

Procedimiento: excursiones, excursiones y educación al aire libre

Las excursiones se definen como viajes fuera de las instalaciones escolares, bajo la supervisión de un miembro del personal, con un curso de estudio aprobado, con el fin de brindarles a los estudiantes una experiencia de aprendizaje directa que no está disponible en el aula. Los costos de transporte para todas las excursiones realizadas durante el horario escolar correrán a cargo del distrito. Se aplicarán los siguientes procedimientos:

Excursiones

- A. Cada escuela puede utilizar una variedad de métodos de financiación diferentes para pagar las excursiones.
- B. El miembro del personal deberá completar y presentar un Formulario de solicitud de viaje estudiantil al menos dos semanas antes de la excursión para viajes dentro del estado y 30 días antes para excursiones fuera del estado o con pernoctación.
- C. El miembro del personal se comunicará con el sitio para hacer arreglos específicos para la excursión, de modo que que la actividad deseada pueda coordinarse con los estudios de aula.
- D. El miembro del personal será responsable de asegurar la supervisión de un adulto adicional para el viaje (un adulto para un máximo de diez estudiantes).
- E. Si se utilizan vehículos privados, se deberán completar formularios de excursión que reconozcan la Nombre del conductor de cada vehículo a utilizar. El director se comunicará con la oficina del distrito para determinar si la cobertura del seguro de responsabilidad del distrito protegerá al conductor.
- F. Un padre o tutor puede recibir un Aviso de exclusión voluntaria para una excursión bajo ciertas circunstancias y con la aprobación del director del edificio escolar.
 1. Se puede utilizar un Aviso de exclusión voluntaria para una excursión que (a) utilice el transporte del Distrito tanto para el evento como para el regreso a la escuela, (b) que ocurra durante el día escolar, (c) donde se encuentre la actividad en Chelan. Condado o Condado de Douglas, y (d) incluye 100 o más estudiantes.
 2. Se harán esfuerzos razonables para informar a los padres sobre las excursiones y su derecho a excluir a sus estudiantes. El Aviso de exclusión voluntaria se puede realizar a través de múltiples medios que pueden incluir un aviso escrito (enviado por correo o enviado a casa con el estudiante) o una llamada telefónica automatizada al número registrado en el Distrito para los padres.
El miembro del personal debe proporcionar a los padres del estudiante al menos dos avisos de exclusión voluntaria antes del día de la excursión. El primer Aviso debe entregarse al menos dos semanas antes de la excursión. El segundo aviso debe entregarse al menos tres días escolares antes de la excursión.
 3. El Aviso de exclusión voluntaria incluirá (a) la fecha y hora de la excursión, (b) el ubicación de la excursión, (c) el tipo de transporte utilizado, (d) una breve descripción de la actividad y (e) si al estudiante se le servirá almuerzo durante la excursión.
 4. Un padre que desee optar por que su estudiante no asista a la excursión debe comunicarse con la oficina principal de la escuela antes del comienzo de la excursión e informar al personal administrativo de la oficina o al maestro del estudiante (ya sea por escrito o verbalmente) de la decisión de los padres. para excluir al estudiante de la excursión.
 5. No se puede utilizar un aviso de exclusión voluntaria para excursiones que tengan actividades acuáticas. (natación, paseos en bote, toboganes, etc.), deportes de nieve (esquí, trineo, patinaje sobre hielo,

etc.), actividades de salto (trampolines, casas inflables, etc.), andar en bicicleta, andar en patineta, montar a caballo, tiro al blanco, escalar rocas o actividades similares que el director de la escuela haya determinado que tienen un alto riesgo para la seguridad de los estudiantes.

G. Si no se utiliza un Aviso de exclusión voluntaria, entonces cada estudiante que participe en una excursión debe devolver una hoja de permiso firmada por sus padres. Se informará a los padres si se utilizarán vehículos privados para la excursión.

H. Se debe enviar una carta de agradecimiento al anfitrión del sitio al finalizar la excursión.

Hojas de permiso A.

Los directores tienen la responsabilidad principal de garantizar que todos los procedimientos relacionados con el campo

La escuela sigue los formularios de permiso de viaje.

B. El permiso para excursiones debe concederse únicamente por escrito. Sin un formulario de permiso firmado, el estudiante no podrá asistir al viaje.

