

Demande d'approbation pour une excursion scolaire

- École Beauséjour École des Beaux-Lacs École du Sommet
 École Sainte-Catherine École Voyageur

Informations requises :

- Nature de l'excursion:** Éducative Culturelle Sportive
- Excursion:** Locale Régionale Provinciale Canadienne Internationale
- Nom du personnel enseignant responsable :** _____
- Objectif de l'excursion :** _____

- Date de l'activité :** _____ **Lieu :** _____
- Heure du départ :** _____ **Retour :** _____
- Déplacement:** Marche Autobus scolaire Véhicule du CSCE Avion Autre : Veuillez spécifier
- Nombre d'élèves :** _____ **Niveau(x) :** _____
- Ratio de supervision :** _____

Budget prévu pour l'excursion :

(Veuillez placer en annexe un budget détaillé pour les excursions de plus d'une journée)

- Frais d'inscription :** _____ **Autres (Préciser) :** _____
- Transport :** _____
- Logement :** _____
- Repas :** _____
- Total :** _____
- Montant payé par l'école :** _____
- Montant payé par l'élève :** _____

Documents à remettre avec toutes les demandes :

- Copie de la lettre aux parents et le formulaire de consentement
- L'itinéraire/horaire de la sortie
- Le formulaire pour la demande d'un autobus (s'il y a lieu)
- La liste des superviseurs/bénévole

Pour les excursions pour plus d'une journée, veuillez remettre les documents suivants avec votre demande :

- Les détails concernant l'hébergement
- L'itinéraire détaillé de l'excursion
- Le formulaire pour la demande d'un autobus (s'il y a lieu)
- Le mode de communication avec les parents avant et durant l'excursion
- Les connaissances spécialisées requises durant l'excursion
- Les détails pour la sécurité des élèves

Pour une excursion internationale, veuillez remettre les documents suivants avec votre demande :

- Les exigences médicales
- Les détails concernant les assurances médicales, de voyage et d'annulation

J'atteste que j'ai lu la DA 260 - Excursions scolaires.

Signature du membre du personnel enseignant qui fait la demande : _____

Date : _____

Réservé à l'administration

Excursion locale ou régionale

Réservé à la direction d'école :

Approuvée

Refusée

Signature de la direction d'école : _____

Date : _____

Excursion provinciale, canadienne ou internationale

Réservé à la direction générale :

Approuvée

Refusée

Signature de la direction générale : _____

Date : _____

Signature de la direction d'école : _____

Date : _____

Les documents relatifs à une excursion seront classés et gardés dans l'école pendant les trois années civiles suivant la fin de l'excursion.