

1. ALCANCE:

El presente documento aplica para las actividades que la institución organice con estudiantes del Colegio Gimnasio Superior Empresarial fuera de sus instalaciones, en los siguientes casos:

- Clase de Educación Física.
- Actividades Lúdicas
- Salidas Pedagógicas.

2. OBJETIVO:

Establecer lineamientos logísticos y de control para efectuar actividades de clase, lúdicas y pedagógicas fuera de la sede del Colegio Gimnasio Superior Empresarial.

3. CONDICIONES GENERALES:

- Con la firma del contrato de servicios educativos, el estudiante está autorizado para salir del colegio a las clases de educación física y de lúdicas en el parque Recrear "La Victoria" y/o en la cancha de fútbol contigua al colegio. De igual forma autoriza al educando para asistir a salidas pedagógicas (convivencias, retiros espirituales, servicio a la comunidad y/o encuentros deportivos y académicos entre otros). El estudiante no se encuentra autorizado para el uso de la piscina en los diferentes escenarios donde el colegio asista.
- Todos los trabajadores de la institución se encuentran capacitados en primeros auxilios para atender las eventualidades que lo requieran. Así mismo la institución cuenta con el procedimiento de atención de accidentes escolares, el cual establece el protocolo a seguir para atender lesiones leves y graves y enuncia los datos de contacto con entidades de atención en salud y traslado de emergencias entre otros. Esta información es conocida por todo el personal y se encuentra disponible en el aula virtual del Sistema de Gestión de Calidad institucional.
- Para todas las actividades que se realicen fuera de las instalaciones del colegio, el docente o responsable de la actividad, cuenta con Botiquín de Primeros Auxilios; Inmovilizador Cervical y Elementos de Seguridad Vial (avisos de pare y siga; cuando sean requeridos).
- El docente o responsable de la actividad debe promover el auto cuidado, el autocontrol y la disciplina por parte de los estudiantes.
- Las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia institucional cubre las actividades descritas en el presente documento.

Nota: Cuando los estudiantes se ausenten de clases para representar al colegio en actividades deportivas, lúdicas o pedagógicas y hayan recibido el aval de la institución para efectuarlo, no se registrarán fallas en las clases a las que no asista; en este caso se realizará la observación sobre la actividad en la que se encuentra el estudiante. La ejecución de las actividades académicas pendientes, deben seguir el mismo protocolo establecido en caso de ausentismo.

4. CONTROLES

4. 1 SALIDAS A CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

- El docente de Educación Física debe entregar en Recrear el horario de clases de educación física, antes de iniciar las actividades escolares, para que sean asignados los espacios requeridos.

En el Colegio (antes de salir):

1. El Guarda de Seguridad en portería tendrá la relación del número de estudiantes por curso que se retiran de la institución en el Formato Control de Estudiantes Educación Física F-05-CEF.
2. El docente debe verificar que el botiquín de primeros auxilios cuente con los implementos que se indican en el Procedimiento Atención de Accidentes Escolares P-42.
3. Los estudiantes no se encuentran autorizados para retirarse de la institución después de que el docente ha salido con el grupo. De presentarse esta situación, el Guarda de Seguridad debe reportar inmediatamente a la Coordinación de Convivencia sobre el estudiante a quien no se autorizó su salida.

En la vía:

1. El Docente seleccionará un monitor del curso quien se encarga de portar un aviso de "pare" y "siga", quien se ubicará al comienzo de la fila, el cual atenderá de las instrucciones del docente durante el recorrido. El docente acompañará a los estudiantes en diferentes sitios de la fila para controlar el desplazamiento.
2. En cada cruce de calle el Docente debe constatar que la vía se encuentre libre para el tránsito de los educandos; el Docente debe portar un aviso de "pare" y "siga" para otorgar las instrucciones correspondientes; el Docente debe ubicarse en la mitad de la vía hasta que todos los estudiantes se desplacen fuera del tránsito vehicular.
3. Los estudiantes debe transitar por la acera siguiendo las orientaciones otorgadas por el Docente en cuanto a normas y buen comportamiento.

En el parque o cancha:

1. El Docente es responsable del bienestar de los estudiantes. En caso de presentarse cualquier lesión en el estudiante, debe seguir el Procedimiento de Atención de Accidentes Escolares P-42. En caso de requerir apoyo de otro funcionario del colegio, se comunicará con la Coordinación de Convivencia quien otorgará las instrucciones correspondientes.
2. El Docente no se encuentra autorizado para permitir el retiro de los estudiantes por sus Padres de Familia u otro familiar durante la actividad, excepto en circunstancias relacionadas con lesiones en el estudiante que lo requieran, previo reporte a la Coordinación de Convivencia.
3. Al finalizar la clase debe organizar a los estudiantes y asegurarse de que se encuentren completos antes de retirarse del sitio.

