

RESOLUCION N° **1212** CD.
Expediente N° 501:0001717/2014

PARANÁ, 18 SEP 2014

VISTO:

La necesidad de orientar y/o pautar las diversas acciones pedagógicas que se presentan en el proceso educativo; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer disposiciones que organicen las actividades extra áulicas de las Escuelas de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales;

Que algunas actividades implican desplazamiento de estudiantes y docentes fuera del Establecimiento Educativo;

Que estas actividades se constituyen en experiencias significativas que favorecen los procesos de enseñanza y aprendizaje, proporcionando un sentido valioso de concreción y aproximación a la realidad de los contenidos abordados en el aula;

Que las acciones tendientes a la implementación deben estar avaladas por las autoridades jerárquicas a fin de gestionar la cobertura del Seguro correspondiente;

Que tomo intervención el Área Administrativa de la Secretaría de Escuelas de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, a los efectos de la redacción y confección del proyecto de la presente norma;

Que las modificaciones propuestas fueron informadas en la sesión ordinaria del 28 de agosto de 2014;

Que el Consejo Directivo de la Facultad, ha aprobado por unanimidad la propuesta presentada en todos sus términos;

Que este Cuerpo es competente para entender en esta temática según surge del Artículo 23° incisos "a" e "i" del Estatuto Académico de esta Universidad Autónoma de Entre Ríos;

POR ELLO:

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
FACULTAD DE HUMANIDADES, ARTES Y CIENCIAS SOCIALES**

RESUELVE:



RESOLUCION N°

1212

CD.

Expediente N° 501:0001717/2014

ARTÍCULO 1°: Autorizar las actividades extra áulicas en Escuelas de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.-

ARTÍCULO 2°: Aprobar el Anexo Único de la presente norma, que explicita los requisitos necesarios para cada una de las actividades enunciadas en el Artículo 1°.-

ARTÍCULO 3°: Registrar, enviar copia a la Secretaría de Escuelas, a los Establecimientos Educativos, al Área Despacho, publicar, y cumplido, archivar.-
F.F./F.G.R



Sr. Fernando Gabriel RAMIREZ
Secretario Consejo Directivo

Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
Universidad Autónoma de Entre Ríos



Mgs. María del Rosario BADANO
Decana

Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
Universidad Autónoma de Entre Ríos

RESOLUCION N°

1212

CD.

Expediente N° S01:0001717/2014

ANEXO ÚNICO

NORMATIVA SOBRE VIAJES EDUCATIVOS, VISITAS RECREATIVAS, EXCURSIONES RECREATIVAS Y CAMPAMENTOS

Las actividades educativas extra aúlicas de carácter histórico, geográfico científico o cultural, tales como viajes educativos, campamentos, excursiones y visitas recreativas que realicen los estudiantes de las Escuelas de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales deben enmarcarse en la propuesta didáctico-pedagógica del área y/o espacio curricular que la promueva y atender el desarrollo de contenidos curriculares. Dichas actividades deben tener propósitos educativos que tiendan al fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.-

Para la realización de estas actividades, los Equipos Directivos y los docentes de las escuelas de la Facultad deben gestionar sus aspectos organizativos (proyecto, participantes, acompañantes, transporte, alojamiento) así como la tramitación administrativa ante la Secretaría de Escuelas.-

De la tramitación

En todos los casos, los viajes educativos y campamentos deben ser comunicados a la Secretaría de Escuelas de la F.H.A.yC.S. para su autorización con la debida anticipación, hasta 30 (treinta) días antes de la realización de los mismos.-

En el caso de tratarse de viajes a otro país, los mismos deben enmarcarse dentro de la legislación vigente para todo ciudadano argentino que viaja al exterior y deben autorizados por la Secretaría de Escuelas con 90 (noventa) días de anticipación a la realización del mismo.

La información elevada a esta Secretaría debe constar de:

- El proyecto de la actividad: En el mismo deben detallarse:
 - o Objetivos, metodología y criterios de evaluación de la actividad.
 - o Destino e itinerario.
 - o Duración y fecha (y hora) de partida y regreso.
 - o Medio de transporte (reconocido y autorizado en Registro de la Dirección de Transporte Provincial).
 - o Alojamiento (si corresponde).
 - o Apellido, nombre y cargo del docente coordinador de la actividad.
 - o Nómina de alumnos con los números de DNI, año, curso y división a la que pertenecen.

