



견학 허가 양식

본 양식은 모든 견학 시 제출되어야 합니다.

중요한 지시 사항: (효율적 준비 및 배부 포함): (1) 견학당 한 가지 양식 작성, (2) 양식에서 학교 부분 (첫 페이지) 작성, (3) 학생당 한 가지 양식을 복사 및 (4) 학부모 및 학생 서명을 위해 가정으로 사본 발송.

학교 작성

견학 계획:

_____ 특별 여행 _____ 반복 여행

날짜: _____

교사: _____

학년: _____

설명: _____

목적지: _____

목적: _____

감독: (한 가지 표기)

학생은 견학 시 성인이 직접 지도합니다.

학생은 다음의 경우를 제외하고 견학 시 성인이 직접 지도합니다. (기입란이 부족한 경우 감독에 대한 설명을 견학 일정에 첨부.)

교통: (해당되는 모든 항목에 표기)

도보

학교 버스

상업용 업체

개인 차량

없음

임대 차량

카운티 차량

개인 또는 임대 차량 운전자: (해당되는 모든 항목에 표기)

학부모

교사/직원

기타 성인

학교장 승인:

교장 서명: _____ 날짜: _____

가정 작성

학생 동의:

본 견학에 참석하는 동안 본인은 올바른 품행을 유지하고 지시를 항상 따를 것을 약속합니다.

날짜: _____ 학생 서명: _____

학부모 허가:

본인은 위에서 언급한 견학(들)에 _____의 참석을 허락합니다.
(학생 이름)

_____의 학부모 또는 보호자인 본인은
교육감 또는 교육감의 피지명인이 어떤 이유로든 _____에 대한 여행을 취소하는
것을 이해하고 동의하며 우리는 Prince William 카운티 공립학교, Prince William 카운티 교육위원회나
_____ 또는 그 직원이나 대리인에게 이번 여행에 지불하거나 투자한 돈의
(학교명)
상황에 대해 책임을 묻지 않습니다.

날짜: _____ 학부모/보호자 서명: _____

학생 서명: _____

배부: 작성된 양식의 사본 1부는 학교장이 학부모/보호자, 교사 및 학교 사무처로 발송할 것입니다.