

August 1, 2006

To: All Principals/Sponsors
From: Michele DeBerry, Director of Activities
Re: Extended Field Trips, Private Vehicle Transportation

Attached are up-dated forms and BOE policies for extended trips and/or transportation in private vehicles. These forms should be used for any school-related trip that requires overnight lodging, extensive travel or transportation in private vehicles. Please share with any teachers/sponsors taking students on extended trips.

The items in Section 1 need to be sent a minimum of 30 days in advance in order to secure trip approval! The list of items to be sent to the district has been adjusted to make it easier to collect the necessary documentation and submit on time.

The following check lists should assist you in the completion of the TRIP requests.

Send to District for Trip Approval

(1) PLEASE SEND the following items need to be sent to Director of Student Activities for trip approval a minimum of 30 days prior to the date of the trip.

- _____ Extended Field Trip/Activity Trip Request (first attached)
- _____ Outline of educational purpose of trip
- _____ Trip Itinerary (Preliminary)
- _____ Emergency contact phone numbers for the sponsor while on the trip
(cell phone numbers, hotel phone numbers etc.)
- _____ List of sponsors/supervisors
- _____ List of students
(you can send a preliminary list and then update date it before departure!)
- _____ Copies of any insurance policies/coverage's including PROOF of Travel Insurance

Keep on file AT THE SCHOOL

(2) The following items need to be *kept on file at the school*- a copy for each individual is required:

- _____ Private Vehicle/Driver Form and supporting documentation (if applicable)
- _____ Copies of all written correspondence to parents
- _____ List of emergency contacts for students attending event
- _____ Consent & Release Waiver Parent Signature Form
- _____ Student Travel/Parent Permission Form
- _____ Medical Emergency Form

SPONSOR

(3) The sponsor must take a copy of the following form WITH THEM on the trip!

- _____ Medical Emergency Form
- _____ Parent Emergency contact information during the trip

TRANSPORTATION

_____ If you riding in a school bus, a *district employee* must be present on each school bus.

_____ Please note if you are RENTING a vehicle for transportation to, from or while on the trip Colorado LAW requires you take and pass a driving course with the District! Please call transportation to schedule a class - Connie Carter 303-447-5122.

ONCE YOU HAVE taken the class you **ONLY** have to update your information with the District - you do not have to take the class again.

_____ Any transportation of students in private vehicles to or from an event or activity requires the Private Vehicle/Driver form and supporting documentation to be on file at the school PRIOR to the event. Information needs to be **UPDATED ANNUALLY!**

If you have any questions please contact Michele DeBerry at (303) 447-5252

Boulder Valley School District
Extended Activity/Field Trip Request

School _____ Group(s)/Class Involved _____
Number of Students involved (girls) ____ (boys) ____ Date of Trip _____
Date(s) Absent From School _____ Date of Request _____
Destination _____ Mode of Transportation to Destination _____
Depart from School (date) _____ Return to School (date) _____

Names of Parent Supervisors

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

CPR/First Aid Trained (yes) (no)

Names of Staff/Sponsor Supervisors

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

CPR/First Aid Trained (yes) (no)

Describe Funding Sources/Amounts

\$ _____
\$ _____
\$ _____

Have sponsors visited the site or conducted the activity before? _____

Who _____

Have sponsors reviewed policy IICA-R of Board Policy _____ Date of Review _____

How indigent students are provided an opportunity to participate?

The school district does not carry medical, dental, or hospitalization insurance to cover injuries to or loss of life of pupils, or to indemnify parents or guardians for expenses in connection therewith. The parent or guardian, if desired, must purchase such insurance.

Are additional insurance coverage provided? ____ yes ____ no

What Insurance Carrier? _____

Parent Permission Forms returned? ____ yes ____ no

Medical Emergency Forms returned? ____ yes ____ no

Sponsor/Coach (date) Principal (date)

Ed Center (date) Superintendent/Designee (date)

CONSENT FOR EXCURSION OR EXTENDED TRIP
AND
RELEASE WAIVER AND INDEMNIFICATION

I, We, the undersigned Parent(s)/Guardian(s) of _____ (herein Student), hereby give our consent and permission for Student to participate in and attend the

_____ (herein Trip) which shall occur on or about _____ . I/We understand that the trip is a voluntary activity not required as part of any course of study and that, but for my/our execution of this CONSENT FOR EXCURSION OR EXTENDED TRIP AND RELEASE, WAIVER AND INDEMNIFICATION, the student would not be allowed to participate in the trip.

I/We further understand that certain rules of conduct have been established for all participants during the trip and that I/we assume responsibility for the student's actions during the trip and the student's compliance with the rules. I/we further agree that the school district's policies and regulations related to student conduct and discipline will be in full force and effect during the trip. I/we agree that, in the event the student violates the established rules for students and/or school district policy related to student conduct during the trip:

1. I/We assume all liability for and agree to save, indemnify, defend and hold the Boulder Valley School District RE-2 (herein School District), its agents, servants and employees, harmless from any and all claims or demands of any sort or nature for damage or injury to persons or property caused by the acts or omissions of the student; and
2. In the event of repeated violations or a serious violation of the established rules and/or school district policy by the student, I/we will accept a collect telephone call concerning the Student's actions and behavior and I/we further understand, agree and consent to the student being returned home immediately by public transportation at my/our expense.
3. I/We understand and agree that my/our student may also be subject to disciplinary action pursuant to school district policy for his/her failure to follow school district policy and/or established trip rules.

The extended trip will take place away from school district property; may involve transportation provided by common carriers or other non-school provided means, and overnight stays in hotels, motels, or other non-school district facilities; and may involve activities beyond the scope of traditional functions conducted on school district property.

I/We understand and agree that the student's participation in the extended trip is entirely voluntary and that by undertaking to have my/our student participate in the extended trip, we expressly acknowledge that such participation potentially involves risks and obligations that are impossible to predict but which are beyond the scope of those normally associated with traditional school functions conducted on school district property. These may include, without limitation, the risk of loss or damage to personal property, the risk of illness, personal injury or death while participating in the extended trip, and the obligation for payment of fees and costs associated with the extended trip. Since September 11, 2001, the risks also involve the potential for actual or threatened terrorist acts. Such acts may include, without limitation, the following risks: risks of personal injury, illness, death, and the loss of our damage to personal property. The risks also include the possibility that the trip may be cancelled, altered or terminated early because of actual or threatened terrorist acts. In such cases, fees and expenses may not be refunded, depending upon the policies of the trip organizing company and individual travel, accommodation and activity providers. Trip cancellation insurance is recommended; however, to date, no insurance has been located which will cover cancellations based upon threatened or actual terrorist acts.

