



# COGNITA

## **Política de Supervisión del Alumnado y Alumnado Perdido**

### **Septiembre 2025**

### **1 Introducción**

- 1.1 Nuestro colegio asume con seriedad su responsabilidad de garantizar una supervisión adecuada del alumnado en todo momento, con el fin de velar por su seguridad tanto dentro del centro como durante salidas escolares y actividades educativas fuera del colegio. Esto incluye también los cursos de verano organizados por el centro.
- 1.2 Contamos con procedimientos claramente establecidos para el inicio y el final de la jornada escolar, los recreos, la hora del almuerzo y las actividades extracurriculares.

### **2 Tareas de Supervisión**

- 2.1 Las tareas de supervisión forman parte de las responsabilidades habituales que se esperan del personal del centro.
- 2.2 Todas las clases están supervisadas por el profesorado asignado en el horario correspondiente y/o por otros miembros del equipo docente.

### **3 Supervisión en Zonas Restringidas**

- 3.1 Algunas zonas del colegio, por ser remotas o potencialmente peligrosas, están restringidas para el alumnado sin supervisión. Esto incluye, entre otras, las terrazas, laboratorios de ciencias, zonas exteriores del recinto, áreas de mantenimiento y almacenes de catering..

### **4 Salidas del Colegio Durante la Jornada**

- 4.1 Se espera que el alumnado permanezca en el colegio durante toda la jornada escolar, salvo que cuente con una autorización expresa para salir. El centro informa a las familias sobre la organización específica de estas salidas. En todos los casos, el alumnado deberá utilizar el sistema de control de entradas y salidas establecido por el colegio.

### **5 Alumnos/as Perdidos/as o Desaparecidos/as**

- 5.1 En caso de que se detecte la desaparición de un/a alumno/a dentro del recinto escolar, se seguirá el siguiente procedimiento:
  - Informar al equipo directivo.
  - Iniciar la búsqueda del menor.
  - Informar a la familia
  - Si no se localiza, contactar con la policía.
- 5.2 Si la desaparición ocurre durante una actividad fuera del colegio, se aplicarán los protocolos de emergencia establecidos para esa salida educativa.

### 6 Supervisión en Educación Física, incluyendo Vestuarios.

- 6.1 Las clases de Educación Física son supervisadas por el profesorado del centro. Durante los momentos en que el alumnado se cambia o se ducha, el personal debe equilibrar su responsabilidad de supervisión con el respeto a la privacidad del alumnado, siguiendo lo establecido en la Política de Protección Integral de Menores.

### 7 Partidos y Eventos Deportivos

- 7.1 El personal del colegio supervisa al alumnado durante encuentros o partidos deportivos. Habrá disponible un mínimo de 2 miembros del personal para responder en caso de emergencia, enfermedad o cualquier otra situación en la cual una de las personas se queda supervisando mientras la otra atiende al/a la alumno/a.
- 7.2 Se les informa a las familias del horario de finalización del evento y del lugar dónde deben recoger a sus hijos/as.
- 7.3 Ningún/a alumno/a debe salir sin la autorización del adulto que lidera la actividad.
- 7.4 Ningún miembro del personal debe abandonar el lugar del evento sin comprobar primero que todos los menores hayan sido recogidos. Deben hacer una comprobación de los vestuarios
- 7.5 Nuestro colegio tiene un procedimiento que aplica si un/a alumno/a no es recogido/a

### 8 Actividades Extraescolares

- 8.1 Cuando asisten a una actividad extraescolar, los/las alumnos/as son supervisados/as por adultos. El adulto es responsable de pasar lista,
- 8.2 Ningún alumno/a debe salir sin la autorización del adulto que lidera la actividad.

### 9 Transporte Escolar

- 9.1 La legislación española exige que las rutas escolares deben llevar monitor/acompañante en todo momento si 50% o más de los/las alumnos/as a bordo son menores de 12 años. *Real Decreto 443/2001*. Se espera que los/las alumnos/as 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.
- 9.2 La Dirección se reserva el derecho de prohibir a un/a alumno/a la posibilidad de viajar en transporte escolar si su comportamiento no es el adecuado.

---

### PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL COLEGIO

---

La jornada escolar se organiza de la siguiente manera:

Age range	Timings
Infantil (Early Years)- Pre-N, Nursery & Reception	8.50 am – 4.30pm
Primaria (Primary)- Y1 to Yr.6	8.50 am – 4.30pm
Secundaria (Secondary) Y7 to Y11	8.50 am – 4.30pm
Bachiller (Sixth Form) Yr. 12 and Yr.13	8.50 am – 4.30pm

#### 1 Principio de la jornada

Sede principal: Al llegar al colegio, los alumnos deben acceder por la puerta asignada a las 8:50 h. Cada curso tiene una puerta asignada para entrar y salir: Peris y Valero para Infantil y Primaria, y Calle Centelles para Secundaria. La inscripción es a las 9:00 h y a las 9:15 h se cerrarán las cajas. Nexus (Año 12 y 13) llegarán a las 8:50 h por Avenida Peris y Valero, 99. Se registrarán con su tarjeta para entrar y salir del edificio. El profesorado y los tutores estarán en sus aulas para recibir a los alumnos. Si un alumno no llega a la hora prevista, se le notificará su ausencia.

