

LA PLATA, 15 DE FEBRERO DE 2010

Visto el Expediente N° 5802-2.134.007/07 Alcance 1 y agregado Expediente N° 5802-2.134.007/07 Alcance 2; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N°426/06 y su ampliatoria N° 1454/07 de la Dirección General de Cultura y Educación se aprobó la normativa reglamentaria aplicada a la realización de experiencias directas, lecciones paseos y/o salidas educativas;

Que mediante resolución número 1457/02, fueron reglamentadas las actividades de "Vida en contacto con la naturaleza" en los Establecimientos de niveles Inicial, EGB, Polimodal, Especial, CEC y CEF;

Que de la evaluación resultante de la aplicación de los actos administrativos mencionados surge la necesidad de realizar adecuaciones conceptuales y reglamentarias de las distintas actividades que se desarrollan fuera de los establecimientos bajo la supervisión de las autoridades educativas;

Que se propone la creación de un nuevo marco teórico y normativo que unifique criterios y facilite a docentes y autoridades la promoción y concreción de los Proyectos Pedagógicos;

**Que las salidas educativas y salidas de representación institucional cumplimentan dicha expectativa y constituyen una propuesta abarcativa de la totalidad de los Proyectos Pedagógicos Institucionales;**

**Que dichas actividades son promovidas y organizadas por las instituciones educativas dependientes de la Dirección General de Cultura y Educación y planificadas y conducidas por el personal docente;**

**Que al mismo tiempo conllevan una efectiva y responsable práctica profesional de la función docente y fortalecen la autonomía, la creatividad y el sentido crítico de los alumnos;**

**Que su desarrollo implica que los alumnos que participan de las mismas se encuentran a cargo de la autoridad educativa, quien tiene obligaciones específicas de cuidado y vigilancia activa de los mismos;**

**Que resulta pertinente precisar el alcance de los conceptos de SALIDA EDUCATIVA y SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL que por la presente Resolución se crean, y pautar los procedimientos y mecanismos de su implementación;**

Que en el ámbito nacional se sancionó la Ley N° 25599 y Modificatoria 26208 referida a las Agencias de Viajes Turísticos y mediante la Ley N° 13122 la Provincia de Buenos Aires adhiere a los fines y alcances de la Ley Nacional;

Que en dicha ley se establecen los requisitos que deben contar aquellas agencias de viajes turísticos que brinden servicios a contingentes estudiantiles;

Que según lo dictaminado por la Asesoría General de Gobierno N° 2254/07 *“todo lo atinente a la reglamentación de salidas y paseos educativos y su adecuado control dentro de la jurisdicción provincial para aquellas organizadas por docentes para la ejecución de los propios proyectos educativos con sus alumnos quedan fuera del marco regulado por la Ley de los agentes de viajes 18.829 y la de turismo estudiantil 25.599...”*;

Que la Secretaría de Turismo de la Provincia de Buenos Aires, ha intervenido sosteniendo la misma posición de la Asesoría General de Gobierno, sin perjuicio de que nada obsta para que, de estimarse así apropiado, la autoridad educativa provincial recurra a los servicios de intermediarios o de un agencia de Viajes y Turismo;

Que la Secretaría de Turismo ha sugerido una serie de recaudos en los procedimientos y en la contratación de servicios;

Que resulta necesario dar respuesta a la comunidad a fin de garantizar seguridad, transparencia y previsibilidad a las actividades vinculadas con los viajes de estudio y salidas educativas;

Que se trata de dotar al paseo, en cualquiera de sus modalidades, del mayor marco de seguridad posible, en la inteligencia de que lo que debe protegerse son valores de dimensión humana, muy especialmente de menores que están siendo puestos al cuidado de la Institución educativa en general y de los docentes en particular;

Que ha dictaminado favorablemente el Consejo General de Cultura y Educación;

Que el artículo 69 inciso e) e y) de la Ley N° 13688 habilita al Director General de Cultura y Educación para el dictado de la presente medida;

Por ello,

**EL DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN  
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º. Derogar las Resoluciones N° 426/06, 1454/07 y 1457/02 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 2º. Aprobar la normativa reglamentaria para la realización de “Salidas Educativas” y “Salidas de Representación Institucional” de alumnos en establecimientos de gestión estatal o privada de todos los Niveles y Modalidades del Sistema Educativo Provincial.

