**DEMANDE D’ORGANISATION DE SORTIE PEDAGOGIQUE**

**Année scolaire 2020-2021**

***A remettre au secrétariat au moins 15 jours avant la date prévue***

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé, thème et description de l’intervention :** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Axe du projet d’établissement concerné :** | □ **Axe 1 :** Vivre ensemble□ **Axe 2 :** Réaffirmer le français au sein du plurilinguisme et du pluriculturalisme□ **Axe 3 :** Préparer les élèves au monde d'aujourd'hui et de demain |

|  |  |
| --- | --- |
| **Budget de la sortie :** **Action pédagogique validée :** **⬜ OUI****⬜ NON****Si oui, numéro de l’action :**  | **Budget global** : **Autres financements confirmés :** |

Moyens de transport prévus :

□ Transports en commun publics  (préciser) :…………………………………………

□ Transport en commun particulier (autocar) à commander par le LFIT

(Les sorties avec les bus de ramassage scolaire sont à éviter le mercredi)

|  |  |
| --- | --- |
| **Classe(s) ou groupe(s) concerné(s) :** | **Nombre total d’élèves** :(Liste des élèves à joindre obligatoirement) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Professeur responsable de la sortie :** | **Numéro de téléphone portable** (obligatoire) : |
| **Autres accompagnateurs prévus :**  | Numéros de téléphone portables :Autres numéros de téléphone utiles : |

|  |
| --- |
| **Destination précise**  (nom et adresse) : |
| **Date(s) prévue**(s) pour la sortie : |  |
| **Heure précise** de départ : |  |
| **Lieu précis** de rendez-vous avant départ : |  |
| **Heure prévue** pour le retour : |  |
| **Lieu précis** de rendez-vous (parents) pour le retour : |  |
| **Coût transport :**  | ……………..**円** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Repas***Les bentos ne peuvent être préparés que du mardi au vendredi.*  | Nombre de bentos à prévoir : …………. |
| **Coût : (par bento : 300 円)** | ……………..**円**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Moyens matériels** du LFIT à mobiliser : description |  |
| **Moyens matériels** du LFIT à mobiliser : coût | ……………..**円**  |
| **Régie à préparer** **(uniquement si coût supérieur à 10 000 円)  :** | ……………..**円**  |
| **Menue dépense à prévoir par l’enseignant** **(coût inférieur à 10 000 円)** | ……………..**円** |
| **Moyens en personnel** à mobiliser (autres que accompagnateurs) : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cours des élèves annulés :**  |  |

**Attention :**

**il revient au professeur organisateur**

**d’informer les collègues dont les cours seront impactés**

|  |  |
| --- | --- |
| **Autres remarques** ou besoins dans le cadre de la préparation de la sortie : |  |

|  |
| --- |
| Au retour de la sortie, merci de faire parvenir au chargé de communication une (des) photo(s) et un résumé succinct pour mise en ligne sur le site internet du LFIT |

**Dates et signatures**

|  |  |
| --- | --- |
| Enseignant responsable de la sortie | Directeur ou Proviseure adjoint |
| Directeur administratif et financier | Proviseur |