



Charte des sorties et/ou voyages scolaires avec nuitée du Lycée Français International de Porto

- Art. 1. Le Conseil d'Etablissement **fixe le montant de la contribution des familles**. Il fixe le nombre de sorties facultatives à **UN** par niveau ou par classe dans l'année.
- Art. 2. Les voyages scolaires sont organisés pour le compte des élèves, sous l'autorité du Chef d'établissement, **dans le cadre d'une action éducative**.
- Art. 3. Les voyages réglés par la présente charte sont facultatifs. Ils sont cependant justifiés par un objectif pédagogique. Ils s'inscrivent obligatoirement dans le Projet d'Etablissement. Ils sont conformes aux actions déclinées face à l'objectif : différencier les approches pédagogiques pour la réussite des élèves.
- Art. 4. Ces voyages peuvent se dérouler tout ou partie sur le temps scolaire mais ne peuvent excéder une durée de **5 jours sur le temps scolaire**.
- Art. 5. Les voyages réglés par la présente charte sont organisés pour **un ensemble cohérent d'élèves** : classe ou groupe suivant le même enseignement, la même option....La sortie ne pourra se dérouler que si **70 %** des élèves de la classe, de l'option ou du niveau y participent.
- Art. 6. Les projets de voyages et d'échanges font dans tous les cas l'objet d'une présentation et d'un vote au Conseil d'Etablissement. La présentation par le professeur responsable comprend :
- les objectifs pédagogiques ; - les modalités d'organisation (**annexe 1**)
- le budget prévisionnel. (**annexe 2**)
- Art. 7. Avec l'accord du Conseil d'Etablissement, le lycée Marius Latour se réserve le droit de modifier le prix d'un voyage pour tenir compte :
- de la modification éventuelle du nombre de participants ;
- des augmentations des tarifs de prestataires de services ;
- de l'augmentation des taxes.
- Art. 8. Les familles doivent remplir le formulaire d'engagement présenté en **annexe 3** .**Dans tous les cas le premier versement par la famille rend l'engagement définitif**.
Le DAF peut autoriser un **échelonnement du versement** de la contribution des familles.
- Art. 9. Les sommes perçues seront **intégralement remboursées** aux familles dans les cas suivants :
- a) Si pour des **raisons disciplinaires** l'établissement doit interdire le voyage à un élève.
 - b) En cas d'annulation de l'inscription par la famille, par **écrit, 30 jours au moins avant le départ**, pour des raisons dûment justifiées :
- **maladie** (production d'un certificat médical exigé)
- **raison familiale grave**.
- Art. 10. Annulation par la famille **à moins de 30 jours du départ** :

Aucun remboursement ne pourra être pris en charge par l'établissement.
Pour tous les voyages une assurance annulation est systématiquement souscrite par le LFIP. Dans ce cadre, toute demande d'annulation du fait de l'établissement à moins de 30 jours du départ sera réglée conformément aux conditions prévues au contrat d'assurance.
- Art. 11.
- a) Conformément aux pratiques des prestataires de services et pour répondre aux contraintes d'encadrement, le principe de la gratuité des frais de voyage et de séjour pour les accompagnateurs est posé ; à raison :
- d'au minimum deux accompagnateurs par voyage.
- d'un accompagnateur pour 8 élèves en maternelle, 10 élèves en primaire, 12 élèves au collège, 15 élèves au lycée ;
- d'un accompagnateur pour 6 élèves en maternelle, pour 8 élèves dans tous les autres cas pour tout déplacement considéré comme sortie à risque (mer, montagne, vélo...).
 - b) le LFIP assumera les coûts afférents aux frais de transport et de séjour des accompagnateurs dans le respect des contraintes d'encadrement énoncées dans l'article 11 a.
- Art. 12. Après réalisation du voyage et approbation par le Conseil d'Etablissement du bilan financier, dans le cas exceptionnel où la participation effective des familles serait excédentaire par rapport aux dépenses réelles engagées, le collège s'engage à reverser aux familles le trop perçu si cette somme **dépasse 8 €** par famille. Dans le cas contraire l'excédent alimentera le chapitre "voyages scolaires".