ARTÍCULO 3º. Aprobar los Anexos 1 a 10 como parte integrante de la presente Resolución y que consta de uno (1), tres (3), dos (2), uno (1), uno (1), uno (1), uno (1), uno (1), uno (1) y uno (1) folios respectivamente.

ARTÍCULO 4º. Establecer que los responsables de las salidas de acuerdo al Anexo 2 de la presente Resolución, cuando contrataren agencias de viajes, deberán dar cumplimiento, como requisito imprescindible para su autorización, las prescripciones de la Ley Nacional N° 25.599 y DE LA 26.208 y Ley Provincial N° 13.122.

ARTÍCULO 5º. Justificar, cuando correspondiere las inasistencias del personal docente que desempeñándose simultáneamente en varios servicios educativos deban acompañar a los alumnos de los establecimientos donde cumplen funciones. Fijándose a tal efecto un máximo de quince días hábiles por año, no afectando la normal percepción de los haberes correspondiente a su régimen laboral.

ARTÍCULO 6º. Establecer que la presente Resolución será de aplicación a partir del ciclo lectivo 2010.

ARTÍCULO 7º. La presente Resolución será refrendada por el señor Vicepresidente 1º del Consejo General de Cultura y Educación de este Organismo.

ARTÍCULO 8º. Registrar esta Resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma. Comunicar al Departamento Mesa General de Entradas y Salidas; notificar al Consejo General de Cultura y Educación; a la Subsecretaría de Educación; a la Subsecretaría Administrativa; a la Dirección Provincial de Enseñanza; a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Estatal; a la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada; a la Dirección Provincial de Inspección General; a la Dirección Provincial de Política Socio-Educativa; a todas las Direcciones Docentes y Administrativas; a las Jefaturas de Inspección y por su intermedio a todas las instituciones educativas. Cumplido, archivar.-

PM

**RESOLUCIÓN N° 498**

## ANEXO 1

Los procesos de enseñanza y de aprendizaje comprenden situaciones que acontecen tanto dentro como fuera del establecimiento escolar, y que constituyen experiencias de relevancia en la biografía escolar de los alumnos. Las diversas actividades que se desarrollan fuera del ámbito edilicio del establecimiento, según sus características se denominarán:

### 1.- SALIDA EDUCATIVA:

Se entiende por Salida Educativa, la salida organizada de alumnos fuera del establecimiento escolar bajo la responsabilidad de la autoridad educativa, en ejecución de una propuesta pedagógico-didáctica intra y/o interinstitucional diseñada en el marco del Proyecto Institucional.

En la elaboración del proyecto se tendrá en cuenta a la totalidad de los alumnos del año, sección o grupo. Los padres, y/o responsables legales serán los únicos autorizados a exceptuar la concurrencia de los alumnos.

Se podrán autorizar salidas educativas que por su naturaleza y especificidad impliquen otros agrupamientos, en tanto la propuesta lo fundamente y se haya tenido en cuenta el principio de inclusión.

El proyecto será formulado como propuesta pedagógico-didáctica, con denominación, fundamentación, objetivos, responsables, destinatarios, propuesta curricular (expectativas de logro y contenidos) tiempo de realización (salida y regreso), acciones y actividades (cronograma diario), evaluación y la documentación prevista en los anexos del presente

**Las salidas educativas podrán realizarse con diversas características y duración, según especificidades del nivel y la modalidad educativa, siempre que formaren parte del proyecto educativo institucional. Quedan comprendidas en el concepto, a título meramente enunciativo, las experiencias directas que se realicen en el día y en horario escolar, los campamentos, las salidas lúdicas, culturales y deportivas o comunitarias.**

Siempre que se realicen actividades acuáticas, se deberá contar con la presencia de guardavidas en el lugar, de acuerdo a la normativa vigente.

