



Autorisation du Parent/Tuteur Légal pour des Excursions MCPS Fournit le Transport

Formulaire 555-6 de MCPS
Juillet 2018

Office of School Support and Improvement
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

PARTIE I: À Remplir par l'Organisateur de l'Excursion Scolaire

École _____ Niveau de Grade/Groupe _____

Date(s) de l'Excursion _____ de _____ à _____

Lieu de l'Excursion (y compris la ville et l'état) _____

Dispositions en matière de Transport: Autobus de MCPS Coût pour l'Élève \$ _____

Objectif de l'Excursion _____

Personnel Scolaire Responsable _____ Date ____/____/____

L'élève dont le nom est mentionné ci-dessous peut être excusé pour prendre part à l'activité décrite ci-dessus.

Signature du Directeur _____ Date ____/____/____

PARTIE II: À Remplir par le Parent/Tuteur Légal, ou l'Élève Éligible

A. Responsabilité Financière du Parent/Tuteur Légal

Montgomery County Public Schools (MCPS) veut vous faire part de vos responsabilités financières en ce qui concerne les excursions scolaires.

Coût— Selon l'excursion, le coût peut inclure le transport, les frais de billet ou d'entrée, les repas, l'hôtel, et/ou les frais d'une compagnie de transport.

Paiement—Le paiement peut être effectué par chèque libellé à l'ordre de l'école, en espèces, ou, si disponible, à travers un système de paiement en ligne. Cependant, il est recommandé de ne pas donner de l'argent en espèce à votre/vos élève(s). Des frais de \$25 seront applicables pour tout chèque retourné par la banque pour une raison quelconque. Veuillez contacter le conseiller scolaire ou l'administrateur scolaire pour prendre d'autres dispositions concernant le paiement. Des bourses, des frais réduits, ou des calendriers de paiements modifiés sont disponibles si le coût de l'excursion scolaire présente un problème pour votre famille.

Retard, Modification, ou Annulation— Parfois il est nécessaire de reporter, modifier, ou même d'annuler une excursion scolaire pour des raisons de sécurité, d'intempéries, ou pour d'autres raisons. Parfois, lorsqu'une excursion scolaire est annulée, modifiée, ou retardée, les frais d'annulation ou d'autres paiements faits à l'avance ne peuvent pas être récupérés par MCPS. Par exemple, il peut y avoir des réservations pour les transports, les billets qui ont été achetés, ou les frais payés à un agent de voyage. Un remboursement n'est pas toujours possible, mais nous ferons de notre mieux pour vous rembourser la totalité ou une partie de votre paiement.

Coût Supplémentaire— Si une excursion scolaire est retardée, interrompue, ou modifiée une fois qu'elle a commencée et les élèves doivent s'absenter plus longtemps que prévu de la maison et de l'école pour des raisons de sécurité ou pour d'autres raisons, il peut y avoir des coûts supplémentaires pour des choses telles que la nourriture, le logement, et les transports supplémentaires ou alternatifs. Dans ce cas, nous ferons de notre mieux pour réduire au minimum les coûts supplémentaires, mais vous êtes responsable du paiement de ces coûts supplémentaires pour votre/vos enfant(s).

B. Médicaments Prescrits

Le personnel scolaire administrera, lorsque ceci est absolument nécessaire, des médicaments aux élèves durant la journée scolaire et durant des excursions scolaires de nuit si le parent/tuteur légal a rempli le [Formulaire 525-13 de MCPS, Autorisation pour Administrer des Médicaments Prescrits, Décharge et Couverture Contre Tout Dommage Futur Éventuel \(Authorization to Administer Prescribed Medication, Release and Indemnification Agreement\)](#), et/ou le [Formulaire 525-14 de MCPS, Soins d'Urgence pour la Gestion D'un Élève Ayant Reçu Un Diagnostic d'Anaphylaxie, Décharge et Couverture Contre Tout Dommage Futur Éventuel pour l'Auto-injecteur d'Épinéphrine \(Emergency Care for the Management of a Student with a Diagnosis of Anaphylaxis, Release and Indemnification Agreement for Epinephrine Auto-Injector\)](#).

Mon enfant nécessitera l'administration de médicaments durant sa participation à cette excursion scolaire. Le [Formulaire 525-13 de MCPS](#), et/ou le [Formulaire 525-14 de MCPS](#), a été rempli (au moins une semaine avant l'excursion scolaire) et ce formulaire est enregistré dans l'infirmerie de l'école de mon enfant. **Notez:** Les médicaments sous ordonnance doivent clairement porter une étiquette du pharmacien, l'étiquette du médicament et l'ordonnance du prescripteur autorisé doivent être cohérents, et les médicaments en vente libre doivent être dans l'emballage original avec l'étiquette de la dose du fabricant et le sceau de sécurité intact. Consultez les Formulaires 525-13 et/ou 525-14 pour de plus amples informations.

C. Informations Concernant l'Assurance Voyage

L'assurance voyage peut aider à couvrir les frais si l'excursion scolaire est annulée, retardée, ou interrompue, ou si votre enfant n'est pas en mesure de faire l'excursion scolaire pour des raisons telle qu'une maladie. Le coût de l'assurance voyage varie en fonction de la compagnie et du plan que vous choisissez. Cependant, sachez que les compagnies d'assurance voyage ne couvriront pas une excursion scolaire qui est annulée par l'école par mesure de précaution. À moins que l'école n'ait pris des dispositions pour inclure l'assurance de groupe dans les coûts de l'excursion scolaire, la décision de souscrire à une assurance voyage vous revient. Si vous souhaitez souscrire à une assurance voyage, vous devez prendre des dispositions et payer les frais.

Nom de l'Élève _____ Enseignant _____

- J'autorise mon enfant à participer à l'activité mentionnée ci-dessus.
- Je N'AUTORISE PAS mon enfant à participer à l'activité mentionnée ci-dessus.
- J'aimerais me porter volontaire pour accompagner cette excursion scolaire.

**Veuillez savoir que tous les bénévoles doivent compléter la [formation en ligne](#) relative à la prévention, à la reconnaissance, et au signalement de la maltraitance et la négligence d'enfants. Les bénévoles pour des excursions scolaires de journée prolongée (retour après 19h00) et des excursions de nuit doivent aussi se soumettre à [une vérification de leurs antécédents et la prise de leurs empreintes digitales](#).*

Nom du Parent/Tuteur Légal _____ Numéro de Téléphone _____

Personne à Contacter en Cas d'Urgence _____ Numéro de Téléphone _____

Signature du Parent/Tuteur Légal _____ Date ____/____/____