



IES Gonzalo Nazareno



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

Protocolo de Guardias
Curso 2023/2024

Índice de contenidos

1. Procedimiento de actuación del profesorado de guardia.....	1
1.1. Funciones del profesorado de guardia.....	1
1.2. Actuaciones a seguir por el equipo de guardias.....	1
2. Criterios de asignación.....	4
3. Organización de guardias de recreo.....	5
3.1. Coordinación de la guardia de recreo.....	5
3.2. Actuación del profesor de guardia de recreo en la biblioteca.....	5
3.3. Actuación del profesor de guardia de recreo en la ludoteca.....	5
3.4. Actuación de los profesores de guardia de patio.....	6
3.5. Actuación del profesor encargado del aula de convivencia.....	6
3.6. Actuación del profesor/a encargado de pasillo y apoyo al aula de convivencia.....	6
3.7. Actuación del profesor encargado de pasillos.....	7
3.8. Protocolo de actuación en los casos de enfermedad o accidente de un alumno o alumna.....	7



1. Procedimiento de actuación del profesorado de guardia

1.1. Funciones del profesorado de guardia

Las funciones del profesorado de guardia están recogidas en el artículo 18 de la Orden 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de ESO a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- f) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- g) Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.

Para dar cumplimiento a todo lo anterior se define este Protocolo de guardias que recopila las actuaciones que se llevan a cabo en nuestro centro para el desarrollo de las guardias.

El equipo directivo asigna un equipo de guardia en cada hora lectiva y recreo de cada día de la semana. Con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento del centro en todo momento, y de apoyar a las guardias cuando sea preciso, el equipo directivo establece un cuadrante semanal en el que se identifica qué miembro o miembros del equipo estará/n disponible/s para atender cualquier necesidad derivada de la guardia o de cualquier otra situación que surja.

1.2. Actuaciones a seguir por el equipo de guardias

Las actuaciones a seguir por el equipo de guardia son las siguientes:

- a) El profesorado de guardia se reúne en la sala de profesores y consulta el cuadrante que se destina al registro de las ausencias del profesorado. En el cuadrante estarán registradas aquellas ausencias que hayan sido previamente notificadas por el profesorado ausente. También aparecerán las indicaciones relativas al trabajo que dejan esos profesores/as para que se entreguen al alumnado en la hora de guardia.

El equipo de guardia debe firmar y anotar las incidencias que ocurran durante la guardia en el cuadrante correspondiente.

La puntualidad es importante para facilitar el normal desarrollo de las actividades del centro.

b) Guardia de descansillo de las aulas C-3, C-4, C-16, C-17. Uno de los profesores de guardia tendrá asignado la vigilancia del descansillo de las aulas C-3, C-4, C-16 y C-17. Su función será:

- Estar en el descansillo de cuando suene la sirena del cambio de hora y controlar al alumnado de las 4 aulas que normalmente se quedarán dentro de la clase.
- Este profesor de guardia se quedará en el descansillo hasta que lleguen los profesores de los 4 grupos.
- Al comienzo de primera hora y de cuarta hora el profesor de guardia abrirá las 4 clases para evitar la aglomeración del alumnado en el descansillo.
- Para estas guardias se elegirá preferentemente a profesores que la hora anterior hayan tenido clase en una de las aulas del descansillo. Si no fuera posible se elegirá a profesores que puedan llegar al descansillo puntuales cuando suene la sirena.

c) El equipo de guardia procede a hacer una ronda para atender a los grupos cuyos profesorado se haya ausentado. En esta ronda:

- Se revisarán los pasillos para controlar que todo está en orden, que el profesorado se ha incorporado a su aula correspondiente y que no hay alumnos/as fuera de las aulas.
- Se entregará el material que haya dejado el profesor/a en caso de que sea una ausencia prevista.
- Un miembro del equipo de guardia permanecerá con el alumnado en el aula, pudiendo repartirse entre los componentes del equipo de modo que el alumnado esté atendido durante toda la hora.
- Cuando por causas excepcionales el profesorado de guardia no pueda atender a todos los grupos, se comunicará al Equipo Directivo para que conjuntamente se resuelva la situación.
- El profesorado que esté de guardia y que no tenga que estar atendiendo a un grupo debe permanecer en la sala de profesores para atender otras situaciones que puedan surgir: alumnado expulsado de algún grupo, alumnado con necesidad de llamar a sus familias, necesidad de apoyo a algún compañero/a en su grupo.

