

Política de Supervisión del Alumnado y Alumnado Perdido

The British School of Barcelona

SPAIN

2026

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.

Política de Supervisión del Alumnado y Alumnado Perdido

- 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

Política de Supervisión del Alumnado y Alumnado Perdido

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:

Infantil	08.55 a 16.00
Primaria	08.55 a 16.00 (Sitges, City y Maresme) 08:55 a 16.20/15.40 viernes (Castelldefels)
Secundaria	08:55 to 16.20/15.40 viernes
Nexus	08:55 to 16.20/15.40 viernes

1. Principio de la jornada

- 1.1. Cuando los/as alumnos/as llegan al colegio, se espera que entren en el recinto escolar y estén en el lugar donde se les toma la asistencia antes de las 8:55.
- 1.2. Antes del inicio de clases, se establecen las siguientes medidas de supervisión: las puertas del colegio se abren a las 8:00 y se ofrece un servicio de “guardería” para los/as niños/as más jóvenes.
- 1.3. A los/as alumnos/as que llegan en autobús, se les acompaña al colegio o entran al recinto escolar de forma independiente, según su edad.

2. Organización durante los recreos y la hora de comer

El recreo se organiza de la siguiente manera:

Los/as alumnos/as están en el patio, a menos que las condiciones meteorológicas obliguen a realizar el recreo en el interior, en cuyo caso permanecen en sus aulas.

Durante la hora del almuerzo, se aplican las siguientes medidas de supervisión:

Los/as alumnos/as pasan tiempo en el comedor y en el patio. Se puede conceder permiso a los alumnos para acceder a zonas designadas dentro del edificio escolar, siempre bajo la supervisión de un adulto (por ejemplo, si asisten a un club). Si las condiciones meteorológicas obligan a realizar el tiempo de almuerzo en el interior, los/as alumnos/as permanecen en las aulas después de comer.

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

- 3.1. A los/as alumnos/as de Bachillerato se les permite salir del recinto escolar durante los recreos y al desplazarse entre edificios para asistir a sus clases.
- 3.2. No se requiere que los/as alumnos/as de Bachillerato estén en el exterior durante los recreos.
- 3.3. Los/as alumnos/as de Bachillerato pueden elegir entre comer en el comedor escolar o hacer arreglos alternativos por su cuenta.

4. Organización durante la salida del colegio

- 4.1. Se espera que los/as alumnos/as abandonen el recinto escolar antes de las 16:30, salvo que estén participando en una actividad extraescolar. Existe un servicio de “guardería” después del colegio para los/as alumnos/as más jóvenes hasta las 18:00, y hasta las 17:00 los viernes. Los/as alumnos/as de Educación Infantil (EYFS) y Primaria son entregados a adultos autorizados desde las instalaciones escolares al final de la jornada. No se permite que ningún/a alumno/a permanezca en otras zonas del colegio sin la supervisión directa de un adulto autorizado.
- 4.2. Para los/as alumnos/as que viajan en autobús, un adulto acompañará a los más pequeños hasta el punto de encuentro y luego serán escoltados durante todo el trayecto. Un adulto autorizado recogerá a cada niño/a al final del recorrido. Las familias deben firmar una autorización si desean que su hijo/a regrese solo/a a casa desde la parada del autobús.

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

- 5.1. Si un/a alumno/a de Educación Infantil (EYFS) o Primaria no es recogido al final de la jornada escolar, se le llevará a la “guardería”.
- 5.2. Si a las 18:00 el/la alumno/a aún no ha sido recogido, se contactará con la familia. Siempre habrá un miembro del equipo directivo (SLT) de guardia hasta que todos los/as alumnos/as hayan salido del edificio.

6. Actividades Extraescolares

- 6.1. Al asistir a una actividad extraescolar, los/as alumnos/as están bajo la supervisión de adultos autorizados. El adulto responsable tomará lista al inicio de la actividad. Si un/a

Política de Supervisión del Alumnado y Alumnado Perdido

alumno/a no acude como se esperaba, el adulto informará a la recepción del colegio para que se realice el seguimiento correspondiente.

- 6.2. Ningún/a alumno/a debe abandonar la actividad sin la autorización del adulto responsable. Al finalizar la actividad, los/as alumnos/as de Educación Infantil (EYFS) y Primaria serán entregados a adultos autorizados.
- 6.3. Se seguirá el siguiente procedimiento cuando un/a alumno/a no sea recogido: ver punto 5.2.

Version control:

Ownership and consultation	
Document Sponsor	Director of Education- Europe and USA
Document Author / Reviewer	Regional Safeguarding Lead (RSL) Reviewed by RSL June 2024 Reviewed by RSL May 2025 Reviewed by RSL June 2026
Consultation & Specialist Advice	Head of Health and Safety – Europe and USA
Document application and publication	
England	Yes
Spain	Yes
Italy	Yes
Greece	Yes
Switzerland	Yes
Austria	Yes
USA	Yes
Version control	
Current Review Date	June 2026
Next Review Date	June 2027
Related documentation	
Related documentation	Independent School Standards British Schools Overseas Standards Safeguarding and Child Protection Policy Children Absent from Education, Child Missing Education and Attendance Policy Code of Conduct Educational Visits Policy