



PROGRAMA

MADRUGADORES

C.R.A. CUBILLOS

DEL SIL

2020/2021

PROGRAMA MADRUGADORES C.R.A. CUBILLOS DEL SIL.

1. JUSTIFICACIÓN.

2. OBJETIVOS.

2.1. MEDIDAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

3. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

3.1. PROPUESTA HORARIA Y LOCALIZACIÓN.

3.2. LA ATENCIÓN EL PERSONAL DE SERVICIO.

3.3. GESTIÓN DEL SERVICIO.

3.4. TARIFAS.

3.5. SOLICITUDES Y PLAZOS.

3.5.1. Plazos de solicitud.

3.5.2. Lugar y forma de presentación.

3.5.3. Plazo de Resolución.

3.5.4. Notificación.

4. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

5. MAESTRA COORDINADORA.

6. PROPUESTA DE ACTIVIDADES.

7. EVALUACIÓN.

8. ADAPTACIÓN PROTOCOLO COVID.

1. JUSTIFICACIÓN.

La realidad de nuestro centro educativo demanda la necesidad de un servicio complementario, enmarcado en las líneas de apoyo a la familia y conciliación de la vida laboral.

Por ello los usuarios del programa en nuestro centro serán familias con niños que cursen enseñanzas de 2º ciclo de educación infantil (3 a 6 años) y educación primaria (6-12 años). Dichos usuarios podrán ser:

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

El Programa «MADRUGADORES», consiste en la ampliación del horario de apertura, durante todos los días lectivos, de los centros docentes públicos en los que se implante el programa. El programa "Madrugadores" se desarrollará en el periodo anterior al inicio de las actividades docentes sin que su duración pueda ser superior a 90 minutos, de modo que en nuestro centro el horario será desde 7:30- 9.00 horas, de acuerdo a lo establecido en :

- ✓ DECRETO 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo (BOCyL 15-04-2009)
- ✓ 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 «Madrugadores» y «Tardes en el Cole» (BOCyL 29-08-2014)

- ✓ ACUERDO 39/2017, de 24 de agosto, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueban los precios por participación en los programas «Madrugadores» y «Tardes en el Cole» durante el curso escolar 2017/2018, 2018/2019/, 2019/2020, 2020/2021.

2. OBJETIVOS

- Conciliar la vida laboral y familiar.
- Optimizar el uso de las instalaciones del centro, ampliando el horario de apertura del mismo.
- Incrementar la oferta de servicios educativos.
- Garantizar el cuidado y atención de niñ@s en un entorno educativo, en un ambiente de seguridad y confianza.
- Programar actividades de ocio en los tiempos del programa, que propicien las relaciones de convivencia y cooperación entre los alumnos.
- Desarrollar la creatividad, así como otras capacidades mediante actividades lúdicas de psicomotricidad, plástica, música, relación social, etc.

2.1. MEDIDAS PARA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

Por parte del Centro:

- ✓ Habilitar espacios útiles para llevar a cabo el Programa.
- ✓ Realizar los trámites administrativos de las solicitudes de participación en el programa y de bonificación.
- ✓ Complimentar mensualmente el parte de madrugadores.
- ✓ Facilitar la tarea de monitores y empresa.



Por parte de las monitoras:

- ✓ Atender debidamente a los alumnos.
- ✓ Recoger puntualmente los recibos de pago.
- ✓ Notificar a la dirección del centro las asistencias de los alumnos.

Por parte de la empresa:

- ✓ Cumplir con el cometido con el que fueron contratados por la administración.

3. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

3.1. PROPUESTA HORARIA Y LOCALIZACIÓN.

Horario: Los usuarios del programa pueden entrar entre las 7:30 h y las 9:00 horas, a la hora que más convenga a las familias.

Localización: La prestación del servicio se desarrollará preferentemente en el aula de Infantil 3 años, aunque se podrán utilizar otros espacios (debidamente anunciados a las familias) tales como la biblioteca del centro o el aula de informática.