En el Colegio (al regresar):

1. El Docente y el Guarda de Seguridad realizan el conteo de los estudiantes que ingresan. El Guarda de Seguridad realiza el registro correspondiente en el Formato Control de Estudiantes Educación Física F-05-CEF. Cualquier diferencia debe ser reportada inmediatamente a Coordinación de Convivencia para que el docente realice la justificación pertinente.
2. El Docente debe reportar a la Coordinación de Convivencia del colegio cualquier eventualidad relevante que se presente en clase con respecto al comportamiento del estudiante.

Elementos para la salida:

- 2 - Avisos de "pare" y "siga".
- Teléfono celular del Docente o radio punto a punto.
- Botiquín de Primeros Auxilios con los elementos establecidos en el Procedimiento Atención de Accidentes Escolares P-42.
- Números telefónicos del Colegio: Enfermería - Coordinación de Convivencia – Seguridad y Salud en el Trabajo.

Eventualidades

Extravío del estudiante:

- El docente debe organizar a los estudiantes del grupo en un solo sitio y dar aviso al administrador del parque sobre la situación para realizar la correspondiente búsqueda del estudiante y verificar que no haya salido del parque. Si la situación se presenta en la cancha, el docente debe dar aviso en el CAI.
- Si el estudiante no es encontrado al revisar el área, debe reportar inmediatamente la situación a Coordinación de Convivencia en donde se seguirá el procedimiento correspondiente:
 1. El Coordinador de Convivencia verifica si el estudiante no asistió a la jornada escolar o si se encuentra en las instalaciones del colegio.
 2. El Coordinador de Convivencia debe reportar el hecho a Rectoría y al Padre de Familia quien debe presentarse inmediatamente en la Institución y a su vez constatar si el estudiante se encuentra con algún familiar.
 3. Inmediatamente el docente regresa al Colegio, debe presentarse en Coordinación de Convivencia para realizar la declaración del caso, la cual quedará consignada en Acta.
 4. Si el estudiante no es hallado, Rectoría reportará el caso a la fiscalía.

Otros casos: seguir las instrucciones estipuladas en el Plan de Emergencia.

4.2 CONTROLES SALIDAS ACTIVIDADES LÚDICAS

1. El Coordinador de Lúdicas cuenta con los datos de contacto de todos los padres de familia y estudiantes vinculados a estas actividades (nombre, teléfono, dirección de residencia y correo electrónico). El Docente de cada lúdica tiene acceso a los datos de contacto de los padres y estudiantes vinculados a su lúdica.

2. Las actividades lúdicas organizadas fuera de la institución, son previamente autorizadas por el Coordinador de Lúdicas y Rectoría.
3. El Docente de la lúdica debe informar sobre el evento al padre de familia por medio de circular: descripción de la actividad, lugar en donde se ejecutará, horario de ingreso y horario de salida, lugar de encuentro con los estudiantes, lugar de retiro de los estudiantes, costos asociados, entre otros detalles relacionados con la misma. Esta información debe suministrarse como mínimo un día antes de la actividad. El Padre de Familia es responsable de la llegada oportuna del estudiante al punto de encuentro y de la salida del mismo en la hora y lugar que sea asignado por la institución.
4. Cuando el desplazamiento sea coordinado por el Docente de la lúdica, el servicio de transporte debe ser suministrado por la empresa autorizada por el Colegio. La información sobre el transporte se encuentra disponible en Secretaría Administrativa.
5. Cuando un estudiante no se presente al evento, el docente debe mantener registro de la ausencia en el Formato Participación Lúdicas F-05-PL. El Docente debe comunicarse con el Padre de Familia ante la ausencia de un estudiante (cuando ésta no haya sido previamente reportada).
6. El Docente es responsable de mantener el orden y disciplina antes, durante o posterior a la actividad en la que participan los estudiantes. El Docente debe informar al Coordinador de Lúdicas cualquier eventualidad que se presente con respecto a la actividad. Así mismo el Coordinador de Lúdicas debe reportar a la Coordinación de Convivencia del Colegio, cualquier situación relevante que se presente en la lúdica con respecto al comportamiento del estudiante.
7. Al regresar a la institución el docente de lúdicas debe garantizar que los estudiantes regresen al aula de clases de forma oportuna. Así mismo, si el estudiante se retira desde el sitio del evento, el Docente de la lúdica debe garantizar el retiro de todos los estudiantes antes de ausentarse.
8. Los resultados de la participación de la institución con cada lúdica se registran por el Docente correspondiente en el Formato Participación Lúdicas F-05-PL y se reportan mensualmente al Coordinador de Lúdicas, quien presenta bimestralmente (o antes si es requerido) informe a Subdirección Académica sobre el desempeño de la institución en los eventos en los que participa.

Elementos para la salida:

- Teléfono celular del docente o radio punto a punto.
- Botiquín de Primeros Auxilios con los elementos establecidos en el procedimiento atención de accidentes escolares.
- Inmovilizador Cervical (actividades de porrismo)
- Números telefónicos del Colegio: Coordinación de Lúdicas – Enfermería – Coordinación de Convivencia – Seguridad y Salud en el Trabajo.