Si se contrataren servicios de los denominados "turismo aventura" o que impliquen actividades de especial riesgo, las empresas u organizadores deberán contar con habilitación para turismo estudiantil.

Las Direcciones Docentes podrán prescribir condiciones y procedimientos específicos del nivel, modalidad y tipo de actividad, no contemplados en la presente norma, teniéndola como fundamento y base de sustentación

### 2.- SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL:

Se entiende por Salida de Representación Institucional, la salida organizada, de un alumno o grupo de alumnos, con el objetivo de representar al establecimiento en eventos de interés bajo la responsabilidad de la autoridad educativa.

Implica la participación individual o grupal según la convocatoria. Los padres y/o responsables legales serán los únicos autorizados a exceptuar la concurrencia de los alumnos.

## ANEXO 2

### SALIDA EDUCATIVA – SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Las actividades fuera del establecimiento escolar, en el marco de la Salida Educativa y de la Salida de Representación Institucional, implican el cumplimiento de los siguientes requisitos.

REQUISITOS OBLIGATORIOS
-------------------------

Para ser cumplimentados en todos los casos,

#### 1. DE LOS RESPONSABLES

1.1 Docentes:

1.1.1 Para Instituciones de gestión estatal: Personal Docente en actividad, en relación de dependencia con la Dirección General de Cultura y Educación (comprendido en la Ley N°10.579),

1.1.2 Para Instituciones de gestión privada: Personal docente programático y extraprogramático en relación de dependencia con establecimientos educativos de gestión privada.

En ningún caso las autoridades educativas podrán delegar la responsabilidad del cuidado de los alumnos en los acompañantes no docentes.

**1.2 Será responsabilidad de la autoridad del establecimiento, con el aval del Inspector, arbitrar las medidas para que la realización de salidas educativas y salidas de representación institucional no altere el normal desarrollo de las clases ni los aprendizajes de los alumnos involucrados.**

#### 2. DE LA RELACIÓN DOCENTE-ALUMNO:

2.1 Nivel Inicial/Sala de 2 Años: un (1) docente y/o acompañante no docente cada dos (2) alumnos.

2.2 Nivel Inicial/Sala de 3, 4 y 5 Años: Instituciones con alumnos del nivel (CEC, CEF): un (1) docente y/o acompañante no docente cada cinco (5) alumnos como mínimo y siete (7) como máximo o fracción menor.

2.3 Nivel Primario (EPB), Nivel Secundario (ESB, Polimodal), Adultos, Escuelas de Estética, CEC, CEF, Polimodales de Arte e Instituciones con alumnos de los niveles mencionados: un (1) docente cada doce (12) alumnos menores de edad.

**Para el caso del Nivel Inicial, cuando la Institución no contara con la cantidad de docentes necesarios para cumplimentar lo establecido en los puntos 2.2 y 2.3, se podrán solicitar docentes de otros establecimientos del mismo nivel para efectuar la salida, con la intervención de la Inspección Areal.**

**Para grupos de alumnos mayores de edad no se tendrá en cuenta la relación docente-alumno anteriormente establecida bastando con la presencia de, al menos, un docente.**

