



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 – 2016"

"ORIENTACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE LAS VISITAS DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES DE LA UGEL N° 06 - 2016"

1. FINALIDAD

Establecer disposiciones para la aprobación de las visitas de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales, y otras actividades escolares durante el año escolar.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Cautelar la integridad física, psicológica y moral de los(as) estudiantes durante su participación en las visitas de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales, y otras actividades escolares.
- 2.2. Promover el desarrollo integral de los(as) estudiantes y la mejora de sus aprendizajes a través de las visitas de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales, y otras actividades escolares.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Código de los Niños y los Adolescentes
- 3.2 Ley General de Educación, N° 28044 y su reglamento DS N° 011-2012-ED
- 3.3 Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su reglamento DS N° 009-2016-ED
- 3.4 Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- 3.5 Ley de Reforma Magisterial N° 29944 y su reglamento DS N° 004-2013-ED
- 3.6 Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- 3.7 Resolución Viceministerial N° 086-2015 "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales, y Otras Actividades Escolares"
- 3.8 R.M N°572-2015-MINEDU

4. ALCANCES

- 4.1 Ministerio de Educación – MINEDU
- 4.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces – DRE
- 4.3 Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL
- 4.4 Instituciones Educativas públicas y privadas de Educación Básica - IIEE

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Glosario de términos:

- a) **Visita de estudios.** Es la visita que realiza un grupo de estudiantes, generalmente de la misma aula o grado, con el propósito de conocer la biodiversidad y la diversidad cultural de nuestro país y su gente. En esta visita se desarrolla un proyecto de aprendizaje que involucra más de un área curricular, además de la convivencia escolar. **Los viajes de estudios deben ser autorizados por los directores de las IIEE y estar considerados en el Plan Anual de Trabajo (PAT).** Se pueden realizar utilizando diversos medios de transporte: aéreo, terrestre, ferroviario, fluvial o marítimo. Pueden durar de uno a más días.
- b) **Visita cultural.** Es la salida que hacen los alumnos, generalmente de la misma aula o grado, con la finalidad de conocer algún museo, monumento histórico, empresa, fábrica o lugar que pueda enriquecer los procesos de aprendizaje y el desarrollo integral de la persona. Las visitas pueden involucrar a una o más áreas curriculares. En el caso de involucrar varias áreas debe desarrollarse un proyecto de aprendizaje, caso contrario debe constar como una actividad de





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 – 2016"

una unidad de aprendizaje. **Los directores de las IIEE autorizan las visitas culturales que deben estar consideradas en la programación anual.** En las visitas culturales, que pueden darse dentro o fuera de la jornada escolar, los estudiantes no pernoctan fuera de su hogar.

- c) **Jornada o paseo de integración.** Es la actividad, que puede darse fuera del local de las IIEE, y cuyo principal objetivo es el desarrollo integral de la persona a través de la convivencia escolar, tutoría y orientación educativa o las áreas curriculares de Personal Social; Persona, Familia y Relaciones Humanas; y Educación Religiosa. En el caso de los colegios que desarrollan el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional también se tiene en cuenta al área de Creatividad, Acción y Servicio (CAS). **Estas actividades deben ser autorizadas por el director y estar consideradas en el PAT.**
- d) **Eventos deportivos y culturales.** Son actividades deportivas o culturales que se realizan a nivel provincial, departamental o nacional e involucran a alumnos seleccionados por sus habilidades artísticas, culturales o deportivas. Tienen la finalidad de promover el desarrollo de sus habilidades y su formación integral. La participación de los estudiantes **debe ser autorizadas por el director y estar considerada en el PAT.** Estos eventos suelen durar más de un día e implican la utilización de diversos medios de transporte.
- e) **Las graduaciones.** Son actividades o eventos predominantemente académicos en donde se reconocen los logros en el desarrollo intelectual, deportivo, cultural, socioemocional y ético de los estudiantes que han culminado la Educación Básica.
- f) **Actividades extra horario.** Son las actividades organizadas por los estudiantes o diseñadas para ellos que se ejecutan después de los horarios de clases y durante los fines de semana con el propósito de ampliar las oportunidades de desarrollo integral. Se trata de la práctica de deportes, actividades o talleres artísticos que pueden ser de música, danza, pintura o teatro, así como otras actividades de tiempo libre.

