

## Limpeza del salón de clase y del material necesario al buen funcionamiento de éste y de la escuela

- Barrer y limpiar con mecha húmeda el aula, el corredor frente y detrás del aula y otras áreas que se le asignen, cuando sea necesario, una vez concluidas las lecciones o cuando los niños no están en el aula.
- Lavar el lavatorio todos los días.
- Lavar los basureros una vez por semana.
- Sacudir bien dos veces por semana, todos los muebles de la clase.
- Lavar los pinceles después de cada uso, ponerlos a secar hacia arriba para no dañar las fibras.
- Lavar la vajilla que se ha usado durante el día al finalizar la clase.
- Hace una limpieza profunda los días que no vienen los niños, incluyendo vidrios, paredes, juguetes y mobiliario.
- Lavar los paños de limpieza diariamente, y responsabilizarse por ellos.
- Guardar cuidadosamente los materiales de limpieza par que no queden al alcance de los niños.
- En caso de ausentarse, organizar de antemano la limpieza de su aula con sus compañeras.
- Reparar libros y cajas de juegos cuando haya tiempo, los juguetes, a medio periodo y al final o inicio del año.

## Horario de la asistente

- Las asistentes empiezan su servicio a las 7:00am, 15 minutos antes de la llegada de los primeros alumnos: ellas revisan el programa del día y aseguran la preparación del material para las actividades de inicio.
- La asistente acoge a los primeros alumnos a partir de las 7:15 am. Ella debe ser discreta respecto a las informaciones que da a las familias.
- La asistente tiene una pausa de 15 minutos en la mañana.
- La asistente está encargada de la pausa meridiana: ella acompaña a los niños para almorzar, se encarga de la higiene y de velar por que los niños se alimenten correctamente, además de cuidar el recreo.
- La asistente informa al profesor de cualquier problema durante la pausa meridiana.
- La asistente tiene una pausa meridiana de 45 minutos al regreso del docente.

## Reuniones

Ella será presentada a los padres de familia en la primera reunión de padres en la cual se explicará su papel como miembro del equipo de maternal.

Reunión con el director: el director podrá convocar de manera regular a las asistentes para tratar temas de importancia en relación al funcionamiento de la escuela maternal.

Firma



# Funciones de la asistente de maternal



## Prólogo

La asistente participa en la vida de la escuela y forma parte del equipo educativo por lo que su función cumple un rol educativo, es imagen de autoridad y de seguridad afectiva para los niños. Este reglamento para las asistentes del Liceo Franco-Costarricense tiene como objetivo aclarar el rol de la asistente y su lugar en la comunidad educativa, precisar las relaciones jerárquicas y funcionales y aportar un servicio de calidad en beneficio de los alumnos.

Este documento constituye una base de referencia para la Dirección, los profesores y las asistentes. Las funciones, se desarrollan alrededor de tres ejes:

- La asistencia al personal docente en las necesidades y en los cuidados diarios de los niños (la recepción, la animación y la higiene de los alumnos);
- La asistencia al personal docente en la preparación de material de las actividades pedagógicas organizadas por ella, así como en la asistencia a los niños durante la ejecución de las mismas
- El encargo de la limpieza y el orden de los salones y del material necesario para el buen funcionamiento de la clase y de la escuela (en las tareas que le sean asignadas fuera del aula);

Las asistentes pueden ser rotadas por el Director a cualquier otra clase de maternal. La Dirección puede reajustar la repartición de las asistentes en función de circunstancias particulares (permiso o ausencia).



## Relación entre la maestra y la asistente

Tanto la maestra responsable del grupo como la asistente deben tratar de entenderse bien para favorecer un ambiente de trabajo armonioso entre ellas y con los niños. Deben propiciar una comunicación asertiva y una actitud positiva y respetuosa en su relación personal y en su relación educativa con los niños. Como referente en idioma español, el propio lenguaje de la asistente debe ser ejemplar. Si la asistente conoce francés, ella puede también estimular los niños durante talleres dedicados a la lengua francesa.

Los pequeños momentos de concertación entre ambas funcionarias son necesarios al principio del año y diariamente para que cada una esté consciente de sus funciones y de su lugar en la escuela al lado de los niños. De esta manera, se podrá evitar una confusión en los roles y se facilitará la comprensión adecuada de las instrucciones a seguir en las tareas asignadas a la preparación y desarrollo de las actividades. Para facilitar esta comunicación, un listado de las labores diarias a ejecutar en forma de minuta, será propuesto por la maestra y firmado por la asistente. Este se encontrará adjunto al Cahier Journal de la maestra con una copia para la asistente.

