

School Trip Application, Funding, and Reporting Guidelines

- The school trip must take place during the school year for which it is approved and must be completed by the end of that school year.
- The school is responsible for ensuring that the necessary teacher leave is arranged for the duration of the school trip.
- Students and staff participating in school trips must comply with all applicable travel policies and procedures of their school district, including the school board's teacher-to-student supervision ratios. The school and teacher are responsible for ensuring that these ratios are followed when organizing the trip.
- For all trips, there must be a French-speaking tour guide.
- **IMPORTANT:** Per-student funding is intended exclusively to cover per student costs. For example, if \$15,000 is approved for 15 students, the funding is allocated specifically to those 15 students and cannot be reallocated to cover teacher or chaperone costs or other expenses. Any unspent funds resulting from cancellations, changes in participation, or reduced costs **are considered surplus and must be returned to the government.**
- Schools are responsible for providing a written explanation for any cancelled trip. The Department will not be responsible for any costs or expenses incurred as a result of this cancellation.
- Following completion of the trip, the teacher must submit the required report to the Department. All reports must be submitted before the end of the school year.

Lignes directrices relatives aux demandes de visites scolaires, au financement et aux rapports

- La visite scolaire doit avoir lieu pendant l'année scolaire pour laquelle elle est approuvée et doit être terminée avant la fin de cette année scolaire.
- Il incombe à l'école de s'assurer que les congés nécessaires des enseignants sont organisés pour toute la durée de la visite scolaire.
- Les élèves et les membres du personnel participant aux visites scolaires doivent se conformer à toutes les politiques et procédures de voyage applicables de leur district scolaire, y compris les ratios de supervision enseignant-élèves établis par le conseil scolaire. L'école et l'enseignant sont responsables de veiller au respect de ces ratios lors de l'organisation de la visite.
- Pour toutes les visites, un guide touristique francophone doit être présent.
- **IMPORTANT :** Le financement par élève est destiné exclusivement à couvrir les coûts par élève. Par exemple, si un montant de 15 000 \$ est approuvé pour 15 élèves, le financement est spécifiquement alloué à ces 15 élèves et ne peut pas être réaffecté pour couvrir les coûts des enseignants ou des accompagnateurs, ni d'autres dépenses. Tout financement non

dépensé résultant d'annulations, de changements dans le nombre de participants ou d'une réduction des coûts **est considéré comme un surplus et doit être retourné au gouvernement.**

- Les écoles sont responsables de fournir une explication écrite pour toute visite annulée. Le Ministère ne sera pas responsable des coûts ou des dépenses engagés à la suite de cette annulation.
- Après la visite, l'enseignant doit soumettre le rapport requis au Ministère. Tous les rapports doivent être soumis avant la fin de l'année scolaire.