



COGNITA

Política de Supervisión de Alumnos Y Alumnos Perdidos

ESPAÑA

Septiembre 2022

1 Introducción

- 1.1 British School of Valencia 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:

Edades de alumnos	Horario
Pre-N, Nursery & Reception	8.50 am – 4.30pm
Y1 to Yr.6	8.50 am – 4.30pm
Y7 to Y11	8.50 am – 4.30pm
Yr. 12 and Yr.13	8.00 am – 2.00pm plus 2 to 3 afternoons until 4.30pm

3 Principio del día

- 3.1 Cuando llegan al colegio, los alumnos han de entrar por la Puerta asignada para cada curso a las 8.50am. Cada curso se le asigna una puerta de entrada y salida. Registration es de 9.00-9.15 Alumnos de Year 12 and 13 llegarán a las 7.50 am via Calle Filipinas Puerta principal. Se registran con su tarjeta de registro y se van a su clase. A las 9.00 am se irán a su grupo tutor y el tutor hará el registro otra vez.
- 3.2 Antes del comienzo de la jornada, la supervisión se organiza de la siguiente manera: Profesores y Tutores estarán en las aulas antes de la llegada de los alumnos tanto a las 8.50am como a las y 7.50am para Sixth Form
- 3.3 Los alumnos que llegan en autobús, en C/ Filipinas estará un miembro del personal y el monitor guiará a los alumnos del bus a su aula.

4 Organización de los Recreos

- 4.1 Los recreos se organizan de la siguiente manera:
Los recreos se organizan de manera separada en diferentes patios. EYs playground for EYs and patio principal y los dos Top patios para Y1-Y6 from 11.00am – 11.30am. Y7-Y11 usan ambos patios, top playgrounds and el patio principal de 10.40-11.00. Cada grupo es asignado un patio. Todos los recreos tienen al menos dos personas asignadas para supervisarlos en los patios Top y al menos tres en el principal.
A cada grupo en Sixth Form se le asigna un día diferente en cada uno de los patios superiores de 10.20-11.40.
- 4.2 Durante el recreo, la supervisión se organiza de la siguiente manera: Cuatro profesores en el patio principal cubriendo las cuatro esquinas del patio además de la zona baños y dos profesores en cada patio Top.

5 Organización durante la comida

- 5.1 El horario de la comida se organiza de la siguiente manera:
Infantil
12.20-1.00 PN and Nursery van al comedor pequeño.

1.00- 2.30 PN and Nurse van a siesta.
1.00pm - 1.30pm Reception – van al comedor.
1.30-2.00 Reception- van al patio
2.00-2.30 Reception van a su clase.

Primaria

Yr.1 -1.00-1.30 – comedor **1.30 Y1 patio Top 2.00** van a sus clases.

Yr2 & Yr3 – **1.00-1.30** patio, **1.30-2.00**.comedor **2.00-2.30** van a sus clases

Yr.4, Yr5 & Yr 6 - **1.00-1.30** comedor.**1.30-2.00** patio principal **2.00-2.30** en aula con su profesor.

Secundaria

Yr.7 & Yr.8 – **1.00-1.30**- Study in the study room o clase asignada.**1.30-2.00** comedor. **2.00-2.30** patio principal.

Yr9, Yr.10 & Yr.11 **1.00-1.30**- patio principal. **1.30-2.00** Study in the study room o en su clase asignada. **2.00-2.30** comedor principal

5.2 Durante la comida, la supervisión se organiza de la siguiente manera:
Habrá al menos tres monitores de comedor en el comedor, uno profesor por aula y al menos cuatro en el patio principal. En los patios pequeños habrá dos profesores por patio.

6 Final del día

6.1 Se espera que los alumnos marchen del colegio y del recinto a las 16.30 al menos que asistan a una actividad extraescolar. Ningún alumno debe estar en ninguna área del colegio sin supervisión de un adulto.

6.2 Los alumnos que viajan en autobús, irán siempre acompañados por el monitor que les espera en el patio principal y les acompaña a la salida del autobús donde estará un miembro del colegio.

6.3

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

7.1 Si un alumno no es recogido antes de las 16.30, debe notificarse a secretaría para que llamen a sus padres y llevarlo a la sala de estudio donde habrá un monitor.

7.2 El siguiente procedimiento se aplica si un alumno no es recogido: SLT y secretaria deben ser notificados. En caso que los padres no respondan se notificará a la policía.

8 Actividades Extraescolares

8.1 Cuando asisten a una actividad extraescolar, los alumnos son supervisados por adultos. El adulto es responsable de pasar lista

8.2 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: SLT y secretaria deben ser notificados, la secretaria llamará a los padres. En caso que los padres no respondan se notificará a la policía.

9 Partidos o eventos deportivos

- 9.1 El personal de Educación Física supervisa los alumnos cuando se encuentran en partidos deportivos. El colegio debería de considerar tener 2 adultos, en caso de emergencia, enfermedad
- 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: SLT y secretaria deben ser notificados. En caso que los padres no respondan se notificará a la policía.

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.
Los alumnos necesitarán una autorización completada por sus padres para poder salir solos del colegio y en causa de salida entre horas el colegio debe ser notificado via email a la Secretaria del colegio.

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

- 12.1 Los alumnos traerán autorización para salir solos al principio de curso. Los padres han de notificar a Secretaria de cualquier ausencia durante el día via email y se registrará la salida con su tarjeta escolar.

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.

15 Asistencia Médica

- 15.1 En el colegio hay una persona cualificada desde 8.00 a 18.00 todos los días. Está disponible para primeros auxilios, para ayudar si alguien se lesiona o para gestionar accidentes o emergencias. Un alumno que se encuentra mal durante el día debe informar a Secretaria

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:
Notificar a la Dirección y secretaria.

17.2 En el caso de un alumno perdido o desaparecido fuera del recinto del colegio, seguiremos este procedimiento:
Llamar a Secretaria, quien notificará a la Dirección y secretaria llamará a la policía

Pupil Supervision and Lost & Missing Children Policy

Propiedad y Consulta	
Patrocinador	Group Legal Counsel
Autor	Regional Safeguarding Lead Revisado por Alison Barnett RSL junio 2022
Consulta Abril 2017	Heads at: Breaside Prep, Salcombe Prep, Meoncross, Polam and Southbank Hampstead. Assistant Directors of Education: Robin Davies and Danuta Tomasz.

Destinatarios	
Destinatarios	Padres de alumnos de colegios Cognita Personal del colegio

Aplicación del Documento	
Inglaterra	No
Gales	No
España	Yes
Suiza	No
Italia	No

Control versión	
Fecha implementación	Septiembre 2022
Fecha revisión	Septiembre 2023

Documentación relacionada	
Documentación relacionada	Independent School Standards British Schools Overseas Standards