



# STUDENT FIELD TRIP AUTHORIZATION

**No student will be permitted on the Field Trip unless this completed and signed Authorization is submitted to the Supervising Teacher, Sponsor, or School Main Office at least 48 hours prior to Field Trip. Verbal Authorizations, or Authorizations not on this form, cannot be accepted.**

Student Name:	School:
Parent/Guardian Name:	Home/Cell/Work Telephone: (Best way to reach you during trip)
Emergency Contact & Telephone No. (other than parent):	
Field Trip Destination:	
Field Trip Date:	Suggested Contribution:
Expected Departure Date/Time	Expected Return Date/Time:
Method of Transportation:	Supervising Teacher/Sponsor:
Car/Booster Seats Required (See Attached Fliers):	
Physician's Phone #:	
Medical Conditions/Medications:	
Medical or Patient ID Number:	

**FOOD SERVICE: Is a sack lunch required for this activity? (Sponsor, please check)  Yes  No**

**Parents:** If a sack lunch is required (7 day notice) for this activity, they are available through Food Service **or** you may bring your own sack lunch.

Yes - I would like to order a sack lunch from the cafeteria (payment\*\* must be attached to this permission form)  My student has a Peanut Allergy

No - I will send a sack lunch from home with my student (\*\*Federal Lunch Program rules and procedures remain in place for sack lunch requests)

**PRINCIPAL'S SIGNATURE:** \_\_\_\_\_

By signing below, I acknowledge and agree as follows:

1. Participation in this Field Trip is voluntary and is a privilege. I understand that the student has the right and ability to remain at school instead of participating in the Field Trip. I request that the Student be allowed to participate in the Field Trip, under the supervision of the Supervising Teacher/Sponsor and/or adult chaperones, with transportation to be provided in the described manner (which may include transportation in non-District owned/operated vehicles).

2. California Education Code Section 35330 states that: "All persons making the field trip or excursion shall be deemed to have waived all claims against the district or the State of California for injury, accident, illness, or death occurring during or by reason of the field trip or excursion." I understand and agree that I cannot hold the District, its officers, agents, or employees liable for any claim arising out of, or which is in some manner connected with, the Student's participation in this Field Trip. [Adults participating in out-of-state Field Trips must also sign a statement waiving such claims.]

3. The Supervising Teacher or Sponsor will discuss Field Trip rules and safety requirements with students and adult chaperones prior to the Field Trip, which may include dangerous or hazardous conditions or circumstances exposing the Student to potential harm or injury, potentially including death. Students are required to obey all rules and safety requirements of the Field Trip, as well as Codes of Conduct and general standards for respect of persons and property and good behavior. I understand and agree that failure of the Student to follow Field Trip rules or safety requirements may result in the Student being sent home, at my expense, and that the Student may be barred as a result from future Field Trips.

4. Emergency medical information regarding the Student is on file with the District and is current. (Provide updated information before the trip, if necessary) If an injury or medical emergency occurs during the Field Trip, a Supervising Teacher, Sponsor or Chaperone has my express permission to administrator or to authorize the administration of urgent or emergency care, including the transportation of the Student to an urgent care or emergency care provider. In such circumstances, notice to me and/or the Emergency Contact of the injury or medical emergency may be delayed. Therefore, any urgent or emergency care provider has my express authority to conduct diagnostic or anesthetic procedures, and/or to provide medical care or treatment (including surgery), as they may deem reasonable or necessary under all existing circumstances. All costs and expenses associated with such care are solely my responsibility.

5. The suggested contribution is the District's estimated cost for your student to participate in this field trip. No student will be excluded from the field trip due to an inability to contribute toward such costs. Please contact the supervising teacher or the school office for more information. Contributions may be received by the supervising teacher or the school office.

\_\_\_\_\_  
Parent/Guardian Printed Name

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Date Received by School: \_\_\_\_\_

Received by: \_\_\_\_\_

Supervising Teacher/Sponsor shall take a copy of this form on the Field Trip/The original Form will remain on File with the Main Office for a period of no less than one (1) year after the date of the Field Trip

# HMESD AUTORIZACIÓN PARA EXCURSIÓN DEL ESTUDIANTE

**No se permitirá que ningún estudiante participe en la Excursión a menos que se haya presentado esta Autorización completada y firmada al Maestro Supervisor, Patrocinador o a la Oficina Principal de la Escuela, por lo menos 48 días antes de la Excursión.**  
**Las Autorizaciones verbales o Autorizaciones que no estén en este formulario no pueden ser aceptadas.**

Nombre del Estudiante:	Escuela:
Nombre del Padre/Tutor:	Teléfono de la casa/celular/trabajo: (La mejor forma de comunicarnos con usted durante el paseo)
Contacto y No. de teléfono de emergencia (que no sea un padre):	
Destino de la Excursión:	
Fecha de la Excursión:	Contribución sugerida:
Fecha/hora de partida programadas:	Fecha/hora de regreso programadas:
Medio de transporte:	Maestro Supervisor/Patrocinador:
Asiento de carro requerido (Ver formas adjunto):	
Dirección y teléfono del médico:	
Trastornos médicos/medicamentos:	
Número de identificación médica o del paciente:	

**SERVICIO DE COMIDA:** ¿Se debe llevar un almuerzo preparado para esta actividad? (Patrocinador, por favor marque)  Sí  No

**Padres:** Si se requiere un almuerzo preparado (aviso con 7 días de anticipación) para esta actividad, éstos están disponibles a través de Servicio de Comidas o puede traer su propio almuerzo preparado.

