



**Junta de  
Castilla y León**



**PROGRAMA**

**MADRUGADORES**



**Página web:**

<http://www.ceipnuestrasenoraderonte.centros.educa.jcyl.es>

**E-mail:**

[34001364@educa.jcyl.es](mailto:34001364@educa.jcyl.es)

**Dirección:**

Carretera Abia, 0 S/N, 34460  
Osorno, La Mayor (Palencia)

**Teléfono:**

979.81.72.68

## 1. JUSTIFICACIÓN

La necesidad de conciliar la vida escolar con la familiar es una demanda muy extendida en la sociedad actual.

Las familias, a través de la incorporación del alumnado nuevo de 3 años, ya en la visita de puertas abiertas del mes de mayo de 2022, fue una de las cuestiones y demandas solicitadas a la dirección del centro. Por ello, por medio de sus representantes en el Consejo Escolar, han planteado la necesidad de instaurar estos servicios en el centro.

Nuestro centro acoge a alumnado procedente de otros municipios del entorno de Osorno. Por ello, hay un porcentaje de alumnado que no utiliza el servicio de transporte, pero solicita la incorporación de programas madrugadores en el cole, dado que una mayoría de las familias trabajan en Palencia y les resulta costoso cuadrar horarios.

Desde el 2020 se ha ido apreciando que muchas de las familias que desean matricular a sus hijos e hijas en el centro, demandan estos servicios.

Por las razones expuestas, en el mes de diciembre se envió una encuesta a las familias (forms) para sondear dichas necesidades. Se han recibido la respuesta de varias de ellas: diecisiete niños y niñas estarían, en principio interesados. Por otra parte, familias que el curso próximo 2023/2024 matriculan a sus hijos e hijas, se han puesto en contacto con la dirección del centro para que se contará con su demanda, por lo que ya harían un total de veintiún alumnos.

## 2. MARCO LEGISLATIVO

**Basamos la redacción de este plan en:**

- **La Ley 1/2007, de 7 de marzo**, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León dispone en su artículo 5.2 que la Administración de la Comunidad promoverá en el ámbito educativo actuaciones conducentes a facilitar la conciliación de la vida familiar.
  
- **Decreto 29/2009 de 8 de abril** de la Junta de Castilla y León por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo. (BOCYL de 15 abril 2009).

*“La necesidad de conciliar la vida laboral y familiar exige el compromiso de la Administración pública de implantar, en los diversos sectores de actividad en que interviene, programas que den cobertura a esa necesidad”*

- **Orden EDU/995//2009 de 5 de mayo (BOCYL de 11 mayo 2009).** Que desarrolla el Decreto establece el régimen jurídico del programa “Madrugadores”.
- **ORDEN EDU/736/2014,** de 21 de agosto, por la que se desarrollan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo y modifica el concepto de “usuario”.

### **Artículo 2. Necesidad de conciliación.**

*La necesidad de conciliar la vida familiar, escolar y laboral por los padres o tutores podrá estar motivada por cualquier causa que afecte a las familias y que requiera, para su satisfacción, la cobertura horaria que ofrece el programa de «Madrugadores»*

*La acreditación de la necesidad de conciliación se realizará mediante declaración responsable de los representantes legales de los alumnos afectados.*

### **Artículo 3. Tipos de usuarios.**

*Los usuarios de los programas podrán ser:*

- a) Usuarios habituales, los que utilicen el programa con regularidad, esto es, la mayoría de los días que se preste el servicio y abonen un precio/mes por los meses de participación.*
- b) Usuarios esporádicos, los que utilicen el programa ocasionalmente y abonen un precio / día por los días de participación.*

### **Artículo 4. Requisitos para la implantación y continuidad de los programas.**

*1. Se exigirá como requisito para la implantación y continuidad de los programas que el número mínimo de solicitudes y de asistencia continuada, respectivamente, sea de diez alumnos.”*

### 3. OBJETIVOS

- Favorecer la compatibilidad de horario escolar- trabajo de las familias del alumnado del centro.
- Ampliar la oferta de servicios existentes en el centro con la ampliación de la jornada escolar.
- Hacer un adecuado uso social de los espacios disponibles del centro.
- Desarrollar actividades que contribuyan al desarrollo de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.
- Respetar los aspectos organizativos de cualquier actividad.
- Favorecer la convivencia del alumnado de distintas edades del centro.
- Desarrollar actividades complementarias de carácter lúdico y expresivo que favorezcan el desarrollo de competencias en nuestro alumnado.
- Fomentar la educación en valores de respeto, colaboración y participación.