- 5.2 **Los directores de las instituciones educativas públicas o privadas de Educación Básica a nivel nacional son los responsables de autorizar los viajes de estudio, visitas culturales, paseos de integración y participación en eventos deportivos y culturales.** En el caso de que estas actividades se realicen fuera del departamento, salvo en el caso de provincias colindantes de departamentos diferentes, deberán informar a la UGEL.
- 5.3 **En la Educación Inicial, dada su naturaleza, no se realizan viajes de estudio,** y los estudiantes no participan en eventos deportivos y culturales ni en graduaciones
- 5.4 **Los directores de las IIEE no tienen la responsabilidad de organizar ni autorizar viajes ni fiestas de promoción al finalizar la educación Inicial, Primaria o Secundaria, o los ciclos de la Educación Básica Alternativa.**

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 En el caso de visitas de estudios, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan en un departamento distinto al de la institución





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 – 2016"

educativa, salvo el caso de provincias colindantes de distintos departamentos, **el director de la institución educativa emitirá una resolución directoral autorizando la actividad y aprobando su plan de trabajo, y enviará a la UGEL una copia de toda la documentación salvo las autorizaciones notariales o las autorizaciones escritas.** La resolución directoral debe estar acompañada de:

- a) Solicitud suscrita por el responsable del nivel o ciclo y el tutor o docente a cargo de la actividad.
- b) **El Plan de la Actividad que debe estar compuesto por:**
 - b.1 **Los fines y objetivos de la actividad.**
 - b.2 **Presupuesto y fuentes de financiación.**
 - b.3 **Un Proyecto de Aprendizaje**, que en el caso del viaje de estudios debe incluir a más de un área curricular. El proyecto de aprendizaje debe incluir la presentación, al profesor responsable, de un informe escrito de parte de los estudiantes, el cual debe estar acompañado por algún producto tangible y observable.
 - b.4 **Programa**, en el que se pueda apreciar la secuencia de las diferentes actividades desde la salida hasta el regreso a la IE y los responsables de cada actividad. En el programa se reservan tiempos de calidad para el desarrollo de las actividades académicas requeridas por el proyecto de aprendizaje.
 - b.5 **La lista de los estudiantes, docentes, personal de apoyo y padres de familia**, en este último caso siempre que así lo considere el reglamento interno y la política de la IE, indicando el número del documento nacional de identidad correspondiente de cada uno de los participantes.
- c) **Autorización de viaje de menor** de edad para el ámbito nacional (notarial o judicial), siempre que viaje sin sus padres o tutor legal.
- d) **Autorización escrita** de alguno de los padres o tutor legal que señale que el estudiante puede participar en todas las actividades programadas; en caso que no pueda participar en una o más actividades debe precisarse en la referida autorización.
- e) **Contrato** con la empresa de transporte o agencia de viajes o turismo para el traslado y retorno de los estudiantes que debe incluir cláusula que obliga a presentar los papeles de la unidad o unidades que van a trasladar a los alumnos y el nombre de los choferes incluyendo fotocopia legalizada de la licencia profesional de conducir y del DNI, así como su récord de papeletas emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con 24 horas de anticipación a la fecha de viaje.
- f) Constancia de reserva confirmada de transporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítimo para la realización de la actividad de los estudiantes, de ser necesario, comprendiendo el lugar de salida y de retorno para cada uno de los lugares turísticos a visitar.





- g) Copia literal de persona jurídica emitida por Registros Públicos que acredite la existencia de la empresa tanto para la agencia de viajes o turismo como para la empresa de transportes, así como la Licencia Municipal de Funcionamiento de ambas.
- h) Verificar que la agencia de viajes o turismo se encuentre en el Directorio Nacional de los Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (imprimir resultado de la consulta web).
- i) Una declaración jurada, de la empresa de transporte en donde señale las características del servicio: tipo de asientos, servicios higiénicos, etc. de las unidades que van a ser utilizadas.
- j) Copia legalizada del documento que acredita que los vehículos a utilizar han aprobado la revisión técnica y que esta se encuentra vigente.
- k) Copia legalizada de la póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
- l) Una póliza de responsabilidad civil adicional al SOAT que cubra a los ocupantes de los vehículos hasta por un monto similar o mayor al SOAT.
- m) Constancia expedida por la Dirección General de Transportes Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la que se certifique que la empresa de transporte que movilizará a los estudiantes cuenta con el permiso respectivo para realizar estos servicios.
- 6.2 En el caso de visitas de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan **en el mismo departamento en el que se encuentra la institución educativa, o en provincias colindantes pertenecientes a otro departamento, el director de la institución educativa autorizará la actividad de una o más secciones o grados, con un mismo objetivo y proyecto de aprendizaje, y aprobará su plan de trabajo, verificando que cumpla con lo siguiente:**
- a. Solicitud suscrita por el responsable del nivel y el tutor o docente a cargo de la actividad.
- b. El Plan de la Actividad que debe estar compuesto por:
- b.1 Un proyecto de aprendizaje, que en el caso de la visita cultural y la jornada o paseo de integración debe comprender una o más áreas de aprendizaje, de acuerdo a sus objetivos y al número de horas que ocupe de la jornada escolar. El referido proyecto debe incluir la presentación de un informe u otro tipo de trabajo de parte de los estudiantes participantes.
- b.2 Programa, en el que se pueda apreciar la secuencia de las diferentes actividades desde la salida hasta el regreso a la IE y los responsables de cada actividad.
- b.3 La lista de los estudiantes y docentes, y de ser necesario el personal de apoyo y los padres de familia acompañantes, en este último caso siempre que así lo considere el reglamento interno y la política de la



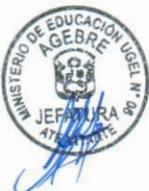


"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 – 2016"

IE, indicando el número del documento nacional de identidad correspondiente de cada uno de los participantes.

