



# Montessori Córdoba

## International School

### **Política de viajes y excursiones**

revisado anualmente

A medida que nuestros niños progresan a través de la escuela, tendrán la oportunidad de ir a visitas o viajes a lugares apropiados para realizar actividades que mejoren sus experiencias de aprendizaje. Es nuestra política garantizar que los niños se mantengan seguros en las salidas; todo el personal y los voluntarios son conscientes y deberán seguir los procedimientos expuestos continuación.

#### **Procedimientos:**

##### **Evaluación del riesgo (Apéndice A)**

Se realiza para cada lugar a visitar. Cuando una visita se realiza regularmente, la evaluación del riesgo se revisa periódicamente.

A los padres siempre se les pide que firmen **formularios de consentimiento específico** antes de cada una de las salidas.

También se realiza una evaluación específica del riesgo antes de que se realice una salida.

Para todos los viajes, **el ratio de niños por adulto** será el apropiado para el tipo de lugar, tal y como se haya acordado.

**Los niños son asignados de manera personal a cada uno de los miembros del personal educativo o voluntarios** para asegurar que cada niño sea supervisado individualmente, que ningún niño se extravíe, y que no haya acceso no autorizado a los niños.

Por favor vea también nuestra política de Niños Perdidos.

Los viajes escolares son **registrados en un archivo** guardado en la oficina de la escuela. La evaluación del riesgo para cada viaje indicará la fecha y hora de la salida, el lugar y el modo de transporte, y el horario de regreso.

**El personal llevará un teléfono móvil** en las salidas, y **equipo necesario** y un **Botiquín de primeros auxilios**. La cantidad de acompañantes variarán según el lugar de visita, el número de niños que asistan, o la duración de la salida.

El personal llevará una **lista de niños con los números de contacto de padres/cuidadores**.

El personal llevará una **lista de niños que actualmente toman medicamentos** o con cualquier condición que pueda requerir atención específica, junto con la medicación en un envase seguro, etiquetado, y cualquier información de riesgo específica o información de contacto.

**Se guardan los registros de los vehículos utilizados para transportar a los niños**, con los conductores nombrados y la póliza del seguro.

**Un mínimo de dos personas acompañarán a los niños** en excursiones y un **mínimo de dos permanecerán** con los niños que no van en el viaje.

A continuación se indican los puntos clave que deben tenerse en cuenta:

- ✓ El personal debe realizar una evaluación del riesgo antes de una salida (véase el apéndice a).
- ✓ Los padres deben firmar un formulario de consentimiento para que su hijo asista a una excursión escolar. Existen dos tipos de formas de consentimiento:
  - Formulario de consentimiento para excursiones de rutina.
  - Formas de consentimiento específicas para viajes no rutinarios.

- ✓ Se debe considerar cuidadosamente el ratio adulto-niño necesario.
- ✓ Durante el transporte desde el colegio hasta el destino o desde el transporte hasta el destino, los miembros del personal se colocarán 1 en la parte delantera y 1 en la parte trasera de fila.  
Si se requiere que cualquiera de los miembros del personal deje su posición, toda la ' fila ' se detendrá y sólo andarán una vez que se retomen las posiciones.

Cruzar carreteras

- ✓ La fila primero se detiene. El adulto de la parte posterior de la línea supervisa el cruce de la carretera. El adulto principal lleva a los niños a través de la carretera y se detiene cuando todos los niños han cruzado para permitir que el último adulto se pueda unir a la parte posterior de la fila una vez más.

Transporte

- ✓ Cuando el transporte en las salidas se lleva a cabo en vehículos, todos los niños deben usar cinturones de seguridad que hayan sido ajustados apropiadamente.
- ✓ Los niños no deben llevar nada en sus manos que les cause dificultad para mantener el equilibrio mientras entran y bajan de los vehículos.

Transporte publico

- ✓ Los billetes deben ser comprados con antelación. A cada adulto se le designa un número de niños (nombrados). Todos los niños deben estar sentados. Un adulto se parará o se sentará en cualquiera de los extremos de la fila de los niños. Otros adultos serán intercalados en toda la fila. Un adulto debe estar parado en la puerta del autobús/del tren. Este adulto está aquí situado para echar una mano a los niños que lo requieran al subir o bajar del vehículo. Cuando todos los niños están dentro o fuera del vehículo, el adulto en la puerta sale o entra al vehículo.
- ✓ El miembro principal del personal siempre se asegurará de que él o ella esta localizable por teléfono móvil, al sacar a los niños de la escuela en las salidas, y que también se lleva un pequeño botiquín de primeros auxilios de emergencia, incluyendo cualquier medicación particular requerida por niños específicos.
- ✓ Todos los adultos deben tener sus papeles designados antes de salir de viaje.

Firmado en la reunión del Consejo.....

Fecha.....

Aprobado en la reunión del personal.....

Fecha.....

Fecha de revisión.....



Apéndice A

## Formulario de presentación de informes para evaluación de riesgos

|                         |           |                      |                    |                       |          |
|-------------------------|-----------|----------------------|--------------------|-----------------------|----------|
| Nombre del Asesor:      |           | Posición del Asesor: |                    | Fecha:                |          |
| Área evaluada (círculo) | Jardín    | Yarda                | Comunidad infantil | Casa de los niños     | Primaria |
|                         | Recepción | Cocina               | Baños              | Viaje fuera del sitio | Otros:   |

|   | Actividad/proceso | Peligro | ¿Quién podría ser perjudicado? Cómo? | Medida de control existente | Riesgo (gravedad x probabilidad)<br>Bajo/Med/High | Acción |
|---|-------------------|---------|--------------------------------------|-----------------------------|---|--------|
| 1 |                   |         |                                      |                             |   |        |
| 2 |                   |         |                                      |                             |   |        |
|   |                   |         |                                      |                             |   |        |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 3 |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

|  |  |                                    |
|--|--|------------------------------------|
| ¿copia dada al jefe de escuela?<br>Y/N | Si cualquier medio o alto riesgo se comuniqu<br>inmediatamente con el miembro del personal más alto del<br>lugar | Revisado por la<br>Junta en<br>/ / |
|--|--|------------------------------------|