

**ESCUELAS DE BEND-LA PINE**

Distrito Escolar Administrativo No. 1

Condado Deschutes, Oregón

**REGULACIÓN ADMINISTRATIVA**

Nombre: Excursiones escolares y actividades especiales

Sección: Instrucción

Código: IICA-AR

El distrito reconoce el valor de las actividades especiales para todo el programa escolar. Asimismo, los estudiantes deben permitirse participar en y beneficiarse de experiencias de aprendizaje cuidadosamente planeadas que se realicen fuera del programa/día escolar normal. Ningún estudiante deberá ser negado de participar en una excursión o actividad por su discapacidad o falta de recursos financieros para pagar.

Las excursiones escolares y otras actividades especiales que requieren viajar deben autorizarse por el director, superintendente o designado cuando dichas excursiones o actividades contribuyan al logro de resultados educativos deseables que correspondan con las metas educativas, sociales y culturales. Un "Formulario para petición de actividades/excursiones escolares" debe completarse y aprobarse antes de la fecha del viaje.

Para planear y autorizar dichos viajes, la consideración principal se dará a los valores educativos derivados, la seguridad y el bienestar de los estudiantes participantes, los estándares comunitarios de conducta y comportamiento por parte de todos los participantes y la selección de una supervisión de adultos apropiados, ya sea proveniente del personal de la escuela o de la reserva de voluntarios de padres o miembros de la comunidad. El distrito alienta la participación de los padres/tutores legales en las excursiones escolares y actividades especiales. Los padres/tutores legales que desean asistir a una excursión escolar o actividad especial se consideran como voluntarios y tienen requerido completar con éxito el proceso de verificación de antecedentes para voluntarios antes de la fecha del viaje como se describe en "KCA-AR: Voluntarios en las escuelas". Debido a factores como el transporte, ubicación, instalaciones o actividades planeadas, algunas excursiones escolares o actividades especiales podrían tener un número máximo de oportunidades para voluntarios disponibles. Los miembros del personal del distrito que dirigen el viaje deberán informar el número de oportunidades para voluntarios disponibles como parte de la comunicación sobre el plan de excursión o evento.

Un permiso del padre/tutor legal debe obtenerse por cada viaje para cada estudiante participante. El formulario firmado mostrando la aprobación del padre/tutor legal y aceptación de los lineamientos para conducta de los estudiantes se mantendrán de acuerdo con las Leyes de Retención de Registros de Oregón.

El distrito desarrollará las reglas para asegurar que tanto los estudiantes como los supervisores adultos estén familiarizados con los estándares de conducta mientras representan al distrito. Dichas reglas reforzarán las políticas del distrito en áreas como alcohol, tabaco y uso de drogas ilegales, el procedimiento a usarse en caso de un accidente o enfermedad, y los métodos para comunicarse en situaciones de disciplina y emergencias.

Todos los viajes fuera del estado deben tener la aprobación previa del superintendente a través de la presentación del "Formulario para petición de actividades/excursiones escolares". Dicha aprobación se basa en un plan aceptable para las acomodaciones del viaje, participación de los padres, orientación de los estudiantes y supervisores, y el apoyo de los administradores apropiados.

El distrito reconoce que hay ciertas actividades en las que la planeación e implementación son únicas a un programa académico particular, meta de enseñanza u otra necesidad extracurricular. Como tal, esta regulación no deberá aplicarse a los programas de estudios con viajes en el extranjero y aquellas actividades que no sean patrocinadas por la escuela o el distrito.

**Revisión de la excursión escolar y proceso de aprobación**

Todas las excursiones escolares o actividades planeadas en las que el personal de la escuela y los estudiantes salgan de y regresen a un recinto escolar deben tener la aprobación antes de la fecha de la excursión o actividad. El “Formulario para petición de actividades/excursiones escolares” debe usarse para solicitar una aprobación de la excursión escolar o actividad no deportiva por parte de la escuela o el administrador del sitio, director de programas especiales y/o el superintendente.

Antes de otorgar una aprobación para cualquier excursión o actividad, debe considerarse lo siguiente: objetivos educativos, destino, fechas y horas, número de estudiantes participantes, seguridad de estudiantes y el personal, igualdad de oportunidades, costo y fuentes de financiamiento, y transporte.

### **Transporte**

Excepto cuando se autorice específicamente, el transporte de los estudiantes deberá ser en un transporte del distrito. Cuando se provea un transporte de autobuses contratados, solamente pueden utilizarse proveedores autorizados. El Departamento de Transporte mantendrá una lista de los proveedores autorizados y los procedimientos de programación.

