Excursión Escolar “Ignacio Zaragoza”

Las [**excursiones escolares**](https://www.excursionesescolares.com/) amplían el aprendizaje de niños y jóvenes a través de experiencias prácticas con los recursos de la comunidad local. Estas excursiones aumentan el conocimiento del estudiante y la comprensión de un tema, añadiendo realismo al tema de estudio.

Selección del viaje

* Identificar el fundamento, los objetivos y el plan de evaluación para la excursión.
* Seleccionar el sitio a visitar; acordar la fecha y la hora. Obtener toda la información antes del viaje, así como direcciones, indicaciones, las personas de contacto, números de teléfono, direcciones de correo electrónico, etc.
* De ser posible, realizar una visita para familiarizarse con las características principales de la excursión. Tomar fotografías digitales para compartir con los estudiantes antes de la visita.
* Explorar el lugar que se va a visitar para obtener ideas para actividades previas a la excursión.

**Planificación Logística**

* Solicitar la autorización administrativa correspondiente de la escuela.
* Reservar el transporte, si no estuviera incluido en la excursión contratada.
* Prever, si es necesario comida o bebida.
* Desarrollar un esquema horario para ese día.
* Prever otros materiales como apoyo didáctico, cámaras de vídeo, cámaras digitales.
* Preparar etiquetas con los nombres de estudiantes y acompañantes.
* Recolectar el dinero para las tasas de admisión.
* Redactar la carta de autorización para que firmen los padres, incluyendo:
  + Fecha y lugar de la excursión y los arreglos previstos de transporte
  + Propósito educativo de la excursión
  + Provisión para las necesidades especiales de los estudiantes
  + Costo
  + Ropa adecuada para el viaje
  + Arreglos previstos para el almuerzo
  + Dinero necesario
  + Itinerario del viaje
  + Necesidades especiales de los niños (medicamentos, dieta, etc.)
  + Firma de los padres

Enviar una carta a los padres o incluirla en el boletín de comunicaciones, solicitando ayuda de acompañantes y explicando sus deberes asignados, responsabilidades, objetivos del viaje de estudio, revisión y listado de actividades y horarios.

* Prever arreglos alternativos para los alumnos que no concurrirán a la excursión.
* Recolectar el dinero para el viaje y si es necesario, pagar el adelanto a los organizadores de la excursión.
* Confeccionar una lista con los nombres de todos los estudiantes y sus números de teléfono de contacto, para su uso en caso de emergencia.

**Preparar a los estudiantes antes del viaje**

* Discutir el propósito de la visita y cómo se relaciona con la unidad de estudio actual.
* Incorporar nuevos vocablos que podrían ser utilizados por los docentes durante el recorrido.
* Mostrar fotografías o vídeos del sitio de excursión o en relación con lo que se va a ver.
* Asignar a los estudiantes distintos roles «especialistas» en algún aspecto del tema que se estudiará durante la excursión. Los estudiantes podrían agruparse en diferentes áreas temáticas relacionadas con el tema de investigación de la excursión (por ejemplo, historia, arte, religión, ciencia, literatura, medio ambiente, etc.).
* Explorar el sitio web de la ubicación que se va a visitar.
* Discutir en clases las normas de conducta para el viaje y debatir propuestas sobre gasto de dinero, planes para el almuerzo, ropa adecuada para usar durante el viaje, y previsiones adicionales en caso de lluvia.
* Discutir con los estudiantes cómo hacer buenas preguntas y generar una lista de preguntas de observación abiertas, para recoger información durante la visita. Registrar las preguntas en un cartel o en el diario de apuntes de la excursión.
* Revisar el cronograma final del viaje.

**Planificación final antes de la excursión**

* Controlar todas las autorizaciones el día antes de la excursión.

**Finalmente llegó el día de la excursión**, y dado que nos aseguramos una buena planificación y organización, podremos sacar el máximo provecho del viaje y los escolares disfrutarán y aprenderán de una manera muy divertida.