



INSTRUCCIONES GUARDIAS ORDINARIAS

2025 / 2026

FUNCIONAMIENTO CENTRO

GUARDIAS ORDINARIAS

- Si se quiere realizar un cambio de guardia: la permuta deberéis negociarla con otro/a compañero/a y comunicarla en jefatura de estudios para que podamos realizar el cambio de cuadrante.
- Los equipos en cada hora lectiva estarán formados por un mínimo de tres profesores. Cada equipo deberá confeccionar un cuadrante rotatorio con el reparto de zonas y/o aulas o grupos a supervisar y cubrir en caso de ausencia del profesor correspondiente. Ese cuadrante, mensual, trimestral o anual, deberá ser facilitado también en Jefatura de Estudios.
- La vigilancia y supervisión del Aula de Convivencia /Biblioteca corresponderá a un profesor que está fuera de estos equipos.

FUNCIONAMIENTO CENTRO

GUARDIAS ORDINARIAS

- El cuadrante de guardias se encuentra revisado y actualizado por Jefatura de Estudios desde primera hora de cada día en la página web (apartado.....). El cuaderno de guardias desaparecerá de la sala de profesores, **así que el único control se encuentra en este documento compartido en la web.**
- En el cuadrante que encontraremos en la web encontraremos apuntado el profesor, grupo, aula que tenemos que cubrir, junto con la tarea detallada en caso de que la haya dispuesto. Si se trata de materiales o fotocopias que el profesor haya podido aportar, se señalará en el cuadrante y se dejarán con suficiente antelación las copias correspondientes en la bandeja de guardias de la mesa de la sala de profesores. Por ese motivo, **el profesor que se ausenta deberá prever con suficiente antelación esas tareas y colocar las copias o materiales en la bandeja, o en su defecto, proporcionarlas con la antelación suficiente a Jefatura de Estudios.**

FUNCIONAMIENTO CENTRO

GUARDIAS ORDINARIAS

Es la obligación del profesorado de guardia consultar dicho cuadrante a primera hora, para poder hacerse con antelación a la hora de guardia con la tarea que el profesor ausente haya podido planificar o dejar en la bandeja de la sala, y también antes de la hora de guardia correspondiente, para comprobar si ha habido posibles modificaciones.

Se debe repartir el trabajo para conseguir ser eficaces. Habrá tres zonas a supervisar, correspondientes a los tres edificios que conforman el centro:

Edificio antiguo (aulas 2º y 3º ESO)

Edificio intermedio (desde la sala de profesores hasta la salida al patio grande (en la primera planta, aulas de 1º ESO A y C y Ciclos Formativos, en la planta baja, aula de 1º ESO B, Ciclos Formativos y 4º ESO).

Edificio nuevo (en la primera planta, CFGB 1 y 2 y 1º BACH C, en la 2ª planta 1º y 2º BACH).

FUNCIONAMIENTO CENTRO

GUARDIAS ORDINARIAS

Los profesores de guardia directamente ocuparán sus puestos al sonar el timbre de cambio de clase. Es decir, nos corresponderá estar en la zona de supervisión de la guardia en cuanto toque el timbre para evitar que el alumnado que no debe desplazarse a otras aulas o espacios abandone el aula o salga al pasillo mientras llega el profesor de la siguiente hora.

Una vez que todo el alumnado se ha desplazado o tiene profesor, y los pasillos correspondientes a nuestra zona quedan despejados, el profesor se meterá a la guardia del grupo que quede por cubrir, o en caso de no tener que hacerlo, comprobará que las puertas de todos los baños han sido previamente cerradas con llave y permanecerá en la sala de profesores durante toda la hora, hasta el siguiente toque de timbre, por si hubiese algún incidente o eventualidad.

FUNCIONAMIENTO CENTRO

GUARDIAS ORDINARIAS

ES MUY IMPORTANTE ser lo más puntuales posible que todas estas tareas puedan desarrollarse con la máxima eficacia y celeridad.

El buen funcionamiento de estas instrucciones dependerá de la **responsabilidad y puntualidad** del equipo de guardia junto con el resto del profesorado que tiene que acudir a sus aulas tras el toque de timbre.