



POLÍTICA DE SALIDAS ESCOLARES

POL-007-S

COMPREHENSIVE
CULTURE OF EXCELLENCE

COMMITTED COMMUNITY
THE ENGLISH WAY

EFFECTIVE GOVERNANCE
AND FINANCIAL SUSTAINABILITY



CONTENIDO

1. POLÍTICA Y DIRECTRICES SOBRE VISITAS Y VIAJES ESCOLARES.....	2
2. FILOSOFÍA DE LA FEI SOBRE LAS EXCURSIONES Y VISITAS	2
3. ALCANCE Y APLICACIÓN	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. CUMPLIMIENTO	4
6. EVALUACIÓN Y REVISIÓN	4
7. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA	5
8. DEFINICIONES.....	5
9. LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES DE LA POLÍTICA.....	6
10. INCLUSIÓN	9
11. PERMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA (CONSENTIMIENTO).....	10
12. REUNIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA.....	10
13. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	11
14. VOLUNTARIOS	11
15. SEGUROS.....	12
16. ACCIDENTES, INCIDENTES Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.....	12
17. ACTIVIDADES PROHIBIDAS Y RESTRINGIDAS.....	12
18. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	12
19. DETALLES DE APROBACIÓN Y REVISIÓN.....	13
20. VIGENCIA	13
21. CONTROL DE CAMBIOS.....	14

1. POLÍTICA Y DIRECTRICES SOBRE VISITAS Y VIAJES ESCOLARES

La Fundación Educativa de Inglaterra (FEI) y sus dos instituciones educativas The English Nursery (TEN) y The English School (TES) creen que todos los jóvenes deben experimentar el mundo más allá de las aulas como una parte importante del aprendizaje y el desarrollo personal, sea cual sea su edad, capacidad o circunstancias. Las visitas educativas, las excursiones, los torneos y olimpiadas deportivos y académicos y otras actividades fuera del campus contribuyen de manera significativa al plan de estudios y son una forma esencial en la que nuestras instituciones enriquecen el desarrollo social, cultural y académico de nuestros alumnos.

Además de constituir una agradable pausa en la rutina escolar, las visitas y las salidas escolares permiten a los alumnos aprender nuevas habilidades, adquirir nuevos conocimientos y desarrollar actitudes positivas hacia su entorno, sus compañeros y sus profesores. El factor común es que todas estas actividades constituyen experiencias significativas de aprendizaje, facilitan la innovación educativa y aportan al desarrollo holístico, materializando nuestra misión y visión al desarrollo y la educación de nuestros alumnos en el sentido más amplio de la palabra. Las visitas escolares pueden formar parte del plan de estudios (p. ej. visitas al teatro o excursiones); complementar el plan de estudios (p. ej. visitas a resguardos de animales al museo); pueden mejorar el plan de estudios (p. ej. como las visitas a lugares históricos); y pueden promover el desarrollo personal (p. ej. actividades de exploración). Algunas visitas pueden ser oportunidades regulares de aprendizaje fuera del aula (p. ej. TЕСMUN) o tener lugar en otras escuelas (p. ej. eventos deportivos de UNCOLI). Una visita puede formar parte de la jornada escolar o tener lugar durante una semana o más. Sea cual sea el propósito o la duración, los beneficios esperados pueden ser educativos y personales y a menudo se recuerdan mucho después de que se haya olvidado el motivo educativo de la visita.

Esta política se ha elaborado en consulta con diversos miembros de nuestra comunidad y ofrece información y lineamientos detallados sobre los aspectos que deben tenerse en cuenta a la hora de planificar y realizar las visitas escolares en la Fundación Educativa de Inglaterra. El objetivo es ayudar a los profesores a desarrollar un enfoque práctico que maximice las oportunidades de disfrute y aprendizaje, al tiempo que se toman medidas sensatas para evitar que los alumnos sufran accidentes evitables.

