



**COGNITA**

# **Política de Supervisión de Alumnos Y Alumnos Perdidos**

## **ESPAÑA**

### **Septiembre 2024**

## Política de Supervisión de Alumnos y Alumnos Perdidos

### 1 Introducción

- 1.1 Hastings School toma en serio su responsabilidad de asegurar la supervisión adecuada de sus alumnos en todo momento, para así garantizar su seguridad mientras se encuentran en el colegio o durante visitas escolares fuera del colegio. El personal que supervisa tiene en cuenta nuestras Políticas de *Safeguarding*, Anti Acoso y nuestros requisitos de Seguridad y Salud. Esta política es vigente para alumnos de todos los cursos.
- 1.2 Esta Política se aplica a todos nuestros alumnos, incluyendo los de Infantil.

### 2 Jornada Escolar

- 2.1 La jornada escolar es:

Edificio	Clase/Grupo	Horario: entrada y recogida
Paseo de la Habana	Pre-Nursery, Nursery and Reception	8:30-9:00am 4:00 - 4:20pm
Sobradiel	Pre-Nursery, Nursery and Reception	8:30-9:00am 4:00 – 4:30pm
	Year 1 to Year 6	8:30-9:00am 4:10 – 4:30pm
Bendición de Campos	Year 1 to Year 4	8:30-9:00am 4:10 – 4:30pm
Azulinas	Year 5 to Year 6	8:30-9:00am 4:10 – 4:30pm
<b>Secundaria</b>		<b>Horario</b>
LST	Years 7,8,9, 10	8:45 – 4:25
MM8	Years 11 to 13	8:45 - 4:25

### 3 Principio del día

- 3.1 Cuando llegan al colegio, los alumnos en cursos infantil y primaria son entregados a los adultos supervisores en la puerta. En Secundaria: los alumnos entran al edificio después de las 8:35 (LST) y de las 8:40 (MM8).
- 3.2 Antes del comienzo de la jornada, la supervisión se organiza de la siguiente manera: Hay un número suficiente de miembros en el personal de guardia en la puerta y en el patio de recreo para supervisar a los alumnos.
- 3.3 Los alumnos que llegan en autobús, un miembro del personal los recibe del autobús y un miembro del personal toma lista para revisar. Para los alumnos que luego necesitan transferirse entre edificios, esperarán hasta que todos los alumnos del autobús hayan llegado y dos miembros del personal los acompañarán al otro edificio.

### 4 Organización de los Recreos

- 4.1 Los recreos se organizan de la siguiente manera: Los alumnos son acompañados al patio de recreo en Primaria. En Secundaria, los alumnos son despedidos por los profesores.
- 4.2 Durante el recreo, la supervisión se organiza de la siguiente manera: al menos dos miembros del personal tienen el deber de supervisar a los alumnos.

### 5 Organización durante la comida

- 5.1 El horario de la comida se organiza de la siguiente manera: En Primaria, los maestros acompañan a los alumnos al comedor. En Secundaria, los alumnos son despedidos por el profesor y se dirigen al comedor, el patio o abandonan las instalaciones (solo con permiso), después de haber sido retirados por un miembro del personal.
- 5.2 Durante la comida, la supervisión se organiza de la siguiente manera: Al menos dos miembros del personal están de guardia en el patio de recreo.

### 6 Final del día

- 6.1 Se espera que los alumnos marchen del colegio y del recinto según el horario asignado (consulte la tabla anterior) al menos que asistan a una actividad extraescolar. Ningún alumno puede estar en ninguna otra área de la escuela a menos que esté bajo la supervisión directa de un adulto autorizado.
- 6.2 Los alumnos que viajan en autobús, los recoge un miembro del personal en Early Years y Primary y la lista de los niños del autobús es verificada por cada monitor de bus. Los alumnos de secundaria son revisados dentro y fuera de los autobuses por el monitor del autobús.
- 6.2.1 Para los alumnos de primaria que necesitan transferirse entre edificios para coger un autobús específico, hay dos adultos acompañando a los niños.

### 7 Organización para los alumnos que no hayn sido recogidos al final del día

- 7.1 El siguiente procedimiento se aplica si un alumno no es recogido: : la secretaria de la escuela o el líder del edificio contratará a los padres después de las 4:40 pm. Los alumnos esperan ser recogidos en el área de recepción de cada edificio, supervisados por un monitor o una secretaria.

