



# CEIP LÓPEZ FERREIRO

## “NORMAS ESPECÍFICAS EN EDUCACIÓN INFANTIL”

1.- INTRODUCCIÓN: O SIGNIFICADO DA EDUCACIÓN INFANTIL.

2.- NORMAS QUE REXEN NO CICLO.

2.1.- Protocolo de actuación ante unha situación de “necesidade asistencial”.

2.2.- O período de adaptación.

2.2.1.- Definición e transcendencia deste período.

2.2.2.- Pautas a seguir.

2.3.- Outras normas que abranguen a todo ciclo.



## 1.- INTRODUCCIÓN: O SIGNIFICADO DA EDUCACIÓN INFANTIL.

A Lei 2/2006, Orgánica de Educación establece no seu artigo 12 que “a educación infantil ten carácter voluntario e a súa finalidade é a de contribuír ao desenvolvemento físico, afectivo, social e intelectual dos nenos e nenas”, en estreita cooperación coa familia “co obxecto de respectar a responsabilidade fundamental das nais e pais ou titores nesta etapa”

Nesta etapa rapaces e rapazas pasan da dependencia das persoas adultas á progresiva autonomía na vida cotiá e da individualidade a aprenderen a colaborar, a se relacionaren cos demais e a respectar as normas de convivencia.

Todo o anterior sinala que este período da escolaridade debe ser valorado como unha etapa de fundamentación e non de entretemento, de consolidación e mellora de adquisicións previas, etapa na que **o/a educador/a dará continuidade á experiencia educativa das familias, pero sen asumir competencias do ámbito familiar que non lle son propias.**

A figura da mestra ou mestre servirá de introdutora do alumnado cara ao grupo de iguais, mediará nos conflitos que xurdan e facilitará diversas situacións e exploracións que permitan ao alumnado xerar confianza en si mesmo para afrontar os retos que lle presenta o coñecemento progresivo do seu medio, percorrendo un camiño cheo de reviravoltas no que cada día se van dando pequenos pero á vez “grandes pasiños”.

## 2.- NORMAS QUE REXEN NO CICLO.

### 2.1.- Protocolo de actuación ante unha situación de necesidade asistencial.

A axeitada interacción familia-centro escolar é un dos piares básicos sobre os que asentar unha Educación Infantil de calidade.

Tal como se sinala no anexo II da Orde 3960/2007, de 19 de decembro, do Ministerio de Educación, pola que se establece o currículo e se regula a ordenación da Ed. Infantil, “o labor educativo empeza sempre na familia” e o profesorado “de Educación Infantil ha de compartir con ela esa responsabilidade, completando e ampliando as experiencias formativas que nenos/as teñen adquirido no marco familiar”. Por outra banda, “ademais, dada a enorme importancia do contexto familiar nesas idades, é impensábel un bo desenvolvemento infantil á marxe dunha boas prácticas educativas familiares” (Vila, 2000).

Que se entende por “necesidades asistenciais” en educación infantil?

Xa desde a lexislación aparecida desde o ano 2002, por non remontarnos máis atrás, distínguese claramente entre “necesidades educativas” e “atención educativa” con respecto a “necesidades asistenciais” e “atención asistencial”.

É no primeiro ciclo de educación infantil -de 0 a 3 anos- cando resulta “necesario responder de xeito coherente ás necesidades cambiantes do alumnado, polo que a



intervención educativa se ha de dirixir a estimular ao neno e nena para que, desde a manifestación das súas necesidades relacionadas co benestar corporal, as identifique e, en determinadas situacións habituais, poida emprender as accións necesarias para as satisfacer e adquirir unha progresiva autonomía nas rutinas e actividades cotiás” (Herrer, 2008).

“Necesidades asistenciais” son, xa que logo, as referidas a: sono, hixiene, alimentación e saúde (indicios ou síntomas de doenzas ou accidentes).

É importante **delimitarmos competencias** e sinalar que non existe ningunha norma de Dereito Positivo na xurisprudencia española na que se exprese, nin tacitamente se recolla, como obriga ou función do persoal docente o feito de prestar “asistencia directa” ao alumnado de Educación Infantil ante situacións nas que conorra algún tipo de incidencias tales como non controlar esfínteres, vomitar, mollarse... Obviamente, ante unha circunstancia deste tipo o alumnado ten que ser atendido ao non ter desenvolvida suficientemente a súa autonomía propia para solucionar o problema xerado, para o cal fan falla dous tipos de actuacións:

–Unha atención inmediata pero “indirecta” por parte do persoal docente, poñendo en coñecemento os feitos aos representantes legais do alumnado ou persoa designada por estes para tal fin.

