

## **ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA, DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE**

---

En este apartado establecemos la organización de la vigilancia en el horario de clases, el tiempo de recreo y los periodos de entrada y salida del centro a través del Servicio de Guardia.

Existen tres tipos de horas de guardia: las guardias ordinarias, las guardias en el aula de convivencia y las guardias de recreo. Describamos las características, la organización y el funcionamiento de cada una de ellas.

### **1. ORGANIZACIÓN DE LAS GUARDIAS ORDINARIAS Y LAS GUARDIAS EN EL AULA DE CONVIVENCIA**

Las guardias ordinarias procuran el funcionamiento normal del centro en el horario en el que se imparten clases, y en el periodo de tiempo en el que el profesorado cambia de grupo y el alumnado de materia. También se pretende atender las incidencias que sucedan en esos periodos de tiempo.

Las guardias en el Aula de Convivencia atienden las necesidades del aula en cada tramo horario.

Cada hora de la jornada escolar cuenta con un equipo de profesores y profesoras de guardia. Uno de ellos se responsabiliza de atender las incidencias y las tareas relacionadas con el Aula de Convivencia de forma voluntaria. Y, en los casos en los que no se cuente con profesorado voluntario, es el equipo de guardia correspondiente el que decide como se atienden las incidencias programadas e imprevistas.

#### **A. Puestos de guardia. Número de horas de guardia y asignación de las mismas.**

Para la correcta la organización y funcionamiento de las guardias ordinarias y las guardias en el Aula de convivencia de las enseñanzas diurnas se establecen los siguientes puestos de guardia:

- 1/ Pasillo de 1º y 2º de ESO (primera planta).
- 2/ Pasillo de 2º y 3º de ESO, y pasillo del CFGM (primera planta).
- 3/ Pasillo de 4º y 1º de bachillerato (segunda planta).
- 4/ Pasillo de 2º de bachillerato, y pasillo del Aula de Apoyo (segunda planta).
- 5/ Planta baja, aulas exteriores y patios.

En las horas en las que el número de profesores de guardia es inferior al número de puestos anterior, estos se reducen en la forma siguiente:

- *Caso de 4 profesores:*

- 1/ Pasillo de 1º y 2º de ESO

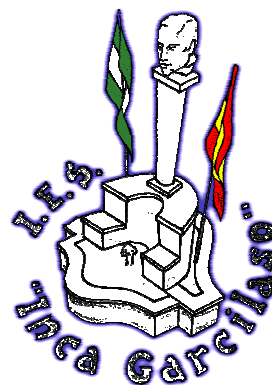
- 2/ Pasillo de 2º y 3º de ESO,
- 3/ Pasillos de la segunda planta
- 4/ Planta baja, aulas exteriores y patios

- *Caso de 3 profesores*

- 1/ Pasillo de 1º y 2º de ESO
- 2/ Pasillo de 2º y 3º de ESO, y pasillo del CFGM (primera planta).
- 3/ Pasillos de la segunda planta

- *Caso de 2 profesores*

- 1/ Pasillos de la primera planta
- 3/ Pasillos de la segunda planta



El número de guardias ordinarias de cada profesor es tres. Guardias a primera o sexta hora supondrán tan solo dos horas de guardia para el profesor.

La asignación de las horas y los puestos la realiza la jefatura de estudios de diurno y la jefatura de adultos al elaborar los horarios del centro, atendiendo a los criterios de elaboración de los horarios, y procurando que el profesorado tenga las guardias en el turno correspondiente (nocturno o diurno).

Los puestos de guardia tienen vigencia anual.

En las guardias ordinarias de las enseñanzas de personas adultas se establece un equipo de profesores de guardia por cada tramo horario que se articula en función de las incidencias previstas e imprevistas.