### 8 Actividades Extraescolares

- 8.1 Cuando asisten a una actividad extraescolar, los alumnos son supervisados por adultos. El adulto es responsable de pasar lista.
- 8.1.1 Si la actividad extraescolar toma lugar en el Colegio Mayor, dos adultos (incluido el responsable de la actividad) acompañarán a los alumnos y permanecerán allí hasta que sean recogidos por los padres. Si no se recogen al final de la actividad, el líder traerá al alumno de regreso a la escuela.
- 8.2 Ningún alumno debe salir sin la autorización del adulto que lidera la actividad.
- 8.3 El siguiente procedimiento se aplica si un alumno no es recogido: El monitor debe contactar a los padres.

### 9 Partidos o eventos deportivos

- 9.1 El personal de Educación Física supervisa los alumnos cuando se encuentran en partidos deportivos.
- 9.2 Se les informa a los padres del horario de finalización del evento.
- 9.3 Ningún alumno debe salir sin la autorización del adulto que lidera la actividad.
- 9.4 El siguiente procedimiento se aplica si un alumno no es recogido: El personal supervisor se comunicará con la escuela y los padres para organizar la recogida.

### 10 Transporte Escolar

- 10.1 La legislación española exige que las rutas escolares deben llevar monitor/acompañante en todo momento si 50% o más de los alumnos a bordo son menores de 12 años. *Real Decreto 443/2001*. Se espera que los alumnos se comportan de forma responsable en todo momento y que sigan instrucciones. Esto incluye llevar siempre el cinturón de seguridad. Nuestra expectativa es que todas nuestras rutas diarias y otros servicios de transporte como excursiones llevarán acompañantes.

- 10.2 El Director se reserva el derecho de prohibir a un alumno la posibilidad de viajar en transporte escolar si su comportamiento no es el adecuado.

### 11 Salir del colegio durante el día

- 11.1 Se espera que los alumnos se queden en el colegio durante toda la jornada, al menos que tengan un permiso específico para salir. En la sección de Primaria, los alumnos que se van durante el día deben ser recogidos por un padre u otro coleccionista autorizado y firmar un formulario de recogida. A los alumnos secundarios solo se les permite salir después de un permiso escrito o verbal otorgado por un padre.
- 11.2 A los estudiantes en Secundaria en Year 7 hasta Year 10 se les permite salir de las instalaciones a la hora del almuerzo siempre que vayan a casa a almorzar y tengan un permiso por escrito de los padres. A los estudiantes en Secundaria en Year 11 hasta Year 13 se les permite salir de las instalaciones a la hora del almuerzo siempre que tengan un permiso por escrito de los padres y un pase válido. El personal de guardia en la puerta verifica que solo salgan los alumnos autorizados.

### 12 Disposiciones específicas para los alumnos de Year 12/13

- 12.1 Si un estudiante de año 12 y 13 tiene permiso de los padres y no tiene clase en los periodos 5 y 6, o termina las clases después del período 5, podrá salir antes de la escuela e irse a estudiar en casa

### 13 Rota de supervisión

- 13.1 Se espera que todo el personal participe en la rota de supervisión de recreos y comedor. Para más información véase el horario específico del colegio.
- 13.2 Todas las clases serán supervisadas por el profesor y, en ciertas asignaturas como por ejemplo arte o ciencias, podría asistir además un técnico.

### 14 Supervisión durante las clases de Educación Física, incluyendo vestuarios.

- 14.1 Las clases de Educación Física son supervisadas por el personal docente del colegio. Cuando los alumnos se están cambiando o duchando, el personal docente debe considerar su responsabilidad de supervisión y las necesidades de privacidad del alumno, con la debida consideración de la Política de Safeguarding.
- 14.2 Para las clases de Educación Física que toman lugar en el Colegio Mayor, dos miembros de personal (incluso el profesor) acompañarán a los alumnos de ida y vuelta y se quedaran con ellos para el resto de la clase.

### 15 Asistencia Médica

- 15.1 Hay un socorrista calificado de guardia todos los días. Están disponibles para administrar primeros auxilios, ayudar si alguien está enfermo o herido y para hacer frente a cualquier accidente o emergencia. Un alumno que se sienta mal durante el día debe informar a la secretaria. En LST hay una enfermera disponible de 10:00 a 15:00.

