Política de Supervisión del Alumnado y Alumnado Perdido

Septiembre 2025

1 Introducción

1.1 El Colegio Internacional Meres asume la responsabilidad de supervisar a 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 Salvaguarda y de Anti-Acoso y nuestros requisitos de Seguridad y Salud. Esta política es de aplicación para alumnos de todos los cursos.

2 Jornada Escolar

2.1 La jornada escolar se organiza según el siguiente horario:

Edades de alumnos	Horario
Educación Infantil 3-6 años	9:00 a 16:50
Educación Primaria	9:00 a 16:50 horas
Educación Secundaria	9:00 a 16:500 horas
Bachillerato	Lunes, miércoles y viernes 9:00 a 16 :50 horas
	1º de Bachillerato Jueves de 9:00 a 14:30
	2º de Bachillerato martes y jueves de 9:00 a 14:30 h

2.2 El transporte escolar sale del recinto a las 17:00

3 Principio del día

Todo el personal del Colegio debemos tener muy presente que la seguridad de nuestros alumnos es lo primordial y que a lo largo de la jornada hay momentos críticos que requieren un especial celo.

3.1 La mayoría de los alumnos que se matriculan en el Colegio vienen en transporte escolar. Cada autobús que entra en el colegio realiza tres paradas dentro del recinto escolar. Cada parada se realiza delante del edificio correspondiente: Primaria, Secundaria / Bachillerato y el edificio de Infantil. Los alumnos bajan de los autobuses y se dirigen a sus aulas.
En el caso de venir en transporte particular los alumnos de Infantil son acompañados al edificio por sus padres o tutores legales. Los alumnos de Primaria son encaminados a las aulas desde la entrada al Colegio.

3.2 Los alumnos y miembros del staff deben acceder al centro por la puerta interior del parking:

- 08:40 h: las puertas del colegio se abren para la entrada de los alumnos y staff que acceden en los autobuses, y para los miembros del staff y alumnos que lo hacen andando por la puerta peatonal. Los alumnos del servicio de madrugadores lo podrán hacer desde la 8:00h.
- 9:10 h: cierre de puertas del parking una vez salen las rutas tras dejar a los estudiantes en sus respectivos edificios.

3.3 Los alumnos de Ed. Primaria, Secundaria y Bachillerato que no vienen en ruta accederán por la puerta peatonal a partir de las 8:40h y se dirigirán a sus aulas. No está permitida la entrada en el recinto escolar a personas ajenas al staff sin acreditación.

3.4 Las familias con alumnos en Educación Infantil podrán llevarlos hasta la puerta de entrada al Edificio de Educación Infantil donde serán atendidos por un miembro del equipo. No se permite la entrada en el edificio a personas ajenas al staff.

1 Todos los alumnos que lleguen después de las 9:10 deberán informar en Recepción del motivo del retraso.

4 Organización de los Recreos.

4.1 Los recreos se organizan de la siguiente manera. Los alumnos de las distintas etapas tienen sus tiempos y zonas asignadas de manera que no coincidan en tiempo ni lugares de recreo.

4.2 Los alumnos de Infantil y Primaria saldrán a su zona de recreo acompañados por los profesores. Durante este tiempo los profesores realizarán una vigilancia activa de los alumnos, observando conductas, interaccionando con los alumnos, ayudándoles en la resolución de conflictos si se produjeran y controlando que respeten las normas de convivencia. Corresponde a las coordinadoras de etapa la organización de las zonas y de los turnos de vigilancia de los profesores .

4.3 Los alumnos de Infantil y de Primaria tendrán tres periodos de descanso. Los de Secundaria tendrán dos periodos de descanso.

4.4 Los horarios de recreo son:

Infantil: Recreo de la mañana 11:15-11:45h
Recreo de la tarde 13:00-13:45h
Descanso /merienda 15:30- 16:00h

E. Primaria 1º y 2º:	Recreo de la mañana	10:50-11:20h
	Recreo tarde	12:45- 13:30h
	Descanso/merienda	16:00- 16:20h
E. Primaria 3º, 4º, 5º, 6º	Recreo de la mañana	11:40-12:10h
	Recreo de la tarde	13:30 -14:20h
	Descanso / merienda	16:00-16:20h
E. Secundaria y Bachillerato:	Recreo de la mañana	11:45-12:10h
	Recreo de la tarde	14:30-15:00h

4.5 Durante el recreo, la supervisión se organiza de la siguiente manera:
Cada curso tiene asignado una zona al aire libre, según la etapa educativa, para disfrutar el tiempo de recreo en espacios abiertos. Esa zona es supervisada siempre por profesores del Colegio quienes siguen las “Normas de funcionamiento” de cada etapa. En el caso de no poder estar al aire libre se organizan los recreos en los diferentes edificios y canchas cubiertas.

