



Autorización del Padre/Madre/Guardián para Viajes

MCPS NO Provee Transporte

MCPS Form 560-31
Julio 2018

Office of School Support and Improvement
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

PARTE I: Debe Ser Completada por el Patrocinador del Viaje

Escuela _____ Nivel de Grado/Grupo _____

Fecha/s del Viaje _____ De _____ a.m./p.m. A _____ a.m./p.m. Costo para el/la Estudiante _____

Lugar del Viaje (incluir ciudad y estado) _____

Coordinación de Transporte: Transporte de Autobús Aprobado por MCPS (Nombre: _____)

Transporte Público (Especificar: _____) Caminando

Viajando en un vehículo con: Padre/Madre Guardián Miembros del Personal Estudiante

Propósito del Viaje _____

Personal Escolar Patrocinador _____ Fecha _____/_____/_____

El/la estudiante cuyo nombre figura más abajo puede ser excusado/a de participar en la actividad anteriormente descrita.

Firma del Director/a de la Escuela _____ Fecha _____/_____/_____

PARTE II: Debe Ser Completada por el Padre/Madre/Guardián o por el/la Estudiante Elegible

A. Responsabilidad Financiera del Padre/Madre/Guardián

Montgomery County Public Schools (MCPS) desea que usted conozca su responsabilidad financiera en las excursiones escolares.

Costo—Dependiendo del viaje, el costo podría incluir transporte, boleto o costo de entrada, comidas, hotel y/o tarifa de la compañía de viajes.

Pago—El pago puede efectuarse mediante cheque girado a nombre de la escuela; en efectivo; o, si estuviese disponible, a través de un sistema de pago en línea. Sin embargo, se recomienda que usted no envíe dinero en efectivo a la escuela con su hijo/a. Un cheque devuelto por el banco por cualquier motivo está sujeto a un cargo de \$25.00 por devolución de cheque. Por favor póngase en contacto con el consejero/a escolar o con un administrador/a escolar para coordinar opciones alternativas de pago. Hay becas, tarifas reducidas, o planes de pago modificados disponibles, si el costo de la excursión escolar representase un problema para su familia.

Demora, Cambio o Cancelación—A veces es necesario postergar, cambiar o hasta cancelar un viaje por razones de seguridad, mal tiempo o por otras razones. A veces, cuando un viaje se cancela, se cambia o se posterga, hay tarifas de cancelación u otros pagos que se han efectuado anticipadamente y que MCPS no puede recuperar. Por ejemplo, podrían haber reservas de transporte, boletos que han sido adquiridos o tarifas pagadas a un agente de viajes. No es siempre posible un reembolso, pero haremos todo lo posible por reembolsar la totalidad o parte de su pago.

Costo Adicional—Si un viaje se posterga, es interrumpido o se cambia una vez comenzado, y eso hace que los estudiantes deban permanecer fuera de sus hogares y de la escuela por más tiempo del anticipado por razones de seguridad o por otras razones, podría haber costos adicionales por cosas tales como comida, alojamiento y transporte adicional o alternativo. Si esto ocurriese, haremos todo lo posible por mantener los costos al mínimo, pero usted será responsable de pagar estos gastos adicionales para su hijo/a o hijos.

B. Medicamentos Recetados

El personal de la escuela, cuando sea absolutamente necesario, administrará medicamentos a los estudiantes durante la jornada escolar y mientras participan en excursiones escolares que requieran estancia durante la noche, si el padre/madre/guardián ha completado el [Formulario 525-13 de MCPS, Autorización para Suministro de Medicamento Recetado, Acuerdo de Liberación e Indemnización](#), y/o el [Formulario 525-14 de MCPS, Atención de Emergencia para Estudiantes con Diagnóstico de Anafilaxia, Acuerdo de Liberación e Indemnización para Auto-Inyector de Epinefrina](#).

Mi hijo/a necesitará que se le administre un medicamento mientras participa en esta excursión escolar. El [Formulario 525-13 de MCPS](#) y/o el [Formulario 525-14 de MCPS](#) ha/n sido completado/s (por lo menos una semana antes del día de la excursión) y está/n archivado/s en la Sala de Enfermería de la escuela de mi hijo/a.

Nota: Los medicamentos recetados deben tener la etiqueta correspondiente en el envase expedido por un farmacéutico, la etiqueta del medicamento y la orden del médico deben coincidir y los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original con la etiqueta de dosis expedida por el fabricante y el sello de seguridad intactos. Vea los Formularios 525-13 y/o 525-14 para más detalles.

C. Información sobre el Seguro de Viajes

El seguro de viajes podría ayudar a cubrir costos si el viaje se cancela, se posterga o se interrumpe, o si su hijo/a no puede viajar por razones tales como enfermedad. El costo del seguro de viajes varía dependiendo de la compañía y el plan que usted elija. Tenga presente, sin embargo, que las compañías de seguro de viajes no cubrirán un viaje que sea cancelado por la escuela como precaución. A menos que la escuela haya hecho arreglos para incluir un seguro grupal en el costo de la excursión escolar, la decisión de si debería o no usted adquirir seguro de viajes es suya. Si usted desea comprar seguro de viajes, deberá organizarlo y pagar el costo.

Nombre del/de la Estudiante _____ Maestro/a _____

Autorizo a que mi hijo/a participe en la actividad descrita arriba.

NO autorizo a que mi hijo/a participe en la actividad descrita arriba.

Quisiera ser voluntario/a acompañante durante esta excursión escolar.*

*Por favor tenga en cuenta que todos los voluntarios deben completar la [capacitación en línea](#) sobre cómo prevenir, reconocer y denunciar abuso y negligencia infantil. Los voluntarios para excursiones escolares de jornadas prolongadas (regresando después de las 7:00 p.m.), y aquellas que requieren estadía por la noche también deben someterse a [una prueba de sus huellas digitales](#) y [una investigación de antecedentes penales](#).

Nombre del Padre/Madre/Guardián _____ Teléfono _____

Contacto de Emergencia _____ Teléfono _____

Firma del Padre/Madre/Guardián _____ Fecha _____/_____/_____