### 16 Supervisión en Lugares Remotos

- 16.1 Algunas zonas del colegio son potencialmente peligrosas y como tal, zonas prohibidas para alumnos sin supervisión. Esto incluye los laboratorios de ciencia, almacenes de mantenimiento

### 17 Alumnos Perdidos o Desaparecidos

17.1 En el caso de un alumno perdido o desaparecido en el recinto del colegio, seguiremos este procedimiento:

i. Si un profesor sospecha que un niño falta a una clase o a una actividad, se pondrá en contacto con el miembro del equipo directivo más cercano y con la oficina de la escuela inmediatamente.

ii. Todos los niños restantes se mantendrán a salvo en un lugar seguro con la adecuada supervisión de un adulto, incluyendo la asistencia de otro personal escolar si es necesario.

iii. Un miembro del personal de alto nivel realizará un registro minucioso del edificio y/o del lugar y de los alrededores inmediatos, incluidos los almacenes y los aseos. Se comprobará minuciosamente todas las salidas, para asegurarse de que todas las puertas están cerradas y de que no hay ninguna otra forma de que un alumno pueda haber salido del recinto. Si se descubre algo, debe informarse inmediatamente al miembro del equipo directivo.

iv. Se comprobará la siguiente lista que se encuentra en la oficina de la escuela: registro de asistencia, registros fuera del recinto y otros clubes escolares.

v. Si no se encuentra al niño después de esta búsqueda inicial y/o aproximadamente 10 minutos después de la denuncia inicial de su desaparición, la oficina del centro escolar informará al director, incluso cuando se encuentre a un niño vagando o en riesgo de estar perdido o desaparecido. Se notificará inmediatamente al responsable de la protección de la infancia en el centro educativo, que se asegurará de que los padres hayan sido informados por el profesor responsable. El director, o un miembro del equipo de trabajo en ausencia del director, decidirá en qué momento se llamará a la policía.

vi. Se utilizarán todos los contactos de emergencia pertinentes de los niños para informar a los padres/cuidadores en consecuencia. Sin embargo, hasta el momento en que el niño sea devuelto con seguridad al cuidado de los padres/cuidadores, el director seguirá siendo responsable del cuidado y el bienestar del niño, incluso fuera de las instalaciones.

vii. El personal debe tratar de recordar y anotar una descripción de lo que llevaba puesto el niño y cualquier rasgo distintivo.

viii. Si un niño desaparecido tiene alguna necesidad médica o de aprendizaje especial, debe anotarse para comunicarlo a la policía o a otros organismos.

ix. Se debe continuar con la búsqueda exhaustiva de los locales hasta que se encuentre al niño.

x. Tan pronto como sea posible, se debe completar una Investigación de Incidente y pasarla al Jefe de Cumplimiento Educativo. Es posible que sea necesario completar un SIRF según el resultado de la investigación.

17.2 En el caso de un alumno perdido o desaparecido fuera del recinto del colegio, seguiremos este procedimiento:

i. El responsable de la visita debe garantizar la seguridad de los alumnos restantes. Al menos dos adultos deben permanecer con ellos.

ii. Uno o más adultos deben comenzar inmediatamente a buscar al niño.

iii. Si no se encuentra al niño en 5 minutos, el responsable de la visita debe ponerse en contacto con la policía llamando al 112 (999 en el Reino Unido o un número similar si se encuentra en el extranjero).

iv. El responsable de la visita deberá avisar a la oficina de la escuela o, en caso de que sea fuera de horario, al contacto escolar designado para el viaje, de que se ha contactado con la policía. La escuela tomará las medidas necesarias para notificar a los padres.

### Version control:

## Política de Supervisión de Alumnos y Alumnos Perdidos

---

<b>Ownership and consultation</b>	
Document Sponsor	Group Director of Education
Document Author / Reviewer	Regional Safeguarding Lead (RSL)
Consultation & Specialist Advice	
<b>Document application and publication</b>	
England	No
Wales	No
Spain	Yes
Switzerland	No
Italy	No
<b>Version control</b>	
Current Review Date	September 2024
Next Review Date	September 2025
<b>Related documentation</b>	
Related documentation	Independent School Standards British Schools Overseas Standards