



mec



DIRECCIÓN GENERAL DE  
EDUCACIÓN MEDIA

RESOLUCIÓN N°...720

**POR LA CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXCURSIONES ESTUDIANTILES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA DEL NIVEL MEDIO.**

Asunción, 05 de Junio de 2013.-

**VISTA:** La necesidad de dictar disposiciones generales a fin de unificar criterios sobre los procedimientos para la organización e implementación de proyectos de excursiones estudiantiles en instituciones educativas de gestión oficial, privada y privada subvencionada del Nivel Medio en el marco de la implementación de estrategias alternativas de aprendizaje.

**CONSIDERANDO:**

*Que*, las excursiones estudiantiles recreativas y educativas propiamente dichas, contribuyen a la construcción de un modelo de vida saludable de los/las jóvenes estudiantes;

*Que*, es necesario orientar el desarrollo de estas actividades pedagógicas a fin de ofrecer garantías de seguridad personal a los/las profesores/as y estudiantes excursionistas;

*Que*, es responsabilidad del Ministerio de Educación y Cultura como miembro del Consejo Asesor Nacional de Turismo, creado por Ley N° 2828/05, velar por la pertinencia de las actividades propuestas por las instituciones educativas;

*Que* dichas actividades pedagógicas deben efectuarse racionalmente dentro del año lectivo;

*Que*, sigue en vigencia la Resolución Ministerial N° 2932/98 "Por la cual se atribuyen competencias a las Direcciones Generales y Direcciones pertenecientes a las mismas";

**POR TANTO**, y en uso de sus atribuciones,

**LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA**

**RESUELVE:**

- Art. 1° **REGLAMENTAR** los procedimientos para la organización e implementación de proyectos de excursiones estudiantiles en instituciones educativas de gestión oficial, privada y privada subvencionada del Nivel Medio, según anexo que acompaña la presente Resolución.
- Art. 2° **DETERMINAR** que los proyectos de excursiones estudiantiles deben estar contemplados en el Proyecto Educativo Institucional siendo responsables de los excursionistas los directivos, docentes y padres, quienes deberán garantizar medidas preventivas para el óptimo desarrollo de las actividades co curriculares como estrategias alternativas de aprendizaje y de vivencia de valores.
- Art. 3° **ENCOMENDAR** a la Coordinación de Supervisiones Educativas de la Capital, Coordinaciones Departamentales de Supervisiones Educativas, Supervisiones de Control y Apoyo Administrativo y de Apoyo Técnico Pedagógico, Directivos, Equipo Técnico y Docentes, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este documento.
- Art. 4° **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.



SOLEDAD VALIENTE ABENTE  
Secretaria General



ALAURA CONCEPCIÓN SOSA PENAYO  
Directora General

## ANEXO

### PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE EXCURSIONES ESTUDIANTILES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA DEL NIVEL MEDIO.

#### I. Marco Conceptual:

**1. Excursiones estudiantiles.** La Educación Media Paraguaya define las excursiones estudiantiles como estrategias alternativas de aprendizaje y de vivencia de valores, que permiten a los/las estudiantes el análisis de determinados contenidos en diferentes contextos, propiciando la construcción de su propio aprendizaje a través de experiencias significativas.

La excursión debe ser propuesta y fundamentada ante la Comunidad Educativa y solo en el caso de que sea aceptada se procederá a su organización e implementación.

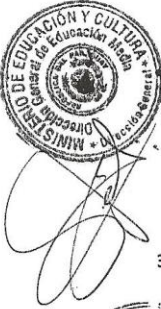
**2. Elaboración de un Proyecto Educativo** (Establecer a principios del año lectivo con acuerdo de los padres si la excursión será realizada por cursos individuales o totales). Al interior del documento se deben visualizar: el Nombre del Proyecto; Población beneficiada; Objetivos Generales y Específicos; Fundamentación del proyecto; Identificación de las capacidades a ser desarrolladas o reforzadas a través de las actividades; Guías didácticas para los/las estudiantes con las capacidades a ser trabajadas y sus respectivos indicadores; Destino/lugar del viaje; realización de contacto previo con los referentes del lugar a ser visitado; Itinerario de visita; cronograma de las actividades propuestas; Recursos humanos, materiales y financieros; responsables de la organización; evaluación.