By signing below, the student and parent(s)/guardian(s) expressly understand and agree to assume all risks associated in any way whatsoever with the extended trip. It is expressly understood that all such risks, and potential losses, damage, injury or death are not known and cannot be determined as of the date of this Agreement, but it is the express intent of the undersigned parties that this Release and assumption of risk apply to any and all such unknown risks, damage, losses, injuries and death.

By signing below, the student and parent(s)/guardian(s) expressly understand and agree to assume all risks associated in any way whatsoever with the extended trip. It is expressly understood that all such risks, and potential losses, damage, injury or death are not known and cannot be determined as of the date of this Agreement, but it is the express intent of the undersigned parties that this Release and assumption of risk apply to any and all such unknown risks, damages, losses, injuries and death.

I/We understand and agree that the school district, its servants, agents and employees, do not assume any liability for loss or damage to any personal property owned by the student, by me/us or any other party, and I/we waive any claim against and release the district, its agents, servants and employees, from or for any such loss or damage.

I/We also waive any claim against the school district, its agents, servants and employees, and hereby release them from any claim, cause of action or demand I/we may have arising out of or in connection with any personal or bodily injury, illness, death or property damage which the student may sustain during the trip and agree to indemnify, save and hold the school district, its agents, servants and employees, harmless from any claim, demand or cause of action of whatsoever nature or kind asserted by or on behalf of the student for any personal or bodily injury, illness, death or property damage sustained by the student during the trip and the student's participation therein.

The undersigned parties agree to pay all applicable costs, expenses and fees arising out of the student's participation in the extended trip, and further agree to indemnify and hold harmless the school district, its officers, agents, employees, teachers and schools against any claims for such costs, expenses and fees. By signing below, the student and parent(s)/guardian(s) expressly understand and agree that such costs, expenses and fees may not be refunded if the extended trip program is cancelled, altered or terminated early based upon future circumstances or events, including, without limitation, government advisories regarding travel, actual or threatened terrorist acts and other circumstance which may affect the health, safety and welfare of participants

The undersigned parent(s)/guardian(s) agree(s) to inform the sponsoring teachers of any history of mental, physical, emotional, or behavioral issues of the student that could affect the general welfare of him/her and/or the group prior to the stated date of acceptance or denial to participate in the extended trip.

By our signatures hereon, I/we affirm that I/we have read and fully understand the terms, conditions, releases, waivers and assumptions above set forth.

Dated this _____ day of _____, 200__.

Student Name, Address, Telephone

Signature

Parent(s)/Guardian(s) Name, Address and Telephone

Signature

School: _____

Destination: _____

Date(s) of trip activity: _____

Teacher: _____

CONSENTIMIENTO PARA EXCURSION O VIAJE PROLONGADO Y EXENCION DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACION

Los suscritos, padre(s)/tutor(es) de _____ (en lo sucesivo denominado el Estudiante), por la presente damos nuestro consentimiento y permiso para que el Estudiante participe y asista a _____ (en lo sucesivo denominado el Viaje), el cual tendrá lugar el o hacia el _____. Yo/nosotros entendemos que el viaje es una actividad voluntaria no necesaria en ningún curso de estudio y, que sin mi/nuestra ejecución del presente CONSENTIMIENTO PARA EXCURSION O VIAJE PROLONGADO, EXENCION DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACION el Estudiante no podrá participar en el Viaje.

Yo/nosotros también entendemos que se han establecido ciertas reglas de conducta para todos los participantes del viaje y que yo/nosotros asumimos la responsabilidad por las acciones del estudiante durante el viaje y del cumplimiento de las reglas por parte del estudiante. De igual manera, yo/nosotros entendemos que las políticas y reglamentos del distrito escolar relacionados a la conducta y disciplina del estudiante estarán en plena vigencia y efecto durante el viaje. Yo/nosotros entendemos y aceptamos que en caso de que el estudiante viole el reglamento establecido para los estudiantes o las políticas del distrito escolar relacionadas a la conducta del estudiante durante el viaje:

1. Yo/nosotros asumiremos toda la responsabilidad por ello y convenimos indemnificar, defender y liberar al Distrito Escolar del Valle de Boulder RE-2 (en lo sucesivo el Distrito Escolar), sus representantes, servidores y empleados de todo reclamo o demanda de cualquier tipo o cualquier clase de daño o lesión a personas o propiedad causado por los actos u omisiones del estudiante; y
2. En caso de repetidas violaciones o de serias violaciones al reglamento establecido o a las políticas del distrito escolar por parte del estudiante, yo/nosotros aceptaremos una llamada por cobrar relacionada a las acciones y comportamiento del estudiante y yo/nosotros entendemos, aceptamos y convenimos además que el estudiante sea enviado a casa por transporte público por mi/nuestra propia cuenta.
3. Yo/nosotros entendemos y aceptamos que mi/nuestro estudiante puede ser sometido a acciones disciplinarias de acuerdo con las políticas del distrito escolar por falta del cumplimiento de las mismas o del reglamento relacionado a los viajes.

El viaje prolongado tendrá lugar lejos de la propiedad del distrito escolar; puede incluir transporte suministrado por compañías de transporte públicas o por otros medios no suministrados por la escuela; estancia de un día para otro en hoteles, moteles u otras instalaciones no pertenecientes al distrito escolar; y puede comprender actividades que van más allá de las actividades tradicionales llevadas a cabo en las instalaciones del distrito escolar.

Yo/nosotros entendemos y aceptamos que la participación del estudiante en el viaje prolongado es completamente voluntaria y que al consentir que mi/nuestro estudiante participe en dicho viaje, reconocemos expresamente que dicha participación incluye potencialmente riesgos y obligaciones difíciles de predecir pero que van más allá del ámbito de los que suelen asociarse a las actividades tradicionales llevadas a cabo en las instalaciones del distrito escolar. Los mismos pueden incluir, sin limitación, el riesgo de pérdida o daño de propiedad personal, el riesgo de enfermedad, lesión personal o muerte durante la participación en el viaje prolongado y la obligación de pagar cargos y costos relativos al viaje prolongado. Desde el 11 de septiembre de 2001, el riesgo también incluye la posibilidad de amenazas o de actos terroristas. Dichos actos pueden incluir, sin limitación, los siguientes riesgos: riesgos de lesión personal, enfermedad, muerte y la pérdida o daño de propiedad personal. El riesgo incluye también la posibilidad de que el viaje sea cancelado, modificado o concluido temprano debido a amenazas o a actos terroristas. En dichos casos, los gastos correspondientes podrían ser no reembolsados, dependiendo de la política de la compañía organizadora del viaje y de los proveedores individuales de viaje, hospedaje y actividades. Se recomienda un seguro de cancelación de viaje; sin embargo, hasta ahora no se ha encontrado póliza de seguro alguna que cubra cancelaciones por amenazas o actos terroristas.

