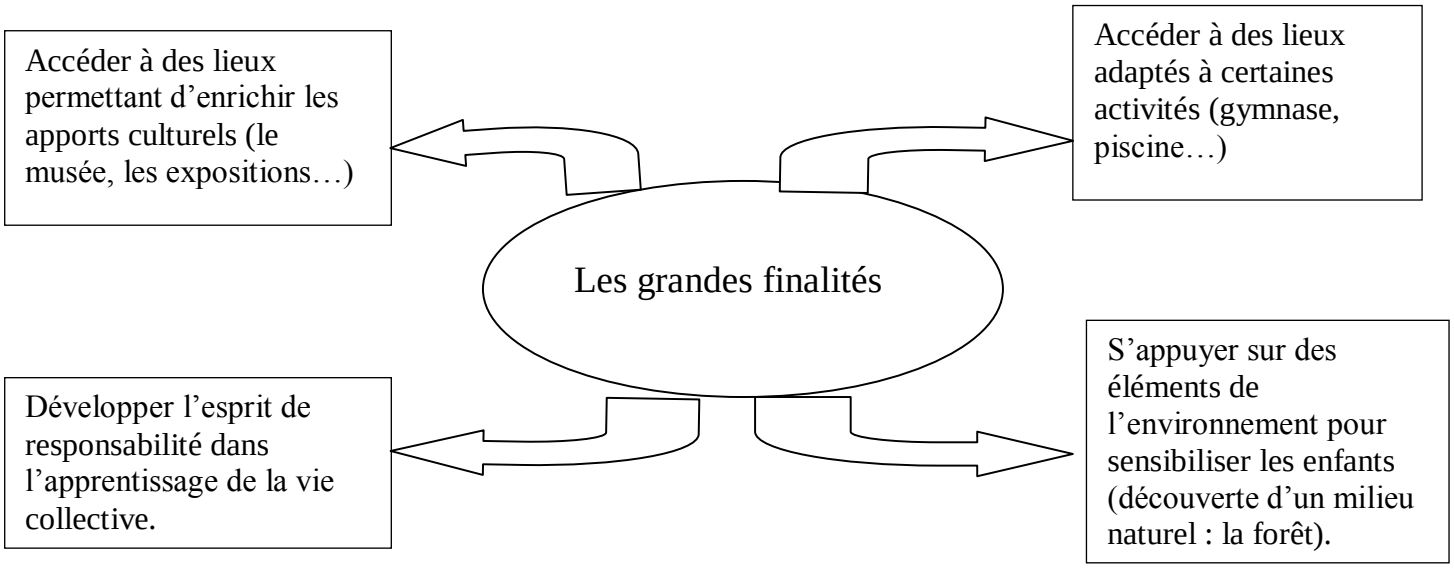
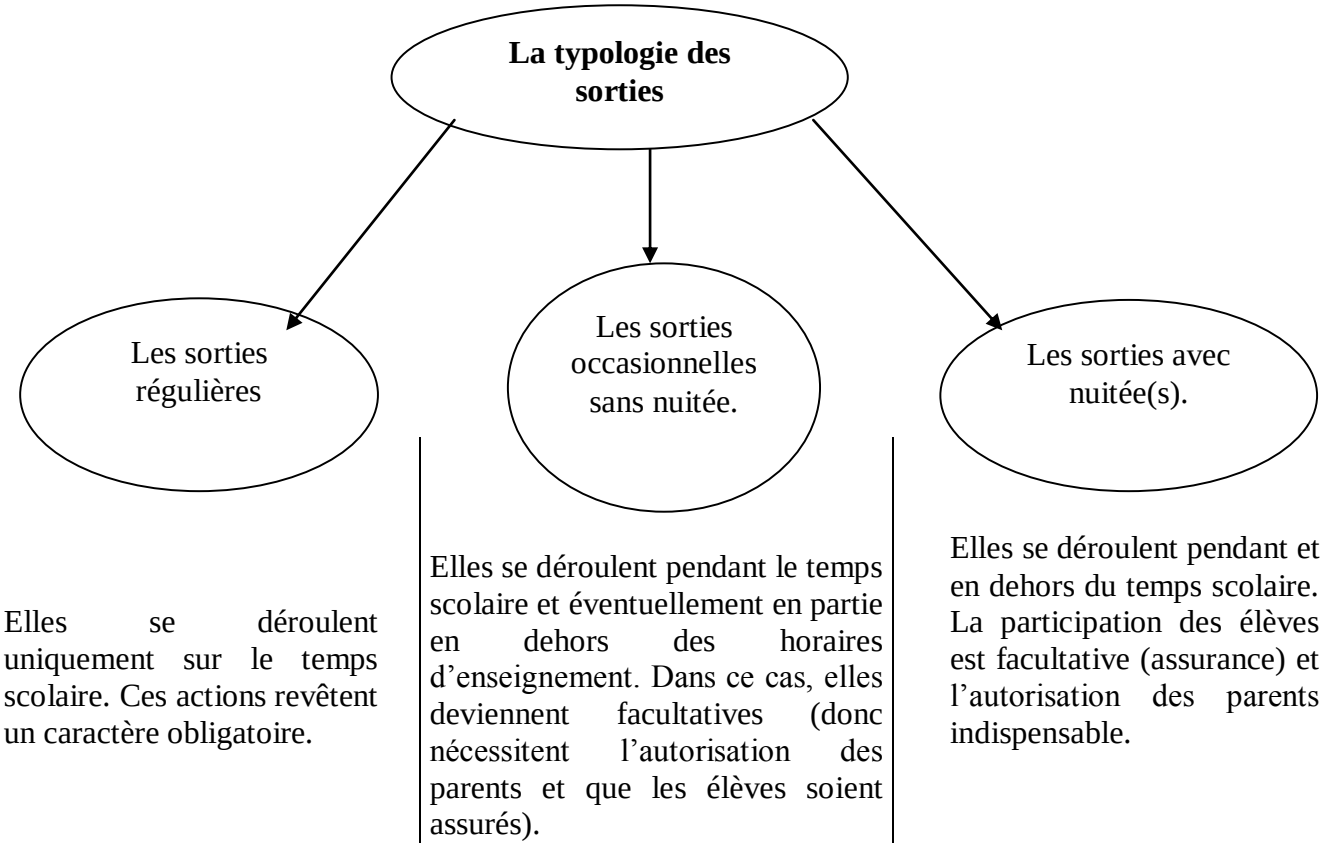
SORTIR AVEC SA CLASSE





