



# Projet d'établissement

et

## Voyage Scolaire Educatif

Dossier « Clé en main »



# Sommaire



|  |           |          |
|--|-----------|----------|
| Préambule  | p.        | 1        |
| <b>Construire un projet d'établissement</b>      | <b>p.</b> | <b>2</b> |
| Mise en œuvre du projet d'établissement          | p.        | 3        |
| Après le vote du C.A.                            | p.        | 4        |
| Le rôle du professeur organisateur               | p.        | 5        |
| Vademecum  | p.        | 6        |
| Evaluation des élèves                            | p.        | 7        |
| <b>Un projet d'établissement type : La Grèce</b> | <b>p.</b> | <b>8</b> |
| Contexte du projet                               | p.        | 9        |
| Présentation                                     | p.        | 11       |
| Développement                                    | p.        | 12       |
| Annexes  | p.        | 15       |

# Préambule

Un « dossier clé » en main, pour qui ? Pour quoi ?

La priorité est de rassurer : les jeunes ou moins jeunes enseignants, les décisionnaires (**chefs d'établissement, gestionnaires, parents d'élèves...**).



Comment ?

- ✓ **Justifier la pertinence du projet :**
  - a) le projet doit être en adéquation avec les priorités académiques.
  - b) il doit s'intégrer dans le projet général de l'établissement, voté en C.A.**
  - c) il doit être en accord avec les programmes disciplinaires.
  - d) il peut faire appel à l'interdisciplinarité dans sa conception et sa réalisation** dans lesquelles il va puiser ses objectifs.
  
- ✓ **Lister l'intégralité des étapes à franchir dans la mise en place de ce projet**  
(cf. fiche « **Mise en œuvre du projet** » page 3).
  
- ✓ **Prévoir les modalités d'évaluation :**
  - a) prise en compte des compétences du socle commun.
  - b) distinguer les évaluations sur les savoirs, les savoir-être et les savoir-faire.
  - c) lister les différents types d'évaluation** (cf. fiche « Evaluations » des élèves).

Pour conclure, nous souhaitons que ce document permette aux enseignants de sortir de leur isolement disciplinaire, de fédérer autour de leur projet différents intervenants, de structurer leur action par son appropriation et sa personnalisation.

## Construire un projet d'établissement



**C'est avant tout un travail d'équipe**

### ✓ *Un enseignant référent*

Il faut avant tout un élément fédérateur, c'est-à-dire **un enseignant qui a l'idée d'organiser un voyage à but pédagogique et qui aura déjà réfléchi à la thématique de son projet.**

### ✓ *Un travail à plusieurs voix*

Cet enseignant constituera une équipe avec des collègues volontaires et motivés et dont la discipline enseignée entre dans le cadre du projet

Il faut aussi distinguer les accompagnateurs potentiels du voyage des collègues **désireux d'adhérer au projet d'établissement et de l'inclure dans leur progression annuelle.**

La pluridisciplinarité est intéressante car elle permet de vraiment croiser les regards : **pour s'inscrire réellement dans le projet chaque enseignant volontaire doit cibler dans son programme les éléments qui peuvent l'enrichir.**

### ✓ *La constitution d'une équipe*

Il faut ensuite réunir l'équipe, et faire la synthèse des éléments convergents. **Ainsi le projet initial sera refondu en fonction des pistes retenues par l'ensemble des enseignants participants.** Lorsque le projet définitif est finalisé et que les classes concernées ont été ciblées, il faut passer à la phase de conception et de mise en place du voyage.

## Mise en œuvre du projet



### Traiter le pédagogique et l'administratif en parallèle

#### ✓ Sur le plan pédagogique

- définir des objectifs disciplinaires et transdisciplinaires ainsi que les modalités de leur mise en œuvre
- élaborer le programme du voyage correspondant au projet et proposer plusieurs plages de dates.
- **établir un calendrier d'exploitation du projet : avant, pendant et après**
- élaborer des évaluations à chaque étape du projet : disciplinaires ou transdisciplinaires
- mettre en place une grille de lecture des résultats en vue d'une exploitation future

#### ✓ Sur le plan administratif

- demande de devis auprès d'un organisme de confiance.
- présentation du projet pédagogique par l'équipe ou par son représentant au Chef d'établissement et au responsable du budget.
- Etude du budget avec le gestionnaire ou l'agent comptable.
- Elaboration des éventuelles demandes de subvention (Conseil général, FSE, FCPE, PEEP, APPEL...).