Regulamento das saídas e/ou viagens escolares com dormida organizadas pelo Lycée Français International de Porto

- Art. 1. O Conselho de Estabelecimento **determina qual o montante que deverá ser pago pelas famílias**. Define, ainda, o número de saídas facultativas: **UMA** por nível ou por turma durante o ano letivo.
- Art. 2. As viagens escolares são organizadas para os alunos, sob a autoridade do Diretor do liceu, **no âmbito de uma ação educativa**.
- Art. 3. As viagens reguladas pelo presente documento são facultativas. Todavia, as viagens têm um objetivo pedagógico, logo são importantes para os alunos. As viagens deverão, obrigatoriamente, inscrever-se no Projeto de Estabelecimento. São coerentes com as ações estipuladas para atingir o objetivo: diferenciar as abordagens pedagógicas de modo a contribuir para o sucesso dos alunos.
- Art. 4. Estas viagens podem ocorrer, no todo ou em parte, durante o tempo escolar. No entanto, caso decorram durante o **tempo de aulas, não poderão exceder um período de 5 dias**.
- Art. 5. As viagens reguladas pelo presente documento são organizadas para um conjunto significativo de alunos : turma ou grupo que esteja no mesmo nível, que tenha a mesma disciplina opcional, ... A saída só poderá ocorrer se 70% dos alunos da turma, da opção ou do nível participar.
- Art. 6. Os projetos de viagens e de intercâmbios são sempre objeto de uma apresentação e votação no Conselho de Estabelecimento. A apresentação levada a cabo pelo professor responsável pela organização da viagem inclui:
- Os objetivos pedagógicos;
 - As informações relativas à organização (**anexo 1**);
 - Uma estimativa do orçamento (**anexo 2**).
- Art. 7. Com o acordo do Conselho de Estabelecimento, o liceu Marius Latour reserva-se o direito de alterar o preço de uma viagem, tendo em conta :
- a alteração do número de participantes ;
 - o aumento dos preços cobrados pelas empresas prestadoras de serviços;
 - o aumento de encargos (taxas/impostos).
- Art. 8. As famílias devem preencher um formulário de compromisso apresentado **no anexo 3. Em qualquer situação, o primeiro pagamento efetuado pelas famílias oficializa o compromisso, que é definitivo**.
A DAF pode autorizar que as famílias efetuem o **pagamento da viagem em prestações**.
- Art. 9. Os valores recebidos serão **integralmente reembolsados** às famílias nos seguintes casos :
- Se, por **razões disciplinares**, o estabelecimento escolar se vir obrigado a proibir que um aluno realize a viagem;
 - Em caso de anulação da inscrição por parte da família, **por escrito, no mínimo 30 dias antes da partida**, por razões devidamente justificadas:
 - **doença** (é exigido um atestado médico);
 - **razão familiar grave**.
- Art. 10. Anulação, pela família, a **menos de 30 dias antes da partida** :
O estabelecimento não pagará qualquer reembolso.
Para todas as viagens, o LFIPI subscreve um seguro de cancelamento de viagem. Assim, qualquer pedido que seja dirigido ao LFIP a menos de 30 dias da data de partida será liquidado de acordo com as condições previstas no contrato de seguro.
- Art. 11. a) De acordo com as práticas dos prestadores de serviços e para respeitar as regras de supervisão, coloca-se a questão da gratuidade das despesas de viagem e de estadia para os adultos que acompanham os alunos, a saber:
- no mínimo, dois adultos por viagem ;
 - um adulto para 8 alunos no ensino pré-escolar, 10 alunos na primária, 12 alunos no *collège*, 15 alunos no *lycée*;
 - um adulto para 6 alunos do ensino pré-escolar, para 8 alunos em todos os outros casos, para qualquer deslocação considerada "de risco" (mar, montanha, bicicleta, ...).
- b) O LFIP assumirá os custos relativos a despesas de transporte e estadia dos adultos que acompanhem os alunos, em conformidade com as regras de supervisão anunciadas no artigo **11 a**.
- Art. 12. Após a realização da viagem e após aprovação pelo Conselho de Estabelecimento do balanço financeiro, em casos excecionais em que o valor pago pelas famílias tenha sido superior às despesas que, efetivamente, ocorreram, o LFIP compromete-se a devolver o excedente caso o valor **ultrapasse 8€** por família. Caso contrário, o excedente ficará na posse do LFIP e será utilizado em outras viagens escolares.

