

**CIRCUITO DE CONFECCIÓN Y PRESENTACIÓN
DEL FORMULARIO (SE) DE SALIDAS ESCOLARES**

- Desde la Escuela se completa el Formulario SE en Word y se lo **guarda en formato PDF**
- Desde la Escuela se envía por correo oficial la Salida Escolar a Supervisión adjuntando el Formulario SE en formato PDF antes mencionado
- En el correo oficial que se envía a Supervisión con la solicitud de autorización de la salida debe constar:
 - En **ASUNTO**: mencionar la Salida Escolar: Excursión, Institucional o Viaje de Estudio
 - En el **CUERPO DEL CORREO**: la presentación:

Al Sr./a. Supervisor/a del Circuito N°...

Servicio Provincial de Enseñanza Privada

Prof/Lic/.....

S...../.....D

Por medio del presente solicitamos autorización para una Salida Escolar de fecha..... cuyos datos se adjuntan mediante el Formulario SE correspondiente.

La documentación de respaldo se encuentra en poder de la Institución y el presente tiene carácter de Declaración Jurada.

Representante Legal

Director/a