*Si votre établissement a peu de moyens, vous pouvez penser à organiser les voyages culturels tous les deux ans, en alternance avec les voyages linguistiques*



*L'idéal serait de travailler dans la prospective et de présenter au vote du C.A. du mois de juin le projet de voyage de l'année scolaire suivante. En cas d'impossibilité, le présenter au plus tard au 1er C.A. de l'année scolaire en cours.*

## Après le vote du C A



*Communiquer sur le projet*

### ✓ **Diffusion auprès des élèves et des parents d'élèves**

- distribution dans les classes concernées du programme du voyage, des objectifs **pédagogiques, de l'échéancier et des bulletins d'inscriptions.**
- repérage et gestion des éventuelles difficultés financières des familles. Mise en **relation avec l'assistante sociale pour obtenir une aide du Fonds Social collégien.**
- **réunion avec les parents d'élèves concernés (incontournable pour informer, rassurer, obtenir les documents indispensables et une information sur certains problèmes de santé).** Nous préconisons deux réunions : une pour présenter le projet et une seconde trois semaines avant le départ pour les questions pratiques



*Pour récolter des fonds, quelques suggestions parmi tant d'autres ;  
appel à divers organismes et actions diverses du type tombola, brocantes, lotos, gâteaux  
organisées par les parents ou par le FSE*

# Le rôle du professeur organisateur\*

## Un rôle financier et administratif



### ✓ *Les tâches financières*

- avant le voyage : il collecte tous les règlements, les enregistre sur la fiche **ad-hoc et les remet à l'intendance.**
- pendant le voyage, il gère la régie de recettes qui lui a été confiée.
- après le voyage, il remet le bilan financier et les justificatifs de dépenses.

### ✓ *Les tâches administratives*

Il relève pour chaque élève :

- une photocopie de la C.I. en cours de validité ou le récépissé de la demande de son renouvellement.
- **l'attestation d'assurance (responsabilité civile).**
- **la fiche d'inscription destinée à l'organisme.**
- **l'autorisation parentale propre à chaque établissement.**
- **une fiche médicale et une photocopie des vaccins (l'infirmière de l'établissement se charge de vérifier chaque dossier médical et informe le professeur d'éventuelles difficultés).**
- **l'attestation sur l'honneur cosignée par l'élève et les parents (doc. ci-joint).**
- **la carte européenne d'assurance maladie à demander à la CPAM ou à la mutuelle**

*Et en cas de traitement en cours au moment du départ, l'ordonnance du médecin.*

*\* si d'autres enseignants participent au voyage, les tâches sont bien sûr réparties entre tous*

## Vademecum



### Ne pas oublier de dire aux élèves....

#### ✓ **La valise (conseillée pour l'avion) ou le sac de voyage : à roulettes de préférence**

- vêtements de rechange en quantité suffisante.
- tenue simple, robuste et confortable.
- chaussettes, sous-vêtements.
- un vêtement chaud.
- linge de nuit.
- un vêtement de pluie.
- sac linge sale.
- affaires de toilette.
- kleenex.

#### ✓ **Le sac à dos**

- gourde.
- casquette et crème solaire ( en fonction de la période et de la destination)
- pharmacie personnelle (ex : pansements, mal des transports).
- appareil-photo.
- bloc-notes et trousse
- argent de poche (de préférence dans un scapulaire ou une pochette)
- un badge avec nom et coordonnées du professeur organisateur et du correspondant local



## Evaluations des élèves



*Prévoir des évaluations initiales, intermédiaires et finales.*



### **Quelques exemples d'évaluation**

- QCM,
- exercices lacunaires
- schémas à compléter
- exposés
- **présentation de lectures personnelles en rapport avec l'action**
- prise de parole en public
- **déclamation de poèmes...**
- jeux de piste
- **courses d'orientation**
- rallye-photos
- réalisations plastiques (mosaïque, céramique, etc.)
- croquis
- aquarelles
- carnets de voyage
- films
- **panneaux d'exposition**
- montage-photos...



*Au retour, évaluation sommative des savoirs, savoir-faire et savoir-être et mesure des écarts avec les évaluations initiales*

Exemple de Projet type  
« Le Fabuleux Héritage des Grecs »  
*Association culturelle Thalassa*





**...la suite du dossier pédagogique vous**  
sera adressée sur simple demande,  
dans la mesure où vous vous engagez  
à faire un voyage avec Thalassa

