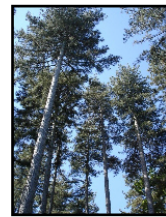


# Construire un projet de sortie avec des élèves en forêt de Pontigny



## *Ce qu'il faut savoir, prévoir...*

(Travail effectué lors du stage T2 des 29 et 30 juin 2009)

### 1. Avant la sortie :

#### Aspect pédagogique

- fixer les objectifs généraux du projet en termes de connaissances, capacités et attitudes en lien avec les IO (Programmes, socle commun de compétences et connaissances)
- informer les élèves et les associer à la conception du projet
- concevoir et rédiger le projet (s'aider des personnes ressources : Inspection, IUFM, ONF,...)
- évaluer les pré-requis des élèves
- travailler les connaissances et compétences nécessaires aux élèves pour la sortie
- visiter le site de la sortie (prendre des photos récentes si nécessaire)
- adapter les supports aux élèves (en fonction des objectifs d'apprentissage, des choix des thèmes de travail, du cycle, des élèves non lecteurs...)
- rencontrer les intervenants et fixer avec eux leurs modalités d'intervention, les informer du niveau de classe afin qu'ils préparent et adaptent cette intervention

#### Aspect matériel, organisationnel et administratif

- établir un budget (transports – achat de matériel – rémunération des intervenants). *Attention : respecter la gratuité pour les élèves.*
- lister le matériel nécessaire (penser au centre de ressources Sciences), tenues vestimentaires
- prendre contact avec des partenaires (les financeurs potentiels ou les aides logistiques)
- demander les autorisations nécessaires
  - o ONF (pour vérifier l'accessibilité du lieu : dates de chasse, travaux forestiers ...)
  - o IA :
    - demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle sans nuitée (*formulaire à faire signer par le directeur*)
    - fiche action dans le cadre du projet d'école :
      - fiche action n°1 sans participation d'un intervenant extérieur

- fiche action n°2 avec participation d'un intervenant extérieur (bénévole ou rémunéré\*)

*\*si l'intervenant est rémunéré, une convention doit être établie entre l'Inspection académique et l'organisme employant l'intervenant*

- Partenaires financiers (commune, IA, Conseil Général, privés, Ecole de la Forêt)
- informer et associer les parents, leur demander leur autorisation écrite et signée
- déterminer le nombre d'accompagnateurs (cf : BO 23/09/99) et s'assurer de leurs compétences
  - maternelle au moins deux adultes par classe et à partir de 16 élèves, 1 adulte par tranche de 8
  - en élémentaire : deux adultes et au-delà de 30 élèves, 1 adulte par tranche de 15
- les réunir avant la sortie et leur transmettre les règles de sécurité, les consignes (ex : leur rôle, la protection de la forêt, leur communiquer un numéro de portable à utiliser en cas d'urgence ... )
- prévoir le matériel :
  - pédagogique : fiches élèves, supports rigides, crayons de papier, etc...
  - pour la sécurité : gilets, téléphones, fiches avec les numéros d'urgence, etc...

## 2. Pendant la sortie :

### Travail de l'enseignant :

- gérer le matériel (transport, installation, utilisation...)
- gérer le départ des groupes (en alternance, départs différés, ...)
- organiser le pique-nique, la récupération des déchets
- coordonner les tâches des élèves et des intervenants

### Travail des élèves :

- observer, prendre des notes, des photos
- mesurer, discuter, collecter des échantillons, chercher dans les livres (clés de détermination)
- se repérer, s'orienter

## 3. Après la sortie :

- exploiter la sortie avec les élèves
  - retour sur ce qui a été fait (collecte, dessins, schémas, photos, prise de notes ...)
  - recherches complémentaires (BCD, internet ...)
  - productions d'écrits divers (comptes-rendus, légendes de photos, textes explicatifs, tableaux de données...) à destination des autres classes, des parents
- mise en forme du travail (cahier de sciences, expos, dossiers, page des écoliers, blogs, diaporamas, etc...)
- prévoir avec les élèves la modalité de présentation du travail réalisé :

- à destination des parents : choix de la date et du lieu de l'exposition
  - rédiger les invitations
  - à destination des partenaires : leur adresser un compte rendu du travail fait, des photos
- prévoir l'accueil des parents
  - convoquer la presse
  - payer les intervenants, le transporteur
  - rendre le matériel emprunté (propre et complet !)