2. FILOSOFÍA DE LA FEI SOBRE LAS EXCURSIONES Y VISITAS

La FEI y sus instituciones académicas TEN y TES organizarán una variedad de actividades extraescolares apropiadas para la edad, que promuevan que los estudiantes establezcan conexiones intencionadas con el mundo fuera de las aulas. Estas actividades tendrán lugar dentro y fuera de la comunidad local y deberán seguir los siguientes principios:

1. Las actividades fuera del campus deben permitir a los estudiantes participar en experiencias educativas de calidad que apoyen los resultados y objetivos educativos.
2. Las actividades fuera del campus deben ser pertinentes, flexibles y accesibles.
3. Las actividades fuera del campus deben estar relacionadas con el plan de estudios del IB de cada uno de los programas.
4. Las actividades fuera del campus deben incentivar la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa.
5. Las actividades deben enmarcarse en los principios rectores y contribuir al cumplimiento de nuestra misión y visión.

3. ALCANCE Y APLICACIÓN

Esta política se aplica tanto a The English Nursery (TEN) como a The English School (TES), incluidos los programas de *Early Years*; es decir, preescolar, guardería y prejardín.

4. RESPONSABILIDADES

En virtud de las exigencias de la legislación colombiana, a través de la Directiva Ministerial No. 55 expedida por el Ministerio de Educación el 18 de diciembre de 2014, todos los colegios deben adoptar medidas razonables para garantizar que el personal y los alumnos no estén expuestos a riesgos para su salud, seguridad y bienestar durante las salidas escolares y las visitas. Dicha directiva, brinda lineamientos en relación con la planeación, la ejecución del viaje pedagógico, el transporte, la seguridad, la alimentación y el hospedaje; a los que deben ceñirse las instituciones de la FEI.

En virtud de nuestra actual Política de Protección y Seguridad de la Infancia, la FEI y sus instituciones académicas TEN y TES entienden que los docentes que organizan y participan en salidas escolares fuera del campus tienen responsabilidad en los aspectos educativos y convivenciales de la salida y aceptan la responsabilidad del cuidado y el bienestar de los estudiantes, y actúan *in loco parentis*. También deberán observar sus obligaciones como empleados y/o directivos en virtud de la legislación sobre salud y seguridad en el trabajo.

Como empleador responsable, la FEI y sus instituciones académicas TEN y TES, entienden sus obligaciones las cuales incluyen:

1. Evaluar los riesgos para los alumnos, el personal y otras personas afectadas por las actividades escolares, con el fin de determinar las medidas de salud y seguridad necesarias, y mantener un registro de los resultados significativos de dicha evaluación;
2. Introducir medidas para gestionar esos riesgos (gestión de riesgos);
3. Comunicar a nuestros empleados los riesgos y las medidas que deben tomarse para gestionarlos;

4. Garantizar que se imparta una formación adecuada a los empleados sobre las cuestiones de salud y seguridad necesarias durante los viajes y las visitas sobre el terreno.

Para efectos de la presente política, hemos considerado las siguientes fuentes primarias como marco legal, en relación con la prevención y la gestión de incidentes:

- a. Leyes, resoluciones y protocolos colombianos:
 - Decreto 1075 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
 - Directiva 55 del Ministerio de Educación del 14 de diciembre de 2014. Orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares
 - Decreto 1620 de 2013 Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
 - Decreto 1421 de 2017. Reglamentación en el marco de la educación inclusiva para la atención educativa a la población con discapacidad.
- b. Directivas internacionales:
 - Planning and Leading Visits and Adventurous Activities, The Royal Society for the Prevention of Accidents (ROSPA). Guidance for School and Colleges.

Esta política debe leerse conjuntamente con las políticas y documentos que se enumeran como complementarios de este documento.

5. CUMPLIMIENTO

Todos los empleados de la FEI y de sus instituciones académicas, así como de todos los miembros de la comunidad, son responsables de conocer, comprender y cumplir esta política.