3.2. LA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIO

- Las monitoras y personal de servicio iniciarán su trabajo en el Centro según su contrato de acuerdo a una ratio de 1/18, salvo casos de n.e.e.
- Una monitora, contratada a tiempo completo se encarga de los alumnos
- Ante una urgencia, se avisará inmediatamente a las familias.
- A través de la Dirección del Centro, podrán hacerse llegar a las familias indicaciones referidas a la actitud de los alumnos en el programa.



- En todo momento el servicio de madrugadores, habrá de adaptarse a las circunstancias del funcionamiento del Centro.
- Son normas de obligado cumplimiento para los alumnos y de exigencia para el personal de servicio, las establecidas en este Plan
- Las monitoras atenderán a las familias durante el horario que están con los alumnos.

3.3. GESTIÓN DEL SERVICIO

Los organismos que lideran este programa son:

- ✓ Consejería / Centro Directivo: Consejería de Educación.
- ✓ Dirección General de Política Educativa Escolar

Órgano gestor:

- ✓ Dirección Provincial de Educación
- ✓ Servicio de Gestión de Centros Públicos
- ✓ La empresa en la que ha delegado la Consejería, que será la encargada de enviar a monitoras y centro educativo la programación de actividades y los materiales necesarios.

3.4. TARIFAS:

Las tarifas para el curso 2020/2021 se establecen desde la Consejería de Educación y son las siguientes:

- ✓ Precios por participación usuarios habituales. "Madrugadores": 16€/mes.
- ✓ Precios por participación usuarios esporádicos. "Madrugadores": 3€/día.

Existe la posibilidad de solicitar bonificaciones y exenciones en los siguientes supuestos:

- a) Familias numerosas de carácter general – 50%
- b) Familias numerosas de carácter especial – exentas de pago.
- c) Usuarios con discapacidad acreditada – exentos de pago.
- d) Familias en las que alguno de sus miembros sea víctima del terrorismo – exentas de pago.
- e) Familias con dos hijos usuarios del programa – 50%
- f) Hijos de víctimas de violencia de género que lo acrediten – exentos de pago.
- g) Familias monoparentales con dos hijos usuarios del programa – exentos de pago.

Las bonificaciones y exenciones previstas en los tres últimos apartados sólo serán efectivas cuando la base imponible, menos el mínimo personal y familiar de la unidad familiar en la que se integre el usuario no supere las cuantías establecidas por la Consejería de Educación.

3.5. SOLICITUDES Y PLAZOS

La solicitud se hará en modelo normalizado que se cumplimentará y firmará por los padres o tutores y en ella se marcará la casilla correspondiente a la declaración de la necesidad de conciliar la vida familiar, escolar y laboral en el horario solicitado.

3.5.1.Plazos de solicitud:

- 1.- Para alumnos ya matriculados en el centro en el curso escolar anterior a aquel para el que se presenta la solicitud, en la segunda quincena del mes de abril.
- 2.- Para alumnos de nueva matriculación en el centro en el curso escolar para el que se presenta la solicitud, en el momento en que formalicen la matrícula.
- 3.- Cuando la necesidad de conciliar la vida familiar, escolar y laboral sobrevenga en un momento posterior a los establecidos, en cualquier momento durante el curso escolar en que se vaya a hacer uso del programa.
- 4.- En el supuesto de usuarios ESPORÁDICOS, con una antelación mínima de tres días lectivos a la fecha solicitada de asistencia.

3.5.2. Lugar y forma de presentación

A. Presencial:

Preferentemente en la Secretaría de los Centros Educativos de Castilla y León en los que se desarrolla la actividad. Oficinas de Información y Registro de la Junta de Castilla y León.

En cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (LPACAP).

B. Electrónico:

Por Internet desde ésta misma página Tramitación electrónica: ver requisitos técnicos.

* En el supuesto de usuarios esporádicos, únicamente podrá presentarse solicitud en la secretaria del centro.

