

Demande d'autorisation SORTIE ÉDUCATIVE

OBLIGATOIRE OU FACULTATIVE (SANS NUITÉE)

Textes : B.O. Encart du B.O. n°30 du 25/08/2011 / Circulaire n°2011-117 du 03/08/2011

Merci de saisir les informations demandées dans les zones grisées.

Nom du professeur organisateur : Téléphone :
Date de la sortie : Lieu de la sortie :
Horaire : de. à

Élèves Classe : Effectif de la classe : Nombre d'élèves participant à la sortie :	Modalités Heure et lieu de RDV pour le départ : Moyen de transport : Mode de restauration : Heure prévue de reprise des cours :
Encadrement Enseignants accompagnateurs : Autres – Noms et fonctions :	Financement Coût par élève : (à détailler si nécessaire) : Part à la charge des familles *:
Objectifs pédagogiques et éducatifs : Impacts sur les emplois du temps :	

* En cas de participation financière des familles, le Conseil d'Administration doit être au préalable consulté.

RAPPELS - le professeur organisateur de la sortie s'engage à :

- informer les familles des élèves par voie électronique (mail ou Pronote)
- s'assurer que chaque élève participant dispose d'une assurance responsabilité civile et individuelle accidents (obligatoire pour les sorties à caractère facultatif et fortement recommandée dans le cas d'une sortie scolaire obligatoire)
- prévenir suffisamment tôt les professeurs de la classe concernés par l'absence des élèves.
- vérifier auprès des infirmières les situations sanitaires particulières (allergie, traitement médicamenteux, ...)

DÉCISION DU PROVISEUR / PROVISEUR-ADJOINT EN CHARGE DE LA CLASSE

☐ Sortie autorisée ☐ Sortie refusée

Motif : _____

Orléans le : LE PROVISEUR / PROVISEUR ADJOINT :

Diffusion par le secrétariat élèves : Intéressé(e) – CPE du niveau - Bureau Vie scolaire - Accueil - Secrétariat élèves – autres : _____