RESOLUCION N°

1212

CD.

Expediente N° S01:0001717/2014

- o Nómina del personal directivo, docente y administrativo, con números de DNI, que acompaña a la delegación estudiantil.

De la organización

Los viajes educativos, visitas y excursiones recreativas deben organizarse teniendo en cuenta que:

- El Equipo Directivo es responsable de que todos los integrantes del contingente estén debidamente asegurados contra eventuales riesgos de accidente.
- El Equipo Directivo y el/los docente(s) que organicen la actividad deberán asegurar que el número de alumnos y docentes acompañantes de la delegación estudiantil no supere las plazas de la unidad móvil a utilizar.
- Se debe prever la compañía de un docente cada 10 (diez) estudiantes.
- Cuando los integrantes del contingente deban pernoctar alejados de sus hogares, será responsabilidad de los padres o tutores presentar certificado médico que indique las condiciones psico-físicas de los alumnos, con anterioridad a la realización del viaje. En dicho certificado debe especificarse si el estudiante se encuentra bajo tratamiento médico, o si requiere medicación especial.
- En todos los casos, sin excepción, debe exigirse el permiso previo y por escrito del padre, madre o tutor de cada estudiante. Este documento debe archivar en el legajo personal de cada alumno.
- Los estudiantes que no realicen viajes educativos campamentos, excursiones y visitas recreativas por razones de fuerza mayor o por no contar con la autorización de sus padres o tutores, asistirán a clases y se les computarán las inasistencias que correspondan si no asistieran.
- El Equipo Directivo debe prever, con la debida anticipación, las estrategias pedagógicas a fin de cubrir los espacios curriculares a cargo de docente(s) acompañante(s) de una delegación escolar, mientras dure su ausencia. Es necesario señalar que durante el período de viajes escolares y campamentos, no se designará a docentes suplentes.
- El/Los docente(s) designado(s) por el Equipo Directivo para acompañar la delegación estudiantil que deban ausentarse de su(s) lugar(es) de trabajo con fines didáctico-pedagógicos, podrán solicitar licencia con goce de haberes, hasta un máximo de 6 (seis) días hábiles por año calendario. Para que la misma sea concedida, se deberá acreditar la designación correspondiente.



1212

RESOLUCION N°

CD.

Expediente N° S01:0001717/2014

- Se recomienda a los Equipos Directivos y al personal docente de las escuelas de la F.H.A.yC.S. evitar la realización de viajes educativos o campamentos durante el primer mes de clases, durante el último mes de clases o durante los períodos establecidos por calendario académico para las instancias de exámenes previos, libres y equivalencias en el nivel secundario.-

Recomendaciones a tener en cuenta para la realización de campamentos:

En la realización de campamentos, debe tenerse en cuenta que la actividad campamental tienda a favorecer aprendizajes realistas y vivenciales, que promuevan la solidaridad, la cooperación, la responsabilidad individual y grupal, la participación e integración grupal en actividades al aire libre y la autonomía.-

A los estudiantes que participen de campamentos no se les computarán inasistencias mientras se realice la actividad.-

- Los profesores de Educación Física son quienes por su preparación profesional tienen la idoneidad necesaria para llevar adelante la coordinación general de estas experiencias.
- El lugar donde se realice el campamento debe reunir condiciones de seguridad y resguardo para los acampantes. Es necesario que se cuente con dependencias cubiertas que alberguen al grupo en el caso de encontrarse expuestos a inclemencias o fenómenos climáticos que no permitan el desarrollo de actividades al aire libre.
- Debe organizarse un botiquín de primeros auxilios entre los participantes.
- Es necesario que todo o parte del personal docente que integre la delegación tenga conocimientos de primeros auxilios.

Visitas y Excursiones

Las visitas recreativas y excursiones recreativas deben tener una duración que no supere un día (24 horas). Deben ser autorizadas por el Equipo Directivo de las escuelas y comunicadas a la Secretaría de Escuelas con 15 (quince) días de anticipación a la realización de la actividad.-

- A los estudiantes que participen de viajes educativos, excursiones y visitas recreativas no se les computarán inasistencias mientras se realicen las actividades propuestas.



121.2

RESOLUCION N°

CD.

