

Versión: Final
Fecha de aprobación: Abril 2020
Fecha de revisión: Mayo 2023

The British School of Gran Canaria

Supervisión de los Alumnos

Protocolo



THE BRITISH SCHOOL OF GRAN CANARIA

PROTOCOLO SUPERVISIÓN DE LOS ALUMNOS – COLEGIOS DE TAFIRA Y SUR

1. Objetivo

Todo el personal que trabaja en The British School of Gran Canaria, ya sea docente o no docente, debe cumplir e implementar este protocolo. Asimismo, dicho protocolo se aplicará a todas las actividades que tienen lugar dentro del colegio durante el horario escolar.

2. Definiciones

Las siguientes palabras, términos o frases tienen los siguientes significados a lo largo de todo el documento:

Personal – adultos que trabajan en el colegio The British School of Gran Canaria.

Horario escolar – hace referencia a la jornada escolar que comienza a las 08:45 y acaba a las 15:35 horas. Asimismo, dentro del horario del colegio se incluyen las actividades extraescolares que se llevan a cabo al final de la jornada escolar a partir de las 15:50 hasta las 16:50.

Tafira – colegio ubicado en el norte de la isla. Se encuentra, aproximadamente, a 7 km de distancia de Las Palmas de Gran Canaria.

Sur – sector del colegio situado en Maspalomas. Este colegio admite a alumnos con edades comprendidas entre los 3 y los 11 años.

Secretaría – oficina situada en la planta baja del edificio de Tafira justo en frente de la entrada.

Oficina – sala ubicada en la planta de arriba del edificio de administración al lado del despacho del Director.

Supervisor suplente – miembro del personal responsable de cubrir a los profesores cuando están ausentes o no disponibles.

Personal de apoyo – asistentes de profesor.

Supervisores del patio – empleados encargados de supervisar a los alumnos durante los recreos en las zonas designadas.

Actividades de enriquecimiento – clubs y actividades que tienen lugar fuera del horario escolar, normalmente, entre las 15:50-16:50 horas cada día de la semana.

Monitor – empleado encargado de impartir las actividades extraescolares.

3. Fundamentos

The British School of Gran Canaria tiene el compromiso de proteger y promover el bienestar de los alumnos a su cargo. Este protocolo está destinado a garantizar, en la medida de lo posible, una supervisión adecuada durante la jornada escolar y un entorno seguro tanto para los alumnos como para el personal. Asimismo, este documento se debe aplicar en combinación con los siguientes protocolos del colegio: Protección de Menores, Organización de los Desplazamientos, Seguridad Electrónica, Contra el Acoso, Visitas y Excursiones y Disciplina y Expulsión.

4. Llegadas y salidas de los alumnos

En el Protocolo de Organización de los Desplazamientos del colegio se exponen los detalles de los procedimientos de llegadas y salidas.

5. Supervisión de los alumnos durante la jornada escolar

En Tafira, el colegio proporciona un servicio de supervisión desde las 07:30 horas hasta las 08:30 para los alumnos de preescolar. Durante estas horas, los alumnos solo pueden estar en la zona de Ágora o en la green pitch. Las tareas de supervisión diarias comienzan a las 08:30.

Cada mañana a partir de las 07:30 un miembro del personal asignado debe encargarse de supervisar a los alumnos de KS1 o EYFS (Tafira) en la sala del Club de Desayuno hasta que comiencen los turnos de rotación. Un miembro del personal designado debe supervisar a los alumnos del Colegio del Sur que están apuntados al Club de Desayuno a partir de las 07:30 hasta que comience el sistema de rotación. En el Colegio del Sur, se llevará a cualquier alumno que llegue antes de las 08:30 al Club de Desayuno, aunque no esté apuntado en este club y allí el personal se encargará de supervisarlos, pero se cobrará este servicio.

Todas las responsabilidades de los recreos están cubiertas por el personal docente y/o de apoyo, según el horario de turnos. En caso de que algún miembro del personal esté ausente durante su turno, el supervisor suplente o el director de primaria se encargará de buscar a un sustituto para que cubra su puesto.

