|  |  |
| --- | --- |
| Descripción: http://www.yoestudio.cl/iPortal/iPortal.EducarChile/UserFiles/P0036/Image/yoestudio/logos/mineduc.gif | **FORMULARIO C**  **CAMBIO DE ACTIVIDADES/SALIDAS PEDAGÓGICAS 2024** |

1. **Identificación del establecimiento**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **SLEP** | **M** | **PS** | **PP** | **ADM.**  **DELEGADA** |
| **Nombre establecimiento educacional** | **Rol base de datos** | **Dependencia** | | | | |
|  |  |  | | | | |
| **Comuna** | **Teléfono del establecimiento** | **Correo electrónico establecimiento** | | | | |
|  |  |  | | | | |
| **Nombre director (a)** | **Correo electrónico del director/a** | **Teléfono del director/a** | | | | |
|  |  |  | | | | |

1. **Cambio de actividades \***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Curso** | **Cantidad horas estimadas** | **Nº estudiantes** | **Lugar de la actividad** | **Asignatura/s** | **Objetivo de Aprendizaje** | **Profesor responsable** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\* Agregar o quitar filas según corresponda**

1. **Antecedentes salidas pedagógicas**

**(Completar en caso el cambio de actividades se realice fuera del establecimiento educacional)**

|  |  |
| --- | --- |
| Medio de Transporte |  |
| Número de Patente |  |
| Permiso de Circulación |  |
| Registro de Seguros |  |
| Nombre Conductor |  |
| Licencia de Conducir |  |

**Consideraciones:**

* Las salidas pedagógicas y giras de estudio deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación antes de su realización, por medio de este formulario.
* Este trámite no requiere **AUTORIZACIÓN** del Departamento Provincial, por lo que no serán respondidos.
* En caso de fiscalización debe presentar el Exp. del presente Formulario ingresado en el Departamento Provincial.
* El establecimiento educacional debe adoptar medidas de seguridad durante la realización de la actividad, por ejemplo, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono, de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre del establecimiento educacional, etc. (Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos. Año 2018, página 41. Superintendencia de Educación)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DIRECTOR(A) SOSTENEDOR/REPRESENTANTE LEGAL**

**FIRMA Y TIMBRE FIRMA Y TIMBRE**