## **B. Organización y funcionamiento de la guardia**

1. Cada uno de los profesores y las profesoras de guardia acude a su puesto directamente, sin pasar por la sala de profesores y procurando estar en su puesto lo antes posible. Siempre que sea posible, al incorporarse al centro, consultará el *libro de control de asistencia del profesorado* y el *libro de incidencias programadas del Aula de Convivencia* que hay en la sala del profesorado.
2. El profesor o la profesora de cada uno de los puestos procurará que el alumnado permanezca en sus aulas sin ocupar los pasillos, procurando el orden, un clima de convivencia apropiado y un uso correcto de los asientos. Permanecerá en su puesto hasta que cada uno de los grupos cuente con el profesor o profesora que imparte clase a esa hora.
3. Una vez que cada uno de los grupos que afectan al puesto ha iniciado las clases con su profesor correspondiente, el profesorado de guardia bajará a la sala de profesores donde contrastará las incidencias y las ausencias detectadas con las que están previstas en el *libro de control de asistencias* y el *libro de incidencias programadas*

*del Aula de Convivencia*, procediéndose a organizar las sustituciones necesarias, a ubicar al alumnado sin profesor en los espacios apropiados y a atender al alumnado del Aula de Convivencia.

4. La atención al alumnado en el Aula de Convivencia (AC), corresponde al equipo de profesores y profesoras de guardia de cada uno de los tramos horarios. Será cada uno de los equipos, de forma autónoma, el que decida como cubrir las ausencias del profesorado, y la manera de atender al alumnado expulsado o con derivación programada en el Aula de Convivencia. Las guardias en el AC se procurará hacerlas de forma rotatoria para que así todo el profesorado participe en la mejora del clima de convivencia del centro

El coordinador o coordinadora del Aula de Convivencia realizará sus guardias en esa aula salvo que su concurso sea estrictamente necesario para atender otras incidencias como por ejemplo cubrir las ausencias del profesorado cuando el número de profesores y profesoras de guardia no sea suficiente.

Los trámites, procedimientos, formatos y fichas para expulsiones y derivaciones programadas al Aula de Convivencia así como para la correcta atención del alumnado afectado, se describen en los apartados correspondientes del Aula de Convivencia.

5. Ante la ausencia de un profesor o profesora el alumnado correspondiente permanecerá en el aula correspondiente bajo la supervisión de uno de los profesores de guardia.
  - **En Educación secundaria obligatoria se adelantará**, si es posible, **la 6ª hora ó se retrasará la 1ª**, *salvo en el primer ciclo de ESO*, de modo que los grupos afectados saldrán una hora antes o entrarán una hora más tarde.
  - **En Educación secundaria post-obligatoria se adelantará**, si es posible, **la 5ª y la 6ª horas ó se retrasará la 1ª** de modo que los grupos afectados saldrán una o dos horas antes o entrarán una hora más tarde.
  - Los alumnos/as de Bachillerato y ciclos **no saldrán del centro** en otras horas lectivas.

Los cambios en los horarios serán programados y autorizados por la jefatura de estudios que dejará constancia de los mismos en el *libro de control de asistencias* de la sala del profesorado.

En los supuestos que conllevan que el alumnado salga de centro uno o dos horas antes como consecuencia de una modificación del horario autorizada por la jefatura de estudios, el equipo de guardia de las horas correspondientes debe autorizar, organizar y supervisar la salida del alumnado en cuestión

procurando que sólo sea ése el que abandone el centro: para ello se puede valer de los listados de los grupos disponibles en el *libro de horarios y grupos* que hay en la sala del profesorado.

En ningún caso el alumnado puede salir del centro salvo casos excepcionales debidamente autorizados.

