

**DISTRITO ESCOLAR WARWICK**

301 West Orange Street  
Lititz, PA 17543

**Formulario de Pedido para Viaje Educativo – Pedido para Pre-aprobación**

Se le dará permiso a un estudiante para que se tome un límite de dos (2) viajes educativos por año, con sus padres/guardianes, sin exceder un total de cinco (5) días escolares. Estos viajes deberán ser pre-aprobados y deben cumplir con los requerimientos del programa como son descritos en la Guía de Padres/Estudiantes. El descuido de obtener aprobación previa para el viaje educativo resultará en que estos días de ausencia sean marcados como días no excusados/ilegales.

**POR FAVOR NOTE:** Viajes educativos son fuertemente no recomendados y pueden no ser aprobados los primeros y últimos diez (10) días escolares, durante exámenes (PSSA, Keystone o Exámenes Finales). Las fechas de los exámenes PSSA son sujetas a cambio anualmente, por favor chequee con el director de su escuela sobre estas fechas.

**\*Un viaje educativo de un (1) día requiere que el Formulario de Pedido para Viaje Educativo sea entregado al administrador a nivel del edificio escolar antes del viaje para ser pre-aprobado.**

**\*\*Un viaje educativo de dos (2) días o más requiere que el Formulario de Pedido para Viaje Educativo sea entregado a la Oficina del Superintendente por lo menos una semana antes de la fecha del viaje.**

Nombre(s) del estudiante(s):	Edificio	Grado
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**Fecha(s) de ausencias propuesta(s):**

**SELECCIONE UNO:**      1er Viaje      2do Viaje      Número de días de ausencia escolar

**Firma del Padre/Guardián** \_\_\_\_\_ **# de Teléfono** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

**\*Nota:** Antes de irse de viaje, por favor haga que los estudiantes obtengan de todos los maestros las tareas.

**Destino de Viaje:** incluya experiencias, la cuales serán de naturaleza educativa y por lo tanto, proveerán a los estudiantes experiencias educativas valorable fuera del aula escolar.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SOLO PARA USO OFICIAL

Fecha Recibido \_\_\_\_\_ Aprobado/Rechazado

Motivo se es Rechazado \_\_\_\_\_

Firma del Administrador