

FIELD TRIP PERMISSION REQUEST

Supervising Staff: _____ Grade: _____

Field Trip Destination: _____

Date of Field Trip: _____ Transportation Type: _____

Departure Time: _____ Return Time: _____

A sack lunch will be required, make a selection below.

We will be eating lunch at school.

Additional Information:

Complete & return the lower part of this form by: _____, keep the top for your information.

STUDENT NAME: _____

has permission to go on the field trip listed here:



FIELD TRIP INFORMATION

Supervising Staff: _____ Grade: _____

Field Trip Destination: _____

Date of Field Trip: _____

For trips returning after school hours - List the person who will pick up student, if other than parent/guardian.

My student will be picked up by: _____

EMERGENCY INFORMATION

Emergency phone number for Parent/Guardian: _____

Health Insurance Company: _____ Policy #: _____

Health concerns/allergies/other: _____

LUNCH – Please check one for trips that include lunch away from school

_____ I will provide a sack lunch from home for my student.

_____ Please order a sack lunch from school for my student. I understand that my student's account will be charged just as if it was a normal school day and my child was eating school lunch.

PARENT/GUARDIAN SIGNATURE

By signing below I give permission for my student to participate in this field trip. I also agree that in the event of an emergency school district staff may authorize medical treatment for my student.

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Parent/Guardian Printed Name: _____

Yes _____ I am interested in volunteering to be a chaperone on this trip if needed. Please contact me.

PERMISO DE EXCURSION

Personal supervisando: _____ Grado: _____

Destino del viaje: _____

Fecha del viaje: _____ Tipo de transporte: _____

Hora de salida: _____ Hora de regreso: _____

Se requerirá un almuerzo, haga una selección mas abajo.

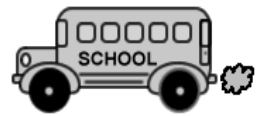
Estaremos comiendo el almuerzo en la escuela.

Información Adicional:

Completar y devolver la parte inferior de este formulario antes del: _____, mantenga la parte superior para su información.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

Tiene permiso para ir a la excursión señalada aquí:



INFORMACIÓN DEL VIAJE

Personal supervisando: _____ Grado: _____

Destino del viaje: _____

Fecha del viaje: _____

Para viajes que regresan después del horario escolar – Nombre de la persona que va a recogerá a su hijo/a, si no es el padre/tutor. Mi hijo/a será recogido por: _____

INFORMACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Número de teléfono de emergencia del Padre/Tutor: _____

Compañía de seguro medico: _____ Número de póliza: _____

Problemas de salud/alergias/otro: _____

ALMUERZO - Marque uno por los viajes en los que el almuerzo será fuera de la escuela

_____ Prepararé almuerzo para que mi hijo/a lleve desde la casa.

_____ Por favor, ordene un almuerzo de la escuela para mi hijo. Entiendo que la cuenta de mi hijo/a será cobrada igual que si fuera un día normal de la escuela y mi hijo comerá del almuerzo escolar.

FIRMA DEL PADRE/TUTOR

Al firmar a continuación yo doy permiso para que mi hijo participe en esta excursión. También estoy de acuerdo de que en caso de emergencia el personal del distrito escolar podrá autorizar tratamiento médico para mi estudiante.

Firma del Padre/Tutor: _____ Fecha: _____

Nombre de los padres/tutor: _____

Sí ___ Estoy interesado en ser voluntario para ser un acompañante en este viaje si fuera necesario. Póngase en contacto conmigo.