–Unha atención directa, material e inmediata por parte de ditos representantes legais ou persoas autorizadas por eles. (Debemos subliñar que **no momento actual contamos no noso centro con persoal contratado por parte da ANPA para tal fin**, polo que as familias que o desexen poden facer uso do devandito servizo pagando a cota establecida para elo).

Coñecendo estas circunstancias as nais, pais e titores/as legais que elixan libremente matricular ao alumnado no noso colexio nesta **etapa que non é obrigatoria**, no caso de non ter contratada o servizo mencionado con anterioridade, deberán eles mesmos (ou, no se defecto, as persoas que designen) acudir con rapidez ao mesmo, para atender ao/á neno/a e resolver o incidente acaecido e saber que, se non colaboran conforme o anteriormente disposto, poderían caer nun suposto de “desatención, abandono ou negligencia” cuxo grao de gravidade viría determinado pola frecuencia ou reincidencia coa que non se atendese, mudase ou asease ao menor por parte das persoas directamente obrigadas (que nunca sería o persoal docente), podéndose poñer estes feitos en coñecemento dos Servizos Sociais competentes e outras autoridades a que houber lugar.

## 2.2.-O período de adaptación.

### 2.2.1.- Definición e transcendencia deste período.

Enténdese como período de adaptación o intervalo temporal que precisa o alumnado para asimilar os cambios producidos na súa vida e no contorno ao pasar dun



ambiente que coñece e domina a un medio novo -o centro escolar-, que nin lle resulta coñecido nin habitual e onde deixa de ser o centro de atención e pasa a ser contemplado dende outra perspectiva, como un/unha alumno/a dentro dun grupo no cal ten que relacionarse con outros/as cativos/as e compartir a atención e afecto das persoas adultas que o rodean.

A actitude de cada membro do alumnado estará condicionada en boa medida pola da súa familia, que lle deberá transmitir confianza e amosar seguridade no caso de presentarse alteracións da conduta do/a cativo/a como choros, rabechas..., que pouco a pouco deberán ir desaparecendo co tempo. Só cando se supera este proceso, que ás veces provoca incerteza e ansiedade tanto nas criaturas como nas súas familias, o colexio pasa a ser verdadeiramente unha fonte que amplía e enriquece as experiencias do/a neno/a favorecendo o crecemento das súas posibilidades persoais e permitíndolle gañar en seguridade e en recursos para a vida en comunidade.

Prestixiosos autores subliñan que as figuras educadoras dos rapaces/rapazas deben presentar “un modelo afectivo de apego seguro, un estilo relacional centrado nas necesidades dos fillos/as e unha autoridade afectuosa caracterizada pola empatía, pero coa capacidade de establecer límites” (Marrone, 2001). Todo isto lévanos a incidir na importancia de que se estableza un modelo educativo que de coherencia ás actuacións que se fagan tanto no seo do grupo familiar como nas relacións co centro educativo, e no que a **finalidade prioritaria sexa o atender as necesidades dos/das nenos/as e favorecer o seu desenvolvemento e autonomía, aínda que ás veces resulte incómodo ou traballosa debido a certas circunstancias persoais ou laborais dos adultos dos que dependen**. Xa no punto 1.8 do capítulo VI do anexo á Orde do 22 de xullo de 1997, pola que se regulan determinados aspectos organizativos e de funcionamento dos colexios de Educación Infantil e Primaria faise incidencia na “participación e colaboración das familias neste período” de adaptación; tamén no Decreto 330/2009 do 4 de xuño polo que se establece o currículo da Educación Infantil en Galicia sinala que “familia, escola e os demais axentes educativos deben formular a súa actuación de forma coordinada e complementaria, buscando a colaboración e a coherencia nas súas intervencións”.

### 2.2.2.- Pautas a seguir.

A) Ensinaranse as dependencias do centro aos nenos/as do nivel de tres anos acompañados dalgún familiar o primeiro día lectivo, no día e hora que se lle comunique previamente por parte do centro.

B) O alumnado asistirá ao colexio no horario que se estableza na quenda que teñan asignada; agás no caso de que houbese irmáns que estivesen en diferentes aulas dentro deste nivel ou que existise algunha razón de peso (que sería estudada polo Colexio no momento oportuno), as quendas estableceranse por rigorosa orde alfabética.



C) No caso de que o equipo de profesorado (especialmente titor/a), percibise que a algún alumnado non lle resultou suficiente o período de adaptación establecido pola Consellaría, ou houberse algún outro alumnado de catro ou cinco anos non escolarizado previamente ou que se incorporara co curso xa comezado, estudaríase cada caso, xunto co Departamento de Orientación do Colexio, por se fixera falla elaborar un período de adaptación individualizado que respectase o ritmo madurativo de cadaquén.