3.5.3. Plazo de resolución



- Las solicitudes presentadas en la segunda quincena del mes de abril, antes del 5 de junio.
- Las solicitudes para alumnos de nueva matriculación, antes del primer día lectivo del curso escolar.
- Las solicitudes presentadas con posterioridad a los períodos ordinarios, a partir del día siguiente al de la presentación de la solicitud.

3.5.4. Notificación

- ✓ **USUARIOS HABITUALES:** La resolución del director se publicará en el tablón de anuncios del centro y contendrá una relación de los alumnos admitidos y otra de los alumnos excluidos, con especificación de la causa de exclusión.
- ✓ **USUARIOS ESPORÁDICOS:** El director del centro comunicará a los solicitantes, el día siguiente lectivo al de la presentación de las solicitudes, la inexistencia de plazas vacantes para participar en el programa el día o días solicitados. En caso de que existan plazas vacantes no será necesaria dicha comunicación.

4. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Las normas generales se corresponden con las normas del centro establecidas en el RRI. En cualquier caso además:

- ✓ Se respetarán los horarios de entrada y salida establecidos.
- ✓ Las familias entregarán al monitor del programa, dentro los 15 primeros días de cada mes, el justificante de pago del programa. En caso de ser usuario esporádico debería figurar en el mismo los días de asistencia.

5. MAESTRA COORDINADORA.

La maestra coordinadora del programa de Madrugadores en el centro será la directora: Carmen Couso Fraiz.

6. PROPUESTA DE ACTIVIDADES.

Las actividades que se desarrollarán tienen un carácter extraescolar (juegos, animación lectora, actividades plásticas y audiovisuales, etc.) no indispensables para la consecución de los objetivos curriculares, de modo que estarán orientadas principalmente a la mejora del servicio educativo del centro y a la atención del alumnado en aspectos relacionados con aspectos socioculturales y lúdicos.

Se plantean los siguientes tipos de actividades:

- Taller de expresión plástica, musical y verbal.
- Juegos cooperativos, de relación social, educación ambiental y educación en valores.
- Taller de cuentacuentos y animación a la lectura.
- Taller de estimulación temprana de psicomotricidad fina y gruesa, además de habilidades sociales.

Para ello dispondremos de diferentes espacios:

- Zona de alfombra con materiales de construcción, coches, PDI, etc.
- Zona de expresión artística: con materiales como plastilina y utensilios de modelado, pinceles, papel, témperas, pinturas, fichas, material de manualidades, etc.
- Biblioteca: con libros de diferentes tipologías.
- Zona de juego simbólico con cocinita, muñecos, tienda, etc.
- Zona de mesas para utilizar juegos de mesa, barajas, puzzles, etc.



7. EVALUACIÓN

El Consejo Escolar Y Claustro mantendrán un seguimiento sobre el funcionamiento y desarrollo de este servicio escolar mediante:

- Información a través de las sugerencias o quejas de los usuarios.
- Informe mensual de las monitoras sobre las incidencias producidas que además se añadirán al parte de conductas mensual del aula con el que cuenta el centro.

8. ADAPTACIÓN PROTOCOLO COVID.

Para garantizar las medidas prescriptivas de seguridad relacionadas con el protocolo COVID del centro, la adecuación del servicio de madrugadores se articula del siguiente modo:

- Ubicación del servicio en el comedor escolar.
- Acceso al espacio con uso de hidrogel y toma de temperatura por parte del monitor.
- Distribución del alumnado de acuerdo a sus grupos estables y respetando distancias de seguridad y uso de mascarilla en el alumnado mayor de 6 años.
- Higienización de los pupitres una vez finalizado el servicio de madrugadores.



Junta de Castilla y León. Conserjería de Educación



CRA CUBILLOS DEL SIL-Plaza Gómez Núñez s/n- 24492- Cubillos del Sil.- León- Tel- 987457061

Correo 24018121@educa.jcyl.es

<http://cracubillosdelsil.esduca.jcyl.es/sitio/>