6. EVALUACIÓN Y REVISIÓN

Después de todas y cada una de las visitas y salidas escolares habrá un proceso de retroalimentación, revisión y evaluación. En el caso de las salidas escolares locales, deben participar los alumnos, los padres de familia/acudientes, el profesor encargado y las organizaciones asociadas. Esto puede servir para evaluar la eficacia de los preparativos y los resultados para los alumnos y puede ayudar a celebrar el éxito, así como a alimentar la planificación de futuras visitas. Cualquier cuestión importante debe compartirse con el Head of School/Rector y el Consejo Directivo.

La política se evaluará anualmente en cuanto a su eficacia y su ajuste con la evolución de la legislación o las directrices nacionales y/o internacionales.

El Head of School/Rector tiene el encargo permanente de llamar la atención de la Junta de Dirección sobre todas las políticas que estén desactualizadas o que, por cualquier otra razón, parezcan necesitar una revisión o una modificación.

7. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

La política y las directrices de las visitas y las salidas escolares estarán disponibles en el sitio web del colegio o en un sitio de fácil acceso para los miembros de la comunidad educativa. Los alumnos conocerán la política en el contexto de la planificación de actividades fuera de la escuela y/o durante el tiempo de tutoría. Los padres serán informados de la política durante el proceso de inscripción, las reuniones de planificación de actividades fuera del campus o cuando el órgano de gobierno lo considere necesario.

Los reglamentos y procedimientos del colegio en relación con la aplicación de esta política deben publicarse en el Manual de Convivencia, el Manual de Admisiones, el Manual de Políticas y los correspondientes libros de normas y procedimientos para el personal administrativo y los profesores.

8. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
ACTIVIDAD FUERA DEL CAMPUS	Actividades que se desarrollan fuera del recinto escolar y que son organizadas y supervisadas por las jefaturas de sección y aprobadas por el Consejo Directivo y el Head of School/Rector.
PROFESOR ENCARGADO	Es el profesor responsable de iniciar, planificar y supervisar la actividad.
PARTICIPANTE	Se refiere a un estudiante, voluntario, padre de familia, ex alumno, profesor u otro empleado de la FEI que viaja en la actividad fuera del campus.
SALIDA DE UN DÍA	Una salida académica o extracurricular que no requiera que el alumno pase la noche fuera de casa. Las excursiones de un día deben ser apropiadas para la edad del alumno.
SALIDA ACADÉMICA	Una salida fuera del campus que se organiza como parte del plan de estudios de la clase y que tiene lugar durante el día. Se espera la participación total de la clase; Sin embargo, la participación será voluntaria y autorizada por los padres de familia del alumno. Esta actividad debe ser accesible para todos los estudiantes que se espera que asistan. Debe preverse una experiencia educativa comparable durante la jornada escolar para los alumnos que no puedan asistir. La salida académica debe ser apropiada para cada edad y nivel de desarrollo.

SALIDA EXTRACURRICULAR	Una salida fuera del campus organizado por un club o grupo patrocinado por la escuela (por ejemplo, TESMUN, DEPORTES). La participación es opcional y voluntaria. Una salida extracurricular debe ofrecer un beneficio educativo consistente con el enfoque del club o grupo y no puede ocurrir durante el horario escolar regular.
SALIDA VIAJE NACIONAL CON PERNOCTACIÓN	Una salida académica o extracurricular en el territorio nacional que requiera que el estudiante pernocte fuera de casa.
SALIDA INTERNACIONAL	Una salida académica o un programa de intercambio que requiere que el estudiante pernocte en un país extranjero.
SALIDA INTERNACIONAL DE VERANO – RECURRENTE	una salida internacional que haya sido aprobada y organizada con un mínimo de seis (6) meses de anticipación con una escuela par internacional, y que vaya a tener lugar de nuevo con cambios mínimos en el itinerario o el formato.

9. LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES DE LA POLÍTICA

Salidas y visitas	Las actividades fuera del campus deben tener lugar dentro de un contexto de seguridad y protección de los estudiantes, empleados y voluntarios, tal como lo exige la legislación colombiana. Se debe realizar una planificación adecuada para garantizar la gestión de los riesgos.
Acceso y elegibilidad	<p>Los jefes de sección de TES y el jefe de TEN deben asegurarse de que se establezcan criterios de elegibilidad para las actividades fuera del campus.</p> <p>Las actividades fuera del campus son voluntarias, sin embargo, se debe procurar porque las mismas sean accesibles para todos los estudiantes que reúnan las condiciones necesarias y el Head of School y Rector podrá motivar acciones o apoyar iniciativas para recaudar los recursos necesarios para la ayuda financiera de los estudiantes que no puedan pagar los costos.</p> <p>La mayoría de las actividades fuera del campus en TES y TEN son financiadas en su totalidad por los padres o tutores de los estudiantes que reúnen los requisitos, sin embargo, a ningún estudiante que reúna los requisitos se le puede negar la participación por no poder pagar.</p>
Función del profesor a cargo	<p>El profesor a cargo:</p> <ol style="list-style-type: none"> deben seguir los requisitos y directrices de las secciones correspondientes del Manual de Procedimientos sobre salidas escolares. Debe obtener la aprobación del Head of School y Rector antes de planificar las actividades fuera del campus; Es responsable de iniciar, planificar y supervisar una actividad fuera del campus;

	<ul style="list-style-type: none"> d) Debe obtener los permisos y consentimientos necesarios; y e) Debe poseer la formación y los conocimientos y el idioma necesario para dirigir la actividad fuera del campus, si esta es internacional.
Aprobación del viaje	Ninguna actividad fuera del campus puede llevarse a cabo a menos que haya recibido la aprobación correspondiente, tal como se indica en el Manual de Procedimientos sobre Salidas Escolares.
Función del Head of School y Rector	<p>El Head of School y Rector:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Es responsable de pre aprobar y presentar para aprobación final al Consejo Directivo, de todas las actividades fuera del campus, con posterioridad de que el profesor encargado las planifique; b) Debe asegurarse de que las actividades se planifican y supervisan adecuadamente y de que la seguridad de los alumnos es primordial. c) Tiene la responsabilidad de garantizar que todas las salidas escolares cumplen con los lineamientos del órgano de gobierno y la normativa escolar en todos los aspectos y, si se delega esta responsabilidad, debe ser en una persona "competente"; y d) tiene la potestad de acortar, cancelar o dar por terminada una actividad fuera del campus en cualquier momento si, en opinión del Head of School y Rector, la actividad fuera del campus no puede continuar o completarse de manera segura o satisfactoria.
Papel del Consejo Académico	<p>El Consejo Académico es responsable de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) revisar los viajes específicos propuestos, tal y como se identifica en el Manual de Procedimientos sobre Viajes y Salidas Escolares; b) revisar la información de apoyo y las evaluaciones de los viajes para garantizar que se ha realizado una planificación adecuada para gestionar los riesgos y minimizar el potencial de incidentes; c) hacer recomendaciones sobre la disposición, aprobación o desaprobación de viajes específicos propuestos, incluyendo recomendaciones para acortar, cancelar o terminar una actividad fuera del campus en cualquier momento si, en su opinión, la actividad fuera del campus no puede proceder o completarse de manera segura o satisfactoria;