C. Las hojas de permiso son documentos legales y no pueden modificarse. D. Se deben conservar los formularios de permiso, formularios médicos u otros documentos firmados para excursiones en la oficina de la escuela después del viaje.

E. Sólo los padres/tutores están autorizados a firmar formularios de permiso.

Conducta estudiantil en excursiones

A. Mientras participan en excursiones, los estudiantes serán representantes de Wenatchee.

Distrito Escolar y debe mantener buena conducta y cumplir con las reglas y estándares de conducta basados en la escuela.

B. Los estudiantes que no sigan estos riesgos corren el riesgo de ser enviados a casa después de la excursión.

Pautas para los acompañantes A. Al

menos un acompañante en cada excursión debe ser un empleado del Distrito Escolar de Wenatchee de la escuela o departamento que patrocina el viaje.

B. Todos los acompañantes deben estar orientados a sus deberes, incluida una revisión de las "Pautas para acompañantes voluntarios", una revisión de las reglas escolares básicas y la oportunidad de hacerle al director o al empleado líder del distrito cualquier pregunta sobre temas específicos de la escuela y del viaje. requisitos.

C. Para todas las excursiones, se debe hacer todo lo posible para que los acompañantes sean representativos del grupo de estudiantes e incluye hombres y mujeres.

D. La proporción de estudiantes por acompañante es de un adulto por un máximo de diez estudiantes. Tenga en cuenta que para los estudiantes con discapacidades, la proporción entre personal y estudiantes debe ser al menos la misma que la proporción exigida en sus IEP para sus clases E. Todos los acompañantes realizarán "conteos" regulares durante todo el viaje.

F. Todos los acompañantes principales deben llevar consigo, en todo momento durante el viaje, una copia del información de contacto de los directores de las escuelas o del superintendente en caso de emergencias.

G. Si el director o el acompañante principal considera que el comportamiento de un estudiante es inaceptable en una excursión y el estudiante no corrige su comportamiento, el estudiante puede ser enviado a casa después de notificar a los padres/tutores. El director o acompañante principal documentará su contacto con el padre o tutor.

Nota: El superintendente se reserva el derecho de cancelar cualquier excursión hasta el día de salida inclusive si es necesario para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Educación al aire libre

- A. Los planes de educación al aire libre para el próximo año escolar se presentarán a la junta para su aprobación en la reunión de la junta de mayo.
- B. Todo el personal que participará será notificado de los planes después de la aprobación de la junta.
- C. El plan de estudios propuesto para la escuela de educación al aire libre se presentará a los maestros al menos un mes antes de la sesión.
- D. Información a los padres sobre tarifas y exenciones o reducciones si se ofrecen, especiales
La ropa, las fechas, la supervisión de las actividades propuestas y otras tareas se enviarán a los padres al menos un mes antes de la sesión. El padre debe firmar un formulario de aprobación.
- E. Si es posible, los padres pueden optar por que sus hijos participen únicamente en actividades diurnas.
- F. Los estudiantes que elijan no asistir deberán participar en experiencias de aprendizaje significativas en escuela.
- G. Los estudiantes deben adquirir un seguro contra accidentes o tener un seguro contra accidentes familiar.
- H. Si el distrito puede absorber el costo o tiene acceso a fondos para cubrir exenciones o reducciones,
A los estudiantes que no puedan pagar la tarifa se les puede otorgar una exención o reducción si cumplen con las pautas del Programa de Nutrición Infantil del USDA.

Excursiones nocturnas/fuera del estado Para

ayudar a garantizar que las excursiones nocturnas patrocinadas por el Distrito resulten en una experiencia segura y gratificante para todos los participantes, hemos preparado estas pautas: A. Todas las solicitudes de excursiones

nocturnas o fuera del estado deben ser presentado un mínimo de 30 días antes de la fecha de la excursión utilizando el [Formulario de solicitud de viaje para estudiantes](#).

