

DEMANDE D' AUTORISATION DE SORTIE PEDAGOGIQUE

(A remplir au moins 15 jours avant la date fixée pour la sortie et à déposer au Secrétariat de Direction)

Professeur demandeur :

Date de la sortie :

Heure de départ du Lycée :

Heure de retour du Lycée :

Lieu du déplacement (ou itinéraire et circuit) :
.....

Classes concernées :

Nombre de repas à prévoir pour les demi-pensionnaires et les internes :

(Joindre la Liste des demi-pensionnaires et des internes devant recevoir un repas froid. Les repas seront à récupérer à la cuisine satellite à 7 H 30).

Liaison avec le programme :

(Joindre le projet pédagogique sans omettre les modalités prévues pour l'évaluation)

Moyen de transport :

Financement : *(Remplir une proposition d'achat)*
.....

Cours à déplacer *(éventuellement)* :

Les professeurs accompagnateurs doivent informer leurs collègues et faire noter leur absence aux classes concernées.

Observations diverses :

Accompagnateurs :

Signature du Professeur,

Avis du Proviseur-Adjoint

Décision de M. le Proviseur

Prière d'informer les familles par l'intermédiaire du carnet de liaison. Avant le départ, vérifier que chaque famille a donné l'autorisation de sortie (modèle autorisation parentale joint).

La présente autorisation ne constitue pas un ordre de mission, et ne peut être produite pour justifier le remboursement de frais.

Le Secrétariat de Direction transmettra après signature :

- une copie à l'Intendance + la proposition d'achat (si financement) (à retirer au Secrétariat du Proviseur)
- une copie au CPE concerné
- une copie au professeur responsable du voyage.

FICHE PEDAGOGIQUE

DESCRIPTIF DE L'ACTION :

.....

.....

.....

.....

.....

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MODALITES DE L'EVALUATION (dont dates prévues) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**L'EVALUATION DOIT ETRE, LORSQUE TERMINEE, COMMUNIQUEE
AU SECRETARIAT DE DIRECTION :**

Date de dépôt au Secrétariat :

Signature du professeur :

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) :

Autorise ma fille :

mon fils :

Classe :

à participer à la sortie du :

à :

à l'initiative de :

Horaire de départ prévu à :

Horaire de retour prévu à :

Fait à Le

Signature des parents

✂-----

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) :

Autorise ma fille :

mon fils :

Classe :

à participer à la sortie du :

à :

à l'initiative de :

Horaire de départ prévu à :

Horaire de retour prévu à :

Fait à Le

Signature des parents

CONSIGNES DE SECURITE EN CAS D'ACCIDENT LORS D'UNE SORTIE PEDAGOGIQUE

Après avoir fait l'appel, vous devez déposer impérativement un exemplaire des listes et récupérer le G.S.M. du Lycée à la Loge.

Si par malheur, un accident survient lors d'une sortie pédagogique, il ne faut surtout pas paniquer.

Il faut :

- Protéger le(s) blessé(s) éventuel(s) ainsi que le lieu de l'accident. Surtout ne pas déplacer une personne inconsciente après un choc.
- Alerter les services de secours, l'établissement et en cas de nécessité la famille.

Numéros de téléphone utiles pour votre sortie :

- ✓ Secours 15
- ✓ Cité Scolaire 02.62.50.82.00
- ✓ Proviseur-Adjoint 06.92.64.86.08.

- Secourir : Attention si vous ne savez pas avec certitude les gestes à avoir, ne faites rien.

ITINERAIRE DE LA SORTIE

L'itinéraire suivant doit être scrupuleusement respecté.

Noter ci-dessous l'itinéraire aller puis retour en précisant bien les lieux de départ, d'arrêts éventuels, d'arrivée avec l'horaire prévu :

TRAJET ALLER

.....
.....
.....
.....

TRAJET RETOUR

.....
.....
.....
.....



PROPOSITION D'ACHAT POUR LES SORTIES

Nom et prénom :

Section concernée (entourez la rubrique) :

Anglais	Allemand	C.D.I	E.P.S	Espagnol	Histoire-Géo	Lettres	Maths
Philo	Physique	S.E.S	S.M.S	S.T.G	S.V.T	I.S.I	Vie Scolaire
Autres	Préciser : _____						

Date de la sortie :

Destination :

Nombre total de personne à transporter :

Heure de départ :

Heure de retour :

A Saint Benoît,

le.....

Signature du demandeur.

Selon les classes
Visa du Chef des Travaux
ou de la Proviseure Adjointe

Le Proviseur,