Después de las 16:00 horas no hay ninguna supervisión formal, a no ser que el alumno asista a algún club. Aquellos alumnos cuyos padres lleguen tarde a recogerlos deben esperar en las sillas de secretaría, donde el personal podrá supervisarlos.

6. Registro

Al comienzo de cada jornada escolar, se llevará un registro electrónico de los alumnos. Los profesores de secundaria utilizan registros de asistencia para comprobar si hay algún alumno ausente al inicio de cada lección, puesto que los alumnos se van desplazando por el colegio entre clase y clase.

Los padres tienen la responsabilidad de notificar al colegio si, por alguna razón, su hijo no va a asistir a clase antes de las 09:00 de la mañana; si a esta hora aún no se ha recibido ningún aviso, el colegio procederá a llamar o enviar un mensaje de texto a los padres del alumno en cuestión para confirmar su ausencia.

Si un alumno llega tarde al colegio, debe firmar en secretaría antes de ir a clase, a no ser que se esté celebrando una asamblea en ese momento, en tal caso, deberá esperar en secretaría hasta que esta haya acabado.

7. Alumnos ausentes

En caso de que un alumno falte a alguna clase, un empleado se encargará de notificar este hecho a algún miembro del personal de administración, quien deberá comprobar los registros de asistencia y las hojas de firmas. Si el alumno ausente no puede justificar su falta, un miembro del SMT (equipo directivo) deberá comunicar esta información y realizar una búsqueda.

8. En clase y desplazamiento por el edificio

Aquellos alumnos que deseen salir de clase por cualquier razón deben pedir permiso; si necesitan ver a otro miembro del personal en otra parte del colegio por alguna razón contundente, el profesor debe darles una nota para que se la lleven consigo. Los alumnos tienen permitido salir del aula para ir al baño, pero es preferible que esperen hasta el final de la clase.

Los alumnos de Year 11 o cursos inferiores no tienen permitido permanecer dentro del aula sin la supervisión de un miembro del personal. Consideramos que los alumnos de Y12 y Y13 son lo suficientemente responsables y, por ello, pueden estar en la common room (sala común) de 6th Form (Bachillerato) sin supervisión.

9. Recreos y hora del almuerzo

Todos los miembros del personal docente, junto con el personal de apoyo, deben asumir la responsabilidad de cumplir con las funciones de supervisión, tal y como está estipulado en el horario de turnos, durante las siguientes horas: antes de que comience el horario escolar, durante el recreo, almuerzo y después del colegio. Durante esos periodos de tiempo, el personal y los supervisores del patio están a cargo de controlar algunas localizaciones claves del colegio (baños, pasillos, etc.). Asimismo, deben supervisar el comedor con la ayuda del personal de cocina.

10. Actividades extraescolares

Los alumnos que están apuntados en alguna actividad extraescolar deben llegar puntuales al lugar donde se realiza la actividad. El monitor debe ir a buscar a los alumnos de EYFS y KS1 (Tafira) que participen en su actividad al patio de infantil. Los alumnos de KS2 deben esperar en la zona del patio de junior hasta que un monitor los recoja.

Un miembro del personal docente debe acompañar a los alumnos de EYFS (Sur) a su actividad. Los alumnos de KS1 & KS2 (Sur) que participen en alguna actividad deben esperar en el hall del colegio sentados en su fila de clase hasta que suene la campana. Cuando suene, deben dirigirse tranquilamente al lugar donde se realizará la actividad y allí se reunirán con su monitor.

La secretaría del colegio le dará una lista impresa de los alumnos apuntados en la actividad al profesor o monitor al cargo, quien tiene la responsabilidad de supervisarlos. El profesor que imparta la actividad debe pasar lista y mantener un registro de los alumnos para luego entregarlo en secretaría al final del día.

En caso de que se deba cancelar una actividad, la secretaría del colegio o un tutor les comunicará a los alumnos y/o miembros del personal qué deben hacer.

