

Código de buenas prácticas de Salud y Seguridad

VIAJES Y EXCURSIONES

Objetivo

La Salud y Seguridad es una prioridad para todos en Wingate School. El colegio tomará todas las medidas razonables para proporcionar un entorno seguro y adecuado para los alumnos, el personal y los visitantes.

Wingate School entiende que los viajes y excursiones pueden ser una parte enriquecedora del plan de estudios y una oportunidad para que el personal y los alumnos interactúen y aprendan en entornos diferentes. El colegio debe tomar todas las medidas razonables para garantizar que el personal y los alumnos no estén expuestos a riesgos para su salud y seguridad, tanto dentro como fuera de las instalaciones del colegio. Entendemos que los profesores que organizan y participan en visitas escolares fuera del centro asumen la responsabilidad del cuidado y el bienestar de los alumnos y actúan *in loco parentis*.

Cada curso escolar tendrá un viaje escolar oficial, que a veces se complementará con otros viajes más breves si el responsable de cada etapa del centro lo considera beneficioso para los alumnos desde el punto de vista académico o social.

Responsabilidades:

El colegio se asegurará de:

- Que todo viaje o excursión se comente en primera instancia con el director.
- Que cualquier viaje o excursión se haya sometido a una evaluación de riesgos completa y quede registrado.
- Que se obtenga el permiso parental antes de realizar el viaje.
- Que haya un responsable de viaje o de grupo designado que sea responsable de todas las acciones previas al viaje y durante el mismo.
- Que el responsable de la excursión haya realizado una evaluación de riesgos exhaustiva de acuerdo con la política y el procedimiento de evaluación de riesgos.
- Que el jefe de estudios haya comprobado que toda la documentación es correcta y haya dado el visto bueno al viaje.
- Que el líder del viaje esté plenamente informado el día del viaje y sea consciente de cualquier cuestión de Salud y Seguridad.
- Que los responsables del viaje conozcan y reciban instrucciones sobre cualquier alumno que necesite medicación antes de salir del colegio.
- Se debe proporcionar al líder del viaje la medicación e instrucciones claras sobre cuándo y cómo administrarla.
- Si un responsable de viaje no se siente cómodo administrando medicación, uno de los padres del niño deberá acompañarle en el viaje o el niño no podrá asistir al mismo (véase también la Política de primeros auxilios y medicación).
- Si se produjera un accidente durante la excursión, deberá rellenarse un parte de accidentes e incidentes inmediatamente al regresar al centro.
- Si el responsable del viaje considera que el incidente o accidente es grave, deberá llamar a una ambulancia y ponerse en contacto inmediatamente con el colegio.
- Siempre que sea posible, un miembro del personal con formación en primeros auxilios asistirá a la excursión.
- Que la secretaría disponga de una lista exacta del personal, los alumnos y cualquier adulto que asista a la excursión.
- Que el responsable de la excursión disponga de un botiquín de primeros auxilios.
- Que los autobuses contratados por el colegio tengan instalados cinturones de seguridad; los adultos deben asegurarse de que se utilicen y de que los niños estén sentados en todo momento.
- Que los adultos que colaboren en la excursión y no estén controlados por el DBS no estén sin supervisión del personal (Política de protección de menores). TODOS los voluntarios del viaje deben leer, comprender y firmar el "Código de conducta de los voluntarios de viajes" antes de realizar el viaje.

Proporción de adultos por alumno:

Esta proporción debe respetarse cuando la excursión se organiza exclusivamente desde y por el centro escolar.

No obstante, si una excursión se lleva a cabo con una empresa oficial y reconocida que proporciona sus propios supervisores, estas proporciones pueden ajustarse con el acuerdo previo del director.

- Primer año de Infantil; un mínimo de un adulto por cada 5 alumnos.
- Segundo año de Infantil, Año 1 y Año 2; un mínimo de un adulto por cada 7 alumnos.
- Año 3 a Año 6; un mínimo de un adulto por cada 10 alumnos.
- Año 7 a Año 13; un mínimo de un adulto por cada 15 alumnos.
- Salidas al extranjero o viajes nacionales; un mínimo de un adulto por cada 10 alumnos y, en caso de ser de ambos sexos, un

profesor y una profesora incluso si el número de alumnos es inferior a 10.

Salidas al extranjero o viajes nacionales fuera de Tenerife:

Siempre que sea posible, cuando se realicen viajes al extranjero se utilizarán compañías de viajes para estudiantes registradas y de buena reputación.

El colegio se asegurará de:

- Que el responsable del viaje sea designado desde el principio con un claro conocimiento y comprensión de las complejidades y responsabilidades que conlleva la organización de dichos viajes.
- Que se han preparado adecuadamente todas las precauciones necesarias y cualquier imprevisto (en la medida de lo posible).
- Que el personal que vaya a participar en el viaje esté plenamente informado de sus responsabilidades.

El responsable del viaje se asegurará de:

- Que se han tenido en cuenta todas las cuestiones de seguridad y protección pertinentes durante la planificación y durante el viaje escolar.
- Que existen planes de contingencia para cualquier imprevisto (en la medida de lo posible).
- Que se respeten estrictamente las proporciones entre adultos y alumnos (1 - 10).
- Que se han seguido también las normas anteriores para los viajes locales.
- El comportamiento de los alumnos en la escuela ha sido excelente, sin que se haya registrado ningún incidente en el sistema de seguimiento.
- La asistencia de los alumnos cumple con las expectativas de la escuela, que es superior al 90 %.
- Que todos los alumnos y padres han firmado un Contrato de Conducta en el que aceptan sus responsabilidades mientras están fuera de casa.

Consumo de alcohol durante los viajes escolares:

Ningún alumno, ni siquiera los mayores de 18 años, está autorizado a consumir alcohol en las excursiones organizadas por el colegio. El personal debe respetar en todo momento el Código de Conducta del Personal firmado.

Sr M Howells
Director de Wingate School

Fecha de revisión: agosto 2024