Firmando al calce, el estudiante y el/los padre(s)/tutor(es) expresamente comprenden y convienen en asumir absolutamente todos los riesgos asociados con el viaje prolongado. Se entiende expresamente que la totalidad y potencialidad de dichos riesgos, pérdidas, daños, lesiones y muerte no son conocidas y no pueden ser determinadas en la fecha de este Acuerdo, pero es intención de los suscritos que esta Liberación de Responsabilidad y toma de riesgo se aplica a cualquier y a todos esos riesgos desconocidos, daños, pérdidas, lesiones y muerte.

Yo/nosotros comprendemos y convenimos que el distrito escolar, sus servidores, representantes y empleados, no asumen ninguna responsabilidad por pérdida o daño a cualquier propiedad personal perteneciente al estudiante, a mi/nosotros o a cualquier otra parte, y yo/nosotros renunciamos a todo reclamo y liberamos al distrito, sus representantes, servidores y empleados de o todas y cada una de dichas pérdidas o daños.

Yo/nosotros renunciamos a la interposición de cualquier reclamo contra el distrito escolar, sus servidores, representantes y empleados, y por la presente los liberamos de todo reclamo, causa de acción o demanda que pueda provenir o que esté relacionada con cualquier lesión personal o corporal, enfermedad, muerte o daño a propiedad que el estudiante pueda tener durante el viaje y convenimos en indemnificar y liberar al distrito escolar, sus representantes, servidores y empleados de cualquier reclamo, demanda o causa de acción de cualquier naturaleza o tipo alegado por o en nombre del estudiante por cualquier lesión personal o corporal, enfermedad, muerte o daño de propiedad sufrida por el estudiante durante el viaje y por su participación en el mismo.

Los suscritos convienen pagar todos los costos aplicables, gastos y cargos generados por la participación del estudiante en el viaje prolongado y convienen además indemnificar y liberar al distrito escolar, sus funcionarios, representantes, empleados, maestros y escuelas de dichos costos, gastos y cargos. Firmando al calce, el estudiante y el/los padre(s)/tutor(es) comprenden y convienen expresamente que dichos costos, gastos y cargos no pueden ser reembolsados si el viaje prolongado es cancelado, modificado o concluido temprano debido a futuras circunstancias o eventos, incluyendo, sin limitación, recomendaciones gubernamentales sobre viajes, amenazas o actos terroristas y otras circunstancias que puedan afectar la salud, seguridad y bienestar de los participantes.

El suscrito padre(s)/tutor(es) conviene(n) en informar a los maestros patrocinadores de cualquier antecedente mental, físico, emocional o de comportamiento del estudiante que pueda afectar el bienestar general de éste/ésta o del grupo antes de la fecha de aceptación o rechazo de participación en el viaje prolongado.

Mediante nuestras firmas en este documento, yo/nosotros declaramos que yo/nosotros hemos leído y comprendemos completamente los términos y condiciones, renuncia a interposiciones y supuestos arriba establecidos.

Datado este _____ día de _____ de 200_____.

Nombre del Estudiante, Dirección, Teléfono

Firma

Nombre del(los) Padre(s)/Tutor(es), Dirección y Teléfono

Firma del(los) Padre(s)/Tutor(es)

Escuela: _____

Destino: _____

Fecha de la excursión / actividad: _____

Maestro/a: _____

Consentí Foz Excursión or Extended Tripa and
Reléase Waiver and Indemnification\SP\2-02

**BOULDER VALLEY SCHOOL DISTRICT
STUDENT TRAVEL
FIELD TRIP PERMISSION FORM**

I hereby permit _____ to participate in
(student)

_____ on _____
(describe trip/activity) (date(s))

He/she will be transported by:

School bus _____

Private Car _____

Walking _____

Transportation is the

Responsibility of parent _____

Other _____

(specify)

Fee required _____

Other needs _____

1. I understand that the Field Trip/Activity may take place away from school property; may involve transportation by school bus, private vehicle, common carrier or other mode of transportation; and may involve activities beyond the scope of traditional school functions conducted on School District property.
2. I acknowledge that my student's participation in these activities potentially involves risks and obligations that are impossible to predict, but may include the risk of loss or damage to personal property and the risk of sickness, personal injury or death.
3. I understand that the school district does not purchase, or have, any medical, dental or hospitalization insurance to cover injuries to or loss of life of pupils or to indemnify parents and guardians for expenses in connection therewith, and that such insurance, if desired, must be purchased by me.

Date: _____ Signed: _____

Parent or Guardian

PLEASE RETURN THIS SLIP PROMPTLY

TO BE USED FOR LOCAL AND METRO AREA SHORT TRIPS, FORM IS TO BE
COMPLETED BY STAFF AND SUBMITTED TO PARENT FOR SIGNATURE.

- If you have special needs due to a disability, and wish to request accommodations in order to participate in this activity, please notify the 504/ADA liaison at 245-5835 at least two days in advance of this event so that appropriate arrangements for reasonable accommodations may be made.

