

 <p><b>Conseil scolaire Centre-Nord</b></p> <p>301, 8627 – 91<sup>e</sup> Rue Edmonton AB T6C 3N1 téléphone : (780) 468-6440 télécopieur : (780) 440-1631</p>	<b>Référence : H-8021</b>	<b>Page 1 de 2</b>
	<p><b>Catégorie : PROGRAMMATION SCOLAIRE</b></p> <p><b>Objet : ACTIVITÉS SPÉCIALES</b></p> <hr/> <p><b>Référence(s) juridique(s) :</b> H-8040</p> <p><b>Autre(s) référence(s) :</b> Procédure H-8021PA</p> <p><b>Adoptée en 1<sup>ère</sup> lecture : 12 décembre 2006</b> <b>Adoptée en 2<sup>e</sup> lecture : 13 mars 2007</b> <b>Adoptée en 3<sup>e</sup> lecture : 10 avril 2007</b></p>	

## PRÉAMBULE

La participation des élèves à des activités spéciales telles que des excursions pédagogiques, des compétitions sportives, des festivals de musique et de théâtre et des échanges entre élèves complètent les programmes d'études. Toutefois, même si ces activités ont une valeur éducative, il faut s'assurer que les sorties et les excursions pédagogiques soient bien planifiées pour en retirer les bénéfices sans négliger la sécurité des élèves.

## ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

***Le Conseil scolaire reconnaît le bien-fondé des activités spéciales pour les élèves.***

## DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. La direction de l'école, en consultation avec le Conseil d'école, développera les procédures pour encadrer les excursions pédagogiques et se conformera à cette politique.
2. Les excursions pédagogiques devront:
  - 2.1 poursuivre des buts éducatifs compatibles avec les objectifs du cours enseigné;
  - 2.2 assurer la sécurité des élèves par une surveillance adéquate et en établissant de fortes attentes au niveau du comportement; et,
  - 2.3 respecter les politiques du Conseil scolaire concernant le transport des élèves et l'utilisation de véhicules privés;
3. Tout le personnel d'encadrement sera autorisé par la direction d'école de manière à ce que les excursions pédagogiques soient couvertes par l'assurance du Conseil scolaire.  
L'assurance couvre:

- 3.1 les sorties et excursions pédagogiques qui se passent à l'intérieur des frontières du Canada; au-delà de ces frontières, l'autorisation de la direction générale ou du(de la) secrétaire-trésorier(ère) est requise afin que celui(elle)-ci soit mis(e) au courant des besoins d'assurance;
- 3.2 lorsqu'un véhicule privé est utilisé, l'enseignant(e) en charge doit s'assurer que le véhicule est adéquatement protégé par l'assurance du propriétaire du véhicule et que le conducteur possède un permis de conduire valide.