Sí – Quiero pedir un almuerzo preparado de la cafetería (el pago\*\* se debe adjuntar a este formulario de autorización)

Mi estudiante es alérgico a los cacahuates  No – Enviaré un almuerzo preparado en la casa para mi estudiante

(\*\*Las normas y procedimientos federales para Programas de Almuerzos se mantienen vigentes para las solicitudes de almuerzos preparados)

## FIRMA DEL DIRECTOR:

Al firmar a continuación, declaro y estoy de acuerdo con lo siguiente:

- La participación en esta Excursión es voluntaria y es un privilegio. Comprendo que el estudiante tiene el derecho y la capacidad de permanecer en la escuela en lugar de participar en la Excursión. Solicito que se permita al Estudiante participar en la Excursión, bajo supervisión de un Maestro Supervisor/Patrocinador y/o de acompañantes adultos. El transporte será provisto de la manera que se describe (lo que puede incluir el transporte en vehículos que no son propiedad/no son operados por el Distrito).
- El Código de Educación de California, artículo 35330, establece que: "Se considerará que todas las personas que participan en la salida o excursión han renunciado a todos los reclamos contra el distrito o el estado de California por lesiones, accidentes, enfermedades o muerte ocurridas durante o debido a la excursión o paseo". Comprendo y estoy de acuerdo en que no puedo hacer responsable al Distrito, sus funcionarios, agentes ni empleados, de ningún reclamo que surja o se relacione de alguna manera con la participación del Estudiante en esta Excursión. [Los Adultos que participan en Excursiones fuera del estado además deben firmar una declaración de renuncia a tales reclamos].
- El Maestro Supervisor o Patrocinador conversarán sobre las reglas y requisitos de seguridad de la Excursión con los estudiantes y acompañantes adultos antes de la Excursión, la que puede incluir condiciones o circunstancias peligrosas o de riesgo que expongan al Estudiante a posibles daños, incluso la posibilidad de muerte. Los estudiantes deben obedecer todas las reglas y requisitos de seguridad de la Excursión, así como los Códigos de Conducta y normas generales de respeto hacia las personas y bienes, y de buena conducta. Comprendo y estoy de acuerdo en que el incumplimiento del Estudiante de las reglas y requisitos de seguridad para la Excursión podrá ser causa de que el Estudiante sea enviado a la casa, con gastos a mi cargo, y de que en consecuencia se excluya al Estudiante de Excursiones futuras.
- La información médica de emergencia sobre el Estudiante figura en el expediente archivado por el Distrito y está actualizada. (Proporcionar información actualizada antes del paseo, si es necesario). Si ocurre una lesión o emergencia médica durante la Excursión, un Maestro Supervisor, Patrocinador o Acompañante tiene mi autorización expresa para proporcionar o autorizar que se proporcione atención urgente o de emergencia, lo que incluye el transporte del Estudiante a la sala de urgencias o proveedor de atención de emergencia. En tales circunstancia, la notificación a mi persona y/o al Contacto de Emergencia sobre la lesión o emergencia médica se podrá demorar. Por lo tanto, todo proveedor de atención urgente o de emergencia tiene mi autorización expresa para efectuar los procedimientos de diagnóstico o anestésicos, y/o brindar la atención o tratamiento médico (incluso cirugías) que pueda considerar razonables o necesarios en virtud de todas las circunstancias existentes. Todos los costos y gastos relacionados con dicha atención serán exclusivamente mi responsabilidad.
- La contribución sugerida es el costo que el Distrito calcula para que su estudiante participe en la excursión. Ningún estudiante será excluido de la excursión debido a su imposibilidad de contribuir con tales costos. Por favor comuníquese con el maestro supervisor o la oficina de la escuela para obtener más información. Las contribuciones pueden ser recibidas por el maestro supervisor o la oficina de la escuela.

Nombre del Padre/Tutor en letra de molde	Firma	Fecha
Fecha en que fue recibido por la Escuela:	Recibido por:	

El Maestro Supervisor/Patrocinador llevará una copia de este formulario en la Excursión. El Formulario original se conservará en la Oficina Principal por un plazo de no menos de un (1) año después de la fecha de la Excursión