**DISTRITO ESCOLAR DEL VALLE DE BOULDER
VIAJE DEL ESTUDIANTE
PERMISO PARA UNA EXCURSION ESCOLAR**

Por medio de la presente, doy permiso a _____ de participar en la
(nombre del estudiante)

_____ el _____
(describa excursión o actividad) (fecha(s))

Él/ella será transportado/a por:

Autobús escolar	_____	Cuota requerida	_____
Carro privado	_____	Otras necesidades	_____
Caminando	_____		_____
Transporte es responsabilidad de los padres	_____		
Otro	_____		
	(especificar)		

- Entiendo que esta Excursión/Actividad escolar se va a realizar fuera de la escuela; si se necesita transporte, ese podrá ser por autobús escolar, carro privado, transporte público o cualquier otra forma de transporte y puede incluir diversas actividades fuera de las funciones conducidas tradicionalmente en los predios del Distrito Escolar.
- Entiendo que la participación de mi estudiante en estas actividades puede incurrir riesgos y obligaciones que son imposibles de predecir y pueden incluir el riesgo a pérdida o daño a propiedad personal, a contraer una enfermedad, daño personal o muerte.
- Entiendo que el distrito escolar no adquiere y no tiene, ningún seguro médico, dental o de hospital que cubra los daños o pérdida de vida de los estudiantes o para indemnizar a los padres y tutores legales por los gastos relacionados a éstos (daños) y que ésta clase de seguro, si se desea, deberá ser adquirido por el padre o tutor.

Fecha: _____ Firma: _____
Padre o Tutor

FAVOR DE REGRESAR ESTE FORMULARIO LO MÁS PRONTO POSIBLE

ESTE PERMISO SE USARÁ SOLO PARA EXCURSIONES CORTAS. EL PERMISO DEBERÁ SER LLENADO POR EL PERSONAL AUTORIZADO Y ENVIADO AL PADRE/TUTOR LEGAL PARA SU FIRMA.

- Si el estudiante tiene necesidades especiales debido a una discapacidad y solicita acomodaciones especiales para poder participar en esta actividad, favor de comunicárselo a su representante de 504/ADA, al 303-447-1010 ext. 5151 por lo menos dos días previos a la excursión para que se puedan hacer los arreglos necesarios y asegurar acomodaciones razonables.

Sponsor: _____
Date of Trip: _____
Name of Driver: _____

Boulder Valley School District RE-2J
Student Transportation in Private Vehicles

Boulder Valley School District does NOT insure school related trips in private vehicles. The district does not carry insurance on private vehicles driven by parents or volunteers. It is Board Policy (EEAE/EEAG) and therefore required that the owner carry a minimum of the following: \$100,000/\$300,000 liability, \$50,000 property damage and Uninsured Motorist \$25,000/\$50,000.

Board Policy EEAE/EEAG is on the back of this form. Please read it carefully before completing the remainder of the form. Thank you.

Model/Year of Car: _____

Insured by: _____

Liability Coverage (\$): _____

Property Damage Coverage (\$): _____

Seat Belts: Yes __ for # _____ Passengers No __ (unable to drive)

Maximum number of passengers: _____ ALL PASSENGERS MUST WEAR SEATBELTS*

Valid Driver's License Number: _____

Current proof of insurance coverage must be submitted with this form. Drivers CAN NOT drive without proof of coverage.

As a driver for field trips during the school year ___ to ___, I understand that the district carries no insurance for private vehicles or students or drivers. I am personally responsible. I also certify that I am at least 21 years of age.

Driver Signature: _____

Sponsor Signature: _____

Principal Approval/Signature: _____

Date: _____

NOMBRE DEL PATROCINADOR: _____
FECHA DEL EVENTO: _____
NOMBRE DEL CONDUCTOR: _____

Distrito Escolar del Valle de Boulder RE-2J
Transporte de Estudiantes en Vehículos Privados

El Distrito Escolar del Valle de Boulder NO tiene seguro para cubrir paseos escolares en vehículos privados. El distrito tampoco tiene seguro para cubrir a los vehículos conducidos por los padres o voluntarios. Siendo Política del Distrito (EEAE/EEAG), por lo tanto se requiere que el dueño del vehículo tenga seguro con las siguientes coberturas mínimas: seguro de responsabilidad civil (de daños a terceros) por \$100,000/\$300,000, daños materiales \$50,000, y conductores sin seguro \$25,000/\$50,000.

Al reverso de esta forma se encuentra la política EEAE/EEAG del distrito. Por favor léala cuidadosamente, antes de terminar esta forma. Gracias.

Modelo y año del vehículo: _____

Compañía aseguradora: _____

Responsabilidad civil (\$): _____

Daños materiales (\$): _____

Cinturones de seguridad: Sí ___ para # _____ pasajeros No _____ (no podrá manejar)

Número máximo de pasajeros: _____ **TODOS LOS PASAJEROS DEBERAN USAR EL CINTURON DE SEGURIDAD***

Número de licencia válida para manejar: _____

Se deberá adjuntar a esta forma el comprobante de cobertura de seguro actual. NO se le permitirá al conductor manejar sin mostrar dicho comprobante.

Como conductor para paseos escolares durante el ciclo escolar de _____ a _____ yo entiendo que el Distrito Escolar no tiene seguro para cubrir a los vehículos privados o a sus conductores o estudiantes. Yo seré personalmente responsable. También certifico que tengo o soy mayor de 21 años de edad.

Firma del conductor: _____

Firma del patrocinador: _____

Consentimiento del director/firma: _____

Fecha: _____



Revisado: 13 de enero de 1994
Distrito Escolar del Valle de Boulder
Archivo: EEAE
Adoptado: fecha de adopción manual

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHICULOS PRIVADOS

Las pólizas de seguro que tiene el Distrito Escolar no cubren accidentes en vehículos privados. Los estudiantes que necesiten ser transportados a actividades escolares o patrocinadas por la escuela deberán de usar el transporte escolar siempre que sea posible. Se usarán vehículos privados cuando en la opinión del director, el uso de vehículos privados para transportar a los estudiantes constituya ser lo más práctico o cuando sea el único medio de transporte. Para propósitos de esta política y sus reglamentos establecidos, el término "vehículo privado" significa cualquier vehículo que no sea propiedad del distrito. Los automovilistas y propietarios de vehículos privados que se usen para transportar a los estudiantes, deberán de obtener aprobación por escrito del director de la escuela antes del viaje/paseo. Las formas se pueden obtener del director de la escuela.

Los vehículos, automovilistas y cobertura de la póliza de seguro deberán tener o exceder todos los requisitos marcados por la ley. Específicamente:

1. *Vehículos* serán definidos como vehículos privados que puedan llevar a nueve pasajeros o menos y que se usen para transportar a uno o más estudiantes para propósitos escolares autorizados por el director de la escuela.
2. *Automovilistas* será la definición de las personas que transportan a estudiantes para propósitos escolares por medio de arreglos regulares y quienes podrán o no recibir reembolso por millaje. Los automovilistas deberán firmar las formas apropiadas y acuerdos como se requiere por la administración del distrito.