- B. La solicitud para una excursión fuera del estado o con una noche se envía automáticamente a
La administración del distrito se incluirá en la próxima agenda de consentimiento de la reunión de la Junta.
- C. Se proporciona una lista actualizada de todos los estudiantes que asisten a la excursión a las autoridades necesarias.
individuos.
- D. Una vez ingresado un viaje, las notificaciones pasan inmediatamente a la sección de transporte.
departamento, enfermeras escolares, el departamento de nutrición y administradores, quienes son parte del proceso de aprobación y deben "aprobar" el viaje.
- E. Transporte verifica las listas de estudiantes para necesidades especiales y disponibilidad de vehículos.
- F. Las enfermeras verifican las necesidades médicas, restricciones físicas y/o dietéticas de los estudiantes para que todos
está preparado en caso de emergencia.
- G. Los servicios de nutrición revisan a los estudiantes para detectar alergias y empacan alimentos seguros para los almuerzos.
- H. El solicitante debe alcanzar la proporción correcta de acompañantes por estudiantes (al menos 1 acompañante por cada 10
estudiantes). Todos los acompañantes son preseleccionados a través del proceso de verificación de antecedentes de voluntarios por parte del personal de la oficina de la escuela de acuerdo con la política del distrito.
- I. Después de la aprobación de la junta, se enviará a los padres una descripción escrita de la excursión nocturna. Todas estas
excursiones son opcionales. Se requiere permiso de los padres.

Directrices para la asignación de habitaciones: alojamiento en hoteles

- A. En el caso de que una excursión nocturna implique asignar a los estudiantes habitaciones de hotel

adaptaciones, el distrito, en la mayor medida posible, trabajará para brindar una oportunidad para que cada estudiante tenga su propia cama (es decir, cama plegable, catre, sofá plegable, etc.) dentro de las habitaciones asignadas. En situaciones en las que esto no sea práctico, se harán esfuerzos para atender las solicitudes de estudiantes/padres/tutores de compañeros de cuarto u otras posibles adaptaciones.

- B. Los supervisores adultos deben tener habitaciones separadas pero adyacentes a las habitaciones de los estudiantes. bajo su supervisión.

Convertirse en un acompañante voluntario

Debido a que la seguridad de los estudiantes es nuestra principal preocupación, las Escuelas Públicas de Wenatchee han establecido procedimientos para evaluar a todos los voluntarios escolares que puedan tener acceso sin supervisión a los niños.

El sitio web del Distrito alberga los requisitos más recientes. Ningún voluntario puede acompañar una excursión hasta que se complete una verificación de antecedentes y otros requisitos.

El Distrito requiere que los acompañantes voluntarios tengan al menos 21 años para supervisar a los estudiantes en los grados 6-8, y 25 años para los estudiantes en los grados 9-12.

Pautas para los acompañantes voluntarios Antes del

viaje de estudios, un acompañante líder del distrito proporcionará a los acompañantes voluntarios información sobre las actividades planificadas para el viaje, las expectativas de supervisión de los estudiantes y los procedimientos de emergencia.

Además, hemos desarrollado las siguientes pautas generales para ayudar a todos los acompañantes a desempeñar sus funciones.

- R. Todas las reglas escolares se aplican a los eventos patrocinados por el Distrito. Se espera que los acompañantes cumplan con las políticas del distrito, sigan las instrucciones dadas por el acompañante principal del distrito, trabajen cooperativamente con otros miembros del personal y voluntarios y modelen comportamientos apropiados para los estudiantes.

- B. Para cumplir con la política del distrito durante los eventos patrocinados, los acompañantes:

1. No puede usar, vender, proporcionar, poseer o estar bajo la influencia de drogas o alcohol
2. No puede usar tabaco en presencia o a la vista de los estudiantes
3. No puede poseer ningún arma
4. No puede administrar cualquier medicamento, con o sin receta, para

estudiantes

- C. Se espera que los acompañantes garanticen que los estudiantes cumplan con las expectativas. Si un estudiante no sigue solicitudes razonables para cumplir con las reglas de conducta y seguridad, los acompañantes voluntarios deben notificar al acompañante principal del distrito.
- D. Los estudiantes deben ser supervisados en todo momento mientras estén en eventos patrocinados por el Distrito. Se espera que los acompañantes repasen el uso del sistema de compañeros con los estudiantes bajo su cuidado y rindan cuentas de todos los estudiantes con regularidad y antes de cambiar de actividad. Los acompañantes deben estar disponibles, ser conscientes de las preocupaciones de seguridad y responder a las necesidades de los estudiantes.
- E. La supervisión nocturna puede presentar diferentes desafíos. Los acompañantes deben asegurarse de que los estudiantes estén en sus habitaciones o áreas designadas para dormir y no participen en actividades prohibidas. Por lo general, esto significará un control de la cama cuando se apaguen las luces y al menos un control adicional durante la noche. Los acompañantes principales del distrito comprenderán los requisitos y