	<ul style="list-style-type: none"> d) hacer recomendaciones al profesor encargado, al Head of School y Rector y al Consejo Directivo sobre las propuestas de "viajes o visitas con pernoctación prolongada" o "internacionales" y el cumplimiento de los reglamentos y procedimientos; e) asegurarse de que todas las condiciones y recomendaciones se han abordado antes de recomendar la aprobación al Consejo Directivo; y f) proporcionar información y orientación para el Manual de Procedimientos sobre viajes y salidas escolares. g) Garantizar que en cada año se realice, al menos, una salida pedagógica por nivel, como parte del programa académico y en coherencia con el momento en la trayectoria educativa.
Papel del Consejo Directivo	<p>El Consejo Directivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) apoya a las instituciones en el proceso de planificación de todas las actividades escolares fuera del campus, así como en el proceso de iniciación, planificación y supervisión de todas las actividades fuera del campus; y revisar que los procedimientos establecidos en el manual de procedimientos de salidas escolares se cumplan a cabalidad; b) debe seguir el proceso de aprobación de todas las salidas escolares, tal como se indica en el Manual de procedimientos y en la Ley; c) puede, en consulta con el Head of School y Rector, acortar, cancelar o dar por terminada una actividad fuera del campus en cualquier momento, si, en opinión del Consejo, la actividad fuera del campus no puede continuar o completarse de manera segura o satisfactoria.
Supervisión	El profesor encargado y los profesores que participen en el viaje o la visita están obligados a ejercer la supervisión a tiempo completo y a tomar las precauciones necesarias para garantizar la conducta correcta, el comportamiento adecuado y la seguridad de los alumnos.
Estudiantes de preescolar, jardín de infancia y transición	Las actividades fuera del campus para los estudiantes de Pre-Kínder a Transición se limitan a viajes locales dentro de los límites de Bogotá y la sabana.
Alumnos de 1º a 4º grado	Las actividades fuera del campus para los estudiantes de los grados 1, 2, 3 y 4 se limitan a viajes locales dentro de un radio no mayor a 200 kilómetros de los límites de Bogotá. Viajes por fuera de este radio para estos niveles será objeto de revisión y aprobación por el Consejo Directivo.
Alumnos de 5º a 6º grado	Las actividades fuera del campus para los alumnos de 5º y 6º grado están limitadas a viajes nacionales que no excedan de siete (7) días

	consecutivos. Todos los estudiantes tendrán al menos un viaje con pernoctación fuera de casa por año escolar.
Estudiantes de 7º a 11º grado	Las actividades fuera del campus para los alumnos de los grados 7, 8, 9, 10 y 11 se limitan a viajes nacionales e internacionales que no excedan diez (10) días consecutivos, excluyendo los días de desplazamiento. Quedan excluidos los viajes de intercambio internacional organizados con instituciones asociadas que puedan superar los diez (10) días consecutivos.
Incidentes	Si se produce un incidente durante una excursión o visita fuera del campus, el profesor encargado deberá <ul style="list-style-type: none"> a) seguir las directrices de respuesta a incidentes del Manual de Procedimientos b) diligenciar los formularios de notificación de accidentes correspondientes en las 48 horas siguientes al incidente, o lo antes posible.
Consumo de tabaco, alcohol y drogas	El uso de tabaco, alcohol u otras drogas por parte de todos los participantes, (empleados, voluntarios, padres, ex alumnos y estudiantes), está estrictamente prohibido durante las actividades fuera del campus y se aplica a todas las actividades fuera del campus independientemente de las circunstancias, la edad de los participantes o las leyes, costumbres y cultura locales, en congruencia con las políticas institucionales y el manual de convivencia.

10. INCLUSIÓN

De acuerdo con las disposiciones de la legislación colombiana, los colegios promueven que los alumnos en situación de discapacidad menor, necesidades especiales y condiciones médicas tengan pleno acceso a la educación, incluidas las salidas escolares. Apoyamos activamente a estos alumnos para que participen plenamente y con seguridad en las salidas escolares, realizando los ajustes razonables que sean necesarios, siendo los padres de familia de estos alumnos responsables de los costos adicionales que lleguen a ser necesarios para su participación.

Propendemos por tomar las medidas razonables para garantizar que los alumnos con una característica de igualdad protegida (como la discapacidad, el sexo, la religión o las creencias) a tomar medidas razonables para garantizar que estos alumnos no se encuentren en una desventaja sustancial sin justificación, en línea con la ley nacional y los principios institucionales.