- c. Autorización escrita firmada por los padres o el tutor legal, que señale que el estudiante puede participar en todas las actividades programadas; en caso que el estudiante no pueda participar en una o más actividades debe precisarse en la referida autorización.
 - d. En caso la actividad implique salir del departamento es imprescindible presentar la autorización de viaje de menor de edad para el ámbito nacional (notarial o judicial) siempre que viaje sin sus padres o tutor legal.
 - e. Contrato con la empresa de transporte o agencia de viajes o turismo para el traslado y retomo de los estudiantes que debe incluir cláusula que obliga a presentar los papeles de la unidad o unidades que van a trasladar a los alumnos y el nombre de los choferes incluyendo fotocopia legalizada de la licencia profesional de conducir y del DNI, así como su récord de papeletas emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con 24 horas de anticipación de la fecha de viaje.
 - f. Copia literal de persona jurídica emitida por Registros Públicos que acredite la existencia de la empresa tanto para la agencia de viajes o turismo como para la empresa de transportes, así como la Licencia Municipal de Funcionamiento de ambas.
 - g. Verificar que la agencia de viajes o turismo se encuentre en el Directorio Nacional de los Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (imprimir resultado de la consulta web).
 - h. Una declaración jurada de la empresa de transporte en donde señale las características del servicio; tipo de asientos, servicios higiénicos, etc. de las unidades que van a ser utilizadas.
 - i. Copia legalizada de la póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para el transporte regional y provincial. En el caso del transporte provincial se puede aceptar el Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) siempre y cuando sea aprobado por una AFOCAT vigente.
 - j. Constancia expedida por la Dirección Regional Sectorial a cargo de Transportes y Comunicaciones o quien haga sus veces, cuando se trate de viajes al interior de la región, en la que se certifique que la empresa de transporte que movilizará a los estudiantes cuenta con el permiso respectivo para realizar estos servicios. En el caso de viajes o transportes al interior de la provincia o ciudad también se puede pedir la autorización emitida por la dependencia correspondiente de la municipalidad provincial.
- 6.3 En el caso de viaje de estudios, jomadas de integración y eventos deportivos y culturales **que se realizarán en el extranjero, el director de la institución educativa emitirá resolución directoral autorizando la actividad y aprobando su plan de trabajo, y enviará a la UGEL una copia de toda la documentación salvo los permisos notariales o las autorizaciones**





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 – 2016"

escritas. La resolución directoral debe tomar en cuenta las consideraciones señaladas en los literales del numeral 6.1 de la presente norma, en lo que corresponda.

La UGEL informará a la Dirección Regional de Educación, quien emitirá un oficio dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores dando a conocer el viaje de estudios, visita cultural, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que realizarán los estudiantes fuera del territorio nacional, a fin que las Oficinas Consulares apoyen a la solución de cualquier impase o problema que se presente.

- 6.4 Con relación a los viajes, fiestas y graduaciones de promoción. Los(as) directores de las IIEE no tienen la responsabilidad de autorizar ni de organizar viajes o fiestas de promoción al finalizar los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, o los ciclos de la Educación Básica Alternativa. No autorizan el uso del nombre de las IIEE en las actividades que realicen grupos de alumnos o padres de familia. No obstante, las IIEE podrán organizar viajes y fiestas de promoción para los alumnos que culminan la Educación Básica, siempre y cuando estas actividades estén consideradas en su Reglamento Interno y no contravengan los principios formativos de las IIEE ni comprometan la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
- 6.5 En el caso de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR), la organización de ceremonias y celebraciones de promoción, al tener el sistema de internado, estará a cargo del área de Bienestar y Desarrollo Integral del estudiante en coordinación con los padres de familia.
- 6.6 El director y el tutor o tutores de los estudiantes de quinto grado de educación secundaria son los responsables de la organización de la "Graduación" de los alumnos del último año de la Educación Básica. Los padres de familia participan en estas actividades de acuerdo al Reglamento Interno y a las políticas de las IIEE dentro de este marco son los responsables de financiar la participación de sus hijos y pueden organizarse con este fin,
- 6.7 El director coordina con los responsables de las áreas curriculares y los tutores para que los estudiantes, que por razones de fuerza mayor no pueden viajar con sus compañeros, desarrollen un programa alternativo de actividades de aprendizaje. Asimismo elaboran las actividades de nivelación para alumnos que dejaron de asistir a clases por su participación en eventos deportivos o culturales.
- 6.8 Las UGEL supervisarán aleatoriamente a las IIEE que han realizado viaje de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, así como eventos deportivos y culturales, para verificar si las mismas han cumplido con realizar el procedimiento establecido. En caso de incumplimiento se determinarán las sanciones que correspondan de acuerdo al régimen aplicable.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 – 2016"