Al final de la actividad, los alumnos de KS3 y cursos superiores deben ir al lugar de recogida establecido. Todos los alumnos de primaria deben ir acompañados por un monitor al lugar de recogida y este debe esperar ahí hasta que hayan recogido a todos los alumnos. Si a las 17:00 todavía no han recogido a todos los niños, el monitor deberá acompañarlos hasta la secretaría del colegio donde el personal de administración podrá supervisarlos.

Para aquellas actividades que tienen lugar fuera de las instalaciones del colegio se aplicará el Protocolo de Visitas y Excursiones.

11. Supervisión de EYFS (primeros años y etapa básica)

De acuerdo con el marco legal estipulado para los primeros años y etapa básica publicado por el Departamento de Educación del Reino Unido (2017), para los alumnos que tengan 3 años o más debe haber al menos un miembro del personal por cada 13 alumnos. Esta persona debe poseer el *Qualified Teacher Status* (acreditación docente en Reino Unido) o el *Early Years Professional Status* (acreditación docente para trabajar con alumnos de la etapa básica en Reino Unido) u otra cualificación apta de nivel 6. Puede haber ciertos cambios en esta proporción de forma excepcional siempre y cuando la calidad del cuidado y seguridad del alumno se mantenga.

12. Seguridad y control de acceso

Los visitantes deben firmar al entrar y salir del colegio y llevar puesta la credencial durante toda su visita; los contratistas deberán ir acompañados si se considera necesario. La entrada al edificio se realiza por secretaría mediante un portero automático. Para abandonar el edificio se deberá utilizar la misma salida y el personal de secretaría controlará las salidas mediante esta puerta electrónica.

Anexo A

Áreas de supervisión durante los recreos - Tafira

HORA	PRIMARIA	SECUNDARIA
Mañana 08:30-08:45	PLANTA SUPERIOR	ÁGORA GREEN PITCH
Primer recreo 10:35-10:55	PLANTA SUPERIOR	ÁGORA GREEN PITCH (véase a continuación el sistema de rotación) CANCHA DE VOLEIBOL CANCHA DE FÚTBOL
Segundo recreo 12:05-12:25	PLANTA SUPERIOR (Profesor) GREEN PITCH (Supervisor)	ÁGORA (Supervisor) CANCHA DE VOLEIBOL CANCHA DE FÚTBOL
Almuerzo 13:30-14:25	RUBBER TREE (Supervisor) GREEN PITCH (Supervisor + Profesor) CANCHA DE VOLEIBOL (Profesor) ÁGORA (Supervisor)	RUBBER TREE (Supervisor) ÁGORA (Supervisor) CANCHA DE FÚTBOL (Profesor)
Tarde 15:30-15:50	PLANTA SUPERIOR	ÁGORA RUBBER TREE

Áreas de supervisión durante los recreos - Sur

HORA	EYFS	KS1	KS2
Mañana 08:30-08:45	PATIO EYFS (Profesor + asistente de profesor)	PATIO DELANTERO (Director + Profesor)	PATIO DELANTERO (Director + Profesor)
Primer recreo (KS2) 10:15-10:35	PATIO EYFS (Profesor + asistente de profesor)		PATIO DELANTERO (Profesor)
Primer recreo (KS1) 10:30 – 11:00		PATIO TRASERO (Profesor)	
Segundo	PRESTACIÓN		PATIO TRASERO

recreo 11:55 - 12:15	CONTINUA - SIN DESCANSO		(Profesor)
EYFS / KS1 Almuerzo 12:45 - 13:30	HORA DE LA SIESTA	PATIO DELANTERO (2 Supervisores)	
KS2 Almuerzo 13:25 – 14:25			PATIO TRASERO (2 Supervisores)
Pre-Club 15:30-15:45	EYFS CLASSROOM (Profesor + asistente de profesor)	Patio trasero Zona con sombra (KS1 Profesor + asistente de profesor)	HALL (Director + Profesores + asistente de profesor)

TENGA EN CUENTA QUE:

- Todas las áreas de supervisión de los alumnos de infantil estarán situadas en la zona de juego de infantil (Tafira).
- **BAÑOS:** los alumnos de primaria de Tafira tan solo deben usar los baños que están al lado del comedor y en los departamentos de infantil y primaria, pero NO pueden utilizar los baños del edificio de secundaria. Los alumnos de secundaria deben utilizar los baños que están al lado de las aulas de inglés.
- Los alumnos de Tafira no tienen permitido estar en las canchas de fútbol y voleibol antes del registro y después de las 15:30 horas.