6. El profesorado de guardia supervisará al alumnado que llegué tarde al centro o se incorpore a la actividad académica después de la primera hora procurando que se quede en la biblioteca o en el Aula de Convivencia hasta que suene el timbre de la hora siguiente.
7. En el caso de que no haya que cubrir la ausencia de ningún profesor, el profesorado voluntario para atender el Aula de Convivencia (AC), se encontrará en este espacio. Si se produjera una expulsión, uno de los profesores de guardia conduciría al alumno al AC.
8. En el caso de una derivación programada al Aula de Convivencia, al terminar el servicio de guardia el profesor que está atendiendo el AC cerrará el aula y acompañará al alumno al despacho de dirección o jefatura de estudios donde será recogido por el profesor de la hora siguiente.
9. En el caso excepcional de que falte un número de profesores mayor que el de guardia, no se atenderá el AC sino que se atenderán los grupos sin profesor. De haber alumnos o alumnas con derivación programada al Aula de Convivencia volverían a su grupo clase.
10. Las ausencias del profesorado que se está ocupando de actividades complementarias y extraescolares serán cubiertas por el del equipo de guardia que se verá ampliado por el profesorado que no tiene clase como consecuencia de que todos sus alumnos y todas sus alumnas están en las actividades o no han venido a clase. Esa ampliación tendrá efecto, tan solo, cuando así lo demande la relación entre el número de ausencias, el número de incidencias previstas y no previstas, y el número de profesores de guardia. Puntualmente, esta circunstancia la reflejará la jefatura de estudios en el *libro de control de asistencias* de la sala del profesorado.
11. El coordinador o coordinadora de la biblioteca del centro realizará sus guardias en la biblioteca salvo que su concurso sea estrictamente necesario para atender otras incidencias como por ejemplo cubrir las ausencias del profesorado cuando el número de profesores y profesoras de guardia no sea suficiente.
12. El coordinador de RecreoSport cambiará sus horas de guardia por guardias de recreo.

### **C. Funciones del profesorado de las guardias ordinarias y las guardias en el Aula de Convivencia**

Además de las descritas en el apartado anterior, las funciones del profesorado de las guardias ordinarias son:

- 1/ Anotar, en el parte correspondiente, las faltas o retrasos del profesorado y las incidencias ocurridas.
- 2/ Dedicar una mayor atención a los alumnos y alumnas del primer ciclo de la E.S.O. a fin de garantizar su integración en el centro en las mejores condiciones posibles.
- 3/ Atender a aquellos grupos de alumnos en los que haya faltado un profesor.
- 4/ Atender el Aula de Convivencia según lo establecido en el Plan de Convivencia.
- 5/ Velar por mantener el silencio y el normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. En horas de clase no debe haber ningún alumno fuera de las mismas (en pasillos, biblioteca, etc.), salvo autorización que lo justifique. Por ello, cada profesor y cada profesora mantendrá a todos sus alumnos en clase aún cuando hubieren finalizado pronto un examen o éste no sea realizado por todos. Ningún profesor permitirá la salida de un alumno de clase sin la correspondiente autorización.
- 6/ Velar por el cumplimiento de la debida puntualidad en la asistencia a clase por parte del alumnado y profesorado y por que los alumnos no permanezcan en los pasillos en los cambios de clase. Para ello, el profesorado de guardia permanecerá, entre clase y clase, en el puesto que la Jefatura de Estudios determine a principio de curso en el cuadrante de guardias correspondiente.
- 7/ Velar por que las entradas y salidas del centro del alumnado estén debidamente autorizadas y recogidas en el correspondiente cuaderno de incidencias de la Sala del profesorado.
- 8/ Sustituir parcial y puntualmente a cualquier profesor o profesora que haya comunicado su retraso o que deba ausentarse temporalmente del aula. Asimismo supervisará la zona que le corresponda y, de forma excepcional, colaborará en la vigilancia y realización de pruebas si es requerido para ello.
- 9/ Atender, si es preciso, a los alumnos que hayan sido expulsados por el profesorado o tengan una derivación programada en el Aula de Convivencia, vigilando que realicen la tarea prescrita.
- 10/ Atender y auxiliar oportunamente a los alumnos enfermos o accidentados. Cuando sea preciso, el profesorado de guardia gestionará, en colaboración con algún directivo, el traslado del alumno enfermo grave o accidentado al centro sanitario, y lo comunicará a la familia. El modo de proceder ante cualquier tipo de accidente de un alumno o un profesor u otro personal del centro será el siguiente:

1. Se tomarán las primeras medidas de auxilio que se estimen oportunas.
2. Se contactará con algún miembro del equipo directivo del centro.
3. Se informará a la familia y, si se estima conveniente el traslado a un centro sanitario o a casa, se le requerirá su pronta presencia.
4. En el caso excepcional que el profesorado de guardia y el equipo directivo consideren oportuno trasladar a la persona a un centro sanitario, sin la compañía de un familiar, por razones de urgencia, uno de los profesores de guardia y/o un miembro del equipo directivo acompañará a la persona al centro sanitario.
5. Una vez en el centro sanitario la persona accidentada quedará bajo la custodia y la responsabilidad de los familiares correspondientes.

11/ Conocer el Plan de Autoprotección del Centro y desempeñar las funciones asignadas en él.

## **2. ORGANIZACIÓN DE LAS GUARDIAS DE RECREO**

### **A. Puestos de guardia. Número de horas de guardia y asignación de las mismas.**

En las enseñanzas de diurno, los puestos de guardia de recreo son los que se exponen en la tabla. Como se ve los puestos se modifican en función de las inclemencias del tiempo.

<b>PUESTOS ORDINARIOS</b>	<b>PUESTOS EN CASO DE LLUVIA</b>
Pasillos y aulas 1ª planta	Pasillos y aulas 1ª planta
Pasillos y aulas 2ª planta	Pasillos y aulas 2ª planta
Porche y puerta de la escalera de acceso al aula próximo al gimnasio	Porche y puerta de la escalera de acceso al aula próximo al gimnasio
Pista de baloncesto y fútbol-sala, y zona de la valla de la calle Conde la Cortina	Refuerzo pasillos y aulas 1ª planta
Pista de fútbol-sala, valla de la calle Conde la Cortina, y zona de árboles de esta pista	Refuerzo pasillos y aulas 2ª planta
Escalera de acceso al aula próximo a los laboratorios de la planta baja, y supervisión del hall de entrada.	Escalera de acceso al aula próximo a los laboratorios de la planta baja, y supervisión del hall de entrada.
Aula de convivencia / Hall de entrada	Aula de convivencia / Hall de entrada
Biblioteca	Biblioteca
Puerta de entrada sita en el patio de la estatua del Inca	Puertas acristaladas de acceso al centro junto a conserjería, y porche de entrada.
Patio de la estatua del Inca. Supervisión de la puerta de cocheras y las escaleras de emergencia de la zona de aparcamientos, y supervisión de la zona de la otra la escalera de emergencia	Refuerzo hall de entrada

El alumnado no podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos durante el recreo. Tampoco podrá subir a las aulas. Y no podrá salir del centro salvo que tenga 18 años (debe acreditarlo con el carné de identidad), o esté debidamente autorizado.

El número de guardias de recreo de cada profesor es uno. La jefatura de estudios hace la asignación del día y el puesto procurando respetar las peticiones que realizan los profesores una vez que estos conocen su horario. Ese procedimiento supone un horario provisional de guardias de recreo que está en vigor hasta que jefatura elabora el definitivo.

Se establece una rotación trimestral de los puestos que concreta la jefatura de estudios.

En el recreo de las enseñanzas de adultos, el profesorado supervisa la convivencia y el normal funcionamiento del centro en función de las incidencias previstas e imprevistas.

## **B. Organización y funcionamiento de las guardias de recreo**

Cada uno de los profesores y las profesoras de guardia acude a su puesto procurando estar en su puesto lo antes posible.

Una vez en el puesto supervisará y vigilará la zona asignada atendiendo al alumnado y procurando que la normalidad caracterice la convivencia.