5 Organización durante la comida

5.1 El horario de la comida se organiza de la siguiente manera:
E. Infantil, 1º y 2º de Primaria 12.15h.
De 3º a 6º de E. Primaria 13:05h
Secundaria y Bachillerato 14:00h.

5.2 Durante la comida, la supervisión en el comedor, la realizan los profesores del Colegio, quienes serán los encargados de mantener el orden, vigilar la corrección en la mesa, supervisar que todos los alumnos coman los platos que componen el menú y seguir las normas del comedor según las edades de los alumnos.

6 Final del día

6.1 La salida de las aulas es un momento crítico de la jornada en el que se debe extremar el orden y el control. La salida de cada grupo se debe realizar de manera progresiva para evitar aglomeraciones. La mayoría de nuestros alumnos vuelven a casa en autobús. Los autobuses tienen lugares asignados dentro del recinto escolar según el número de ruta que realicen.

6.2 Los alumnos de E. Infantil, 1º y 2º de E. Primaria saldrán del aula a las 16:50h acompañados por su tutora quien irá acercando a sus alumnos a los autobuses correspondientes. Los alumnos de 3º a 6º de Primaria saldrán de las aulas a las 16:45 con sus tutores y se dirigirán a sus respectivos autobuses.
Los alumnos de Secundaria y Bachillerato salen de las aulas a las 16:45h y se dirigen al autobús asignado.
Los alumnos de Educación Infantil que no utilicen transporte escolar serán recogidos en su edificio por sus padres o tutores a las 16:45 .
Los alumnos de 1º, 2º, y 3º de E. Primaria serán recogidos en Secretaría y a partir de 4º de E. Primaria serán recogidos por sus familias en Recepción / Aparcamiento.

2 Al coincidir con la entrada de los autobuses en el colegio, y por seguridad, los alumnos de 4ºEP a 6ºEP no podrán salir del aula entre las 16:15 a 16:45, las familias que lleguen en ese horario deberán esperar en Recepción o en el aparcamiento

6.3 Se espera que todos los alumnos hayan salido del Colegio a las 17:00h.

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

7.1 Si un alumno no utiliza transporte escolar y no es recogido al final de la jornada escolar, esperará en la Secretaría y se llamará a los teléfonos de contacto que haya proporcionado su familia.

7.2 En el caso de no poder comunicarse con la familia de ninguna manera se llamará a la policía local.

8 Actividades Extraescolares

8.1 Las actividades extraescolares se llevan a cabo entre las 12:45 y 15:10

8.2 Los alumnos en las actividades extraescolares son supervisados por profesores. El adulto es responsable de pasar lista. Los alumnos que realicen actividades extraescolares se reunirán en el punto de encuentro con sus profesores. Cada profesor acompañará a los alumnos a las zonas asignadas para la realización de las diferentes actividades. En el caso de que un alumno no llegue a la clase extraescolar se contactará con el tutor o con el profesor del Colegio responsable de este departamento.

8.2 Ningún alumno debe salir de la clase de extraescolares sin la autorización del adulto que lidera la actividad.

9 Partidos o eventos deportivos

9.1 El personal de extraescolares de eventos deportivos supervisará a los alumnos cuando se encuentran en competiciones. Habrá en todo momento al menos 2 adultos.

9.2 Se les informa a los padres de los horarios y lugares de los eventos.

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: se contactará con la familia y/o se tomará la medida adecuada a la situación. El Director será informado en todo momento en caso de incidente.

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.

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 Los alumnos de Educación Infantil que deban salir del Colegio durante la jornada escolar serán recogidos por sus familias en el edificio de Infantil.

11.2 Los alumnos de 1º, 2º,3º, de E. Primaria que deban salir del centro durante la jornada deberán ser recogidos en Secretaría para lo que las familias deberán registrar su salida en Recepción.