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Las visitas de estudios, visitas culturales, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales se darán usualmente durante el año escolar, de marzo a diciembre.
- 7.2 Para el caso específico de las visitas a la ciudad del Cusco y Machu Picchu, en atención a la alta demanda de viajes escolares, se deberá previamente establecer las coordinaciones con las entidades responsables de ambos lugares con la finalidad de evitar retrasos y postergaciones en perjuicio de los estudiantes.
- 7.3 En el caso de las visitas culturales, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que se den en el ámbito de la comunidad local y no requieran la contratación de movilidades de transporte, el director, los responsables del nivel y los tutores, tomarán las medidas necesarias para garantizar la integridad de los estudiantes. En estos casos también será necesaria la autorización escrita de los padres con especificación de las actividades que no pueden realizar los estudiantes.
- 7.4 Los viajes de estudio se cumplirán con lo establecido en las siguientes orientaciones brindadas, salvo en zona de emergencia ya que el ministerio decreta las prohibiciones de zonas y las fechas posibles de viaje, pudiendo ser diferentes a los que señala en el presente documento
- 7.5 La UGEL e IIEE dispondrán las acciones administrativas pertinentes que permitan el cumplimiento de las orientaciones de visitas de estudio
- 7.6 La UGEL debe difundir las orientaciones de visitas de estudio entre las instituciones educativas de su jurisdicción.

Atentamente,



Mg. AMÉRICO M. VALENCIA FERNÁNDEZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA
LOCAL N°06



JEFATURA
DIR. UGEL 06
R.C.M./J-AGEBATP
Y.R.C./V.E. CETPRO



"ORIENTACIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE LAS VISITAS DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES DE LA UGEL N° 06 - 2016"

INSTITUCION EDUCATIVA:

a) Solicitud por el director de la I.E			
b) Plan de actividad	b.1 Los fines y objetivos de la actividad.		
	b.2 Presupuesto y fuentes de financiación		
	b.3 Proyecto de Aprendizaje	Incluir a más de un área curricular	
		Presentación	
		Informe escrito de los estudiantes	
		Producto tangible y observable	
b.4 Programa	Profesor responsable		
b.5 Lista de	Estudiantes		
	Docentes		
	Acompañantes		
	Padres de familia		
c) Autorización de viaje de menor de edad para el ámbito nacional (notarial o judicial), siempre que viaje sin sus padres o tutor legal.			
d) Autorización escrita de alguno de los padres o tutor legal que señale que el estudiante puede participar en todas las actividades programadas; en caso que no pueda participar en una o más actividades debe precisarse en la referida autorización.			
e) Contrato con la empresa de transporte o agencia de viajes o turismo para el traslado y retorno	Nombre de los choferes		
	Fotocopia legalizada la licencia de conducir		
	Copia del DNI		
	Record de papeletas emitidas por el SAT con 24 horas de anticipación al viaje.		
f) Constancia de reserva confirmada de transporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítimo para la realización de la actividad de los estudiantes, de ser necesario, comprendiendo:	Lugar de salida y de retorno		
	Hora salida y de retorno		
	Lugares turísticos a visitar		
g) Copia literal de persona jurídica emitida por Registros Públicos que acredite la existencia de la empresa tanto para la agencia de viajes o turismo como para la empresa de transportes, así como la Licencia Municipal de Funcionamiento de ambas.			
h) Verificar que la agencia de viajes o turismo se encuentre en el Directorio Nacional de los Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (imprimir resultado de la consulta web).			
i) Una declaración jurada, de la empresa de transporte en donde señale las características del servicio: tipo de asientos, servicios higiénicos, etc. de las unidades que van a ser utilizadas.			
j) Copia legalizada del documento que acredita que los vehículos a utilizar han aprobado la revisión técnica y que esta se encuentra vigente.			
k) Copia legalizada de la póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).			
l) Una póliza de responsabilidad civil adicional al SOAT que cubra a los ocupantes de los vehículos hasta por un monto similar o mayor al SOAT.			
m) Constancia expedida por la Dirección General de Transportes Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la que se certifique que la empresa de transporte que movilizará a los estudiantes cuenta con el permiso respectivo para realizar estos servicios.			