Se encargará de velar por el orden en los pasillos, patios, con especial atención al alumnado del primer ciclo, evitando que el alumnado permanezca en las clases, aseos y

pasillos del aulario y procurando evitar posibles conflictos o incidentes a los que dará el tratamiento apropiado caso contravenir las normas de convivencia del centro.

Asimismo se encargará de atender a los alumnos que sufran algún percance durante el recreo de forma análoga a como se establece en el apartado correspondiente de las guardias ordinarias.

El puesto del Aula de Convivencia (AC), atenderá las derivaciones programadas y las sanciones sin recreo impuestas al alumnado. Cuando no haya derivaciones programadas al AC, el profesor o la profesora de este puesto realizará su guardia de recreo en el hall de entrada.

En el recreo de las enseñanzas de adultos, el profesorado supervisa la convivencia y el normal funcionamiento del centro en función de las incidencias previstas e imprevistas

### **3. ORGANIZACIÓN DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE**

Podemos considerar como periodos de entrada y salida de clase los siguientes:

- A. Cuando el alumnado se incorpora al centro y a su aula al iniciarse la jornada escolar.
- B. Cuando el alumnado sale de clase para ir al recreo.
- C. Cuando acaba el recreo y el alumnado vuelve a su aula para reiniciar la actividad académica.
- D. Cuando acaba la jornada escolar y el alumnado sale de su aula y del centro.

#### **A. Periodo de incorporación del alumnado al centro al iniciarse la jornada escolar.**

Como la jornada escolar se inicia a las 8:30 horas y el centro abre sus puertas a las 8:10 horas, el alumnado podrá acceder a sus instalaciones a partir de las 8:10 horas, permaneciendo en el hall de entrada, los porches, y el rellano o el pasillo de la planta en la que se encuentra su clase siempre que esta no esté abierta, ya que, si estuviese abierta, procurará estar en el interior del aula. Por tanto, las aulas ordinarias estarán abiertas a partir de las 8:10 de la mañana y, las aulas ordinarias con mobiliario TIC a partir de que las abra el alumnado responsable que, designado por el tutor en los primeros días de clase, recoge la llave de conserjería y deja constancia con su firma de ese hecho.

Durante ese periodo de tiempo el alumnado permanece en el centro bajo su responsabilidad, si es mayor de edad, y, en caso contrario, bajo la responsabilidad de sus padres y madres. El alumnado que opta por permanecer en el centro en este periodo asume las normas de convivencia y, por tanto, es consciente de sus obligaciones y de las sanciones que se pueden derivar del incumplimiento de las mismas.



El instituto cerrará las puertas de acceso a los aparcamientos y las puertas de entrada al edificio diez minutos después de que comience la primera hora de clase permaneciendo cerradas el resto de la jornada. Desde este momento, el centro permanecerá cerrado hasta cinco minutos antes de que toque el timbre para finalizar la jornada escolar.

El tutor o tutora expondrá al alumnado las consideraciones de los párrafos anteriores en las actividades de acogida del primer día de clase, informando a los padres y a las madres en la reunión inicial del mes de octubre.

A las 8:30 horas, cuando suena el timbre, se inicia la jornada escolar y, por tanto, se inicia el horario de clases y el horario del servicio de guardia.

El alumnado que llegue tarde o se incorpore entre horas a su actividad académica accederá a las instalaciones tras la correspondiente identificación por el parte del personal de conserjería. En el supuesto de que su profesor o su profesora no le deje entrar en clase se aplicarán los criterios sobre puntualidad registrando la correspondiente incidencia. Nunca quedará fuera de las instalaciones del centro ningún alumno.

El acceso con coche del profesorado y de otro personal adscrito al centro se hará abriendo con llave la puerta correspondiente o mediante un mando a distancia que se entregará bajo fianza, a devolver cuando entregue la llave en secretaría.

El alumnado que entre o salga con moto entre horas lo hará por la puerta por la que acceden los viandantes.