2.4 Educación Especial: la relación docente-alumno se establecerá según la modalidad que corresponda.

2.4.1 Retardo Mental: 1 (un) docente cada 8 (ocho) alumnos.

2.4.2 Irregulares Motores: 1 (un) docente cada 3 (tres) alumnos.

2.4.3 Sordos e Hipoacúsicos: 1(un) docente cada 5 (cinco) alumnos.

2.4.4 Ciegos y Disminuidos Visuales: 1 (un) docente cada 4 (cuatro) alumnos.

2.4.5 Trastornos Emocionales Severos: 1 (un) docente cada 4 (cuatro) alumnos.

2.4.6 Alteraciones en el desarrollo del lenguaje: 1 (un) docente cada 5 (cinco) alumnos.

2.4.7 Multimpedidos: 1 (un) docente por alumno.

2.5 La relación docente-alumno será al menos la pautada en los incisos precedentes.

2.6 Para los casos en que hubieran grupos con la integración de alumnos especiales en establecimientos comunes, se deberá prever la especial atención que requieran los mismos en ocasión de la actividad fuera de la sede escolar.

### 3. DE LOS ACOMPAÑANTES

#### 3.1 No Docentes:

- Se consideran tales a padres de alumnos, alumnos de I.S.F.D., I.S.F.T. e Institutos Superiores de Arte que realizan prácticas y/o pasantías respectivas; miembros de Cooperadora; personal no docente de los servicios educativos
- Las personas que revistan tal calidad deberán ser mayores de edad, o en su caso emancipados civilmente;
- Los mismos no podrán concurrir con otros menores o personas a cargo
- En todos los casos quedan sujetos a las indicaciones e instrucciones formuladas por la/el docente a cargo del curso o grupo
- Bajo ningún aspecto se los podrá considerar responsables de la vigilancia del menor.

3.2 Relación acompañante-alumno en el Nivel Inicial: un (1) adulto acompañante cada cinco (5) alumnos como mínimo.

Solo en el nivel inicial, podrá preverse el incremento de acompañantes a fin de sustituir la falta de docentes suficientes en el servicio educativo

En ningún caso las autoridades educativas podrán delegar la responsabilidad del cuidado de los alumnos en los acompañantes no docentes

### 4. DE LA AUTORIZACION DE LOS PADRES

Toda salida organizada de alumnos, fuera del establecimiento escolar, bajo la responsabilidad de la autoridad educativa, deberá contar con la autorización previa de los padres tutor y/o responsables legales de los alumnos menores de edad, conforme al Anexo Seis.

El formulario de autorización se entregará juntamente con la planilla informativa obrante en el Anexo X. Dicha planilla quedará en poder de cada padre o responsable

La suscripción de tal autorización deberá ser realizada ante la autoridad educativa, para lo cual el autorizante deberá acreditar su identidad y vínculo con el alumno.

**Para las experiencias directas será suficiente la autorización genérica de los padres que brindan al inicio del ciclo escolar, la que se considerará válida por todo el año.**

Si se prevé la realización de actividades con niveles de riesgo considerable o inusual deberán fundamentarse pedagógicamente y requerirse autorización especial, explícita e individual a ambos padres o al responsable del alumno, debiendo constar en la planilla de autorización el nombre de la actividad y su descripción.

## 5. DE LA COMUNICACIÓN AL CONSEJO ESCOLAR

**Toda salida organizada de alumnos será comunicada al Consejo Escolar según lo pautado en el Anexo Tres, por seguro escolar, servicio alimentario centralizado y otros.**

En el caso de las Instituciones de gestión privada se deberá comunicar la salida a la Compañía de Seguro contratada, mediante Formulario que decida la DIPREGEP.

REQUISITOS PARA SER CUMPLIMENTADOS SEGÚN PROYECTOS
--

Requisitos a cumplimentar según duración, lugar de realización y forma de traslado.

## 6. DE LA PROGRAMACION:

### **6.1- Salidas en el turno escolar, contraturno o durante todo el día:**

- Cumplimentación del Anexo Cuarto, con firma del Director y autorización, cuando correspondiere, del Inspector Areal de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Tres.
- Presentación del Anexo Cuarto ante el Consejo Escolar y, cuando correspondiere, Inspector Areal e Inspector Jefe Distrital de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Tres.
- Autorización de los padres, Tutor y/o responsable legal del alumno conforme al Anexo Cuarto.
- Planilla de salud escolar actualizada.
- Cumplimentación del Registro de Asistencia.