Como se indica en “EEADB-AR: Transporte de Estudiantes en Vehículos Privados”, los padres y otros adultos designados incluyendo los empleados del distrito, que se consideran conductores voluntarios, tienen permitido usar vehículos privados para transportar a los estudiantes en las excursiones escolares u otras actividades si se han cumplido las condiciones siguientes antes de proveer el transporte:

- El administrador de la escuela ha aprobado la excursión o actividad y el medio de transporte.
- Un padre/tutor legal autorizó y otorgó permiso para que su estudiante participe en la excursión o actividad, así como también autorizó y otorgó permiso para que su estudiante viaje en un vehículo privado a través del “Formulario de permiso y exención de responsabilidades”.
- El conductor voluntario ha completado la revisión de antecedentes para voluntarios como se requiere y describe en “KCA-AR: Voluntarios en las escuelas”.

Los estudiantes no pueden participar en una excursión escolar como conductores.

### **Supervisión**

La seguridad de los estudiantes será la consideración principal en todo momento durante las excursiones escolares. La supervisión adecuada, incluyendo la asignación apropiada del personal, y otros chaperones adultos participando en la actividad. Al igual que cuando se realizan las clases y actividades regulares en instalaciones escolares, el personal del distrito debe asumir la responsabilidad principal de toda la supervisión razonable y usual de los estudiantes y actividades. Cuando menos uno de los supervisores y/o chaperones debe ser un empleado del distrito. El papel de los voluntarios y chaperones es acompañar y asistir con los estudiantes en las excursiones escolares. Cuando se necesiten voluntarios y/o chaperones, deberá limitarse a los adultos que completaron con éxito la revisión de antecedentes para voluntarios como se describe en “KCA-AR: Voluntarios en las escuelas”.

- Voluntarios: Los voluntarios tienen requerido completar con éxito el proceso de verificación de antecedentes para voluntarios antes de la fecha del viaje como se describe en “KCA-AR: Voluntarios en las escuelas”.
- Chaperones: Se consideran como voluntarios y tienen requerido completar con éxito el proceso de verificación de antecedentes para voluntarios antes de la fecha del viaje como se describe en “KCA-AR: Voluntarios en las escuelas”.
- Proporción entre adultos y estudiantes: La proporción entre los adultos supervisores y estudiantes que participan normalmente será un máximo de 1:10 para viajes de primarias y 1:15 para viajes de secundarias y preparatorias. El distrito podría modificar estas proporciones cuando sea necesario en base a su juicio profesional, tomando en consideración las necesidades especiales de los estudiantes y las actividades planeadas que ocurrirán durante el viaje.

- Para viajes con estancia nocturna donde los estudiantes de ambos géneros participen, el personal, chaperones y otros voluntarios adultos deberán ser hombres y mujeres. Se recomienda tener un balance en el género de los supervisores/chaperones en todas las excursiones. Los supervisores deben conocer que los estudiantes no tendrán permitido dejar el grupo de la excursión escolar durante el viaje, a menos que sean entregados a sus padres/tutores legales.

### **Procedimientos de seguridad**

La seguridad de los estudiantes y el personal es primordial. Los miembros del personal del distrito que dirigen el viaje deberán explicar los procedimientos de seguridad específicos para el viaje a los estudiantes y adultos acompañantes antes de realizar el viaje. Dicha explicación puede ser por escrito y aceptada por un padre/tutor legal o adulto acompañante antes de realizar el viaje, junto con el “Formulario de permiso para actividades/excursiones escolares y exención de responsabilidades”.

### **Permiso de padres/tutores legales**

Un “Formulario de permiso y exención de responsabilidades” debe completarse y firmarse por un padre o tutor legal por cada estudiante que participa en la excursión escolar o actividad. El distrito proveerá actividades académicas alternativas significativas para los estudiantes que no tengan un permiso de sus padres/tutores legales.

### **Expectativas sobre el comportamiento de estudiantes**

Se espera que los estudiantes sigan todas las instrucciones, reglas, precauciones de seguridad y las políticas y regulaciones del consejo del distrito mientras participen en la excursión escolar o actividad.

### **Financiamiento de excursiones escolares/actividades especiales**

Los viajes deberán financiarse con la cuenta de excursiones escolares de la escuela y los fondos del cuerpo estudiantil asociados. A discreción del director o designado, las actividades de recaudación de fondos también pueden utilizarse como se revisó en “IGDF-AR: Actividades de recaudación de fondos para estudiantes”.

### **Viajes al extranjero**

A menos que sea autorizado por el superintendente o designado, o como parte de un intercambio de ciudades hermanas o amigas, cualquier viaje al extranjero organizado o realizado por grupos de estudiantes deberá estar fuera del monitoreo, supervisión o responsabilidad del distrito. Consulte “JHCB-AR: Estudios, recorridos, viajes y competencias no patrocinados por el distrito”.

---

### **REFERENCIAS LEGALES:**

ORS 332.107  
ORS 336.014  
ORS 339.155  
ORS 339.240 – 339.250  
OAR 581-022-1020

Revisado: 1/07, 1/31/18, 9/28/18, 9/25/19, 12/14/2021, 1/11/2022

Aprobado: 1/07, 10/4/18, 12/20/19