#### II. Procedimientos para la organización general

##### 3. Documentaciones requeridas para su aprobación:

###### 3.1 Excursiones dentro del territorio nacional (Departamental/Inter Departamental)

- Autorización otorgada por los Padres/Madres/ o Representantes Legales. (Comunicación escrita, a través de cuadernos de avisos y otros medios).
- Dictamen favorable por escrito de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico cuando la excursión se realice dentro del Departamento. (La Institución debe presentar el Proyecto para su análisis con diez días de anticipación).



Autorización otorgada por la Coordinación de Supervisiones Educativas de la Capital y/o Coordinaciones Departamentales de Supervisiones Educativas a fin de velar el cumplimiento de la Resolución que reglamenta los procedimientos para la organización e implementación de proyectos de excursiones estudiantiles en instituciones educativas de gestión oficial, privada y privada subvencionada del Nivel Medio, cuando la excursión se realice fuera del Departamento. (La Institución debe presentar el Proyecto para su análisis con quince días de anticipación).

###### 3.2 Excursiones fuera del territorio nacional

Dictamen favorable de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico de la Zona y dictamen favorable de la Coordinación Departamental de Supervisiones Educativas. (Presentar el proyecto con veinte días de anticipación).



En caso de viajes al exterior, se aplicará lo contemplado en el Código de la Niñez y de la Adolescencia, que establece en su *Capítulo V, Artículo 100 DE LA AUTORIZACIÓN PARA VIAJAR*

AL EXTERIOR "En el caso de que el niño o adolescente viaje al exterior con uno de los padres, se requerirá la autorización expresa del otro. Si viaja solo se requerirá la de ambos. La autorización se hará en acta ante el Juez de Paz que corresponda. Corresponderá al Juez de la Niñez y de la Adolescencia conceder autorización para que el niño o adolescente viaje al exterior en los siguientes casos:

a) cuando uno de los padres se oponga al viaje; y,

b) cuando el padre, la madre o ambos se encuentren ausentes, justificando con la presencia de dos testigos.

En el caso establecido en el inciso a), el niño o adolescente deberá ser presentado a su regreso..."

### 3.3 Seguridad:

- Son responsables de los excursionistas los directivos, docentes y padres, quienes deberán garantizar medidas preventivas para el óptimo desarrollo de las actividades co curriculares.
- Copia de habilitación y póliza de seguro de los vehículos y de los pasajeros, que se utilizarán para el traslado de los/as estudiantes.
- Copia de Cédula de identidad y Registro de Conducir del conductor del transporte a ser utilizado.

### 3.4 Ficha Médica de los/as Estudiantes (que posean algún tipo de afección)

A fin de poner a conocimiento del adulto mayor responsable, la situación psicofísica y o fisiológica del/a estudiante para eventuales situaciones.

### 3.5 Nómina de estudiantes y acompañantes:

Adjuntar nómina de estudiantes y acompañantes con sus respectivas copias de cédulas de identidad.

## 4. Participación de Estudiantes y docentes

- Al ser definida como estrategia alternativa de aprendizaje, la planificación contemplará actividades sin que la participación de los estudiantes sea obligatoria, debiendo utilizarse otras estrategias/método de estudio que le permitan el aprendizaje por investigación.
- Un docente por cada diez estudiantes deberá acompañar en las actividades co curriculares, a fin de garantizar la seguridad de los mismos.

### 5. Tiempo de realización

Se realizará en la primera y segunda etapa del año lectivo, hasta quince días antes de los períodos de valoración de los aprendizajes establecidos en el calendario escolar. Cuando las condiciones atmosféricas sean óptimas para el éxito de la actividad, caso contrario deberán aplazarse para otra fecha.

### 6. Financiamiento

Se realizará de acuerdo a la organización institucional, ya sea a través de convenios con otras entidades, con actividades realizadas por las ACEs o por el grupo-curso, con supervisión de adultos responsables. De ningún modo deberá implicar un costo de carácter obligatorio.



*[Handwritten signature]*