USO DE LA GREEN PITCH DURANTE EL PRIMER RECREO (ALUMNOS DE SECUNDARIA) – Todos los grupos seguirán los siguientes turnos:

LUNES	Y7
MARTES	Y8
MIÉRCOLES	Y9
JUEVES	Y10
VIERNES	Y11

Anexo B

Responsabilidades Infantil – Guía – Tafira

Mañana (08:30-08:50), primer recreo (10:35-10:55) y segundo recreo (14:30-14:50)

Patio de infantil – Un profesor al cargo, según está establecido en el sistema de turnos de infantil, debe supervisar el comportamiento de los alumnos de Reception, Year 1 y Year 2 en el patio de infantil. En caso de que un alumno se golpee fuertemente la cabeza o sufra algún daño, se deberá notificar inmediatamente al personal de administración y se deberá registrar cualquier incidente de mayor gravedad. El profesor al cargo debe supervisar que los alumnos recojan todo el material del patio con la colaboración de los ayudantes del patio.

Almuerzo (12:00-13:30)

Todos los alumnos irán al comedor acompañados por su profesor a la hora establecida. Los profesores y asistentes de profesor deben quedarse con ellos y supervisarlos mientras están en el comedor. A las 12:45 los alumnos de Reception, Year 1 y Year 2 deben ir al patio de infantil acompañados por tres ayudantes de comedor.

Hora de ir a casa (15:25-15:45)

Según establecido en el Protocolo de Organización de los Desplazamientos – Tafira.

Merienda (15:25-15:50)

El encargado del Kangaroo Club debe supervisar a los alumnos que participarán en las actividades extraescolares en el patio de infantil.

Áreas de responsabilidad de Junior – Guía – Tafira

Mañana (08:30-08:45) y primer recreo (10:35-10:55)

PLANTA ALTA – supervisar el comportamiento general de los alumnos en la planta alta fuera de las clases de junior. Es importante comprobar los baños con asiduidad y asegurarse de que los alumnos no van a la planta baja. Un miembro del personal de guardia debe ser el responsable de registrar cualquier incidente grave que tenga lugar durante estas horas y acompañar a los alumnos a secretaría si es necesario.

Segundo recreo (12:05-12:25)

PLANTA ALTA – de acuerdo con el horario de recreo actual de junior, dos cursos deben permanecer en la planta alta. Un miembro del personal docente debe supervisar el comportamiento de los alumnos y hacerse cargo de registrar cualquier incidente grave que tenga lugar durante estas horas y acompañar a los alumnos a secretaría si es necesario.

GREEN PITCH – De acuerdo con el horario de recreo, tan solo dos grupos al día tendrán permitido ir a jugar a la green pitch durante el segundo recreo. La persona encargada de supervisar a estos dos grupos será uno de los supervisores del patio. Los alumnos de junior no deben jugar en la zona de Ágora o del rubber tree durante el segundo recreo.

Almuerzo (13:10-14:30)

El profesor encargado de impartir la clase de séptima hora será quien deba acompañar a sus alumnos al comedor a la hora designada. Este profesor debe quedarse en el comedor para poder supervisar a los alumnos. Ningún alumno que pertenezca al grupo de junior debe salir del comedor antes de las 13:30 horas.

RUBBER TREE Y ÁGORA – supervisor.

Los alumnos de junior no tienen permitido acceder a la planta superior durante el almuerzo sin el permiso de un profesor.