Los automovilistas deberán tener por lo menos 21 años de edad; ser de buen carácter moral y no ser adictos al uso del alcohol, narcóticos u otras drogas que formen hábito y deberán tener una licencia válida de automovilista en el estado de Colorado.

3. *Requisitos de Seguro.* Los automovilistas y propietarios de vehículos privados observarán los Requisitos de Seguro del Estado de Colorado siempre que transporten a estudiantes. Adicionalmente, la Directiva requiere que el automovilista/propietario obtenga un seguro de Responsabilidad Civil por la cantidad de \$100,000/\$300,000. El propietario deberá mostrar evidencia de este seguro al director de la escuela antes de transportar al/los estudiante(s).
4. En casos de emergencia, se podrá transportar a los estudiantes en vehículos privados sin observar las provisiones arriba descritas, pero solamente si hay un peligro eminente y real a personas o a alguna propiedad.
5. El padre/tutor del estudiante que será transportado en un vehículo privado deberá firmar las formas de consentimiento como lo dictan las políticas IICA y IICA-R.

Práctica actual codificada en 1978

REFS. LEGALES: C.R.S. 10-4-706
C.R.S. 42-7-103 (14)

REFS. DE ACUERDOS: Acuerdo de maestros, Sección C
Acuerdo de paraprofesionales, Sección C

Boulder Valley School District
Student Travel – Extended Field Trips

MEDICAL EMERGENCY FORM

I, _____, being the parent or legal guardian of _____, give my consent for emergency medical and surgical treatment in a licensed hospital by a licensed physician, should his or her condition require it in my absence. I understand that in such a case, reasonable attempts would first be made to contact me, time and conditions permitting.

As long as the medical or surgical treatment considered necessary in the situation is in accordance with generally accepted standards of medical practice for the particular type of injury or illness involved, I impose no specific prohibitions regarding treatment unless stated here (if none, so state):

My daughter/son has the following medical condition(s) which may require emergency care:

My daughter/son requires the following medications:

School district personnel cannot administer medication without a written and signed request from the parent/guardian and a signed order from a physician stating the student's name, the name of the medication, the dosage, the method of administration, the time and the inclusive dates for which the medication is to be given during a specific field trip.

I exempt the school district, its employees and authorized volunteers from all claims arising from the administration of (or failure to administer) medication and the administration of (or failure to administer) emergency medical treatment unless caused by actions for which the school district would otherwise be liable under Colorado law.

This authorization is for the time period beginning _____ and ending _____.

Signature of parent or guardian

Date

To be used for trips overnight, in-state or out-of-state and/or country. Parent must complete form and return to sponsor/building prior to trip.

THIS FORM MUST ACCOMPANY SPONSOR ON TRIP

ESCUELAS PÚBLICAS DEL VALLE DE BOULDER
VIAJE DEL ESTUDIANTE - PASEOS EXTENDIDOS

FORMULARIO DE EMERGENCIA MÉDICA

Yo, _____, siendo el padre o tutor legal de _____, doy mi consentimiento para tratamiento de emergencia médica y quirúrgica en un hospital registrado por un médico certificado como tal, en el caso de que su condición requiriera ese tratamiento en mi ausencia. Entiendo plenamente que en tal caso, se harán los intentos razonables para que yo sea contactado primero, según el tiempo y las condiciones lo permitan.

Siempre y cuando el tratamiento quirúrgico considerado necesario en esta situación esté de acuerdo con las prácticas médicas aceptadas por el tipo de lesión o enfermedad envuelta, no impongo ningún tipo de prohibición en lo concerniente al tratamiento a menos que esté aclarado a continuación (si no hay ninguna condición, declárelo aquí):

Mi hija/hijo tiene la siguiente condición médica la(s) cual(es) tal vez requiera(n) cuidado de emergencia:

Mi hija/hijo requiere los siguientes medicamentos:

El distrito escolar y su personal no podrán administrar medicamentos sin instrucción escrita y firmada por el padre o tutor legal del estudiante y una orden firmada por un doctor, dicho documento deberá tener el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, método de administración, horario y fechas inclusivas durante las cuales el medicamento tendrá que ser administrado durante el paseo específico.

Exoneramos al distrito escolar, a sus empleados y voluntarios autorizados de cualquier demanda a raíz de la administración (o falta de administración) de cualquier medicamento y la administración (o falta de administración) de tratamiento de emergencia médica a menos que sea causado por acciones donde el distrito escolar sería de otra manera responsable bajo la ley de Colorado.

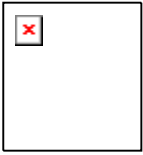
Esta autorización es por el período empezando el _____ y terminando el _____.

Firma del padre o tutor legal

Fecha

Este formulario es para viajes de más de un día, dentro o fuera del estado y/o país. El padre o tutor legal deberá completar este formulario y devolverlo al patrocinador/plantel antes del viaje.

EL PATROCINADOR DEBERA TENER ESTE FORMULARIO DURANTE EL VIAJE



Boulder Valley School District
File: IICA-R
Adopted: prior to 1978
Revised: August 23, 1990, October 23, 1997

FIELD TRIPS

General Information

When possible, field trips should be planned to provide experiences in more than one subject matter area. Proposed field trips should be spaced throughout the school year in accordance with units of study.

Teachers must clear all proposed field trips with the building principal.

Plans for all proposed extended field trips shall be cleared by the building principal and the appropriate central office administrator. Each field trip request will be reviewed and permission will be granted or denied on the merit of the individual request.

After approval by the principal (and the appropriate central office administrator in the case of extended field trips), written information pertaining to each specific field trip must be disseminated to the parents of involved children. *Such information should include the date, time, place, and purpose of the field trip.*

Written parent authorization for all field trips is required using the District's field trip permission form.

There are times when a student may be excused from participation in a field trip. When this is necessary, appropriate alternative activities should be provided by the teacher or supervisor. The alternative activity will address the same general purpose as the field trip. In addition, the student will be excused in a manner that avoids embarrassment to the student.

Some field trips occur outside the school day. Attendance is not required when a trip is scheduled outside of the school day, and non-participating students will not be penalized.

Regular Field Trips

Regular field trips are those field trips which (1) take place during one school day; and (2) are limited to the local community or to distances which can be covered between the morning and afternoon bus schedules.