Deberá llevarse a cabo una evaluación de riesgos para que la planificación tenga en cuenta las medidas necesarias para garantizar que los alumnos con discapacidades o con problemas menores de salud participen en los viajes, y se consultará a los padres y a los alumnos y se recibirá el asesoramiento de los profesionales de la salud pertinentes para garantizar que los alumnos puedan participar de forma segura.

Si el resultado de la evaluación de riesgos es que el riesgo residual para la salud y la seguridad del alumno o de los demás participantes es inaceptablemente alto como consecuencia de las necesidades del alumno, teniendo en cuenta todos los ajustes razonables, un miembro del equipo SELT comunicará a los padres/acudientes del alumno la decisión de no incluirlo en esa ocasión. Se devolverá a la familia del alumno los dineros abonados para la actividad.

11. PERMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA (CONSENTIMIENTO)

El profesor encargado debe:

1. proporcionar a los padres, tutores o voluntarios información escrita sobre la actividad fuera del campus y sus riesgos, utilizando los formularios indicados en el Manual de Procedimientos de las salidas escolares; y
2. obtener el consentimiento informado y por escrito de los padres, el acudiente o el voluntario, tal como se indica en el Manual de procedimientos sobre salidas escolares antes de que el alumno pueda participar en una actividad fuera del campus.

12. REUNIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA

1. Para todas las actividades con pernoctación fuera del campus, debe celebrarse una reunión de padres, en caso de las salidas sin pernoctación la reunión será opcional.
2. El profesor encargado es responsable de organizar una reunión con los padres.
3. Cuando se ha convocado una reunión de padres para una actividad fuera del campus:
 - a. el profesor encargado debe llevar un registro de asistencia a la reunión de padres;
 - b. el padre o acudiente del alumno debe asistir a la reunión de padres para hablar del viaje y sus actividades fuera del campus y de la responsabilidad del alumno en relación con las normas, las expectativas y la conducta que se espera de los alumnos; y
 - c. Si el padre o acudiente del alumno no asiste a la reunión de padres, el profesor encargado debe hablar personalmente con el padre o acudiente sobre el viaje y las responsabilidades del alumno y documentar esta conversación.
 - d. No se permitirá participar en una actividad fuera del campus a ningún alumno cuyos padres o acudiente no hayan sido debidamente informados del viaje y de las responsabilidades del alumno.

13. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Cada estudiante que participe en una actividad fuera del campus debe cumplir el Manual de Convivencia y en especial:

1. cumplir con las expectativas del Colegio para los estudiantes y el código de conducta de los estudiantes;
2. ser responsables de su conducta ante el profesor encargado;
3. cooperar plenamente con las personas autorizadas a impartir programas educativos y otros servicios durante la actividad programada;
4. cumplir con todos los requisitos/tareas de preparación y seguimiento con un nivel de rendimiento adecuado;
5. vestirse adecuadamente según el tipo de actividad fuera del campus;
6. participar de manera responsable y cooperativa durante el viaje; y
7. respetar los derechos y la dignidad de los demás.

Los alumnos podrán ser excluidos de cualquier salida escolar cuando su comportamiento presente un nivel inaceptable de peligro para su propia seguridad y/o la de los demás, la decisión se basará en una evaluación de riesgos por escrito (se conservará una copia) y será comunicada a los padres/acudientes por un miembro del Equipo de Liderazgo.

14. VOLUNTARIOS

Voluntarios en una actividad fuera del campus:

1. reciben la dirección del profesor encargado y son responsables ante él;
2. están obligados a cumplir con los requisitos de la Política de Salvaguardia y Protección de la Infancia vigente;
3. deben rellenar los formularios de viaje correspondientes;
4. conocer los detalles de la actividad fuera del campus y sus deberes y autoridad específicos antes de la salida;
5. deben apoyar y seguir el código de conducta de la institución;
6. Informar de cualquier conducta inapropiada al profesor encargado;
7. respetar el horario o el itinerario;
8. vestirse adecuadamente según el tipo de actividad fuera del campus;
9. cumplir con sus obligaciones durante la duración de la actividad fuera del campus, incluidas las noches y los fines de semana;
10. asistir a las reuniones de padres y/o a las reuniones previas al viaje, según sea necesario;
11. estar debidamente identificado durante el viaje; y
12. respetar los derechos y la dignidad de los demás.