## Necesidades cotidianas de los niños

- Vigilar a los niños a su llegada a la clase: recibirles los materiales, los cuadernos de circulares, los tiquetes de comedor y los almuerzos; poner éstos mismos dentro de la nevera. Llevar el control de los tiquetes de almuerzo.
- Indicar a la maestra si el niño trae un recado en su cuaderno de circulares y si las circulares enviadas a casa no han sido firmadas. Estar pendiente de éstas en caso de reenvío.
- La asistente no puede cumplir con el papel del profesor a la hora de comunicarse con los padres sobre temas pedagógicos o conductuales del niño y acerca del funcionamiento de la institución.
- Ayudar a la maestra durante el recibimiento en los talleres y juegos propuestos.
- Asistir a los niños en sus gestos y necesidades cotidianos: poner a desayunar a los que lo requieren al llegar a la escuela, ayudarlos en la vestida y la desvestida a su llegada o a la salida de la escuela como en los recreos, amarrarle o desamarrarle los zapatos cada vez que se necesite.
- Acompañar a la maestra en la ida en grupo al baño y a los niños cada vez que se requiera.
- Cambiar y asear a los niños que se ensucian y limpiarlos. Pasarlos a la ducha si es necesario. Controlar la reposición de la ropa de cambio para asegurarse de que todos los niños tengan siempre lo que necesitan. Asistir a la maestra en general, en toda acción que sensibilice a los niños con la importancia de la higiene corporal (lavado de manos, de dientes...)
- Ayudar a los niños en los momentos de comida, en la merienda y en el almuerzo: abrir cajas, botellas, vigilar posturas, disciplina, que se coman la comida, que cierren bien las cajitas, que recojan...

- Acompañar a algún niño a la enfermería después de notificar a la maestra.
- Asistir a las maestras en hacer respetar los límites impuestos a los niños dentro y fuera del aula. La asistente tiene un papel importante en la adquisición de las reglas de comportamiento de la escuela.
- Ayudar en la vigilancia de los niños en cualquier lugar de la escuela y momentos de presencia de alumnos: actos cívicos, sala multiusos, patio de recreo, biblioteca, salidas escolares, piscina.
- Estar presente y de manera puntual durante el cuido de recreo, el cual debe hacerse con una vigilancia activa para prevenir conflictos e incidentes entre estudiantes.
- Respetar a los niños y atender sus necesidades afectivas cuando éstos lo requieran.
- Según la organización de la clase impuesta por el profesor, la asistente ayuda al profesor en la salida.

## Preparación material y asistencia en los talleres

- Instalar y recoger los materiales necesarios en cada taller y entre un taller y otro.
- Preparar el material que se le indique necesario a la realización de alguna actividad: hacer copias, preparar las actividades manuales, solicitar algún material en otras dependencias, quitar o pegar carteles en paredes
- Preparar las pinturas, la goma, las hojas, las agujas o hilos para costura, tajar los lápices, preparar las pistas gráficas u otros materiales
- Fechar los trabajos diariamente
- Ordenar las fichas de aplicación o trabajos que están en curso durante la semana en sus respectivos azafates hasta que todos los niños los hayan ejecutado.
- Guardar los trabajos realizados en sus respectivas carpetas una vez por semana o cuando se le indique.
- Pegar las circulares en el cuaderno de circulares.
- Pegar el material que se le indique en el Cuaderno de Vida de los niños observando las indicaciones de la maestra.
- Asistir a los niños en la vigilancia y ejecución de un trabajo o taller de entrenamiento cuyas consignas han sido dadas por la maestra y cuyo aprendizaje con la maestra. Recordarles las consignas empleando el vocabulario adecuado; hacerles notar algún error para que puedan corregir.
- Asistir o dirigir algún taller de actividades manuales o de artes plásticas cuyas consignas han sido dadas por la maestra.
- Guiar a los niños en los buenos hábitos de trabajo dados por la maestra: buenas posturas, maneras correctas de usar el material, de tomar el lápiz o crayola o marcador...
- Apoyar a los niños en la comprensión de algunas actividades propuestas por la maestra, interviniendo en español cuando sea necesario como por ejemplo en algunas actividades de expresión corporal o de motricidad, o recordar a los niños la instrucción dada.