Regular field trips must meet the following criteria:

1. At least one certificated teacher must be on each school bus transporting students on the field trip. Any exceptions to this requirement must be approved by the Risk Management Office and the Superintendent's Office. A student/adult ratio not greater than 30:1 must be maintained at all times during the field trip. Additional supervisory personnel must have prior approval of the building principal. Persons planning field trips will make every effort to enlist the aid of parents or volunteers to help supervise groups on field trips.
2. The teacher supervising the field trip must consult with school health personnel regarding those participating students who have medical conditions that may require routine medicine or emergency administration of authorized medicine or emergency care. The supervising teacher must make sure that all necessary supplies,

authorized medicines, etc., are taken in a safe manner and in accordance with District Policy JHCD and JHCD-R, Administering Medicines to Students.

3. School-approved transportation must be used, *i.e.*, school bus, private vehicles, commercial vehicles. When private vehicles are used, the driver must be at least 21 years of age, properly licensed, and adequately insured. The "Field Trips in Private Vehicles" form must be completed and approved.

4. Parents will be notified in writing of the field trip at least five school days prior to the date of the trip. The School District field trip permission form must accompany the written notification to parents.

5. All participating students must begin and end the field trip at the school building. Before departing any location, the supervising teacher must make sure, using adequate attendance and monitoring procedures, that all participating students are present or otherwise accounted for.

6. It may be prudent for the supervising teacher to ask that one adult drive a private car in the event that common, yet unpredictable circumstances arise (*i.e.*, a child becomes ill and must be taken home).

Other considerations include adequate preparation and planning. The number of regular field trips that a specific group takes may vary with the grade levels and subject matter areas involved.

Walking Field Trips

1. Teachers are responsible for obtaining the approval of the building principal for a walking field trip and must inform the principal in writing of the destination of the trip, and the amount of time the group will be out of the building.

2. When walking field trips are planned, a student/adult ratio not greater than 15:1 must be maintained and may necessarily be smaller depending on such factors as distance covered, duration of trip, site to be visited, and size of group. Teachers are to consult with the building principal about the appropriate student/adult ratio. Walking field trips shall meet all the requirements of a regular field trip to the extent such requirements apply.

Special Field Trips

Special field trips may be made by small groups that are less than a classroom unit (*i.e.*, student council, TAG, etc.) for specific interests or needs. Special field trips shall meet all the requirements of regular field trips.

Extended Field Trips

Extended field trips are field trips which involve (1) overnight accommodations, (2) planning of meals, (3) incidental expenses of staff members and other consultants and supervisors, and (4) school-approved transportation.

Extended field trips must be planned to accomplish instructional goals which cannot be addressed efficiently and practically during one-day field trips or alternative activities.

The field trip request must be signed and approved by the principal before being submitted to the Risk Manager and the appropriate central office administrator for approval.

Extended field trips may be scheduled when the following criteria are met:

1. One member of the staff will be assigned the responsibility for consulting with school health personnel regarding those participating students who have medical conditions that may require emergency administration of authorized medicine or emergency care in accordance with District Policy JHCD and JHCD-R, Administering Medicines to Students. This person will inform the sponsor of the field trip of these students' needs and make sure all necessary supplies, medicines, etc., are taken in a safe manner.
2. At least one certificated teacher will be on each school bus to accompany students on the trip. Any exceptions to this requirement must be approved by the Risk Management Office and the Superintendent's Office.
3. Supervisory personnel, approved by the building administrator, shall provide adequate male and female supervision. A minimum of one adult for each 15 students or major portion thereof is required.
4. Supervisory personnel will include first aid trained personnel adequate for student protection and safety.

The site selected should be appropriate for the purposes of the field trip including appropriate facilities, appropriate space, etc. Conditions relative to health, District approved transportation, size of group (appropriate to the site and purposes of the field trip and school personnel) must be considered.

The proposed extended field trip should be financially practical for the students involved and arrangements made for financial assistance when needed. There should be provision for adequate released time of school personnel. Travel and special expenses should be planned for staff. Extended field trips should not exceed two school days except for special situations.

Preparation and follow-up activities will include evidence of adequate preparation and planning by teacher(s) and student(s).

Parents will be informed of an extended field trip prior to any fund-raising activities for the trip and prior to students being invited to participate. Parents must be notified of an extended field trip at least ten school days prior to the trip.

Bus Transportation Information for All Field Trips

The Manager of Transportation will make all arrangements for buses and drivers. All requests for field trips must be made at least ten days prior to the date of the trip (earlier applications advisable).

It is the responsibility of the trip sponsor to ensure that the students are loaded in the bus according to the approved time schedule.

It is the responsibility of the trip sponsor to notify the school and/or the Transportation Department in the event the time schedule cannot be followed.

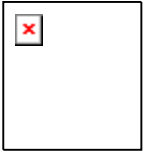
Whenever possible, the trip should be scheduled so that, if rest stops are needed, such rest stops can be noted and scheduled before the bus leaves on the trip. The driver will make no unscheduled stops except for emergencies.

Students traveling by bus must return on their assigned bus. It will be the responsibility of the sponsor to check the student list in order to determine whether everyone is present at the time of departure. Passengers must not interfere with or distract the bus driver. Food and beverages will not be consumed on the bus except at meal time. Smoking is not permitted.

Drivers are responsible for the safety of passengers and buses. They will not take buses into potentially unsafe areas.

The sponsor in charge of the trip will verify the completion of the trip by signing the bus trip form provided by the driver.

End of File: IICA-R



Boulder Valley School District
File: IICAA*
Adopted: July 23,1973
Revised: June 24, 1974, October 24, 1985

Associated Regulation: [IICAA-R](#)

STUDENT ACTIVITY TRIPS

Activity Trips Outside the State

The Superintendent of Schools may authorize District-sponsored high school student activity trips outside Colorado and the United States, when requested by the principal and recommended by the appropriate executive director. School District funds may not be used to support such activities except in unusual circumstances, and then only as approved by the Superintendent of Schools.

School District students participating in recognized exchange programs may be authorized to travel outside the State of Colorado upon authorization from the Superintendent of Schools. Further, any individual student contestants or groups of student contestants who are regularly enrolled students from the Boulder Valley School District, and who are competing in approved local and/or state activities which qualify them for out-of-state contests, may compete in such out-of-state activities upon authorization from the Superintendent of Schools.

