



**DEMANDE DE SORTIE PEDAGOGIQUE**

**INTITULE DE LA SORTIE :** ..... **DATE :** .....

Nom du Professeur responsable : ..... Signature : .....

Classe(s) concernée(s) : .....

Noms et signatures des professeurs accompagnateurs : (professeurs absents des cours)

Noms					
Signatures					

Noms et signatures des professeurs déchargés de cours : (élèves absents des cours)

Noms :					
Signatures :					

Heure de départ du lycée : ..... heure de retour au lycée : ..... durée : .....

Moyen(s) de transport utilisé(s) : .....

Lieu de la sortie pédagogique : .....

Sortie obligatoire  Sortie facultative

Objectif(s) pédagogique(s) et éducatif(s) : .....

.....

.....

Prise en charge des élèves ne participant pas à la sortie : .....

**RESTAURATION** : Nombre d'élèves absents de la cantine : ..... (joindre la liste des DP et internes)

Nombre de paniers-repas à prévoir pour les D.P. et les internes : .....

**Attention :** Chaque élève devra se présenter à la cantine pour retirer son panier-repas.

Avis du Chef d'établissement : ..... Signature :

Brionne le :

**Circulation de l'information :** 1°) le professeur organisateur remplit le formulaire, fait signer aux professeurs accompagnateurs et aux professeurs déchargés, l'apporte au secrétariat pour signature du Chef d'établissement.

2°) le secrétariat diffuse : au Proviseur, au professeur organisateur, à l'intendance si elle intervient, aux C.P.E., au chef des travaux, à toute personne utile.