**D) O control de esfínteres:** Dado que xa quedou anteriormente establecido que o profesorado non ten obriga de prestar asistencia directa no caso de que xurda unha necesidade asistencial, centrarémonos na cuestión de como actuar no caso de que haxa algún alumnado que non sexa quen de controlar esfínteres logo de finalizado o prazo marcado pola Consellaría de Educación para o conxunto do alumnado.

Tendo en conta a lexislación vixente (entre outros o Decreto 330/2009 do 4 de xuño, xa citado) e a incidencia que fai na importancia de que o **alumnado avance no “proceso de autonomía persoal” e nos “hábitos de control corporal”** (artigo 3.2 da Orde 3960/2007 de 19 de decembro do Ministerio de Educación xa citada), **non** resulta admisíbel que un/unha neno/a asista o centro escolar con **cueiro** polo atraso que isto suporía no seu desenvolvemento madurativo (agás no caso de existir algún informe médico oficial que o xustifique). Por tal motivo, considerando básico o darmos unha resposta axeitada ao tratamento á diversidade dentro das características do noso centro escolar, a medida a tomar co alumnado que aínda non controla esfínteres é a seguinte:

- Alongar o período de adaptación do/da rapaz/a que estivera nesta situación cumprindo o horario planificado polo seu profesorado titor xunto co Departamento de Orientación do centro, dando prioridade os intereses do/a neno/a e intentando axustalo na medida do posíbel e razoábel aos horarios da súa familia dentro duns claros límites.

### 2.3.- Outras normas que abranguen a todo o ciclo.

#### **A) Asistencia e puntualidade (na entrada e saída):**

A.1) **Xustificación das faltas:** Deberanse xustificar todas as faltas do alumnado sempre por escrito e sempre que sexa posíbel documentadamente, con independencia de telo feito ou non verbalmente, e iso con carácter inmediato ás propias faltas.

A.2) **Reiteración de faltas e demoras:** No caso de existir un elevado número de faltas de asistencia e demoras non xustificadas debidamente, este feito poñerase en coñecemento da Dirección do centro para que adoptase as medidas oportunas, tendo en conta a lexislación vixente. Cabe subliñar que na Educación Infantil é esencial unha asistencia regular para lograr unha eficaz integración do alumnado, e o quedar



na casa sen un motivo xustificado só demorará e interromperá a adaptación do alumnado ao colexio.

**A.3.) Deber de puntualidade:** Nas Normas de Organización e Funcionamento (NOF) do noso centro actualmente en vigor, establécese que o alumnado ten a obriga de asistir á clase con puntualidade e así respectar o exercicio do dereito ao ensino dos seus/súas compañeiros/as non interrompendo a actividade da clase. No caso de reincidencia comunicárase á Dirección do centro para que actúe en consecuencia consonte a normativa legalmente establecida. No ámbito da Educación Infantil a importancia de cumprir estas normas vese incrementada polo feito de que, respectar os horarios de entrada para non perder dinámicas e rutinas comúns xera seguridade e confianza no alumnado, e o feito de non recollelos con puntualidade favorece a creación de frustracións, medos e desgustos inútiles, podéndose incorrer neste último caso nun suposto de “desatención, abandono, ou negligencia”, que viría determinado pola frecuencia ou reincidencia coa que acaecera este comportamento.

**A.4) Entrada con demora:** Cando se chegue con demora deberá accederse ao colexio pola entrada principal do Colexio, situada na rúa dos Xasmíns.

## **B) Retirada do alumnado antes do remate das clases:**

**B.1) Retirada do alumnado antes da hora:** Débese cumprimentar o impreso correspondente cando se retire ao alumnado antes do remate da xornada escolar e entregarlo ao/á profesor/a que estea a cargo do alumnado nese momento na aula. Agás casos excepcionais debidamente xustificadas, tal retirada debe producirse no momento dos cambios de clases (cuxo horario está en posesión das familias desde o primeiro día de curso) e, na medida do posíbel, avisar con antelación.

**B.2) Impreso de autorización de retirada de alumnado:** Débese cumprimentar o impreso onde se concreta que persoa/s está/n autorizada/s a retirar ao alumnado do colexio, especificando que vínculo lle une ao mesmo e asíno debidamente.

**C) Filas de entrada e saída de clases:** Non deben colocarse as persoas adultas entremedio das filas á hora de entrada, nin “acaparar” ao profesorado nos momentos de entrada ou de saída. Agás casos excepcionais debidamente xustificadas, cómpre comunicar os recados por escrito.

