

Salidas Educativas y de Representación Institucional – Acuerdo Distrital

“Las salidas educativas como las salidas de representación institucional tienen una finalidad pedagógica, deben ser la resultante de una propuesta didáctica enmarcada en el proyecto institucional, que el/la docente ha considerado como un escenario óptimo para la formación de la autonomía, creatividad y sentido crítico de las y los estudiantes” Resolución 3871/2024

Documentación y Formatos:

Los formularios que ofician en la Resolución N° 3871/24 tienen carácter de Declaración Jurada por lo tanto no deben ser modificados, debiendo completarse en el formato original. Podrá optarse por completar los anexos en forma manuscrita o digital. **NO SE ACEPTARÁN OTROS FORMATOS DIGITALES** ya que se corre el riesgo de que al modificarlos se omitan datos obligatorios y pierdan su valor legal.

Las Salidas Educativas y/o de Representación Institucional serán aceptadas únicamente en formato **PDF los Anexos IV-IX** y deberán enviarse a través del correo oficial de Jefatura Distrital. Estas deberán ser revisadas y remitidas por los/las Inspectores/as, respetando los plazos establecidos en el Anexo II.

- En el Correo Electrónico: “Asunto” consignar Escuela –Destino, “Cuerpo” indicar Fecha de Salida y de Regreso, detallar los adjunto que envía y en “Adjunto”: anexos IV-IX en un único archivo formato PDF.
- Se recibirán aquellas salidas cuyo tiempo sea mayor a más de 24 horas, fuera del Distrito, de la Región, de la Provincia y del País, según lo establecido en el Anexo II de la Resolución 3871/2024.
- En el caso de Salidas Educativas y Salidas de Representación Institucional fuera del país, deberá solicitarse la intervención de las autoridades de la DGCyE para ampliar la póliza y extender la cobertura. Además de los anexos IV, V, VI, VII y VIII se deben adjuntar copias de los DNI de las/los estudiantes y docentes para tramitar la ampliación de la póliza.
- Se recibirá con 10 días de anticipación aquellas actividades a realizarse dentro, fuera del distrito y de la Región y 20 días de anticipación para aquellas fuera de la provincia y del país. Excepción las de Representación Institucional.
- Aval Tácito: Para agilizar la realización de salidas educativas y de representación institucional como herramientas pedagógicas, se incorpora el aval tácito, salvo que se formulen observaciones dentro de los plazos establecidos sobre la propuesta o algún aspecto de ella.

Consideraciones a tener en cuenta:

ANEXO IV

- Itinerario:** describir el recorrido del micro de salida y regreso, en el mismo anexo o consignarlas en un folio aparte.
- Actividades:** mencionar algunas de las actividades en el mismo anexo.
- Objetivo de la Salida:** definir, de forma breve y clara, la finalidad educativa de la actividad.
- Cronograma Diario:** precisar un cronograma detallado de las actividades diarias (día y hora) durante la salida educativa.
- Docentes Titulares y reemplazantes:** detallar nombre, apellido y cargo. Es obligatorio agregar docentes reemplazantes y completar con sus datos en el Anexo IV, no se contabilizan en el total de personas y deben figurar en el Anexo V. En actividades con pernocte, es necesario garantizar la participación de docentes de ambos géneros durante toda la salida.
- Cantidad de alumnos/docentes:** Seguir las pautas establecidas para la relación docente-alumno/a del Anexo I de la Resolución 3871/24.
- Salidas de más de 24 horas:** Completar los datos referidos al hospedaje, gastos estimados.

ANEXO IX

El formulario debe ser completado por el/la directora/a. El Anexo debe ser transcripto en puño y letra en el Libro de Actas Institucional de Salidas Educativas, con firma original. Para ser enviado al/la Inspector/a y al Seguro Escolar puede hacerse con el formato digital o bien sacarle una foto a la transcripción realizada en el Libro de Actas y enviar en formato PDF.

Tener en cuenta el punto 7.6 de la presente Resolución. “Cumplimentación del Anexo IX e incorporación al Libro de Actas Institucionales, con constancia de fecha, la que deberá ser anterior al inicio de la partida (art. 225 del Reglamento General de instituciones Educativas de la provincia de Buenos Aires).”

Seguros: La documentación indicada en el Anexo II respecto a seguros (tanto en el inicio del trámite como en **accidentes** en su caso) deberá remitirse a las siguientes casillas de correo:

deptosegyadmin@abc.gob.ar

gomez@pseguros.com.ar

Se deja constancia de los siguientes datos de pólizas a los fines de la confección del Anexo IX:

- ✓ Seguro de Accidentes Personales (seguro escolar) Sancor Seguros Póliza
N°11966714-Circular N° 0001/2024
<https://drive.google.com/file/d/1Nti-uIRJh66NoDbBEf39C1JTV2Pvwzgo/view?usp=sharing>
- ✓ Seguros de Responsabilidad Civil para los estudiantes menores de edad

Póliza N° 121966 Provincia Seguros.

https://drive.google.com/file/d/1Y0B1_h4YRur4oN68-P8StXzNg1jZDupn/view?usp=sharing

- ✓ Seguros de Responsabilidad Civil para los estudiantes mayores de edad Póliza N° 121713 Provincia Seguros.

<https://drive.google.com/file/d/1ckSalBdpvG-5H8Sxwylyp-vKu6T2s4dZ/view?usp=sharing>

En el caso de actividades acuáticas, especiales y en situaciones de accidente, se utilizarán las siguientes autorizaciones:

- ✓ [Autorización para desarrollar actividades en Medio Acuático](#) (pileta, playa, etc.)
- ✓ [Autorización para actividades especiales](#) (tirollesa, canotaje, etc.)
- ✓ [Acta para accidente](#)

Documentos en PDF:

[RESOC-2024-3871-GDEBA-DGCYE](#)

- ✓ Autorización general para actividades durante el ciclo lectivo [ANEXO III](#)
- ✓ Formulario de itinerario, actividades, objetivos y cronograma [ANEXO IV](#)
- ✓ Planilla de estudiantes y acompañantes [ANEXO V](#)
- ✓ Planilla informativa y autorización [ANEXO VI](#)
- ✓ Declaración jurada de estudiantes mayores de 18 años [ANEXO VII](#)
- ✓ Planilla informe de transporte a contratar [ANEXO VIII](#)
- ✓ [Declaración jurada de directivos y/o representantes legales](#) [ANEXO IX](#)

Documentos en Word:

- ✓ Autorización general para actividades durante el ciclo lectivo [ANEXO III](#)
- ✓ Formulario de itinerario, actividades, objetivos y cronograma [ANEXO IV](#)
- ✓ Planilla de estudiantes y acompañantes [ANEXO V](#)

- ✓ Planilla informativa y autorización [ANEXO VI](#)
- ✓ Declaración jurada de estudiantes mayores de 18 años [ANEXO VII](#)
- ✓ Planilla informe de transporte a contratar [ANEXO VIII](#)
- ✓ Declaración jurada de directivos y/o representantes legales [ANEXO IX](#)