No. 6160
SECCIÓN: TÍTULO DE LA
INSTRUCCIÓN: ALUMNO
EXCURSIONES

ADOPTADO: 22/7/97
READOPTADO: 28/04/08; 19/06/12;
15/11/16;15/10/19;21/2/23
REVISADO: 25/05/04

DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE OXFORD

Será política del Distrito Escolar del Área de Oxford permitir que el personal y los estudiantes participen en experiencias de viaje que deben estar relacionadas con su programa educativo y brindar otras oportunidades de aprendizaje que normalmente no están asociadas con el plan de estudios escolar. La participación en estos viajes es voluntaria y queda totalmente a discreción y cargo del estudiante y sus padres.

A los fines de esta política, los viajes definidos en este documento no se consideran viajes de campo o patrocinados por la escuela y no se aplican las pautas para los viajes de campo..Mediante esta política, la Junta Directiva del Distrito Escolar del Área de Oxford establece que se permitirá que el personal y los estudiantes se ausenten de sus responsabilidades en el distrito escolar para participar en dichos viajes sin penalización ni consecuencia. Las pautas para la programación y aprobación de dichos viajes son las siguientes: sigue:

A. Todas las solicitudes de ausencias de los estudiantes o del personal para participar en los viajes de los estudiantes deben ser aprobadas por la Junta de Directores Escolares.

B. Las solicitudes de ausencias consistentes con esta política deben hacerse a la Junta de Directores Escolares no menos de noventa (90) días antes de la fecha del viaje.

C. No se harán compromisos, financieros o de otro tipo, antes de solicitar la aprobación de la Junta de Directores Escolares.

D. Los miembros del personal que soliciten ausentarse de sus responsabilidades para realizar viajes de acuerdo con esta política deberán utilizar las siguientes pautas al planificar tales viajes:

   1. La frecuencia de la programación de los viajes se guiará por lo siguiente:

      a. Los viajes que son una extensión directa de la actividad del salón de clases y una parte integral del aprendizaje del salón de clases se pueden realizar anualmente.
      b. Los viajes que están relacionados con un área curricular y ofrecen oportunidades de enriquecimiento en esa área, pero que no son parte integral del proceso de aprendizaje en el salón de clases, solo se pueden realizar en años alternos.
      c. Los viajes que no estén relacionados con un área

curricular y estén destinados únicamente a brindar oportunidades de viaje de carácter educativo se pueden realizar una vez cada cuatro años.

2. La ausencia del miembro del personal consistente con esta política para realizar tales viajes se limitará a un máximo de tres (3) días.

3. Por cada viaje planificado y solicitado, sólo se excusará la participación de un (1) miembro del personal profesional.

4. Un miembro del personal que solicite la aprobación de un viaje y su ausencia según la subsección D,l,c de esta política debe usar el tiempo de licencia personal asignado anualmente antes de que se apruebe cualquier día de ausencia consistente con esta política. Si la asignación anual de tiempo de licencia personal no está disponible, un se debe tomar una cantidad equivalente de días con pérdida de pago antes de que se aplique cualquier día de ausencia consistente con esta política.

5. Las ausencias del personal con el fin de realizar un viaje como se describe en esta política no se aprobarán si la fecha de ausencia cae en un día de conferencia, día de servicio o durante la primera o la última semana del año escolar.

6. Se aprobará un máximo total de cuatro (4) viajes de este tipo anualmente.

7. Los viajes realizados dentro del alcance de esta política serán aprobados siempre que participen en el viaje un mínimo de diez (10) estudiantes del Distrito Escolar del Área de Oxford.

8. Las solicitudes aprobadas por la Junta de Directores Escolares no se modificarán, excepto que cualquier cambio en los planes que requiera días adicionales de ausencia requerirá el uso de licencia personal o pérdida de pago por esos días adicionales.

9. Los estudiantes que participan en viajes como se define en esta política son responsables de todo el trabajo escolar perdido durante el viaje y deben seguir con sus maestros el proceso para completar el trabajo perdido.

10. El Superintendente de Escuelas desarrollará procedimientos para implementar esta política.