



Anejo 1

Solicitud oficial de autorización actividad curricular o educativa¹

Fecha de solicitud: _____	Tipo de actividad: _____
Escuela: _____	Programa: Regular ___ Título I ___ Otro ___
Teléfono: _____	Correo electrónico: _____

Cantidad de participantes:

Estudiantes _____ Maestros _____ Padres _____ Otros _____

(Favor de incluir la lista de participantes y una muestra de los permisos de los estudiantes (firmados))

Lugar de la actividad: _____

Hora de salida de la escuela: _____ Hora de regreso: _____

Lugar del almuerzo: _____

Personalidad reconocida que participará de la actividad: _____

Propósito:

- ___ Desarrollar conceptos y destrezas de la materia
- ___ Proveer experiencias educativas adicionales para enriquecer el aprendizaje.
- ___ Desarrollar valores y concienciar sobre temas sociales, culturales, éticos y ambientales.
- ___ Otro: _____

Fondos que costearán la actividad:

- ___ Presupuesto escolar
- ___ Fondos propios de la escuela
- ___ Fondos privados: ___ Padres ___ Organización o empresa auspiciadora
- ___ N/A

Cantidad de guaguas: _____ Costo por guagua: \$ _____ Total: \$ _____

Compañía transportista: _____ Teléfonos: _____

Cantidad de boletos: _____ Costo por boleto: \$ _____ Total: \$ _____

Nombre de la persona que solicita la autorización
para llevar a cabo la actividad

Puesto

Recomendado: _____

Director

Firma

Entregar en el ORE-Ponce evidencia de los siguientes anejos: 1, 2, 3, 4, 6 y 8.

¹ Carta Circular núm. 037-2021-2022 sobre la Política Pública sobre la Autorización de Actividades Curriculares en las Escuelas Primarias y Secundarias del Departamento de Educación de Puerto Rico.



Anejo 2

Plan académico de la actividad curricular o educativa

Persona que solicita: _____

Grados: _____ Cantidad de estudiantes impactados: _____

Materia: _____

Fecha: _____

Lugar de la actividad: _____

Estándares e indicadores para desarrollarse:

Objetivo (Redacta, en términos de conducta observable, que sea medible):

Actividades antes de la actividad:

Actividades durante la actividad:

Actividades después de la actividad:



Anejo 3

Plan de seguridad

Persona que solicita: _____
 Grados: _____ Cantidad de estudiantes impactados: _____
 Materia: _____
 Fecha: _____
 Lugar de la actividad: _____

Las siguientes reglas de seguridad se observarán cuando se realice la actividad:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

 Nombre del maestro

 Nombre del director

 Firma del maestro

 Firma del director



Anejo 4

Lista de todos los estudiantes participantes

Persona que solicita: _____
 Grados: _____ Grupos: _____
 Cantidad de estudiantes: _____
 Fecha: _____
 Lugar de la actividad: _____

Nombre del estudiante	Nombre del encargado	Teléfono del encargado
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		



Anejo 4

Lista de todos los estudiantes participantes

Persona que solicita: _____
 Grados: _____ Grupos: _____
 Cantidad de estudiantes: _____
 Fecha: _____
 Lugar de la actividad: _____

Nombre del estudiante	Nombre del encargado	Teléfono del encargado
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		



Anejo 5

**AUTORIZACION DE MADRES, PADRES O ENCARGADOS
 A EXCURSIONES EDUCATIVAS Y/O ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Fecha: _____

Yo, _____, madre, padre y/o encargado asumiendo toda responsabilidad libre y voluntariamente, autorizo a mi hijo _____, estudiante de la Escuela _____ del Salón Hogar: _____ a participar en la actividad:

Título de la actividad: _____
Lugar actividad: _____
Hora de salida de la escuela: _____ Fecha actividad: _____
Hora aproximada de regreso a la escuela: _____
Personal escolar a cargo de la actividad: _____

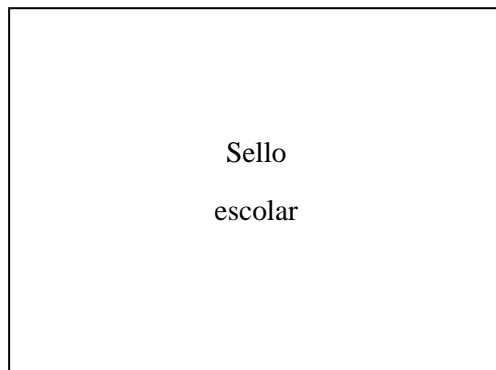
Firma de autorización de madre, padre y/o encargado: _____

IMPORTANTE: Favor de proveer dos (2) números de teléfonos donde poderle contactar en caso de una emergencia:

Teléfono: _____ Teléfono: _____

 Firma del Director escolar

 Fecha





Anejo 7

MODELO DE UN ENSAYO REFLEXIVO

Fecha: _____

Nombre del estudiante: _____

Grado: _____

Después de haber realizado la excursión educativa en _____
contesta las siguientes preguntas:

1. ¿Qué te pareció la excursión educativa?

2. Reflexiona sobre el lugar: Menciona cinco elementos que te llamaron la atención. ¿Por qué?

3. ¿Cómo los ciudadanos podemos preservar la historia y el medio ambiente del lugar visitado?

¡Comparte lo que escribiste con tus compañeros de clase!



Anejo 8

Hoja de evaluación de la solicitud de autorización de actividades curriculares o educativas dentro o fuera del plantel escolar

Escuela: _____ Fecha de la actividad: _____
 Lugar: _____

CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	COMENTARIOS
Recomendación del director escolar				
Plan Educativo: Tema de la excursión				
Estrategia académica				
Integración curricular				
Estándar e indicador				
Objetivo				
Actividades previas a la actividad curricular				
Día de la actividad curricular				
Seguimiento a la actividad curricular				
Grado o grados impactados				
Muestra de los permisos				
Lista y cantidad de estudiantes que asistirán a la actividad				
Transportación que se utilizará				
Fondos que se utilizarán para el pago de la excursión				
Reglas de seguridad y salud				
Almuerzo y lugar				

Notas: (1) El director de la escuela es responsable de cotejar todos los documentos de la excursión incluyendo estos: licencias al día de la Comisión, tener el número de celular, número de tablilla y nombre del chofer para evitar cualquier situación y cumplir con los requerimientos de la ley. (2) El maestro encargado o coordinador de la actividad deberá asegurarse de que todos los estudiantes participantes tengan la autorización escrita de sus padres para participar de esta.

AUTORIZADA _____ **NO AUTORIZADA** _____

Comentarios: _____

Evaluador: _____
 Nombre Puesto Firma

Fecha de la evaluación: _____