CROSS REFS.: [IGDH](#), Contests for Students
[IGDJ](#), Interscholastic Athletics

End of File: IICAA*



Distrito Escolar del Valle de Boulder

Archivo: IICAA*-R

Adoptado: 17 de diciembre de 1973

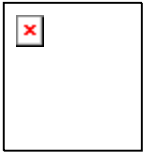
Revisado:

EXCURSIONES PARA ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

1. El Consejo de Educación no permitirá o autorizará una excursión para actividades estudiantiles hasta que estos reglamentos se hayan cumplido. A ningún grupo se le autorizará la participación en una excursión estudiantil hasta que el Consejo de Educación haya otorgado su aprobación para la misma. Cualquier viaje que sea realizado por un grupo de estudiantes fuera del Estado de Colorado o fuera de los Estados Unidos no se considerará responsabilidad del Distrito Escolar o del Consejo de Educación hasta que no se haya obtenido la aprobación y cumpla con los siguientes requisitos.
2. Si el viaje de actividades estudiantiles otorgará un crédito académico, ésta información deberá incluirse en la solicitud que se envía al personal administrativo correspondiente y al Consejo de Educación. Esta información también deberá darse a los estudiantes antes de la inscripción en el curso o actividad. Si un estudiante no desea participar en un viaje de actividades estudiantiles el cual es requisito para obtener un crédito o es parte de un curso, al estudiante se le dará la oportunidad de obtener un crédito académico participando en un proyecto (s) especial(es) u otra actividad preparada por el maestro responsable del proyecto.
3. Los grupos escolares que desean ser invitados o esperan ser invitados a actividades fuera del estado de Colorado deberán obtener aprobación previa del Director Ejecutivo de Educación Secundaria y del Gabinete de Instrucción a través del director del plantel, quienes darán sus recomendaciones al Consejo de Educación. Se deberá hacer esta solicitud antes de enviar cualquier tipo de material como casetes, etc., y antes de comprometer la participación del grupo. La solicitud deberá incluir la mayor información posible relacionada con la actividad, promesas hechas, tiempo, lugar, costo estimado, medio de transporte, tiempo de estudio asignado, agencia patrocinadora y cualquier otra información apropiada.
4. Cuando se reciben invitaciones para participar en actividades sin conocimiento previo del grupo o de la escuela, esas invitaciones se deberán enviar al director de la escuela para su inmediato conocimiento. El mismo tipo de información como se indica en la sección 2 mencionada anteriormente se requiere antes de que el Director Ejecutivo de Educación Secundaria y del Gabinete de Instrucción tome cualquier decisión.
5. Deberá haber un número adecuado de patrocinadores que incluya maestras/os y padres de familia. Se debe tener en cuenta que por cada 15 estudiantes se necesita un mínimo de un empleado certificado y un adulto acompañante aprobados por el director de la escuela.
6. Siempre que sea posible, se espera que el grupo asignado trabaje en determinadas actividades en la escuela, con la aprobación del director del plantel, para conseguir los fondos necesarios que cubran los gastos de los estudiantes participantes, de los adultos acompañantes y de los maestros que estarán a cargo de esa actividad específicamente. Las actividades que se utilicen para obtener fondos para la actividad deberán ser aprobadas con anticipación por el director de la escuela o en su defecto ser aprobadas por el Director Ejecutivo de Secundaria teniendo en cuenta la opinión que dé el Superintendente Escolar.

7. Si la actividad utilizará fondos económicos del Distrito Escolar, estos no deberán exceder el 10 por ciento del total que se necesite.
8. Se asignará en forma equitativa la cantidad de dinero disponible para esta clase de actividades, teniendo en cuenta las previas asignaciones que cada escuela haya tenido, número de estudiantes en la escuela, clase de actividad y otros factores que vayan de acuerdo al criterio de los directores escolares que revisarán las solicitudes y que darán sus recomendaciones a través del Director Ejecutivo de Educación Secundaria.
9. A ningún grupo se le aprobará más de un viaje largo o ayuda financiera en un período de tres años.
10. Se espera que las actividades aprobadas sean acordes con las reglas y reglamentos de la Asociación de Actividades de Educación Secundaria de Colorado y con las políticas del Distrito Escolar del Valle de Boulder.
11. Las actividades aprobadas por el Consejo Directivo de Educación, el Superintendente Escolar, o el director del plantel, están cubiertas por la póliza de seguro del Distrito Escolar. Los padres de familia acompañantes que hacen las veces de consultores o asistentes, también están incluidos en la póliza de seguros siempre y cuando se hagan arreglos específicos para tal fin, también están incluidas otras personas a las cuales el director de la escuela haya delegado las mismas responsabilidades. Para viajes realizados fuera de Colorado y de los Estados Unidos, la cobertura del seguro deberá ser aprobada por el abogado del Distrito Escolar.
12. Se enviará a información a los padres de familia con la mayor anticipación posible, adjuntando las formas necesarias para obtener su permiso y aprobación.
13. Se deberá entregar al Consejo Directivo un informe con la evaluación sobre el viaje realizado.

Final del documento: IICAA *-R



Boulder Valley School District
File: EEAE
Adopted: date of manual adoption
Revised: January 13, 1994

STUDENT TRANSPORTATION IN PRIVATE VEHICLES

The District's insurance policies do not cover accidents involving private vehicles. Students transported for school-connected or school-sponsored purposes shall use District-owned vehicles whenever possible. Private vehicles may be used for student transportation when, in the opinion of the building principal, the use of private vehicles for student transportation constitutes the most practical or only possible method of transportation. For purposes of this policy and its enacting regulations, the term "private vehicle" means any vehicle not owned by the School District. Owners and drivers of private vehicles used for student transportation must obtain the building principal's written approval prior to such transport. Approval forms shall be obtained from the building principal.

Vehicles, drivers, and insurance coverage shall meet or exceed all requirements of the law. Specifically:

1. *Vehicles* shall be defined as private vehicles designed to carry nine passengers or less, and used to transport one or more student(s) for school purposes as authorized by the building principal.

2. *Drivers* shall be defined as persons who transport children for school purposes through intermittent arrangements, and who may or may not receive mileage reimbursement. Drivers shall sign appropriate forms and agreements as required by the District administration.

Drivers must be at least 21 years of age; of good moral character, and not addicted to the use of alcohol, narcotics, or other habit forming drugs; and must possess a valid Colorado driver's license.

3. *Insurance requirements* of the State of Colorado shall be observed by drivers and owners of private vehicles used for student transportation. In addition, the Board requires liability insurance coverage in the amount of \$100,000/\$300,000. Evidence of such coverage must be received by the school principal prior to vehicle use.

4. In cases of emergency, students may be transported in private vehicles without complying with the above provisions, but only if there is real and imminent danger to persons or property.

5. Consent forms must be signed by the parent/guardian of any transported student prior to such transport pursuant to Policy IICA and IICA-R.

Current practice codified 1978

LEGAL REFS.: C.R.S. 10-4-706
C.R.S. 42-7-103(14)

AGREEMENT REFS.: Teachers' agreement, Section C
Paraprofessionals' agreement, Section C

End of File: EEAE



Distrito Escolar del Valle de Boulder

Revisado: 13 de enero de 1994

Archivo: EEAE

Adoptado: fecha de adopción manual

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHICULOS PRIVADOS

Las pólizas de seguro que tiene el Distrito Escolar no cubren accidentes en vehículos privados. Los estudiantes que necesiten ser transportados a actividades escolares o patrocinadas por la escuela deberán de usar el transporte escolar siempre que sea posible. Se usarán vehículos privados cuando en la opinión del director, el uso de vehículos privados para transportar a los estudiantes constituya ser lo más práctico o cuando sea el único medio de transporte. Para propósitos de esta política y sus reglamentos establecidos, el término "vehículo privado" significa cualquier vehículo que no sea propiedad del distrito. Los automovilistas y propietarios de vehículos privados que se usen para transportar a los estudiantes, deberán de obtener aprobación por escrito del director de la escuela antes del viaje/paseo. Las formas se pueden obtener del director de la escuela.

Los vehículos, automovilistas y cobertura de la póliza de seguro deberán tener o exceder todos los requisitos marcados por la ley. Específicamente:

1. *Vehículos* serán definidos como vehículos privados que puedan llevar a nueve pasajeros o menos y que se usen para transportar a uno o más estudiantes para propósitos escolares autorizados por el director de la escuela.
2. *Automovilistas* será la definición de las personas que transportan a estudiantes para propósitos escolares por medio de arreglos regulares y quienes podrán o no recibir reembolso por millaje. Los automovilistas deberán firmar las formas apropiadas y acuerdos como se requiere por la administración del distrito.

Los automovilistas deberán tener por lo menos 21 años de edad; ser de buen carácter moral y no ser adictos al uso del alcohol, narcóticos u otras drogas que formen hábito y deberán tener una licencia válida de automovilista en el estado de Colorado.

3. *Requisitos de Seguro.* Los automovilistas y propietarios de vehículos privados observarán los Requisitos de Seguro del Estado de Colorado siempre que transporten a estudiantes. Adicionalmente, la Directiva requiere que el automovilista/propietario obtenga un seguro de Responsabilidad Civil por la cantidad de \$100,000/\$300,000. El propietario deberá mostrar evidencia de este seguro al director de la escuela antes de transportar al/los estudiante(s).
4. En casos de emergencia, se podrá transportar a los estudiantes en vehículos privados sin observar las provisiones arriba descritas, pero solamente si hay un peligro eminente y real a personas o a alguna propiedad.
5. El padre/tutor del estudiante que será transportado en un vehículo privado deberá firmar las formas de consentimiento como lo dictan las políticas IICA y IICA-R.

Práctica actual codificada en 1978

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 10-4-706
C.R.S. 42-7-103 (14)

REFERENCIAS DE ACUERDOS: Acuerdo de maestros, Sección C
Acuerdo de paraprofesionales, Sección C

Fin del archivo: EEAE



Distrito Escolar del Valle de Boulder

Revisado: 13 de enero de 1994

Archivo: EEAE

Adoptado: fecha de adopción manual

TRANSPORTE DE ESTUDIANTES EN VEHICULOS PRIVADOS

Las pólizas de seguro que tiene el Distrito Escolar no cubren accidentes en vehículos privados. Los estudiantes que necesiten ser transportados a actividades escolares o patrocinadas por la escuela deberán de usar el transporte escolar siempre que sea posible. Se usarán vehículos privados cuando en la opinión del director, el uso de vehículos privados para transportar a los estudiantes constituya ser lo más práctico o cuando sea el único medio de transporte. Para propósitos de esta política y sus reglamentos establecidos, el término "vehículo privado" significa cualquier vehículo que no sea propiedad del distrito. Los automovilistas y propietarios de vehículos privados que se usen para transportar a los estudiantes, deberán de obtener aprobación por escrito del director de la escuela antes del viaje/paseo. Las formas se pueden obtener del director de la escuela.

Los vehículos, automovilistas y cobertura de la póliza de seguro deberán tener o exceder todos los requisitos marcados por la ley. Específicamente:

1. *Vehículos* serán definidos como vehículos privados que puedan llevar a nueve pasajeros o menos y que se usen para transportar a uno o más estudiantes para propósitos escolares autorizados por el director de la escuela.
2. *Automovilistas* será la definición de las personas que transportan a estudiantes para propósitos escolares por medio de arreglos regulares y quienes podrán o no recibir reembolso por millaje. Los automovilistas deberán firmar las formas apropiadas y acuerdos como se requiere por la administración del distrito.

Los automovilistas deberán tener por lo menos 21 años de edad; ser de buen carácter moral y no ser adictos al uso del alcohol, narcóticos u otras drogas que formen hábito y deberán tener una licencia válida de automovilista en el estado de Colorado.

3. *Requisitos de Seguro.* Los automovilistas y propietarios de vehículos privados observarán los Requisitos de Seguro del Estado de Colorado siempre que transporten a estudiantes. Adicionalmente, la Directiva requiere que el automovilista/propietario obtenga un seguro de Responsabilidad Civil por la cantidad de \$100,000/\$300,000. El propietario deberá mostrar evidencia de este seguro al director de la escuela antes de transportar al/los estudiante(s).
4. En casos de emergencia, se podrá transportar a los estudiantes en vehículos privados sin observar las provisiones arriba descritas, pero solamente si hay un peligro eminente y real a personas o a alguna propiedad.
5. El padre/tutor del estudiante que será transportado en un vehículo privado deberá firmar las formas de consentimiento como lo dictan las políticas IICA y IICA-R.

Práctica actual codificada en 1978

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 10-4-706
C.R.S. 42-7-103 (14)

REFERENCIAS DE ACUERDOS: Acuerdo de maestros, Sección C
Acuerdo de paraprofesionales, Sección C

Fin del archivo: EEAE