Hora de ir a casa (15:25-15:50)

PLANTA SUPERIOR – aquellos alumnos que participen en actividades extraescolares deben permanecer en la planta superior hasta que suene la campana. Los profesores que se queden en esa zona son los responsables de supervisar a los alumnos.

HALL – todos los alumnos que se marchen antes de que comiencen las actividades extraescolares deben ir al punto de recogida en el hall o al autobús acompañados por un miembro del personal. Si van a salir por secundaria, deben ir hasta ahí solos y esperar por sus hermanos pequeños. Un profesor de junior debe supervisar las salidas de los alumnos de junior desde el área del hall hasta que les recojan de acuerdo con el Protocolo de Organización de los Desplazamientos – Tafira.

Responsabilidades – Guía – Primaria Colegio del Sur

De acuerdo con el sistema de rotación del colegio establecido, los profesores y asistentes de profesor tienen determinadas responsabilidades que llevar a cabo durante los recreos y también a la hora de supervisar a los alumnos de KS2 mientras están en el comedor.

Dos monitores de comedor y un miembro del personal de oficina se encargan de supervisar a los alumnos de KS1 durante el primer recreo y el descanso después de almuerzo.

Dos monitores del comedor deben supervisar a los alumnos de KS2 durante el descanso después de almuerzo, a quienes se les unirán dos asistentes de profesor para comprobar que los alumnos están en fila 5 minutos antes de que entren al edificio del colegio para continuar con las clases.

Se debe informar al personal de oficina de los golpes en la cabeza o lesiones que resulten de gravedad. Asimismo, se deben registrar los incidentes graves.

El profesor o asistente que esté de turno, junto con los ayudantes del patio, debe encargarse de controlar que el material que está en el patio está perfectamente ordenado.

Todos los profesores y asistentes de profesor deben acompañar a los alumnos a su área de salida designada (tal y como está establecido en el Protocolo de Organización de los Desplazamientos – Sur) y supervisar el comportamiento de los alumnos y las salidas hasta que suene la campana para comenzar las actividades.

Aquellas personas encargadas de organizar las actividades deben acompañar a los alumnos hasta el hall del colegio al final de la actividad, donde el director o un sustituto, en caso de que el director esté ausente, supervisará la salida de los alumnos.

Áreas de responsabilidad de secundaria – Guidelines

Mañana (08:30-08:45) y primer recreo (10:35-10:55)

1. ÁGORA Y EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN – Supervisión del comportamiento general de los alumnos y del uso de material (como pueden ser las mesas de ping-pong). Es importante que se comprueben con frecuencia la common room, los baños que están al lado del comedor y el área de las taquillas.

2. GREEN PITCH Y ÁREA DE RUBBER TREE – Los alumnos de secundaria pueden utilizar la green pitch durante el primer recreo únicamente antes del registro. Todos los grupos deben seguir el siguiente sistema de rotación: LU – Y7 / MA – Y8 / MI – Y9 / JU – Y10 / VI – Y11.

3. CANCHA DE FÚTBOL Y EDIFICIO DE SECUNDARIA – Se debe supervisar tanto la cancha de voleibol como la cancha de fútbol (grey pitch) desde la zona situada en frente de las aulas de Geografía / Historia. Es importante vigilar el comportamiento de los alumnos en la zona de los baños que están al lado de Geografía / Historia. Los alumnos no pueden estar en el edificio de secundaria durante los recreos – es importante revisar la terraza, la clase de Arte, la clase de Música y los baños que hay junto al laboratorio de Ciencias. Los alumnos solo tienen permitido permanecer dentro del aula durante el recreo si un miembro del personal se encarga de supervisarlos.

Segundo recreo (12:05-12:20)

1. ÁGORA, GREEN PITCH Y ÁREA DE RUBBER TREE – Dos supervisores en estas áreas a esta hora.