11.3 Los alumnos de 4º de E. Primaria hasta 1º de Bachillerato que deban salir del Colegio durante la jornada escolar serán recogidos en Recepción donde las familias firmarán el registro de salida.

11.4 Los alumnos de 2º de Bachillerato, con la debida autorización por escrito de la familia, no precisarán de un adulto que registre su salida pudiendo ellos mismos proporcionar sus datos para ser recogidos por sus familias o adulto responsable.

12 Rotación de supervisión

13.1 Se espera que todo el personal participe en la rotación de supervisión de recreos y comedor. Para más información véase las Normas de funcionamiento según etapas educativas.

13.2 Todas las clases serán supervisadas por el profesor y, en ciertas asignaturas como por ejemplo arte o ciencias, podría asistir además un especialista.

13 Supervisión durante las clases de Educación Física, incluyendo vestuarios.

13.1 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 Salvaguarda.

13.2 En Educación Física se pasará lista en los vestuarios, se verifica la presencia/ausencia del alumno en el Centro.

14 Asistencia Médica

14.1 El Colegio cuenta con una enfermera a tiempo completo, es la persona responsable del Departamento de Atención Sanitaria con horario de 9.00h a 16.50h. Está disponible para primeros auxilios, lesiones producidas durante la jornada escolar, asistencia de accidentes

o gestión de casos de emergencia, administración de medicación y participación en charlas, talleres y actividades relacionadas con wellbeing.

15 Supervisión en Lugares Remotos

15.1 Algunas zonas del colegio son potencialmente peligrosas y como tal, zonas prohibidas para alumnos sin supervisión. Esto incluye los laboratorios, almacenes, sótanos y salas de calderas.

16 Alumnos Perdidos o Desaparecidos

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

i. **Se comprobará si la ausencia es justificada:** En el caso de un alumno no esté presente en una clase o actividad, el profesor que se encuentre en el grupo se asegurará a través del control de asistencia de la presencia ese día en el Colegio del alumno. Si hay constancia de la asistencia al centro, se contactará con la última persona que haya estado en contacto con este alumno para tener información completa.

ii en caso de no serlo, se pondrá en contacto con el miembro del equipo directivo más cercano y /o con la Secretaría del Colegio o Recepción.

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

iv. Un miembro del personal del equipo directivo o quien él designe, realizará un registro minucioso del edificio y/o del lugar y de los alrededores inmediatos. 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.

v. Se comprobarán los siguientes registros que se encuentra en la Secretaría del Colegio: registro de asistencia, registros fuera del recinto y salidas escolares.

vi. Si no se encuentra al alumno después de esta búsqueda inicial y/o aproximadamente 10 minutos después de la denuncia inicial de su desaparición, la Secretaría del Colegio informará al director. Se notificará inmediatamente a la Coordinadora de Bienestar y Protección, que se asegurará de que los padres son informados. El director, o un miembro del equipo de liderazgo en ausencia del director, decidirá en qué momento se llamará a la policía.

vii. Se utilizarán todos los contactos de emergencia pertinentes de los niños para informar a los padres/cuidadores. 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.

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

ix. Si un niño desaparecido tiene alguna necesidad médica o condición especial, debe anotarse para comunicarlo a la policía o al organismo correspondiente.

x. Se debe continuar con la búsqueda exhaustiva de todo el recinto hasta que se encuentre al niño.

x. Tan pronto como sea posible, se debe completar una Investigación de Incidente y pasarla a la Responsable de Seguridad y Salud. Es posible que sea necesario completar un SIRF (Serious Incidente Report) según el resultado de la investigación.

16.2 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.

iv. El responsable de la visita deberá avisar a la Secretaría del Colegio, quien informará al director. La escuela tomará las medidas necesarias para notificar el hecho a los padres.

Version control:

Ownership and consultation	
Document Sponsor	Chief Education Officer
Document Author / Reviewer	Regional Safeguarding Lead (RSL)
Consultation & Specialist Advice	
Document application and publication	
England	No
Wales	No
Spain	Yes
Switzerland	No
Italy	No
Version control	
Current Review Date	September 2025
Next Review Date	September 2026
Related documentation	
Related documentation	Independent School Standards British Schools Overseas Standards