

**FORMULAIRE DE DEMANDE
POUR UNE SORTIE ÉDUCATIVE DE PLUS D'UNE JOURNÉE
PRÉSENTÉ À LA DIRECTION DE L'ÉCOLE**
(À être présenté 30 jours avant l'activité ou l'excursion prévue)

A. DESCRIPTION DE LA SORTIE ÉDUCATIVE

Annie-Claude Bourbonnais
Nom de l'enseignante ou de l'enseignant

Nom de l'école : Jack Cook

New Hazelton
Destination

Date et heure de départ : 13 juin 2019 vers 9h00
Date et heure de retour : 14 juin 2019 vers 12h00

Décrire les objectifs de cette sortie éducative : Découvrir une culture autochtone, construction identitaire au groupe,

Nombre de participantes ou participants :

Groupe, classe(s), niveau(x) : 4^e-5^e-6^e 5 12
Filles Garçons

B. SUPERVISION

Nombre de responsables, y compris l'enseignante ou l'enseignant en charge : 4

SVP, indiquer l'expertise et les qualifications des responsables :

Enseignante(s) ou enseignant(s) en charge : Annie-Claude Bourbonnais

Chaperon(s) : Marc-Olivier Chauvinard, Samantha Lambright, Marie-Hélène Hinse ou Wilf Geier, peut-être Rico Jorimann

Personne préposée aux premiers soins : Rico Jorimann?

C. DÉPENSES DE VOYAGE

Musées et camping, je dois m'informer

CALCUL APPROXIMATIF DES DÉPENSES		SOMMAIRE DES REVENUS	
Frais d'admission	?	\$ Collectes de fonds	\$
Hébergement	?	Coût défrayé par l'élève	
Transport	900\$	Fonds de l'école	✓
Nourriture	≈ 200\$	Autres	
Frais de suppléance	300\$ pour M-O	Autres	
Autres			
Total des dépenses	\$	Total des revenus	\$

D. MODALITÉS DE TRANSPORT

Moyen de transport utilisé

Autobus scolaire loué Autobus privé Véhicule loué Voiture privée

Conductrice(s) désignée(s) ou conducteur(s) désigné(s)

Conductrice ou Conducteur d'autobus Enseignante ou enseignant Parent autorisé Élève autorisé(e)

E. LIEN ENTRE LE PROGRAMME ÉDUCATIF ET LA SORTIE PROPOSÉE

Culture autochtone,

F. ACTIVITÉS RELIÉES À LA SORTIE ÉDUCATIVE PROPOSÉE

Avant la sortie activités de mathématiques, sciences humaines.
(culture autochtone)

Après la sortie sciences humaines, écriture, communication
orale

G. HORAIRE DURANT LA SORTIE ÉDUCATIVE

À confirmer

Dates	Heure	Endroit	Activités
<u>13 juin</u>	<u>≈ 10h30</u>	<u>Kitwanga</u>	<u>visite du lieu historique</u> <u>Battle Hill</u>
<u>13 juin</u>	<u>≈ 14h30 - 15h00</u>	<u>Ken Historical Village and museum</u>	<u>visite du village historique</u> <u>et du musée Ken</u>

H. HORAIRE DES ACTIVITÉS POUR LES ÉLÈVES QUI RESTENT À L'ÉCOLE

À préparer au besoin

I. LISTE DE CONTRÔLE

Personne certifiée pour les premiers soins

Consentement du parent, de la tutrice ou du tuteur

Déclaration des conductrices ou conducteurs bénévoles

Itinéraire

Liste des élèves

Relevé médical des élèves

Annie Chabonais
Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

(J'ai lu la politique F-600-2 du CSF.) oui non

John Pangloss
Signature de la direction d'école

Soumis le : 4 mai 2019

Approuvé le : 8 mai 2019

à confirmer

J'envie ça la semaine prochaine (6 au 10 mai)

ITINÉRAIRE DE LA SORTIE ÉDUCATIVE

J. DESTINATION : New Hazelton

Dates	Heure	Description (départ de l'école, trajet, arrivée à destination, déplacements à l'école, etc.)
13 juin	≈ 9h00	Départ de l'école
13 juin	≈ 10h30	Arrivée à Battle Hill National Historic site
13 juin	≈ 11h00	Départ de Battle Hill (bitunggak) pour New Hazelton
13 juin	≈ 11h45	Arrivée à New Hazelton.
		Deux options de dîner :
		- Tables de pique-nique près du Canyon Bridge. ou
		- Dîner au KSAU Campground
13 juin	≈ 13h00	Installation des tentes
13 juin	≈ 13h30-14h00	Visite du Ksan Historic Village and Museum
13 juin	≈ 15h30	Temps libre au camping.
13 juin	≈ 17h00	Préparation du souper
13 juin	≈ 17h00 à 21h00	Jeux, feu de camp au camping KSAU Campground.
14 juin	≈ 10h00	Départ de New Hazelton vers Terrace.
14 juin	≈ 11h30	Arrivée à l'école (Terrace)
Dans l'après-midi du 13 juin ou au matin du 14 juin, nous ferons		une visite, à pied, d'Old Hazelton.

DEMANDE DE TRANSPORT PAR AUTOBUS

Déjà fait avec Lynda

Ce formulaire doit être utilisé lors d'une demande de transport par autobus. Il peut être utilisé pour tout type de location d'autobus.

Veuillez remplir cette demande et en faire suivre une copie au propriétaire de la compagnie d'autobus, et ce, trois (3) semaines avant la sortie éducative.

Date : _____

Nom de l'école : _____

Enseignante ou enseignant responsable : _____

Date(s) de la sortie éducative : _____

Destination : _____

Heure et lieu du départ : _____

Heure de retour (de la destination) : _____

Heure d'arrivée à l'école : _____

Nombre d'élèves : _____ Niveau(x) : _____

Nombre d'enseignantes ou d'enseignants : _____ Nombre de chaperons : _____

Code budgétaire : _____

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

Josee Paulsen

Signature de la direction d'école

À L'USAGE DE LA COMPAGNIE D'AUTOBUS

Les arrangements pour une location d'autobus seront faits et la confirmation sera envoyée à votre école.

Nom de la conductrice ou du conducteur

Coût approximatif : _____ \$

Confirmé :

Date :

Signature : propriétaire ou responsable