Expediente N° 501:0001717/2014

Actividad	Responsable de la autorización	Documentación a presentar	Tramitación	Observaciones
VIAJES EDUCATIVOS	Secretaría de Escuelas	Proyecto. Listado de estudiantes, docentes acompañantes.	30 (treinta) días de anticipación	Autorizaciones de los alumnos permanecen en la Dirección y luego se archivan en los legajos de los alumnos.
VISITAS RECREATIVAS (de hasta 24 horas de duración)	Equipo Directivo de la Escuela	Proyecto. Listado de estudiantes, docentes acompañantes.	15 (quince) días de anticipación	Autorizaciones de los alumnos permanecen en la Dirección y luego se archivan en los legajos de los alumnos.
EXCURSIONES RECREATIVAS (de hasta 24 horas de duración)	Equipo Directivo de la Escuela	Proyecto. Listado de estudiantes, docentes acompañantes.	15 (quince) días de anticipación	Autorizaciones de los alumnos permanecen en la Dirección y luego se archivan en los legajos de los alumnos.
CAMPAMENTO	Secretaría de Escuelas	Proyecto. Listado de estudiantes, docentes acompañantes.	30 (treinta) días de anticipación	Autorizaciones de los alumnos permanecen en la Dirección y luego se archivan en los legajos de los alumnos. Fichas médicas a cargo del docente organizador de la actividad.

Handwritten signature or initials

1212

RESOLUCION N°

CD.

Expediente N° S01:0001717/2014

FORMULARIO I

AUTORIZACIÓN DE VIAJE EDUCATIVO

Por la presente autorizo a mi hijo/a _____ DNI N°

_____ que cursa el _____ Grado / Año, División _____ a participar del viaje

educativo a _____ a realizarse los días

_____ del mes _____ de 20_____.

Firma del padre, madre o tutor: _____

Aclaración: _____ DNI N° _____

Lugar: _____ Fecha: ____/____/____

AUTORIZACIÓN DE CAMPAMENTO

Por la presente autorizo a mi hijo/a _____ DNI N°

_____ que cursa el _____ Grado / Año, División _____ a participar del campamento educativo a _____ a realizarse los días

_____ del mes _____ de 20_____.

Firma del padre, madre o tutor: _____

Aclaración: _____ DNI N° _____

Lugar: _____ Fecha: ____/____/____



121-2

RESOLUCION N°

CD.

Expediente N° S01:0001717/2014

FORMULARIO II

FICHA DE ANTECEDENTES DE SALUD

DATOS DEL ALUMNO

APELLIDO Y NOMBRE DEL ALUMNO

DOMICILIO:

TEL. PARTICULAR:

CELULAR.

NOMBRE DEL PADRE, TUTOR

OBRA SOCIAL.

EDAD

SEXO

PESO

TALLA

El abajo firmante, padre, madre o tutor, habiendo tornado conocimiento de las actividades a realizar, asume la responsabilidad de lo informado.

Asimismo queda notificado que, en caso de emergencia, el alumno será trasladado al hospital más cercano, excepto que se exprese lo contrario en este documento.

Además se compromete a comunicar a la escuela, cualquier modificación en los datos especificados en esta ficha.

A - ¿Padece alguna de estas enfermedades? (marque con círculo lo que corresponda)

Alergias	SI NO	Procesos inflamatorios.	NO SI
Celiaquía	SI NO	Diabetes	NO SI
Bulimia y/o anorexia	SI NO	Afecciones cardíacas	NO SI
Sonambulismo	SI NO	Asma	NO SI
Epilepsia	SI NO	Afecciones del sistema nervioso	SI NO
Mononucleosis infecciosa	SI NO	Sarampión	S

1.212

RESOLUCION N°

CD.

Expediente N° 501:0001717/2014

			SI NO
Esguinces, luxaciones	SI NO	Hepatitis	SI NO
Convulsiones u operaciones	SI NO	Parotiditis	SI NO
Cursa embarazo	SI NO	Toma algún medicamento	SI NO ¿Cuál?

B -- Otra situación o recomendación SI NO ¿Cuál?

D- Es necesaria una entrevista con el docente a cargo de la actividad SI NO

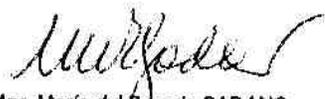
Lugar _____

Fecha _____

Firma del padre, madre o tutor

Aclaración


 Sr. Fernando Gabriel RAMIREZ
 Secretario Consejo Directivo
 Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
 Universidad Autónoma de Entre Ríos


 Mgs. María del Rosario BADANO
 Decana
 Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales
 Universidad Autónoma de Entre Ríos