d) Cuando se realicen actividades complementarias o extraescolares fuera del centro, el profesorado que quede liberado de clases ordinarias colaborará en la organización del centro y en la sustitución de compañeros que se encuentren ausentes junto con el equipo de guardia.

e) Ante una expulsión de un alumno por una conducta gravemente perjudicial para la convivencia:

- Dicho alumno/a llegará a la sala de profesores acompañado por el/la delegado/a del grupo que entregará el parte de disciplina que el profesor/a le ha impuesto al alumno expulsado. Este documento es preceptivo para que el alumno/a expulsado/a puede abandonar el aula de su grupo ordinario.
- El profesor/a de guardia depositará el parte de disciplina en la bandeja de la sala de profesores.

f) El profesorado que no tenga alumnos/as a una hora determinada, bien porque eventualmente ninguno haya asistido, bien porque no tenga ningún alumno/a matriculado (como puede ocurrir con Refuerzo de Materia Troncal o VE), deberá ir a la sala de profesores para complementar el equipo de guardia de esa hora.

g) Otras actuaciones:

- Atender a aquellos alumnos y alumnas que se encuentren indispuestos y comunicarlo a la familia para que acudan a recogerlos. Acompañar al alumnado a Administración para llamar a casa y anotar dicha llamada en el registro de llamadas por enfermedad. Cuando no se tenga respuesta de la familia, se debe igualmente registrar la llamada en el cuaderno disponible al efecto, para facilitar posteriores contactos con la familia, caso que ésta devuelva la llamada.
- Comunicar a las conserjes que la familia de ese alumno/a vendrá a recogerlo para que se lleve a cabo el protocolo de salida del centro.

- El profesorado de guardia que esté en la sala de profesores debe volver a revisar los baños y el patio para ver si hay alumnado que debiera estar en clase, pero se ha quedado fuera. En este caso indagará el grupo y nombre del alumno/a, le acompañará a clase para informar al profesor/a responsable, que le pondrá un parte de disciplina por ausencia injustificada a clase e indicará si entra o no en clase, en función del trabajo que estén realizando.
- Ante algún imprevisto de cierta importancia localizarán al directivo de guardia.
- Anotar en el Parte de Guardias, que hay en la sala de profesores, las incidencias ocurridas y firmar dicho parte.
- Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos/as que sufran un accidente gestionando con el equipo directivo el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- Conocer el Plan de Autoprotección del centro y desempeñar las funciones asignadas en él.

h) En caso de que el número de grupos sin profesor sea mayor que el número de profesores de guardia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si es posible se acudirá al miembro del Equipo Directivo de guardia para que organice dicha situación.
- Se podrán juntar por lo menos dos grupos, pudiendo ser atendidos por un mismo profesor/a.
- El profesorado de guardia podrá contar con los miembros del equipo directivo que se encuentren disponibles y con cualquier profesor o profesora que en ese momento se encuentre en el Centro cumpliendo su horario regular y no desarrolle actividades lectivas con el alumnado.

2. Criterios de asignación

1. El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.
2. Las guardias del profesorado son establecidas por la Dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios.
3. El horario de guardias se confeccionará a partir del horario lectivo del profesorado, procurando rellenar con ello los tiempos sin actividad lectiva existentes en el mismo, siempre que se salvaguarden los siguientes principios:
 - Al menos, deberá guardarse la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea.
 - En el caso de las guardias de recreo, la proporción será de un por profesor o profesora de guardia por cada seis grupos.
4. El número de horas de guardia por profesor o profesora no es uniforme, estableciéndose éste, de manera individual, en función del número de horas lectivas de su horario personal, de la dedicación a otras actividades (coordinación de proyectos, apoyo o desempeño de funciones directivas, etc.) y de las necesidades organizativas del centro.
5. En todo caso, en la asignación del horario de guardia al profesorado primará el principio de equidad, procurando con ello compensar las diferencias que puedan resultar en los horarios individuales tras la aplicación de los criterios pedagógicos establecidos para su elaboración.

3. Organización de guardias de recreo

Para la adecuada organización y control de los espacios necesitaremos al menos 10 profesores. En forma de tabla mostramos los puestos que ocuparán cada uno de estos puestos. En caso de que sólo hubiese disponibilidad de 9 docentes en el servicio de guardia de recreo, se suprimirá el puesto 3.