2. CANCHA DE FÚTBOL – Supervisor.

3. EDIFICIO DE SECUNDARIA – Un miembro del personal de secundaria debe encargarse de supervisar la cancha de voleibol desde la zona situada en frente de las aulas de Geografía / Historia y vigilar con frecuencia el edificio de secundaria (terraza de la clase de Arte, pasillo, baños al lado del laboratorio de Ciencias). Los alumnos no tienen permitido acceder al bloque de secundaria durante los recreos (tienen permitido utilizar durante un periodo tiempo las taquillas que se encuentran en el pasillo de la planta superior).

Almuerzo (13:30-14:00- 13:55-14:25)

1. COMEDOR – Las clases deben formar una fila fuera del edificio, en la zona que se encuentra entre Ágora y la green pitch. El personal que esté de turno debe llamar a los diferentes grupos (o a un cierto número de alumnos de cada grupo) y llevarlos al comedor. Es importante que la persona al cargo se asegure de que no hay muchos alumnos en fila esperando por la comida para que, de esta manera, no dificulten el paso en la zona del comedor. Mientras los alumnos esperan a que se les

sirva la comida, se debe vigilar y supervisar el comportamiento general en la sala. Todos los miembros del personal deben supervisar el comportamiento general en el comedor. Los alumnos de Year 7 podrán salir del comedor a las 13:25 horas para acudir a la clase de séptima hora. Los profesores de las asignaturas deben acompañar a los alumnos mientras se dirigen al aula después de haber salido del comedor.

2. EDIFICIO DE SECUNDARIA – Un miembro del personal de secundaria debe encargarse de supervisar la cancha de voleibol desde la zona situada en frente de las aulas de Geografía / Historia y vigilar con frecuencia el edificio de secundaria (terraza de la clase de Arte, pasillo, baños al lado del laboratorio de Ciencias). Los alumnos no tienen permitido acceder al bloque de secundaria durante los recreos (tienen permitido utilizar durante un periodo tiempo las taquillas que se encuentran en el pasillo de la planta superior).

Tarde (15:35-15:50)

1. ÁGORA Y ZONA DE RUBBER TREE – Los alumnos deben dirigirse a la zona de autobús o al hall acompañados por el personal del colegio. Aquellos alumnos que tengan actividades extraescolares deben quedarse en el Ágora o en la zona del rubber tree. Hay que vigilar los baños y la zona de las taquillas que está al lado del comedor.

2. TRANSPORTE – Los alumnos deben dirigirse a los autobuses o al hall acompañados por el personal del colegio. El personal al cargo deberá proporcionar la ayuda necesaria al personal de administración en caso de que algún alumno no esté en el autobús.

Los supervisores del área de autobuses deben tener en cuenta lo siguiente:

SUPERVISIÓN DE LA ENTRADA DEL COLEGIO

Asegurar una circulación fluida en el área: Los alumnos que vayan en autobús deben salir por la puerta principal del colegio lo antes posible. Dirigir a los alumnos que van en coche al hall. Los alumnos que participen en actividades extraescolares deben ir a la planta superior.

ALUMNOS QUE VAYAN EN EL AUTOBUS ESCOLAR

Los autobuses del colegio salen a las 15:50

Alumnos que NO están en el registro del autobús – Definir cuál es la situación con la recepción del colegio: ¿Autobús asignado? ¿Hora de salida?

15:45 – Confirmar con los monitores de autobús que todos los alumnos están presentes.

Alumnos que NO están en el autobús

Mandar a realizar una búsqueda

Especificar con la recepción del colegio – autobús asignado, hora de salida.

Antes de decidir si el autobús debería marcharse sin todos los alumnos a bordo, hay que considerar las siguientes cuestiones:

¿Está el alumno dentro del colegio?

¿Habrá espacio para ese alumno en otro autobús que salga más tarde?

Todos los alumnos presentes

En ese caso, el autobús debe salir antes de las 15:50.

Alumnos que lleguen tarde

Advertencia verbal

En caso de que se repita, dirigirse al coordinador del KS para implementar la sanción correspondiente.

Problemas

Registrar en el formulario de autobuses en la recepción del colegio.