

Externat

1er degré/ 2° degré

Association Les Mots des Hauts
Centre Académique de Lecture-Ecriture
(C.A.L.E)
5, impasse des écoles
97431 Plaine des Palmistes
☎ : 0262 47 54 31
ce.9741532X@ac-reunion.fr
site internet : www.lecale.site

Cher.es collègues,

- ❑ Voici quelques informations pour mettre en place un séjour **sans nuitée - demi-pension** au CALE de La-Plaine-des-Palmistes :

<https://www.ac-reunion.fr/sorties-scolaires-121730>

Demande de séjour

- ❑ Nous retourner la fiche de vœux dûment complétée et signée (**le plus rapidement possible**) ;
- ❑ Au mois d'août ou en tout cas dans les meilleurs délais, nous ferons parvenir à l'établissement :
 - un engagement d'accueil (confirmation du séjour) ;
 - une facture pro forma.

Avant le séjour au CALÉ

- ❑ Établir le budget prévisionnel de la sortie en tenant compte des informations suivantes :
 - Participation des familles, de la coopérative ou de l'établissement : **6,00 €/jour/élève** (2,50€ pour la cantine et 3,50€ pour le fonctionnement du Calé).
 - La **restauration scolaire est offerte** par l'Association « Les Mots des Hauts » pour **3 adultes accompagnateurs dont l'enseignant pour les classes non dédoublées, et pour 2 adultes accompagnateurs dont l'enseignant pour les classes dédoublées.**
- ❑ Prévoir le transport et son financement A/R pour chaque jour du séjour ;
- ❑ Rencontrer les parents d'élèves, les informer de ce séjour et de ses modalités ;
- ❑ Prévoir, selon l'effectif et le niveau de la classe deux à trois adultes accompagnateurs pour la durée du séjour.
- ❑ Envoyer par mail, avant la première rencontre avec l'équipe du centre, **la fiche de vœux dûment complétée et signée, la fiche de préparation** qui détaille le projet de classe inscrit au projet d'établissement, les attentes pédagogiques et professionnelles dudit séjour.
- ❑ **Préparation du séjour.** Le jour de cette rencontre est fixé d'un commun accord entre l'enseignant.e responsable du projet et l'équipe du CALE.

La réunion de préparation pourra se faire en présentiel, le mercredi au CALE ou en distanciel (visioconférence ou téléphone ; jour et heure à définir ensemble).

- ❑ Lors de cette réunion, il sera rédigé un compte rendu précisant :
 - **Le projet pédagogique à mener** pendant le séjour, les compétences visées dans les domaines du lire, dire, écrire, l'emploi du temps de la semaine, **les attentes de l'enseignant.e et le profil de la classe** ;
 - **Le rôle** de l'enseignant.e pendant le séjour ainsi que celui des adultes accompagnateurs ;
 - **Le règlement intérieur** du CALÉ et les consignes de sécurité
- ❑ De son côté, l'enseignant.e remettra à l'équipe du CALE :
 - **La liste des élèves et des accompagnateurs.trices,**
 - **Les interdits alimentaires des élèves et des accompagnateurs.trices,**
 - **Les problèmes de santé éventuels de certain.e.s élèves,**
 - **L'attestation de formation aux premiers secours AFPS ou diplôme équivalent (obligatoire pour au moins un.e accompagnateur.trice - enseignant.e ou parent....)**
 - **L'assurance établissement,**
 - **Le projet pédagogique de la classe,**
- **Une semaine avant le séjour** : faire parvenir, au CALE, le nombre exact d'élèves et d'accompagnateurs.trices. et la liste des restrictions alimentaires.

Le dernier jour du séjour

- ❑ Effectuer le règlement du séjour par chèque ou par virement à l'ordre de *l'association Les Mots des Hauts* ou produire un justificatif attestant de la prise en charge financière du séjour.

Après le séjour

- ❑ Nous retourner la **fiche** bilan dûment complétée qui aura été remise à la fin du séjour au CALÉ.
- ❑ Nous transmettre si possible **les productions finales** des élèves.

Pour plus d'informations, merci de nous contacter par mail ou par téléphone.

Bien cordialement.

Enrico Bernardini
Responsable du CALÉ