1	Coordinador	2	Biblioteca
3	Ludoteca (en el patio)	4	Patio 1
5	Patio 2	6	Patio 3
7	Patio 4	8	Aula de convivencia
9	Pasillo apoyo convivencia	10	Pasillos

A continuación se describirán las funciones de los profesores según el puesto que ocupen o desempeñen.

3.1. Coordinación de la guardia de recreo.

La Jefatura de Estudios Adjunta o responsable de la convivencia en el centro se encargará de esta labor. Las funciones de la coordinación son:

- Organización de los demás profesores de guardia asignando a cada cual su puesto y resolviendo las faltas que se puedan producir reubicando a los presentes.
- Realizar el listado del alumnado que debe acudir al aula de convivencia en el recreo por haber recibido alguna amonestación por escrito. Deberá entregar el listado al profesor que esté en el aula de convivencia.
- Controlar la asistencia de estos alumnos al aula de convivencia y si no asisten buscarlos por el patio.
- Supervisar y apoyar la labor de los demás profesores de guardia.
- Cuando sean muchos los alumnos presentes en convivencia durante el recreo seleccionar a aquellos que irán a Dirección durante el recreo.

3.2. Actuación del profesor de guardia de recreo en la biblioteca.

- Se asignará a uno o dos profesores en la Biblioteca durante los recreos, con la finalidad de que se puede atender el servicio de préstamo de libros y la gestión correspondiente, conforme a lo establecido en el Plan de Biblioteca.
- Se deberá mantener un clima de silencio que propicie el estudio y que se respeten las normas de uso de la biblioteca.
- Deberá notificar a Jefatura de Estudios cualquier incidencia sucedida durante la guardia.

3.3. Actuación del profesor de guardia de recreo en la ludoteca.

Esta facilidad estará disponible cuando el número de profesores/as de guardia durante el recreo lo permita. Es un espacio alternativo a la biblioteca, en la que el alumnado puede jugar al ajedrez o a otros juegos educativos disponibles.

- Se asignará a un profesor el funcionamiento de la ludoteca del centro.
- Será el encargado de hacer funcionar el servicio de préstamo de juegos de mesa.

- Deberá mantener un clima adecuado para el juego de ajedrez, parchís...

3.4. Actuación de los profesores de guardia de patio.

Durante el recreo, el alumnado debe estar en el patio; no podrá permanecer en las aulas ni por los pasillos. Dado que los alumnos sólo podrán usar los aseos de la planta baja, el profesor de guardia deberá supervisar esa zona.

De forma general, se corregirán conductas contrarias a las normas de convivencia, especialmente las que hacen referencia a la limpieza del centro, la violencia, el cuidado de las instalaciones, la prohibición de fumar, el uso del teléfono móvil, etc.

El procedimiento para imponer un parte de disciplina es el mismo que si estuviéramos en clase y está descrito en el Plan de Convivencia.

Asimismo, se procederá a expulsar del centro a los alumnos no matriculados que se encuentren en nuestras dependencias sin autorización, avisando al miembro del Equipo Directivo que se encuentre de guardia, que notificará al menor intruso que se procede a avisar a la Policía de inmediato.

Procuraremos, de forma especial, vigilar la limpieza de nuestras instalaciones intentando detectar a los infractores para que recojan la basura que hayan tirado.

Los profesores deberán situarse en el patio separados, controlando cada uno una zona del patio. Por lo general uno controlará el campo de albero, otro el campo de cemento y otro la zona de servicios.

Los profesores/as de guardia de patio serán los encargados de telefonar a las familias de los alumnos/as enfermos/as o lesionados/as durante el tiempo de recreo.

3.5. Actuación del profesor encargado del aula de convivencia.

Se hará cargo de los alumnos que han tenido parte de disciplina de 1ª a 3ª hora de ese día, o bien aquellos que lo tuvieron el día anterior de 4ª a 6ª hora. Estos alumnos se atenderán en el aula de convivencia.

Durante los primeros cinco minutos, los alumnos comerán en la antesala e irán al servicio.

El profesor comentará y reflexionará con los alumnos/as los motivos de las amonestaciones recibidas. Les advertirá de la posible sanción si no cambian su comportamiento.

No se permitirá que los alumnos/as coman en el aula de convivencia.

Si lo estima conveniente, el profesor/a puede dejar salir a los alumnos 5 minutos antes de que finalice el recreo, como reconocimiento a su buena conducta y disposición.

