

## ANNEXE J : Liste de vérification pour les excursions scolaires

Les excursions scolaires peuvent et devraient être des expériences pédagogiques précieuses et permettre aux élèves d'appliquer ce qu'ils ont appris en classe à des situations réelles. Les excursions permettent aussi aux élèves d'apprendre directement plutôt qu'indirectement. Les expériences vécues sur le terrain améliorent la qualité de l'apprentissage. Les élèves trouvent les excursions scolaires agréables et s'en souviennent pendant des années.

Pour que l'excursion scolaire soit une réussite, il faut la planifier soigneusement et réfléchir à tous ses aspects. C'est un processus qui exige du temps et de la patience. N'oubliez pas de consulter la division scolaire afin de savoir s'il existe des politiques régissant les excursions scolaires et, si c'est le cas, suivez-les rigoureusement. Pour d'autres suggestions quant à la planification d'une excursion, veuillez vous reporter au Chapitre 12 du document *La sécurité en sciences de la nature : Un manuel ressource* (1999). Lorsque vous songez à organiser une excursion, référez-vous aux types de question que l'on se pose avant de rédiger un rapport :

- Pourquoi** voulez-vous que votre classe participe à l'excursion en question?
  - S'agit-il d'une activité avant tout scientifique, ou englobe-t-elle d'autres matières?
  - Les activités planifiées constituent-elles des expériences d'apprentissage valables?
- Selon vous, **quel** type d'apprentissage vos élèves sont-ils censés appliquer à cette expérience et qu'en retireront-ils?
  - Avez-vous établi les objectifs de cette excursion?
  - Avez-vous choisi les activités et les approches pédagogiques appropriées?
  - Avez-vous effectué, avec l'aide de vos élèves, une recherche de base approfondie?
  - Vos attentes quant au comportement de vos élèves pendant l'excursion sont-elles claires et réalistes?
- Où** avez-vous l'intention de vous rendre avec les élèves?
  - Cette destination est-elle accessible à tous les élèves?
  - Faut-il la permission de propriétaires ou d'agents responsables pour visiter cet endroit?
  - Faut-il payer un droit d'entrée?
  - L'endroit est-il muni d'installations telles que salles de bain, coins-repas, abris, salles de réunion, etc?
  - Y a-t-il des installations d'urgence adéquates à proximité du site?
  - L'enseignant peut-il visiter l'endroit en question avant l'excursion?
  - A-t-on fixé les endroits où se dérouleront les diverses activités?
- Quand** prévoyez-vous faire cette excursion scolaire?
  - Disposez-vous d'un délai suffisant pour planifier cette excursion?
  - Distribuera-t-on les renseignements pertinents aux élèves avant la date de l'excursion?
  - Aura-t-on le temps après l'excursion de procéder à une récapitulation ou à une analyse?
  - La date choisie pourrait-elle éventuellement donner lieu à des conflits?
  - Vu la date choisie, faut-il prévoir des vêtements ou des accessoires particuliers?
  - Y a-t-il un plan de rechange en cas de mauvais temps?

**ANNEXE J : Liste de vérification pour les excursions scolaires (suite)**

---

5. **Comment** allez-vous vous rendre au site?

- Faudra-t-il un moyen de transport?
- Dispose-t-on d'un mode de transport adéquat et abordable?
- Les élèves sont-ils susceptibles d'apprendre quelque chose pendant le voyage (qui les mène à l'endroit principal)?

6. **Combien de temps** le voyage en question prendra-t-il?

- Peut-on utiliser ce temps à bon escient?
- Ce voyage peut-il chevaucher un congé?
- Y a-t-il trop à faire pendant le temps prévu?
- A-t-on prévu du temps pour que les élèves se détendent?

7. **Quelles** seront les conséquences pour le reste de l'école?

- Un autre enseignant devra-t-il s'occuper des autres classes que vous enseignez?
- Faudra-t-il avoir recours aux services d'un suppléant?
- D'autres personnes devront-elles changer leurs activités?
- Les élèves qui participent à l'excursion rateront-ils d'autres activités ou événements importants?

8. **Qui** participera à l'excursion?

- Est-ce que chaque élève a reçu l'autorisation de ses parents?
- A-t-on distribué des feuilles d'information médicale?
- La classe a-t-elle été divisée en équipes ou en groupes de travail?
- A-t-on nommé des chefs de groupe?
- Y a-t-il assez de superviseurs pour le nombre d'élèves et d'activités?
- A-t-on fait appel aux compétences de membres de la communauté?

9. L'excursion a-t-elle reçu **l'approbation des responsables** concernés?

- Approuvée par \_\_\_\_\_.

Bien que cela puisse sembler impliquer beaucoup de travail, il est indispensable de planifier une excursion avant de la commencer. Une bonne planification réduit et peut même éliminer la nécessité de corriger les erreurs pendant l'excursion. Plus la planification aura été effectuée de façon concrète et détaillée, plus grandes seront les chances que l'excursion soit une réussite.

## ANNEXE J : Liste de vérification pour les excursions scolaires (suite)

---

La prochaine étape consiste à faire parvenir une feuille d'information aux élèves et aux parents.

### Liste de contrôle pour excursions scolaires habituelles.

- Noms des élèves participant à l'excursion et nombre total
- But de l'excursion
- Description des possibilités pédagogiques
- Destination de l'excursion
- Mode de transport
- Date et heure du départ
- Date et heure de retour prévues
- Durée et nature des activités prévues
- Noms des enseignants et des superviseurs
- Compétences particulières des superviseurs
- Vêtements requis
- Organisation des repas
- Matériel, fournitures et contenants requis
- Frais prévus et paiements requis
- Indication des risques éventuels
- Description des plans de rechange
- Date de retour de la lettre de consentement
- Heure et lieu de la réunion avec les parents

### Excursions spéciales ou à l'étranger

- Tous les éléments de la liste précédente
- Qui est la personne-ressource choisie par l'école pour donner des nouvelles du jour sur le groupe?
- Faut-il un passeport?
- Faut-il un visa pour chaque pays?
- Quelles mesures faut-il éventuellement prendre sur le plan médical?
- Faut-il un régime d'assurance-maladie complémentaire?
- Existe-t-il des moyens de lever des fonds?
- Numéros pour téléphoner directement au Canada (les cartes d'appel permettent de téléphoner plus facilement depuis l'étranger)
- Combien d'argent faut-il emporter?
- Quel type de chèques de voyage est utile?
- Quelles cartes de crédit peut-on utiliser?
- À quelles différences peut-on s'attendre au niveau culturel?
- Que peut-on rapporter en franchise de droits à son retour?