|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Usuario\Pictures\salida.png | PROPUESTA DE SALIDA EDUCATIVA  ESCUELA DE COMERCIO MARTÍN ZAPATA – uncuyo |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| organización DE SALIDA EDUCATIVA | | | | | | | | | | | | | | |
| CURSO DESTINATARIO |  | TURNO | | | |  | | | | CANTIDAD DE ESTUDIANTES | | | |  |
|  |  | |  | | | | | | | |  | | | |
| ESPACIO CURRICULAR |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | |  | | | |
|  | APELLIDO NOMBRE | | | | | | | | DNI N° | | | | | |
| RESPONSABLE PRINCIPAL |  | | | | | | | |  | | | | | |
| ACOMPAÑANTES |  | | | | | | | |  | | | | | |
|  | *Debe acompañar 1 docente cada 10 estudiantes (incluyendo al responsable)* | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA DE REALIZACIÓN |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| LUGAR DE  DESTINO |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| LUGAR DE CONCENTRACIÓN |  | | | | | | | | | HORA | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| LUGAR DE DESCONCENTRACIÓN |  | | | | | | | | | HORA | |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| MOVILIDAD |  | | | COSTO TOTAL | * *$* | | | COSTO POR ALUMNO | | | | | * *$* | |
|  | *El Docente Responsable es el encargado de gestionar traslado* | | | | | | | | | | | | | |
| propuesta pedagógica DE SALIDA EDUCATIVA | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVOS |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES PRE SALIDA |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES EN SALIDA |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES POST SALIDA |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| OTROS RECUSOS |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| EVALUACIÓN |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| APRENDIZAJES  *(CONTENIDOS PROGRAMA)* |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| ANEXOS  *(GUÍAS DE ESTUDIO)* |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVACIONES |  | | | | | | | | | | | | | |
| autorización DE SALIDA EDUCATIVA | | | | | | | | | | | | | | |
| HORAS Y PROFESORES AFECTADOS EN SUS HORARIOS | APELLIDO NOMBRE | | | | | | NOTIFICADO (FIRMA) | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | |
|  | *El responsable debe notificar con anticipación a preceptor y docentes cuyas horas se verán afectadas por la salida* | | | | | | | | | | | | | |
| SOLICITANTE  *(NOMBRE COORDINADOR)* |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| FIRMA SOLICITANTE  *(FIRMA COORDINADOR)* |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA SOLICITUD |  | | | | | | | | | | | | | |
| IMPORTANTE | * *La solicitud de salida debe ser presentada al menos con 15 días de anticipación* * *El solicitante es el Coordinador de Área* * *TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN CONTAR CON AUTORIZACIÓN.* * *La propuesta de salida se presenta en Secretaría Docente* * *La Secretaría Docente y preceptor de curso son los encargados de entregar y reunir autorizaciones.* | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| RECIBIDO SECRETARÍA ACADÉMICA *(COMPLETA SECRETARÍA)* |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| AUTORIZADO POR  *(COMPLETA DIRECCIÓN)* |  | | | | | | | | | | | | | |
| FIRMA Y SELLOS  *(COMPLETA DIRECCIÓN)* |  | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA AUTORIZACIÓN  *(COMPLETA DIRECCIÓN)* |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |