

Check-list pour organiser une sortie scolaire



AVANT LA SORTIE

- Demander à la direction de faire les démarches relatives au transport.
- Prévenir les parents – rechercher des accompagnateurs.
- Vérifier les assurances responsabilité civile / individuelle accidents corporels des enfants.¹
- S'assurer que le taux d'adultes accompagnateurs est atteint.
- Remplir la demande d'autorisation de sortie régulière ou occasionnelle et la donner à la direction.
- Vérifier les autorisations de sorties.²
- Si cela semble pertinent, préparer des petits groupes avec un adulte référent (utilisation des transports en commun, visite d'expositions, sortie en ville, etc.)

LE JOUR DE LA SORTIE

- Etre au clair sur le nombre d'enfants participant à la sortie (décompter les éventuels absents) – Il est rassurant d'avoir cet effectif à portée de main...
- Communiquer le nombre d'enfants en sortie, donner le nom des absents à la direction. Rappeler à la direction le lieu de la sortie, l'heure de départ prévue et l'heure d'arrivée prévue.
- Prendre son téléphone portable. Avoir le numéro de téléphone de l'école et du lieu visité.
- Prendre une trousse à pharmacie.
- Prendre les fiches de renseignements des élèves (ou du moins les coordonnées utiles en cas de problèmes).
- Prendre les PAI (médicaments et fiches PAI).

En classe

- Rappeler aux enfants les règles pour se déplacer à l'extérieur de l'école.
- Faire passer les enfants aux toilettes avant de partir.
- Compter les enfants avant de partir.
- Vérifier qu'ils ont bien leurs affaires (sacs de piscine, manteaux, pique-nique, etc.).

¹ Seulement obligatoires pour les sorties en partie hors du temps scolaire.

² Idem.

S'il y a des déplacements en bus :

■ **à la montée :**

- Les enfants sont rangés 2 par 2 et montent calmement dans le bus chacun leur tour.
- Si possible, un adulte est dans le bus avant que les enfants ne montent.
- Un adulte reste à l'extérieur et compte les enfants qui montent.
- Cet adulte reste à l'extérieur jusqu'à ce que le dernier enfant soit monté.
- Vérifier que les ceintures de sécurité sont bouclées.
- Recompter les élèves.
- Donner l'autorisation de partir au chauffeur.

■ **A la descente du bus :**

- Un adulte sort en premier pour « réceptionner » les élèves.
- Un adulte reste à l'intérieur du bus jusqu'à ce que tous les élèves soient descendus et vérifie si des affaires n'ont pas été oubliées.
- Faire ranger les élèves 2 par 2 au fur et à mesure qu'ils descendent du bus.
- Se mettre d'accord avec le chauffeur du bus sur l'heure et le lieu du retour (et, éventuellement, signer son petit papier).

Pour les déplacements à pied

- Les enfants sont 2 par 2.
- Les adultes sont répartis dans le rang, côté rue. Un adulte ferme le rang.
- Une répartition des rôles entre adultes est nécessaire pour organiser les traversées de chaussées, les passages dans le métro, etc.
- Compter régulièrement les enfants.

Lorsqu'on pénètre dans un lieu

- Vérifier l'heure régulièrement.
- Ne pas laisser d'enfants complètement seuls.

Lorsqu'on sort d'un lieu

- Éventuellement, proposer un passage aux toilettes.
- Compter les enfants à la sortie du lieu, à l'entrée du bus et dans le bus.