

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS PROFESORES DE GUARDIA

Funciones del profesor de guardia

Según la normativa vigente, la **funciones del profesor de guardia** son:

- a) *Velar por el cumplimiento del desarrollo normal de las actividades del centro.*
- b) *Velar puntualmente por el necesario orden del centro, cuidando que el alumnado permanezca en el lugar que le corresponde según su horario y que no permita que se quede por los pasillos durante las horas de clase.*
- c) *Anotar en el registro correspondiente las incidencias que se hayan producido, que incluya las ausencias o los retrasos del profesorado.*
- d) *Velar por el desarrollo normal de las actividades en el tiempo de recreo (entre clase y clase, en el caso de enseñanzas no obligatorias) para garantizar su integración en el centro en las mejores condiciones posibles.*
- e) *Atender oportunamente al alumnado que tenga algún tipo de accidente, y gestionar, en colaboración con el equipo directivo del centro, el traslado correspondiente a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.*
- f) *Otros aspectos que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias*

Los Profesores de guardia, por tanto, velarán por el orden y el funcionamiento del centro, desarrollando una función pedagógica de apoyo y orientación al alumnado.

Serán responsables de los alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia y orientarán sus actividades.

A través de la reunión de tutoría inicial de curso, los padres conocen que los alumnos que acudan a clase y, por la circunstancia que sea, no esté el profesor, se dirigirán a la Conserjería para ponerse en contacto, a través del conserje, con dicho profesor, quien les dará las indicaciones oportunas en el tiempo de espera hasta la clase siguiente.

Los alumnos que por cercanía de su domicilio, edad y circunstancias particulares, que no teniendo clase por falta del profesor, deseen marcharse a sus casas, deberán notificarlo al profesor de guardia y enseñarles el permiso de salida.

El modelo de [permiso de salida/permís d'eixida](#) se presentará por duplicado en la Secretaría del Centro. Una copia quedará archivada en la Secretaría (con copia en el registro de permisos) y la otra sellada por el centro deberá llevarla siempre el alumno para cuando necesite salir del centro sin haber finalizado las clases en el mismo. **No podrá salir ningún alumno sin permiso paternal sellado por la Secretaria.** En consecuencia, los Profesores de Guardia no serán responsables en caso de accidente ocurrido al alumno fuera del recinto donde desempeñen sus labores de apoyo.

Al finalizar su periodo de guardia el profesor anotará siempre en la casilla de incidencias de la hoja de firmas de guardias las ausencias y retrasos de los profesores, o cualquier otro acontecimiento extraordinario que se haya producido, y firmará en la casilla correspondiente a su periodo.

El profesor de guardia es un importante colaborador de los Jefes de Estudios en la función general de favorecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de las actividades propias de nuestro centro.

Para ello, esta Jefatura de Estudios establece el siguiente procedimiento de actuación en esta tarea:

La Jefatura de Estudios anotará en el parte de faltas las incidencias que conozca y que sean relevantes para una mejor realización de las tareas de apoyo y orientación. En este sentido, **los profesores que no puedan asistir a sus clases tienen la obligación de comunicar lo antes posible esta circunstancia a los Jefes de Estudios** para que ésta sea publicada en la web lo antes posible. Esta publicación evitará desplazamientos innecesarios a las familias y facilitará, a su vez, el trabajo del profesor de guardia.

La puntualidad en el inicio de las tareas de guardia es un factor especialmente importante ya que, en caso contrario, es muy probable que algunos compañeros sufran dificultades añadidas para el buen comienzo y desarrollo de sus clases. Por ello, esta función **comenzará nada más se incorpore el profesor al horario establecido**, informándose por el compañero anterior o en el "Parte diario de incidencias del profesorado y alumnado" de las posibles ausencias de compañeros u otras circunstancias que hagan necesaria su colaboración, iniciando las medidas necesarias para cubrir esas tareas.

Tareas de guardia

-Detectar los alumnos que esperan a su profesor en el aula correspondiente, así como las faltas de asistencia del profesorado.

Para que este objetivo se cumpla lo más rápidamente posible, los profesores de guardia, consultarán el parte de faltas diario que la Jefatura de Estudios habrá publicado en la página web y el registro de llavero de la conserjería para detectar qué clases están sin profesor y realizar las atenciones necesarias. También se atenderá a los alumnos que se encuentren sin clase en un determinado horario y se presenten al profesor de guardia.

A los 10 minutos del inicio de la guardia, si no se han detectado incidencias y no se han presentado alumnos, realizarán un recorrido por el centro para comprobar que todo sigue en orden o atender alguna necesidad de algún profesor. En caso de detectar alumnos en los pasillos u otros espacios comunes se averiguará si están sin profesor o esperando a su turno de clase para consignar la incidencia oportuna.

Los alumnos que, sistemáticamente, se retrasan en sus clases, especialmente orquesta, coro y cámara, deberán ser detectados para ser dirigidos a sus aulas lo antes posible.