15. SEGUROS

Los estudiantes y el personal que participen en visitas y actividades nacionales están cubiertos por el seguro actualmente vigente de la Institución. Se exigirá a los padres la contratación de un seguro adicional independiente y obligatorio para los viajes nacionales que incluyan actividades de aventura y para los viajes al extranjero, que cubran la no asistencia por fuerza mayor o caso fortuito, enfermedad, hospitalización, accidente e incluso el fallecimiento.

La escuela no se hace responsable de la pérdida o el deterioro de los objetos personales que se lleven a los viajes.

16. ACCIDENTES, INCIDENTES Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Se asignará a un miembro del equipo SELT como contacto durante todas las visitas y actividades fuera del campus, proporcionando cobertura las 24 horas del día. Tendrá acceso seguro a todos los detalles de la visita, incluida la información médica y sobre los familiares de todos los alumnos, el personal acompañante y otros adultos. Seguirá los procedimientos establecidos en el Plan de Emergencia de la Escuela.

17. ACTIVIDADES PROHIBIDAS Y RESTRINGIDAS

En el Manual de Procedimientos sobre Salidas escolares se debe mantener una lista completa y actualizada de las actividades prohibidas y restringidas.

18. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Procedimientos, protocolos, formatos y listas de chequeo necesarios para apoyar la organización eficaz de las actividades fuera del campus. Los procedimientos del Manual incluirán, entre otros, los siguientes aspectos:

1. Funciones y responsabilidades
2. Planificación general
3. Proceso de aprobación
4. Transporte, comida y alojamiento
5. Consentimiento de los padres
6. Planes de respuesta a emergencias y seguros.
7. Actividades restringidas y prohibidas
8. Listas de chequeo, formatos y protocolos

19. DETALLES DE APROBACIÓN Y REVISIÓN

APROBACIÓN Y REVISIÓN	DETALLES
Autoridad de aprobación	Junta de Dirección
Comité o grupo de trabajo a la autoridad de aprobación	Gobierno Efectivo y Sostenibilidad Financiera
Administrador	Consejo Directivo/Head of School y Rector
Próxima fecha de revisión	Agosto/2023

HISTORIAL DE APROBACIONES Y MODIFICACIONES	DETALLES
Autoridad y fecha de la aprobación original	Junta de Dirección/ 26 de noviembre de 2022
Fecha de entrada en vigor	Agosto 1 de 2022
Autoridad y fecha de la modificación	Junta de Dirección/ 26-11-2021

POLÍTICAS RELACIONADAS
Manual de Política de la FEI Reglamento de los estudiantes (Manual de Convivencia) Estatutos Docente Desarrollo de las políticas de la Junta de Dirección Código de conducta del personal y los empleados Política de protección y seguridad de la infancia (<i>Child Protection and Safety Policy</i>) Política de seguridad y bienestar Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas Política de Inclusión Manual de procedimientos para visitas y salidas escolares Directiva ministerial No. 55.

20. VIGENCIA

La presente política fue aprobada por la Junta de Dirección el 26 de noviembre de 2021. Esta política empezará a regir para las salidas escolares previstas a partir del año escolar 2022-2023 en función de lo cual, todos los procedimientos contemplados para la implementación de la política operen deben iniciar de inmediato.



WATSON L. VARGAS ESCOBAR
 Presidente Junta de Dirección
 Fundación Educativa de Inglaterra



ADAM BENNETT
 Head of School y Rector
 Colegio de Inglaterra – The English School

21. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA			TRAZABILIDAD
01	01	03	2016	<ul style="list-style-type: none">• Primera Versión
02	26	11	2021	<ul style="list-style-type: none">• Actualización