarán en las elecciones al Consejo Escolar del centro.
- El centro favorecerá la participación de las familias en las actividades incluidas en la Programación General Anual del centro y en las actividades específicas que programe el equipo educativo de primer ciclo (talleres, fiestas, salidas, cuentacuentos, etc.).
- El centro podrá decidir si ve conveniente, en algún caso, la presencia en el aula del padre, madre o tutor legal del alumno durante el periodo de adaptación en coordinación con el tutor del aula.

**DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN
INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECIAL**