La documentación en original deberá obrar en el establecimiento educativo.

Los docentes responsables de la salida deberán contar durante la realización de la misma con copia de:

- Autorizaciones de los padres, tutores y/o responsables legales de los alumnos.
- Planillas de salud correspondientes a cédula escolar.
- Registro de asistencia.

**6.2- Salidas de más de 24 hs:** Cumplimentación del Anexo Cuatro, con firma del Director y autorización de las autoridades competentes de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Tres.

- Presentación del Anexo Cuatro ante el Consejo Escolar y autoridades competentes de acuerdo a lo estipulado en el Anexo Tres.
- Autorización de los padres, tutor y/o responsable legal del alumno conforme al Anexo Cuatro.
- **Cumplimentación de planilla de salud individual conforme al Anexo Cuatro.**
- Confección de planilla de alumnos, responsables docentes y acompañantes no docentes conforme al Anexo Cinco.
- Elaboración del Proyecto o Propuesta Pedagógica Didáctica conforme al Anexo Ocho, la que una vez aprobada se considerará parte del Proyecto Institucional

La documentación en original deberá obrar en el establecimiento educativo.

Los docentes responsables de la salida deberán contar durante la realización de la misma con copia de:

- Autorizaciones de los padres, y/o responsables legales de los alumnos.
- Planillas de salud individual conforme Anexo Siete.
- Planilla de alumnos, responsables docentes y acompañantes no docentes.
- Planilla informe de transporte y otros servicios contratados

Las Instituciones de gestión privada realizarán las presentaciones ante la autoridad supervisiva correspondiente.

Todo cambio en la organización y documentación deberá informarse al autorizante de la salida

**Al momento de la salida la alteración del listado de integrantes no provocará su suspensión o cancelación excepto que dicha alteración implique que no se cumpla el mínimo de la relación docente alumno**

## **7. DEL TRASLADO:**

La Salida Educativa y la Salida de Representación Institucional, implican el desplazamiento de alumnos y docentes.

Para el caso que las salidas requiriesen sólo la contratación de transporte no será necesario que el prestador sea una agencia de Viajes. En este caso se deberá dar cumplimiento a la Ley de Tránsito de la Provincia de Buenos Aires en cuanto a la habilitación del vehículo a contratar, así como a las normas de carácter federal que rigen la materia, cuando el viaje así lo requiriese. Para su cumplimiento y fiscalización y previamente a la presentación del proyecto, se dará intervención al Consejo Escolar del Distrito

Es posible también la utilización de transporte público de pasajeros habilitado, lo cual constará en la propuesta



### ANEXO 3

#### SALIDA EDUCATIVA - SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

#### Niveles de responsabilidad en la autorización, comunicación y plazos de presentación de los proyectos:

1.1 La autorización del Proyecto, la comunicación y los plazos de presentación deberán ajustarse a lo pautado en el siguiente cuadro-