Igualmente, deberá informar a los padres que se encuentran en los pasillos y escaleras del Centro y se les informará de que según el RRI, no deben permanecer en esos espacios ni sentados en el suelo junto a las puertas de las aulas, para no ocasionar problemas, tanto en el tránsito habitual como en el caso de una eventual evacuación. Se les recomendará que esperen en la biblioteca o en el sótano, donde hay mesas y sillas.

-Tras detectar las faltas de asistencia, los alumnos cuyo profesor esté ausente serán organizados en el aula correspondiente o dirigidos a la Biblioteca donde se les orientará acerca de las actividades a realizar:

-Estudio en la Biblioteca. En este espacio los alumnos deben estar ocupados en tareas de estudio y consulta. Por lo tanto velaremos para que todos los usuarios de la Biblioteca se sienten correctamente, estén en silencio, no coman ni beban y usen de modo correcto y cuidadoso tanto el mobiliario como los libros que se ponen a su disposición.

En caso de atender varios grupos de alumnos sin clase el profesor de guardia podrá dejar a los alumnos a cargo y custodia del **Profesor Coordinador de Biblioteca**.

-**Audiciones en internet**, si se encuentra el **Profesor Coordinador de Biblioteca**.

-Atención y orientación sobre las consultas que sobre diversos temas puedan realizar los alumnos.

-En la Biblioteca o en la clase se podrán utilizar también los diferentes recursos de atención a la guardia que los profesores del centro hayan preparado sobre las asignaturas para esta función (estudio controlado, audiciones comentadas, orientación sobre el plan de estudios y salidas profesionales, agrupaciones instrumentales, la composición y transcripción musical, videos de conciertos comentados solicitando el equipo audiovisual portátil en la conserjería, recomendación de películas sobre diversos temas musicales, lecturas comentadas, curiosidades musicales, historia de la música, evolución histórica de los instrumentos, charlas sobre las nuevas tecnologías aplicadas al estudio y producción musical, orientación sobre técnicas de estudio aplicadas a las asignaturas teórico-prácticas y a la práctica del instrumento, orientación sobre cómo afrontar con éxito los exámenes y las salidas a las audiciones, información sobre localización de recursos musicales en internet, práctica de la lectura a primera vista individual y en grupo, práctica del dictado musical, reconocimiento auditivo de la armonía, conocimiento de estilos y géneros musicales, etc.)

-**Asignación de aula de estudio** para los instrumentos si es posible.

- En caso de que en ese momento se esté realizando alguna actividad cultural en alguna de las salas del Centro, podrán ser dirigidos a las mismas.

- **Al finalizar la sesión de guardia**, el/los profesor/es de guardia firmará en la hoja de asistencia a la guardia correspondiente y rellenará, en caso de incidencia, el parte diario donde anotará:

-**Las incidencias** producidas durante ese periodo.

-**Nombre, apellidos y especialidad del profesor** de los alumnos atendidos en la guardia.

-**Los profesores ausentes durante esa hora**. Estas ausencias tienen que anotarse siempre con independencia de la justificación de las mismas a la Jefatura de Estudios.

-**Los profesores que se hayan retrasado** a partir de los diez minutos desde el inicio de sus clases. Estos retrasos tienen que anotarse siempre con independencia de la justificación de los mismos a la Jefatura de Estudios.

Dado el gran número de alumnos que atiende el centro, en determinadas horas hay varios profesores de guardia convocados para una mejor atención a las posibles incidencias y control del centro. Todos los profesores convocados permanecerán en el centro en la sesión de guardia y firmarán el parte correspondiente a sus sesión.

Los días en que se celebre alguna **actividad cultural** en el Aula Magna del edificio de Velluters o en el Salón de Actos del edificio de San Esteban, y durante el horario de celebración de dicho acto, el profesorado de guardia orientará y acompañará al alumnado a estas actividades si están en el edificio en el que se celebren. Asimismo, durante el transcurso de la misma, el profesorado de guardia controlará la actitud y el comportamiento del alumnado asistente, garantizando el silencio y las condiciones adecuadas para una audiencia responsable.

Nota: de forma excepcional parte de lo recogido en el presente documento puede ser alterado atendiendo al Plan de Contingencia para el curso así como a las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Nota 2: Durante las dos primeras semanas lectivas, y dadas las excepcionales circunstancias en las que se va a desarrollar el presente curso escolar, el profesor de guardia realizará las siguientes funciones:

- La orientación y guía de los alumnos más pequeños que acceden a nuestro centro por primera vez.
- La indicación y el control del correcto seguimiento de los flujos de circulación, distancia interpersonal en escaleras y pasillo, uso de mascarillas, etc., con la intención de reforzar el

respeto a las normas contenidas en el Plan de Contingencia desde el inicio de curso.

Valencia, septiembre 2021
Jefatura de Estudios