procedimientos para lugares específicos donde se alojan los estudiantes y compartir estas expectativas con acompañantes voluntarios. Es posible que sea necesario establecer reglas diferentes para lugares donde los estudiantes se hospedan en un gimnasio, en cabañas abiertas u otros alojamientos no tradicionales.

F. Para la protección tanto del estudiante como del acompañante, los acompañantes no deben colocarse en situaciones en las que estén solos con un estudiante.

G. Los acompañantes principales del distrito se asegurarán de que todos los acompañantes voluntarios reciban información sobre qué hacer en caso de cualquier emergencia (emergencia médica, emergencia natural, estudiante perdido, incumplimiento grave de las reglas, etc.). Los acompañantes principales compartirán con todos los voluntarios los nombres de las personas capacitadas en primeros auxilios, dónde se puede acceder a los botiquines de primeros auxilios y quiénes poseen copias de las hojas de permiso de los padres con números de teléfono de contacto de emergencia e información médica.

Viajes internacionales La

aprobación de viajes internacionales está sujeta a las advertencias de viaje del Departamento de Estado de los Estados Unidos. Las advertencias de viaje se emiten cuando el Departamento de Estado decide, basándose en toda la información relevante, recomendar que los estadounidenses eviten viajar a un determinado país. Los viajes del distrito a Canadá y México se aprobarán mediante los procesos descritos en este Procedimiento para viajes dentro de los Estados Unidos, a menos que cualquiera de los países sea identificado mediante una advertencia de viaje. No se aprobará ningún viaje internacional patrocinado por el distrito a ningún otro país cuando esté vigente una advertencia mundial.

A. El miembro del personal debe presentar al director una solicitud por escrito para su aprobación, incluyendo el propósito, la supervisión, el itinerario, el costo, el alojamiento y los costos estudiantiles seis meses antes de la fecha del viaje y antes de que comience cualquier recaudación de fondos o se realicen depósitos para el viaje. .

B. Después de la aprobación del director, todas las solicitudes de viajes internacionales deben presentarse a través del formulario de Solicitud de viaje para estudiantes.

C. Después de la aprobación de la Junta, se enviará a los padres una descripción escrita de la excursión internacional con pernотación. Todos estos viajes internacionales son opcionales. Se requiere permiso de los padres.

D. Todos los formularios de permiso de los padres firmados y los registros de viajes se mantendrán archivados en la escuela.

E. Los miembros del personal y los patrocinadores obtendrán precios competitivos para asegurar la máxima participación de los estudiantes al menor costo posible.

Excursiones patrocinadas de forma privada

Una excursión está patrocinada de forma privada si no se utilizan fondos, equipos o materiales escolares y la escuela o el distrito no se mencionan en los materiales promocionales. Todos estos materiales deben incluir un aviso claro y destacado de que el viaje no está patrocinado por la escuela ni el Distrito. Las reuniones de planificación u organización para excursiones patrocinadas de forma privada deben llevarse a cabo fuera del sitio, o si se encuentran en la propiedad escolar, de acuerdo con las pautas de uso público de las instalaciones escolares. La inscripción en la escuela no debe ser un requisito para participar en excursiones patrocinadas de forma privada.

Nota: La promoción de excursiones patrocinadas de forma privada por parte de un maestro en su salón de clases o en otro lugar durante el tiempo de clase es, en la mayoría de los casos, una violación de esta política.

Si un viaje está patrocinado de forma privada, la persona o empresa que organiza el viaje asumirá toda la responsabilidad por la seguridad de los participantes y podrá ser personalmente responsable de cualquier incidente o

Lesiones que se produzcan durante el viaje. No se requiere la aprobación del Distrito y el Distrito no asumirá ninguna responsabilidad por dichos viajes.

Fecha de adopción: 08.98

Fechas de revisión: 11.10; 07.17; 09.19; 07.22; 5-23