Lugar y tiempo de realización de las actividades	Responsables de la autorización del Proyecto	Comunicación escrita a	Plazos mínimos para la presentación de los proyectos
Dentro del barrio o área geográfica inmediata del establecimiento educativo, en el turno o contraturno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director del Establecimiento</li> <li>-Representante legal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Consejo Escolar</li> <li>-Cía. aseguradora de responsabilidad Civil en el caso de DIEPREGEP</li> </ul>	<b>24 horas de anticipación</b> (la planificación áulica, debe estar visada por el Directivo.-)
Dentro del Distrito o Distrito limítrofe con regreso en el día.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director del Establecimiento</li> <li>-Representante legal</li> <li>-Representante legal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Consejo Escolar</li> <li>-Cía. aseguradora de responsabilidad Civil en el caso de DIEPREGEP</li> <li><b>-Inspector Areal.</b></li> </ul>	<b>5 (cinco) días de anticipación.</b>
Fuera del Distrito con regreso en el día. Se incluyen Salidas a Ciudad Autónoma de Buenos Aires y ciudades limítrofes de otra jurisdicción	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director del Establecimiento.</li> <li>-Representante legal</li> <li><b>-Inspección Areal.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Consejo Escolar</li> <li><b>-Inspector Jefe Distrital/Inspector Referente Distrital de DIPREGEP.</b></li> </ul>	<b>10(diez) días de anticipación.</b>
Fuera del Distrito más de 24 hs. de duración. Se incluyen Salidas a Ciudad Autónoma de Buenos Aires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director del Establecimiento</li> <li>-Representante legal</li> <li><b>-Inspector Areal.</b></li> <li><b>- Inspector Jefe Distrital/ Inspector Referente Distrital de DIPREGEP</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Consejo Escolar.</li> <li>-Cía. aseguradora de responsabilidad Civil en el caso de DIEPREGEP</li> <li><b>-Inspector Jefe Regional.</b></li> </ul>	<b>15 (quince) días de anticipación.</b>

Fuera de la Región más de 24 horas de duración.,	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director del Establecimiento</li> <li>-Representante legal</li> <li>-<b>Inspector Areal.</b></li> <li>-<b>Inspector Jefe Distrital/Inspector Referente Distrital de DIPREGEP.</b></li> <li>-<b>Inspector Jefe Regional.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Consejo Escolar.</li> <li>-Cía. aseguradora de responsabilidad Civil en el caso de DIEPREGEP</li> <li>-<b>Inspección General.</b></li> </ul>	<b>20 (veinte) días de anticipación.</b>
Fuera de la Provincia de Buenos Aires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director del Establecimiento</li> <li>-Representante legal</li> <li>-<b>Inspector Areal.</b></li> <li>-<b>Inspector Jefe Distrital/Inspector Referente Distrital de DIPREGEP.</b></li> <li>-<b>Inspector Jefe Regional.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Consejo Escolar.</li> <li>-Cía. aseguradora de responsabilidad Civil en el caso de DIEPREGEP</li> <li>-<b>Inspección General.</b></li> <li>-<b>Dirección Docente</b></li> <li>-<b>Subsecretaría de Educación.</b></li> </ul>	<b>25 (veinticinco) días de anticipación.</b>
Fuera del país,	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Director del Establecimiento</li> <li>-Representante legal</li> <li>-<b>Inspector Areal.</b></li> <li>-<b>Inspector Jefe Distrital/Inspector Referente Distrital de DIPREGEP..</b></li> <li>-<b>Inspector Jefe Regional.</b></li> <li>-<b>Subsecretaría de Educación.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Consejo Escolar.</li> <li>-Cía. aseguradora de responsabilidad Civil en el caso de DIEPREGEP</li> <li>-<b>Inspección General.</b></li> <li>-<b>Dirección de nivel o modalidad</b></li> </ul>	<b>45 (cuarenta y cinco) días de anticipación</b>

1.2 De los responsables de la autorización del Proyecto:

**En cada caso, y siguiendo la vía jerárquica, las autoridades mencionadas en primera instancia emitirán criterio y será la autoridad superior mencionada en última instancia quien autorice el proyecto.**

1.3 De la Comunicación escrita:

**El Director de Establecimiento será el responsable de comunicar al Consejo Escolar.**

**La autoridad que autoriza el Proyecto será responsable de comunicar a las instancias restantes mencionadas en cada caso.**

2. No se autorizarán las actividades de Salida Educativa y Salida de Representación Institucional que no cumplan con los requisitos exigidos en la presente Resolución y sus Anexos.

