

PROTOCOLO DE EXTENDED LEARNING PARA ADOLESCENTES

1. Seguro de los alumnos

Cada alumno adolescente contará con un seguro que cubrirá accidentes y emergencias durante toda su estadía en el campus. Este seguro ha sido diseñado para garantizar la tranquilidad de los estudiantes y sus familias, ofreciendo cobertura inmediata en caso de cualquier eventualidad, dicho seguro, ya está incluido dentro de los costos fijos del curso, por lo que no representa un gasto adicional para los padres.

2. Consentimiento para el tratamiento de datos personales y uso de imagen

Se solicitará a los padres de cada estudiante un documento de consentimiento para el tratamiento de datos personales y un acuerdo de uso de imagen. Este documento garantizará el cumplimiento de las normativas legales sobre protección de datos y permitirá el uso responsable de las imágenes de los menores en actividades relacionadas con el curso. Adicionalmente, en el mismo documento se incluirá un apartado para registrar la información del contacto principal del responsable del menor, quien deberá ser uno de los padres o su apoderado legal, para asegurar una respuesta inmediata ante cualquier eventualidad.

3. Compromiso de responsabilidad de entrega y recojo del menor de edad

Durante el curso, los padres o personas autorizadas deberán acompañar al menor de edad hasta el aula de la universidad y recogerlo(a) al finalizar la jornada. El primer día de clases se solicitará de manera presencial al padre, madre o apoderado legal la firma del Anexo 1, documento obligatorio en el que se deberán proporcionar la información de las personas autorizadas de la entrega y el recojo del menor en el aula durante toda la duración del curso.

4. Asistencia en el ingreso, salida y traslado

El primer día de clases, antes de iniciar el programa, se realizará una visita guiada por las principales instalaciones del campus. Esta actividad permitirá que los alumnos y sus padres se familiaricen con los espacios clave. Al finalizar el recorrido, se les guiará al aula, donde se explicará el protocolo del curso y los padres firmarán el Anexo 1. Una vez culminada esta parte inicial, los padres podrán retirarse y regresar al finalizar de la clase para recoger a sus hijos.

A partir de la segunda clase, los padres o apoderados autorizados llevarán a los adolescentes directamente a sus aulas al inicio de la jornada, debiendo de retirarse del campus hasta la finalización de clases, donde deberán recogerlos en el mismo punto. Un asistente estará disponible durante los recesos para acompañar a los alumnos a los servicios higiénicos y la cafetería, garantizando su seguridad y bienestar.

5. Acceso vehicular para padres de familia

Con el objetivo de facilitar el acceso de los padres al campus y garantizar la seguridad en las áreas de ingreso y salida, se solicitará el registro previo de los datos de los vehículos. Esta información permitirá organizar un flujo vehicular ordenado, evitando congestiones y promoviendo un ambiente seguro tanto para los estudiantes como para las familias. Se deberá enviar un correo al área académica indicando el modelo de auto y número de placa con al menos 24 horas antes del inicio del curso.

6. Visita guiada por el campus

Al inicio del programa, se realizará un recorrido guiado por las principales instalaciones del campus, al que deberán asistir tanto los alumnos como sus padres o apoderado legal. Este tour tiene como objetivo familiarizarlos con los espacios y procesos administrativos, así como presentarles las medidas de seguridad implementadas. Durante la actividad, los estudiantes conocerán los lugares disponibles para su uso, como los servicios higiénicos y la cafetería, y se les informará sobre las normativas relacionadas con la movilización dentro del campus.

7. Comunicación constante

Con el fin de mantener una relación fluida entre los padres y el docente, se creará un grupo de WhatsApp para atender cualquier consulta, emergencia o solicitud adicional. A través de este canal serán monitoreados constantemente para garantizar respuestas rápidas y efectivas. Este enfoque busca fomentar la transparencia y la confianza, fortaleciendo la colaboración entre las familias y el programa.

8. Capacidad de alumnos por aula

Para asegurar un entorno de aprendizaje adecuado, cada aula estará conformada por un mínimo de diez y un máximo de VEINTICINCO (25) estudiantes. Este rango ha sido definido para garantizar una atención personalizada por parte de los profesores, permitiendo que cada alumno reciba el apoyo necesario para desarrollarse plenamente durante el curso. Esta distribución también favorece la interacción entre los participantes, promoviendo un ambiente dinámico y colaborativo que enriquezca su experiencia de aprendizaje.

9. Materiales de los estudiantes

Los alumnos deberán traer materiales básicos como lápiz, lapicero, colores, plumones y tijera. Los materiales adicionales necesarios para el desarrollo del curso serán proporcionados por la universidad. En el caso de que el programa lo requiera, los estudiantes también tendrán acceso a laboratorios equipados con computadoras y/o herramientas tecnológicas. Este enfoque busca asegurar que los participantes cuenten con todos los recursos necesarios para maximizar su aprendizaje.

Elaboración y fecha	Revisión y fecha
 Extensión Universitaria Estuardo Lu Chang-Say	 Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales Walter Dean  Asesoría Legal Estefanía Rodríguez
25 de marzo del 2025	02 de abril del 2025

ANEXO N° 1**COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD DE ENTREGA Y RECOJO DEL MENOR DE EDAD**

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, en calidad de padre/madre/apoderado legal del menor _____, identificado/a con DNI N° _____, de ____ años de edad, estudiante de _____, me comprometo a lo siguiente:

PERSONAS AUTORIZADAS PARA ENTREGAR Y RECOGER AL MENOR

1. Declaro que solo las siguientes personas están autorizadas para entregar y recoger a mi hijo/a del aula de clases:

N°	Apellidos y Nombres	DNI	Número de contacto
1			
2			
3			
4			
5			

2. Me comprometo a que, durante todo el curso, el menor será acompañado al aula y recogido únicamente por las personas mencionadas en este documento, garantizando que el tiempo de espera de recojo no exceda los 15 minutos. En caso de ser necesario realizar alguna modificación, me haré responsable de notificarlo por escrito con una anticipación mínima de 24 horas a la institución, a través de los siguientes correos: jlopezle@esan.edu.pe / mleonc@esan.edu.pe.

3. Declaro que, una vez que el menor sea recogido del aula por una de las personas autorizadas registradas en el párrafo 1, la institución queda exenta de toda responsabilidad respecto a su bienestar y seguridad.

4. Al firmar este documento, acepto los términos establecidos y confirmo la veracidad de la información proporcionada.

Fecha: ____/____/____

Firma del padre/madre/apoderado legal: _____

Huella: _____

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____