### 4. HORARIO

El horario propuesto para el “PROGRAMA DE MADRUGADORES” está pensando de **8:00h a 9:15h**, ya que la entrada al centro es a las 9:30h. Se ofrece a las familias la opción de flexibilización del horario.

### 5. ESPACIOS

El CEIP Nuestra Señora de Ronte es un centro educativo rico en amplitud de espacios. Desde el polideportivo que justo está ubicado en frente del centro, donde además la calle apenas es transitada por vehículos, hasta el uso de los dos patios (trasero y delantero) con césped.

Por otro lado, existen varias aulas que pueden ser usadas para ambos servicios: aula de usos múltiples, biblioteca nueva o bien el futuro aula EFFA.

De esta forma, acogeríamos al alumnado de estos programas, ya que además contamos con mobiliario nuevo y materiales adecuados.

No obstante, por favorecer la entrada del alumnado al monitor/a, hay una probabilidad alta de reajustar un aula del porche del centro. De esta forma, se garantizará visibilidad de las llegadas por la mañana.

## 6. PROPUESTAS DE ACTIVIDADES

Las actividades que se proponen tienen un carácter eminentemente lúdico y expresivo. No indispensables para la consecución de objetivos curriculares. No obstante, el monitor/a elaborará una programación ajustándose a la estructura marcada por la empresa responsable.

- Juegos de mesa, construcciones...
- Juegos educativos: puzzles, cartas, juego simbólico
- Actividades de expresión plástica: manualidades de plastilina, papiroflexia, trabajos con material reciclado, dibujo, recortado...
- Actividades audiovisuales: video, películas
- Actividades deportivas, para lo que se dispone de pistas polideportivas
- Actividades de animación lectora: cuentos, crucigramas, poemas, trabalenguas...
- Audiciones musicales, bailes

## 7. PERSONAL Y FUNCIONES

### • COORDINACIÓN

La persona responsable de la coordinación del programa será: **Noelia Pedrosa Merino**, directora del centro. Entre sus funciones, velará por su buen funcionamiento, y atenderá a las familias o tutores de los usuarios. Redactará un informe mensual sobre el grado de cumplimiento del proyecto

### • MONITORES/MONITORAS

El número de monitores/as de cada programa se establecerá de acuerdo con la siguiente ratio:

- a) Hasta 18 alumnos/as participantes en el programa, un/una monitor/a.
- b) A partir de 18 alumnos/as, dos monitores/as, a los que sumará otro adicional por cada 18 alumnos/as más.
- c) Hasta 6 alumnos/as con necesidades educativas especiales, un/una monitor/a.
- d) A partir de 6 alumnos/as con necesidades educativas especiales, dos monitores/as, a los que sumará otro adicional por cada 6 alumnos/as más.

Entre sus funciones:

- Bajo las directrices de la coordinadora, atenderán al alumnado y sus familias y desarrollarán de forma satisfactoria las actividades.
- Inculcará al alumnado la necesidad de respetar las normas de convivencia del centro.
- Fomentarán la educación en el tiempo libre y los valores derivados de ella.
- Diseñarán y llevarán a cabo las actividades lúdicas para ocupar el tiempo de forma adecuada.

- FUNCIONES DE LA DIRECTORA

***Recogidas del capítulo II, art. 9 del DECRETO 29/2009, de 8 de abril.***

- Proponer al Consejo Escolar del centro la implantación del programa correspondiente.
- Elaborar, con el Equipo Directivo, el plan anual de funcionamiento del servicio y proponer su aprobación al consejo escolar.
- Trasladar, a la Dirección Provincial de Educación, la relación de admitidos en los programas implantados, así como las altas y bajas que se produzcan durante el curso escolar.
- Resolver sobre la admisión del alumnado a los diferentes programas.
- Nombrar al maestro coordinador del programa.
- Proponer al Consejo Escolar del centro la inclusión de mejoras en el programa.
- Velar por el cumplimiento del presente Decreto, así como del resto de la normativa aplicable.

- FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar será informado de la solicitud, implantación y evaluación del Programa.

## 8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

De acuerdo con lo establecido en **ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto**, se distinguen dos tipos de usuarios:

- a) Usuarios habituales, los que utilicen el programa con regularidad, esto es, la mayoría de los días que se preste el servicio y abonen un precio/mes por los meses de participación.

b) Usuarios esporádicos, los que utilicen el programa ocasionalmente y abonen un precio/día por los días de participación.

Los derechos de estos alumnos están contemplados en los artículos 18 y 19

**DECRETO 29/2009, de 8 de abril**, y son los siguientes:

#### **DERECHOS:**

- Participar en las actividades incluidas dentro del plan de funcionamiento de este programa.
- Recibir la debida atención por parte de los monitores.
- Recibir información periódica acerca del funcionamiento de cada programa.