**ANEXO 4**

Solicitud para la realización de Salida Educativa / Salida de Representación Institucional  
(tachar lo que no corresponda)

Región \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_

Institución educativa \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Denominación \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Proyecto \_\_\_\_\_

Lugar a visitar \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(consignar dirección, localidad, distrito y teléfono si hubiere)

Fecha de salida \_\_\_\_\_ Lugar \_\_\_\_\_

Hora \_\_\_\_\_

Fecha de regreso \_\_\_\_\_ Lugar \_\_\_\_\_

Hora \_\_\_\_\_

Itinerario (detalle pormenorizado del mismo)

Actividades \_\_\_\_\_ Cronogram  
a diario \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datos del/los docente/s a cargo

Apellido y Nombre \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cantidad de alumnos \_\_\_\_\_

Cantidad de docentes acompañantes \_\_\_\_\_

Cantidad de no docentes acompañantes \_\_\_\_\_

Total de personas \_\_\_\_\_

(Sólo para salidas de más de 24 horas)

Hospedaje \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Gastos estimativos de la actividad y modo de solventarlos

---

**El Director del establecimiento o responsable de la actividad propuesta**

Arbitrará los medios para garantizar la seguridad del lugar a recorrer o visitar, para luego consignar en el proyecto con detalle pormenorizado:

1. Condiciones y limitaciones.
2. Infraestructura disponible,
3. Lugares alternativos para guarecerse en caso de mal tiempo,
4. Medio de transporte para ingreso y egreso del lugar,
5. Centro asistencial o nosocomio más cercano (dirección y teléfono)
6. Comisaría de la zona ( dirección y teléfono)
7. Vías de comunicación telefónica existentes en el lugar

Lugar y fecha  
Firma de Autoridad del Establecimiento

Lugar y fecha  
Firma del Inspector  
(si correspondiere)

Lugar y fecha  
Firma del Inspector Jefe Distrital  
(si correspondiere)

Lugar y fecha  
Firma del Inspector Jefe Regional  
(si correspondiere)

**ANEXO 5**

PLANILLA DE ALUMNOS, Y ACOMPAÑANTES

INSTITUCIÓN EDUCATIVA \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

DISTRITO \_\_\_\_\_

LUGAR A VISITAR \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

Nº	Apellido y Nombre	Documento	Alumno	Edad	Docente	No Docente

La presente planilla tendrá validez para toda tramitación oficial que se realice.

Lugar y fecha  
Firma de Autoridad del Establecimiento

Lugar y fecha  
Firma del Inspector

## ANEXO 6

### AUTORIZACION SALIDA EDUCATIVA/ SALIDA DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

Por la presente autorizo a mi hijo/a ....., DNI N°....., domiciliado en la calle ..... de la localidad de ....., T.E. ...., que concurre al Establecimiento Educativo N°..... del distrito..... a participar de la Salida Educativa/Salida de Representación Institucional/....., a realizarse en la localidad de..... el/los días ..... del mes de .....del presente ciclo lectivo.

Dejo constancia de que he sido informado de las características particulares de dicha salida, como así también de los responsables de las actividades a desarrollar, medios de transporte a utilizar y lugares donde se realizarán dichas actividades.

Autorizo a los responsables de la salida a disponer cambios con relación a la planificación de las actividades en aspectos acotados, que resulten necesarios, a su solo criterio y sin aviso previo, sobre lo cual me deberán informar y fundamentar al regreso.

Autorizo, en caso de necesidad y urgencia, a hacer atender al alumno por profesionales médicos y a que se adopten las prescripciones que ellos indiquen, sobre lo cual requiero inmediato aviso

Los docentes a cargo del cuidado y vigilancia activa de los menores no serán responsables de los objetos u otros elementos de valor que los mismos puedan llevar.

Lugar:

Fecha:

Firma y aclaración del Padre, Madre, Tutor o Representante Legal:

DNI N°

Teléfono de Urgencia (consignar varios)

**ANEXO 7**

**PLANILLA DE SALUD PARA SALIDAS EDUCATIVAS / SALIDAS DE REPRESENTACION INSTITUCIONAL**

Fecha ..... /..... /.....