Eventualidades

Extravío del estudiante:

- El docente debe organizar a los estudiantes del grupo en un solo sitio y dar aviso al encargado del lugar sobre la situación para realizar la correspondiente búsqueda del estudiante y verificar que no haya salido del área.
- Si el estudiante no es encontrado, debe reportar inmediatamente la situación a Coordinación de Lúdicas en donde se seguirá el procedimiento correspondiente:
 1. El Coordinador de Lúdicas debe reportar el hecho a Rectoría y al Padre de Familia, quien debe presentarse inmediatamente en el sitio y a su vez constatar si el estudiante se encuentra con algún familiar.
 2. Inmediatamente el docente regresa al Colegio, debe presentarse en Coordinación de Convivencia para realizar la declaración del caso, la cual quedará consignada en Acta.
 3. Si el estudiante no es hallado, Rectoría reportará el caso a la fiscalía.

Otros casos: seguir las instrucciones estipuladas en el Plan de Emergencia.

4.3 CONTROLES SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Las salidas pedagógicas son previamente autorizadas por la Subdirección Académica y Rectoría.
2. El Docente responsable debe informar sobre la actividad al Padre de Familia por medio de circular: descripción de la actividad, lugar en donde se ejecutará, horario de ingreso y horario de salida, lugar de encuentro con los estudiantes, lugar de retiro de los estudiantes, costos asociados, entre otros detalles relacionados con la misma. Esta información debe suministrarse como mínimo un día antes de la actividad. El Padre de Familia es responsable de la llegada oportuna del estudiante al punto de encuentro y de la salida del mismo en la hora y lugar que sea asignado por la institución.
3. Cuando corresponda a actividades programadas desde el cronograma general anual, el Padre de Familia podrá consultar las fechas en la página web institucional; estas actividades serán coordinadas con el Padre de Familia por las áreas académicas responsables, con mínimo quince días de antelación a su ejecución.
4. Cuando corresponda a actividades a efectuarse fuera de la ciudad Bucaramanga y su área Metropolitana o la salida tenga una duración superior a un día, Rectoría coordinará con el Docente correspondiente el protocolo a desarrollarse de acuerdo a lo requerido para cada actividad.
5. Cuando el desplazamiento sea coordinado por la institución, el servicio de transporte debe ser suministrado por la empresa autorizada por el colegio. La información sobre el transporte se encuentra disponible en Secretaría Administrativa.
6. En el control de asistencia del docente, se reportarán las ausencias de los estudiantes a las salidas pedagógicas, siguiendo el mismo protocolo ya establecido por la institución en el procedimiento de acompañamiento.
7. Para las salidas cuya duración se encuentren cubiertas durante la jornada escolar (o si la superan es inferior a un día), el docente debe presentar en portería el registro de Control Salidas Pedagógicas F-05-CSP, reportando en él con cuantos estudiantes se retira de la institución y a su regreso indicar el número de estudiantes que

ingresan (en el formato de control salidas pedagógicas se indicará si no se encuentra programado el regreso de los estudiantes durante la jornada escolar).

8. El docente es responsable de mantener el orden y disciplina en la actividad en la que participan los estudiantes. El docente debe informar al Coordinador de Convivencia cualquier situación relevante que se presente con respecto al comportamiento del estudiante en la actividad.
9. Al finalizar la actividad, cuando ésta se realice fuera de la institución, el Docente responsable debe garantizar el retiro de todos los estudiantes antes de ausentarse.

Elementos para la salida:

- Teléfono celular del docente o radio punto a punto.
- Botiquín de Primeros Auxilios con los elementos establecidos en el procedimiento atención de accidentes escolares (aplica para salidas superiores a un día o fuera de Bucaramanga y su área metropolitana).
- Inmovilizador Cervical (aplica para salidas superiores a un día o fuera de Bucaramanga y su área metropolitana).
- Números telefónicos del Colegio: Enfermería – Coordinación de Convivencia – Seguridad y Salud en el Trabajo.

Eventualidades

Extravío del estudiante:

- El docente debe organizar a los estudiantes del grupo en un solo sitio y dar aviso al encargado del lugar sobre la situación para realizar la correspondiente búsqueda del estudiante y verificar que no haya salido del sitio.
- Si el estudiante no es encontrado, debe reportar inmediatamente la situación a Coordinación de Convivencia en donde se seguirá el procedimiento correspondiente:
 1. El Coordinador de Convivencia verifica si el estudiante no asistió a la jornada escolar o si se encuentra en las instalaciones del colegio.
 2. El Coordinador de Convivencia debe reportar el hecho a Rectoría y al Padre de Familia quien debe presentarse inmediatamente en la Institución y a su vez constatar si el estudiante se encuentra con algún familiar.
 3. Inmediatamente el docente regresa al Colegio, debe presentarse en Coordinación de Convivencia para realizar la declaración del caso, la cual quedará consignada en Acta.
 4. Si el estudiante no es hallado, Rectoría reportará el caso a la fiscalía.

Otros casos: seguir las instrucciones estipuladas en el Plan de Emergencia.