#### **OBLIGACIONES:**

##### **Artículo 13. Obligaciones de los usuarios. (ORDEN EDU/736/2014, de 21 de agosto)**

Los representantes legales de los alumnos admitidos tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Respetar los horarios de entrada y salida establecidos para el desarrollo de los programas, sin que se admita la entrada de alumnos una vez transcurridos quince minutos antes de la hora de entrada al centro.
- b) En el caso de usuarios esporádicos la entrada deberá realizarse, al menos, media hora antes de la finalización del programa.
- c) Entregar al monitor/a del programa, dentro de los quince primeros días de cada mes, el justificante de pago, original o fotocopia, del precio del programa.
- d) Entregar, en el supuesto de uso esporádico, el justificante de pago, original o fotocopia, del día o días de los que se vaya a hacer uso del servicio, con carácter previo a su utilización. Si en el justificante no constasen los días concretos se deberán comunicar por escrito, junto con la entrega del justificante de pago.

##### **Artículo 14. Responsabilidades por incumplimiento de obligaciones.**

Los representantes legales de los alumnos participantes en los programas que incumplan las obligaciones indicadas en el artículo 13 incurrirán en las siguientes responsabilidades:

- a) Por no respetar los horarios de entrada y salida establecidos, el alumno no será admitido esa jornada en el programa o bien hasta la siguiente franja horaria de entrada fijada en el centro.
- b) Por no presentar el justificante de pago mensual perderá el derecho a participar en el programa.
- c) Por no presentar, en el supuesto de usuarios esporádicos, con anterioridad a su utilización el justificante de pago

## 9. NORMAS DEL CENTRO

- Podrán utilizar el servicio, los alumnos dados de alta en el programa.
- Respecto a "MADRUGADORES", los alumnos se incorporarán al programa a partir de las 8:00h hasta las 9:15h.
- Los alumnos permanecerán en los espacios dedicados al desarrollo del programa, no utilizando otros espacios diferentes a los marcados.
- No está permitido el acceso a las demás dependencias del centro.
- El monitor/a velará por la correcta utilización de los espacios y materiales.

## 10. FAMILIAS INTERESADAS

Atendiendo a la necesidad demandada de la implantación de este programa en nuestro centro, en las jornadas de puertas abiertas del mes de mayo de 2022, además de haber realizado una encuesta a través de forms, desde la dirección apreciamos una cantidad adecuada para poder incorporar este programa en nuestro centro educativo.

Haciendo el sondeo, se han recibido: diecisiete niños y niñas estarían, en principio interesados.

Por otra parte, las familias que el curso próximo 2023/2024 matriculan a sus hijos e hijas, se han puesto en contacto con la dirección del centro para que se contará con su demanda de cinco alumnos más, dado que dichas familias trabajan en Palencia.

Por todo ello, se calcula entre 17/18 alumnos y alumnas que hagan servicio del programa. No obstante, si hay que aclarar que hay familias que ya han informado a la dirección del centro de que harán uso del programa de carácter esporádico, haciendo un total de 15/18 niños de carácter habitual.

Consideramos que es un servicio vital en los centros educativos y principalmente, en nuestro caso, sería la primera vez en incorporarlo, ya que hay bastante demanda por las familias del alumnado.

## 11. ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR

En el acta que aquí se presenta, solo se redacta el apartado 7 que es al que se refiere dicho programa. Por motivos de protección de datos internos del centro, no demás puntos no redactan



**Directora**

Noelia Pedrosa  
Merino

A las 14:30 h del día 30 de enero de 2023, se reúnen en la biblioteca del Centro todos los relacionados al margen para asistir al consejo escolar, con el siguiente Orden del Día:

**Profesorado**

Irene Ibáñez  
Carlota García

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior
2. Resultados académicos del 1º trimestre del curso 2022/2023
3. Convivencia escolar
4. Gestión económica
5. Relevo 2022.
6. Renovación de la jornada continua curso 2023/2024.
7. Programa Madrugadores para el curso 2023/2024.

**Familias:**

Henar García  
Lucía Gómez  
Patricia Hernán

Se informa a los miembros del consejo de la posible implantación de dicho programa. A los representantes de las familias les gusta la idea y se aprueba favorablemente.

**Ayuntamiento:**

José Miguel Pérez  
Meriel

8. Informaciones varias.
9. Ruegos y preguntas

**Secretaria:**

Vanesa Cueto

En Osorno La Mayor  
a 30 de enero de  
2023

La Directora: Noelia Pedrosa Merino

La secretaria: Vanesa Cueto Ramos