BO N° 2 du 23 septembre 1999 (circulaire n°99-136 du 21/9/99)

L'ORGANISATION DE LA SORTIE

L'encadrement

- Vérifier le taux et la qualité des accompagnateurs en fonction du type de la sortie.
- Informer chaque membre de son rôle, du déroulement de la sortie.

Procédure administrative

- Toutes les sorties doivent être déclarées par écrit auprès du directeur qui accorde ou non l'autorisation au vu du projet pédagogique et des conditions d'encadrement; les procédures sont différentes selon le temps de sortie et les moyens utilisés pour le transport.

La communication aux familles

- Toutes les familles sont informées des modalités de l'organisation.
- Si la sortie revêt un caractère facultatif, les familles doivent autoriser leur enfant.

Préparation du déroulement de la sortie

● Prévoir un suivi pédagogique pendant la sortie (questionnaire, travail de collectes…) qui s'inscrira dans les activités de la classe.

● Visiter les lieux de la visite avant la sortie (espaces visités, itinéraires, lieux pour se retrouver, espace de restauration).

● S'informer sur les conditions météorologiques au 08 36 68 02 + le n° du département

Organisation matérielle

● Les outils pédagogiques (prises de notes, documents d'étude, matériel pour l'activité…)

● Les repas pour tous les élèves.

● Des vêtements adaptés

La gestion du groupe classe

● Vérifier au cours de la sortie la présence effective de tous (liste des élèves et coordonnées de l'école et des familles)

● Placer les adultes de manière pertinente pour assurer une sécurité du groupe pendant les déplacements

● Se munir d'une trousse pour les premiers secours ; noter les numéros de téléphone utiles et définir une procédure pour les premiers secours.

● Savoir renoncer à la visite (mauvaises conditions, problèmes d'encadrement…)

● Les outils pédagogiques (prises de notes, documents d'études, matériel pour l'activité…)

● Les repas pour tous les élèves.

● Des vêtements adaptés

BO N° 2 du 23 septembre 1999 (circulaire n°99-136 du 21/9/99)