



**Douglas Unified School  
District No. 27**

**In/Out of District Field Trip  
Consent Form**

**INSTRUCTIONS:** Part I is completed by the requesting teacher/sponsor. Parents/guardians should complete Part II and return it to the teacher/sponsor prior to the field trip. *A phone call or verbal consent from a parent/guardian is not acceptable in place of a signed consent form.* The teacher/sponsor should keep the signed parent/guardian consent forms with him/her during the field trip.

**Part I – FIELD TRIP INFORMATION – to be completed by the responsible teacher/sponsor**

School Name	Destination	Date of Field Trip
Departure Time	Estimated Time of Return	Person Requesting Trip
Reason for trip	Administrator Authorizing Field Trip	
<b>Mode of Transportation</b> (Check all that apply)		
<input type="checkbox"/> Chartered Vehicle <input type="checkbox"/> School Vehicle <input type="checkbox"/> Walking <input type="checkbox"/> Other Specify _____		

**Part II – PARENT/GUARDIAN PERMISSION – to be completed by the parent/guardian**

I, \_\_\_\_\_, grant permission for \_\_\_\_\_  
 (Print parent/guardian first and last name) (print student first and last name)

In consideration of my child's participation, I will not hold Douglas School District #27 or any of its school officials or personnel, or sponsoring parents, responsible for any accident or illness to the above named student. In the event of an emergency, accident, or illness; I grant permission to those in charge to take steps for the proper treatment and care of my child.

If you are unable to reach me, please contact (name, phone #, and relationship):  
 Name: \_\_\_\_\_ Phone Number: \_\_\_\_\_ Relationship: \_\_\_\_\_

Necessary Medical Information (applicable to Field Trip):  
 \_\_\_\_\_

Home Phone: \_\_\_\_\_ Other Phone: \_\_\_\_\_

Signature, Parent/Guardian \_\_\_\_\_

**Part I – INFORMACION SOBRE LA EXCURSION – Para ser completada por el maestro/patrocinador responsable**

Escuela	Destino	Fecha de la excursión
Hora de salida	Hora probable de retorno	Persona que solicita el viaje
Motivo de la excursión	Aprobada por	
<b>Modo de Transporte</b> (señale todo lo que aplica)		
<input type="checkbox"/> Vehículo fletado <input type="checkbox"/> Vehículo escolar/de alquiler <input type="checkbox"/> Caminando <input type="checkbox"/> Otro Especifique _____		

**Part II – PERMISO DEL PADRE/GUARDIAN – para ser completado por el padre/guardian**

Yo, \_\_\_\_\_, otorgo permiso a \_\_\_\_\_  
 (Nombre y apellido del padre/guardián) (Nombre y apellido del estudiante)

En consideración a la participación de mi hijo/a, yo no haré responsable al Distrito Escolar de Douglas #27 ni a ninguno de sus oficiales escolares o personal o padres patrocinadores; por cualquier accidente o enfermedad del estudiante nombrado arriba. En el caso de una emergencia, accidente o enfermedad; yo otorgo permiso a los encargados para que tomen los pasos necesarios para el tratamiento y cuidado apropiados de mi hijo/a.

Si ustedes no pueden localizarme por favor comuníquense con (nombre, teléfono # y relación):  
 Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono #: \_\_\_\_\_ Relación: \_\_\_\_\_

Otra información médica (si es aplicable de la excursión):  
 \_\_\_\_\_

Teléfono hogar: \_\_\_\_\_ Otro teléfono: \_\_\_\_\_

Firma del padre/guardian \_\_\_\_\_