Bearing in mind the approval of the Conselho de Estabelecimento (School Council) of the 22nd November 2012 regarding the principles defined by these regulations.



Regulations for school outings and/or trips with accommodation organised by the Lycée Français International de Porto

- Art. 1. The *Conselho de Estabelecimento* (School Council) **specifies the amount to be paid by the families**. It also defines the number of optional school outings: **ONE** for each level or for each class during the school year.
- Art. 2. Trip schools are organised for the students, under the authority of the Director of LIFP, **within the scope of an educational activity**.
- Art. 3. The trips regulated by this document are optional. However, the trips have an educational goal and therefore are important for the students. The trips must be relevant for the School Project. They are consistent with the actions set forth to reach the goal: to diversify the educational approaches in order to contribute to the success of the students.
- Art. 4. These trips may occur, in whole or in part, during the school time. Nevertheless, if they occur during the **school time, they cannot exceed a period of 5 days**.
- Art. 5. The trips regulated by this document are organised for a large number of students: a class or group which is at the same level, which has the same optional area, etc. The school outing will only take place with the participation of 70% of the students in the class, area or level.
- Art. 6. The plans for trips and exchange are always presented to the *Conselho de Estabelecimento* (School Council) and are approved by voting. The presentation made by the teacher in charge of organising the trip includes:
- The trip's educational goals;
 - Information about the trip's organisation (**appendix 1**);
 - An estimate of the trip's costs (**appendix 2**).
- Art. 7. With the approval of the *Conselho de Estabelecimento* (School Council), the lycée Marius Latour reserves the right to change the price of a trip, bearing in mind:
- a change on the number of the participants;
 - an increase of the prices charged by the service provider companies;
 - an increase of other charges involved (fees/taxes).
- Art. 8. The families must fill in a commitment form presented on **appendix 3**. **In any case, the first payment made by the families makes this commitment official and final**.
The DAF may authorise families to make the **payment of the trip by instalments**.
- Art. 9. The amounts received will be **repaid in full** to the families on the following cases:
- a) If, for **disciplinary reasons**, the school must forbid a student from taking the trip;
 - b) In case of cancellation of the registration by the family, **in writing, at least 30 days before the departure**, for reasons duly justified:
 - **illness** (a medical certificate is required);
 - **serious family issue**.
- Art. 10. Cancellation, by the family, **less than 30 days before the departure**:
The school will not pay any type of refund.
For all trips, the LIFP takes out insurance for trip cancellation. Thus, any request sent to the LFIP less than 30 days before the data of departure will be settled according to the terms defined on the insurance contract.
- Art. 11. a) In line with the business practices of the service providers, and in order to comply with the supervision rules, it is necessary to address the matter of non-payment of the trip and accommodation expenses by the adults who travel with the students, namely:
- at least two adults for each trip;
 - one adult for a group of 8 pre-school students, of 10 primary students, of 12 Junior (*collège*) students, of 15 Senior (*lycée*) students;
 - one adult for a group of 6 pre-school students, a group of 8 students in all other cases, for any type of outing considered "risky" (sea, mountain, bicycle, etc).
- b) The LFIP will pay the costs of trip and accommodation for the adults who travel with the students, to comply with the supervision rules mentioned on article **11 a**.
- Art. 12. After the trip and after approval by the *Conselho de Estabelecimento* (School Council) of the trip's balance sheet, on exceptional cases when the amount paid by the families has been higher than the actual expenses made, the LFIP undertakes to return the surplus amount if it **exceeds 8€** per family. Otherwise, the surplus amount will be retained by LFIP and will be used on other school trips.