Apellido y Nombres del Alumno

.....

Apellido y Nombres del Padre, Madre, Tutor o Representante Legal

.....

Dirección ..... Teléfono:

Lugar a Viajar

.....

1. ¿Es alérgico?  si  no (tachar lo que no corresponda)

En caso de respuesta positiva: ¿a qué?.....

.....

2. ¿Ha sufrido en los últimos 30 días (marcar con una x)

a) Procesos Inflamatorios (\_\_\_)

b) Fracturas o esguinces (\_\_\_)

c) Enfermedades infecto-contagiosas (\_\_\_)

d) Otras: .....

.....

3. ¿Está tomando alguna medicación?  si  no (tachar lo que no corresponda)

En caso de respuesta positiva: ¿cuál? .....

4. Deje constancia de cualquier indicación que estime necesario deba conocer el personal médico y docente a cargo: .....

.....

5. ¿Tiene Obra Social?  si  no (tachar lo que no corresponda)

En caso de respuesta positiva deberá acompañar la presente planilla con carnet o copia de carnet.

Dejo constancia de haber cumplimentado la planilla de salud de mi hijo/hija  
.....  
en ..... a los.....días del mes de..... del año  
....., autorizando por la presente a actuar, en caso de emergencia, según lo  
dispongan los profesionales médicos.

La presente se realiza bajo la forma de declaración jurada con relación a los datos  
consignados arriba

Firma Padre, Madre, Tutor o

Representante Legal

Aclaración de la Firma

## ANEXO 8

### PLAN DE ACTIVIDADES DE SALIDA EDUCATIVA

Institución educativa	Sala, grupo, año	DIVISIÓN	AREA/MATERIA/ASIGNATURA/ESPACIO CURRICULAR	DOCENTE RESPONSABLE

Se adjunta copia del proyecto en .....fojas

OBJETIVO/S DE LA SALIDA	FECHA DE LA SALIDA	LUGAR/ES QUE SE VISITARÁN

ACTIVIDADES PREVIAS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	OBSERVACIONES

ACTIVIDADES DURANTE EL DESARROLLO		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	OBSERVACIONES

EVALUACIÓN		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	OBSERVACIONES

FIRMA RESPONSABLE DOCENTE	FIRMA JEFE DEPARTAMENTO correspondiera)	DE (Si	FIRMA DIRECTOR/A



## **ANEXO 9**

### PLANILLA INFORME DE TRANSPORTE A CONTRATAR

Nombre de la persona o razón social de la empresa

Nombre del gerente o responsable

Domicilio del propietario o la empresa

Teléfono del propietario o la empresa

Domicilio del gerente o responsable

Teléfono

Teléfono móvil

Titularidad del vehículo

Habilitación del vehículo (número de registro, fecha, tipo de habilitación)

Cía aseguradora

Número de póliza

Tipo de seguro

Nombre del conductor

DNI del conductor

Número de carnet de conducir y vigencia

Adjuntar fotocopia de Constancia de habilitaciones, carnet de conductor, DNI de conductor o conductores (choferes)

Si se contratare transporte público de pasajeros se consignarán los datos de los respectivos pasajes o boletos

## **ANEXO 10**

### PLANILLA INFORMATIVA PARA PADRES:

Nombre del proyecto salida

Lugar, Día y hora de salida

Lugar, Día y hora de regreso

Lugares de estadía- domicilios y teléfonos

Nombres de los acompañantes

Teléfonos de los acompañantes

Empresa y/o empresas contratadas, nombre, dirección teléfonos

Otros datos de la Infraestructura disponible

Hospitales y Centros asistenciales cercanos –direcciones y teléfonos-

Información sobre vías o medios alternativos de acceso y transporte al lugar

Otros datos de interés