Antes del horario escolar, se han establecido las siguientes medidas de supervisión: El profesorado estará en sus aulas para recibir a los alumnos.

Si el alumno llega en autobús, su monitor le acompañará a su aula y le entregará el puesto a su tutor. También hay un monitor en la puerta de la escuela donde se estaciona el autobús para garantizar que todos los alumnos estén seguros fuera del autobús escolar y donde deberían estar.

#### 2 Organización durante los recreos y la hora de comer

Durante el recreo, se implementan las siguientes medidas: el patio de recreo de los alumnos de EY, el patio principal y dos patios superiores, de 1.º a 6.º, se utilizan de 11:00 a 11:20. Los alumnos de Secundaria de 7.º a 11.º utilizarán el patio principal y dos patios superiores de 10:40 a 11:00. Cada curso tiene su patio asignado. Hay dos miembros del personal en los patios superiores y al menos tres en el patio principal para supervisar a los alumnos.

Los alumnos de Bachillerato necesitan autorización de sus padres para salir de Nexus. Firmarán al entrar y salir con su tarjeta.

Se implementan las siguientes medidas de supervisión en las diferentes áreas de recreo: en los patios superiores hay dos miembros del personal para supervisar y en el patio principal hay un mínimo de tres miembros del personal para supervisar.

Durante la comida, se implementan las siguientes medidas de supervisión: Los alumnos de EY, de 12:00 a 12:30, contarán con su profesor y auxiliares de apoyo en el comedor para supervisar el almuerzo. Después de la comida, se establecerán funciones para garantizar que haya dos miembros del personal en el patio de EYS, dos miembros del personal para la siesta, un miembro del personal en el aula para actividades de enriquecimiento o tres miembros del personal en el patio para supervisar a los alumnos. Primaria (Y1-Y3) - 12:30-13:00, Y4-Y6 - 13:00-13:30, Secundaria (Yr.7 y Yr.8) - 13:30-14:00, Yr.9, Yr.10 y Yr.11 - 14:00-14:30 - son supervisados por tres miembros del personal en el comedor. Durante el almuerzo, se establecerán funciones para garantizar que haya un mínimo de tres miembros del personal en el patio y uno en el aula para actividades de enriquecimiento.

En caso de lluvia, el área cubierta será utilizada por los alumnos de Primaria de 1.º a 6.º de primaria de 11:00 a 11:20 h, con intervalos de 15 minutos por cada etapa clave. El área cubierta será utilizada por Secundaria, así como el pasillo principal que conduce al patio de recreo. Todo el personal estará de guardia.

### **3 Disposiciones específicas para los/las alumnos/as de Year 12/13/Bachillerato**

Los alumnos de bachillerato que deseen quedarse a comer podrán hacerlo en Nexus, en la zona de Cafetería supervisados por un miembro del personal.

### **4 Organización durante la salida del colegio**

Se espera que los/las alumnos/as se queden en el colegio durante toda la jornada, a no ser que tengan un permiso específico para salir.

Se espera que los alumnos abandonen el centro a las 16:30, salvo que asistan a una actividad extraescolar. Ningún alumno podrá estar en ninguna otra zona del colegio a menos que esté bajo la supervisión directa de un adulto autorizado. Los alumnos formarán fila en la puerta que les corresponda y se les llamará cuando sus padres vengán a recogerlos.

Para los alumnos que viajen en autobús, un monitor recogerá a los alumnos de Educación Infantil en su aula y luego a los de Primaria en el patio. Los acompañará hasta el autobús, atravesando el colegio, hasta la puerta de la calle Filipinas. Serán escoltados hasta su autobús correspondiente y el monitor los acompañará durante todo el recorrido.

### **5 Organización para los/las alumnos/as que no hayan sido recogidos/as al final del día**

Se seguirá el siguiente procedimiento si no se recoge a un alumno: Si no se recoge a un alumno del colegio antes de las 16:30, se le enviará a la hora extra en la sala de estudio, supervisado por dos miembros del personal, y la secretaria llamará a ambos padres. Si no se recoge a un alumno antes de las 17:30, se notificará al SLT. Se contactará a ambos padres y, en caso de no poder contactarlos, se informará a la policía al 091.

### **6 Actividades Extraescolares**

6.1 Cuando asisten a una actividad extraescolar, los alumnos estarán supervisados por adultos autorizados. El adulto será responsable de llevar un registro. Los alumnos formarán fila en el patio

## **Pupil Supervision and Lost & Missing Children Policy**

---

con su monitor y serán registrados antes de entrar en su aula asignada. Si un niño no llega, se contactará a sus padres.

6.2 Ningún alumno deberá retirarse sin la autorización del adulto responsable de la actividad, sujeto a los acuerdos de entrega pertinentes.

6.3 Si no se recoge a un alumno, se seguirá el siguiente procedimiento: la secretaría del colegio llamará a los padres y, si no hay respuesta, se contactará a otro familiar autorizado. Si no hay respuesta, se notificará a la Policía (091).

### **Version control:**

<b>Ownership and consultation</b>	
Document Sponsor	Chief Education Officer
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 2025
Next Review Date	September 2026
<b>Related documentation</b>	
Related documentation	Independent School Standards British Schools Overseas Standards