El profesor/a registrará la asistencia al aula de convivencia y entregará los partes de los alumnos en Jefatura de Estudios al finalizar el recreo.

3.6. Actuación del profesor/a encargado de pasillo y apoyo al aula de convivencia.

Será el encargado/a de apoyar y sustituir al profesor/a encargado del aula de convivencia en caso de ausencia de este.

El profesor de pasillo y apoyo al aula de convivencia estará encargado también de controlar el rellano situado entre los dos servicios de la primera planta, así como de revisar las escaleras que rodean el hueco del ascensor, para evitar que el alumnado permanezca en ellas, ya que se acumula mucha suciedad.

3.7. Actuación del profesor encargado de pasillos.

Se encargará de vigilar que los alumnos/as no merodeen por los pasillos ni en el interior de las clases. Sólo se permitirá el acceso a aquellos que vayan a pedir fichas de refuerzo a los departamentos.

Después de asegurarse de que no hay alumnos en las aulas ni en los pasillos, se situará en el centro del instituto en la primera planta (entre el aula B6 y el Laboratorio de Biología).

3.8. Protocolo de actuación en los casos de enfermedad o accidente de un alumno o alumna.

- a) Cuando un alumno o alumna necesite asistencia médica durante su estancia en el Instituto, por encontrarse inesperadamente enfermo o haber sufrido un accidente, éste deberá informar en primera instancia al profesor o profesora que esté a cargo de la clase, que solicitará la asistencia de un profesor/a de guardia.
- b) El profesor o profesora de guardia se encargará de:
 - Avisar telefónicamente a la familia para que se persone en el centro educativo para su asistencia. Mientras esto ocurre, quedará bajo su vigilancia y asistencia, si fuera necesario, o, en su caso, de Conserjería.
 - Reflejar la incidencia habida en el registro de llamadas, indicando el nombre del alumno o alumna y la hora de la llamada efectuada.
 - Poner en conocimiento del miembro del equipo directivo que esté de guardia el hecho producido.
- c) Si el asunto es considerado grave por el profesorado de guardia se informará de inmediato al equipo directivo para atender al alumno/a y realizar las llamadas que se valoren oportunas: familia, servicio de emergencias. Todo debe quedar reflejado en el registro de llamadas.
- d) Si la familia se negara a presentarse en el Instituto para hacerse cargo del alumno o alumna, o bien no se pudiera localizar a ningún familiar, el profesorado de guardia en coordinación con el equipo directivo notificará al servicio de emergencias y se valorará la conveniencia de acompañarlo al centro de Salud, donde se informará de la incomparecencia de la familia para que actúen según proceda. Esta nueva incidencia quedará reflejada en el parte de guardia y en el registro de llamadas.
- e) El alumno o alumna deberá quedar inmovilizado, siempre que la enfermedad o accidente tenga cierta relevancia, como por ejemplo:
 - Fractura, contusión o golpe en cabeza, columna vertebral o extremidades.
 - Caída por escaleras o desde alturas, aunque no se aprecien signos externos.
 - Desvanecimiento, mareo, visión borrosa, etc.
 - Imposibilidad de movimiento por sus propios medios.

Siempre vigilado por algún profesor/a de guardia. Se procederá como aconseje el servicio de emergencias.

- f) Siempre que el alumno o alumna sea acompañado a un centro médico por el profesorado de guardia, se requerirá el correspondiente documento de asistencia, cuya copia quedará registrada en el archivo de la Secretaría del centro.
- g) Si el alumno o alumna es menor de edad y expresara el deseo de irse a su casa, en ningún caso se accederá a ello si no es recogido por alguna persona debidamente autorizada perfectamente identificada. Es recomendable guardar el mismo principio de actuación preventiva con el alumnado mayor de edad, si bien, en función de las

circunstancias, el equipo directivo pudiera acceder a ello, previa notificación a la familia, habiendo sido informado el alumno/a.

- h) No se administrará ningún medicamento al alumnado durante su estancia en el Instituto, a no ser que de ello pudiera derivarse un mal mayor o que, bajo prescripción facultativa, resulte absolutamente necesario y contando con la autorización de la familia. Esta situación deberá estar reflejada en el correspondiente protocolo médico.
- i) Las familias están obligadas a informar al centro, mediante el documento establecido al efecto en el sobre de matrícula, de cualquier asunto médico de sus hijos o hijas que pudiera resultar relevante durante la estancia de estos en el Instituto.