**D) Asistencia a xuntanzas:** É un deber ineludible o de asistir ás xuntanzas programadas polo centro escolar; de non poder asistir, cómpre que se procuren de coñecer o tratado nelas á maior brevidade.

**E) Cambios no horario e asistencia a comedor:** Existe a obriga de comunicar por escrito coa máxima antelación posíbel ao profesorado titor os días que o alumnado asiste ao comedor escolar e calquera cambio que se faga no horario previamente establecido.

## **F) Vestimenta do alumnado:**



**F.1) Roupa cómoda habitual:** É moi conveniente vestir ao alumnado con roupa cómoda e fácil de manipular, pois isto permitirá que se manexe con maior autonomía.

**F.2) Roupa específica para Psicomotricidade:** Os días que o alumnado teña clase de Psicomotricidade é **obligatorio** que as criaturas traian chándal e tenis para poder participar nas actividades programadas; esta norma é necesaria para intentar evitar ou minorar posíbeis lesións, tanto do propio alumnado como de compañeiros/as, e contribúe a conservar nas mellores condicións o material do centro.

**G) Impedimento de actividade por doenza ou lesión:** No caso de o alumnado non poder realizar algún tipo de actividade por causa dunha enfermidade ou lesión, é obrigatorio comunicarllo por escrito á maior brevidade ao profesorado titor e acompañalo dun informe médico.

**H) Aseo e mandilón:** O alumnado virá ao colexio debidamente aseado, e traerá o mandilón limpo e cos botóns correspondentes (se for de botóns) o primeiro día lectivo de cada semana.

#### **I) Hábitos de comida saudábel:**

**I.1) Almorzos:** O alumnado debe asistir á escola debidamente almorzado a diario, porque o almorzo é a principal comida do día e imprescindible para un bo rendemento académico e unha axeitada resposta ao esforzo físico, intelectual e psicolóxico que realizará. O almorzo debe ser completo, variado e saudábel.

**I.2) Merendas:** As merendas a consumir no momento dos recreos ou calquera outros que determine o profesorado, facilitaránselle ao alumnado alimentos saudábeis e de fácil consumo, evitando as larpeiradas e aqueles de difícil manipulación, sendo aconsellábel a opción da froita en primeira instancia, etc

O profesorado poderá decidir que determinados produtos non se consuman polo alumnado en función do antedito, ben pola súa falta de idoneidade alimentaria ou pola dificultade da manipulación, atendendo especialmente á reiteración.

**L) Normas de conduta e límite:** Débese acostumar ao alumnado a cumprir normas e a ter límites na casa de cara á consecución da súa autonomía persoal na escola e a súa mellor integración.

**M) Respecto e educación con todo o persoal do Colexio:** Tratar con respecto e educación a todos/as os profesionais que traballan no centro escolar (profesorado, persoal de conserxaría, monitores, coidadores/as...), pensando o que dicimos e facemos e a forma na que o dicimos e facemos, non só é unha obriga inescusábel regulamentariamente establecida, tamén ten un valor educativo. Calquera situación serve par dar un bo ou mal exemplo ao alumnado ao que estamos a educar.



**XUNTA DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**CEIP de Prácticas López Ferreiro Cód. 15015676**  
Rúa Xasmíns s/n – 15704 Santiago de Compostela  
Tfno.: 981543178 Fax: 981583459  
[ceip.lopez.ferreiro@edu.xunta.es](mailto:ceip.lopez.ferreiro@edu.xunta.es)





## “NORMAS ESPECÍFICAS EN EDUCACIÓN INFANTIL”

A persoa abaixo asinante:

Nome e apelidos (en maiúscula)	
DNI/ Pasaporte/NIE...	

na súa condición de:

Nai       Pai       Titor/a legal

do/a alumno/a de Educación Infantil:

Nome e apelidos (en maiúscula)	
-----------------------------------	--

**DECLARA baixo a súa responsabilidade COÑECER, ENTENDER, ACEPTAR NA SÚA INTEGRIDADE E CUMPRIR o establecido no DOCUMENTO titulado “NORMAS ESPECÍFICAS EN EDUCACIÓN INFANTIL” que inclúe os apartados:**

- 2.1.- Protocolo de actuación ante unha situación de “necesidade asistencial”.
- 2.2.- O período de adaptación.
  - 2.2.1.- Definición e transcendencia deste período.
  - 2.2.2.- Pautas a seguir.
- 2.3.- Outras normas que abranguen a todo ciclo.

E para que así conste a todos os efectos oportunos, asina este documento no momento de facer efectiva a SOLICITUDE DE INGRESO para o/a neno/a arriba indicado/a.

Santiago de Compostela a ..... de ..... de .....

Asdo.: .....  
(Nome e apelidos)