Durante la jornada escolar el alumnado no podrá salir ni entrar del centro, sea cual sea su curso y nivel, salvo, en casos excepcionales, con autorización expresa del profesorado de guardia que, si lo estima oportuno, recabará la información necesaria de la jefatura de estudios o el directivo de guardia.

En todo momento, la apertura y cierre de la puerta la realizará el personal de conserjería que recabará la autorización correspondiente al alumnado o al profesorado de guardia en caso de duda.

### **B. Periodo en el que el alumnado sale de clase para ir al recreo.**

Este periodo de tiempo se inicia cuando el timbre marca el final del tercer tramo horario de la jornada escolar. El profesorado que imparte clase a esa hora recomienda al alumnado que recoja sus cosas y recuerda al delegado o delegada de curso que cierre la clase. Al tiempo el equipo de profesores de guardia de recreo se presta a ocupar su puesto y realizar las tareas que les son propias.

Durante el recreo, el alumnado permanecerá en el interior del edificio -sin ocupar las clases ni los pasillos de la primera ni de la segunda planta-, y en las pistas y los porches interiores. Ningún alumno podrá salir del instituto salvo que cuente con la autorización de algún profesor o de alguna profesora. Además, un profesor o una profesora de guardia y un conserje estarán en la puerta del patio del monumento al Inca. El conserje y el profesor de

guardia atenderán la puerta de acceso identificando al personal que entra y supervisando que el alumnado que sale está debidamente autorizado. En caso de lluvia o mal tiempo, se controlará las entradas y salidas desde el porche de la entrada principal o desde el mostrador de la conserjería.

### **C. Periodo en el que el alumnado vuelve a su aula tras finalizar el recreo.**

Este periodo de tiempo es importante no perder demasiado tiempo en reanudar las clases y evitar aglomeraciones e incidentes. Para ello organizamos la vuelta al aula en la forma:

- El alumnado responsable de abrir las clases (por lo general delegados y subdelegados), debe subir a clase nada más tocar el timbre para que su aula esté abierta cuando lleguen sus compañeros y compañeras de clase. Si el responsable de abrir prevé algún tipo de retraso deberá dejar resuelto esa incidencia, con antelación suficiente, aplicando el procedimiento establecido.
- El alumnado que tiene su aula en la primera planta accederá a su clase por la escalera del porche mientras que el de la segunda lo hará por la escalera interior dirigiéndose a su aula para ocupar su puesto. En ningún caso permanecerá en el pasillo esperando la llegada del profesor
- El profesorado de guardia de la cuarta hora ocupará su puesto lo antes posible procurando que el alumnado se incorpore a sus clases y no permanezca en el pasillo.

### **D. Salida del alumnado al acabar la jornada escolar.**

Una vez que suene el timbre que anuncia el final de la jornada escolar el profesorado de cada aula recomienda al alumnado que coloque la silla boca abajo sobre el tablero de su pupitre. A continuación el alumnado se dirige hacia la salida siguiendo el itinerario que más le convenga y la persona responsable cierra el aula y lleva el parte de asistencia a la conserjería.

Si a la hora de la salida se tiene constancia de que el transporte escolar no va a venir o se va a retrasar, el equipo directivo arbitrará la manera de informar al alumnado y a sus familias para que éstas adopten las medidas necesarias ya que, a partir de las 15:00 horas, cada uno de los alumnos queda bajo la responsabilidad de sus padres y madres, si es menor de edad, y bajo su propia responsabilidad si es mayor de edad. En cualquier caso el alumnado podrá permanecer en el hall de entrada y en los porches hasta que vengan a recogerlos con la presencia del conserje de turno.

Si al acabar la jornada escolar y acudir el alumnado a la parada habitual del transporte escolar, el autobús se retrasa más de lo habitual, el alumnado menor de edad acudirá al centro e informará al conserje de turno que, a su vez, informará por teléfono a la dirección del centro para que se adopten las medidas oportunas.