

SAISIR les Sorties scolaires en ligne

Où ? Portail ARENA/ Login et mot de passe habituels puis Scolarité 1^{er} degré/ Applications locales de la scolarité du 1^{er} degré/ Sorties scolaires

Qui remplit ? Enseignant

Qui valide ? Directeur (si sorties sans nuitée) sinon IEN/ DASEN

Qui crée un avenant ? Enseignant ou Directeur

A quoi sert un avenant ? Il est possible de générer un avenant **jusqu'à J+1** de la sortie et permet de faire évoluer les conditions comme les noms des accompagnateurs, l'effectif... Attention l'avenant créé nécessite une validation finale du directeur.

Astuce lorsqu'on ne connaît pas le nom des parents accompagnateurs mais que l'on veut préparer la demande, mettre Parent 1, Parent 2 puis créer un avenant le moment venu pour compléter avec le bon nom des parents.

A noter :

-les rubriques ayant un * sont à compléter obligatoirement, celles avec ** ne sont pas obligatoires mais nécessaires si des spécificités sont à détailler

-si vous complétez avec votre adresse email académique, vous recevrez une notification dès validation de la sortie

Comment compléter ?

Dans la barre d'en tête bleue : cliquer sur [Créer sans nuitée](#)

Première partie : compléter dates et type de sortie

Saisir **nom/ date/ thème /le nom de l'enseignant référent** (celui qui crée la demande pour le groupe qui sort à ces mêmes dates et horaires !) ...

Type de sortie : Si sortie de proximité ou rassemblement dans l'école, vous n'aurez pas du tout la partie Transport à compléter

Pour le nombre d'heures : écrire 1 chiffre ou nombre complet (pas de virgule et pas de h)

Une fois terminé de compléter, vous appuyez sur [Créer la nouvelle sortie](#), vous obtenez alors une 1^{ère} étape avec un numéro de dossier constitué **MAIS** vont manquer certaines rubriques qu'il faudra compléter : ces rubriques apparaissent à gauche en rouge **et empêcheront la validation tant que vous ne les aurez pas complétées.**

« SortieSco sans nuitée » : Constitution du dossier

Le dossier a été créé avec succès.

Après avoir initialiser le dossier un numéro unique d'enregistrement se crée.

Rubrique préalablement renseignée lors de l'initialisation du dossier toujours modifiables.

Visualisation de la liste des rubriques sous forme de pavé à ouvrir et à compléter **si nécessaire**
3 pavés minimums sont obligatoires pour valider le dossier
(Ex l'onglet annexe3 transport n'apparaîtra pas pour les sorties de proximité et rassemblement)

les actions apparaissent quand la saisie du dossier est complète (en vert).

Le cadre bleu, reste actif tout au long de la saisie des rubriques

- En cas de changement de directeur, possibilité de modifier le nom sur le dossier en cliquant sur pour récupérer le directeur en poste sinon cliquer sur et saisir les 3 premières lettres du nom de l'enseignant
- De constater l'avancement du dossier permet de voir les données manquantes.

Actions possibles en fonction de la saisie

- D'éditer le dossier (format PDF).
- De poser une question sur le dossier au CPC.
- De le supprimer si nécessaire.
- De le dupliquer si besoin.

MODIFICATION #26131

sortie Bibliothèque

Sortie scolaire sans nuitée

Le dossier est en cours de réalisation

[0741962W] ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE RENE DARMET

Mr non renseigné

Cirelle Criston

Du 03/02/20 au 31/03/20

Dans le département : Haute-Savoie

Nombre de classes : 0

Est enfants total : 0

Est enfants participants : 0

Encadrement : 0

Dossier transmissible seulement si le dossier contient

- au moins 1 classe
- au moins 2 élèves participants
- au moins 1 encadrement aller-retour

Exporter en PDF

Questions au CPC/EN

- Supprimer
- Dupliquer
- Retourner à la liste

Les rubriques obligatoires sont celles qui apparaissent en rouge

Ce pavé permet de visualiser d'éventuelles observations données par le Directeur ou par les enseignants ainsi que le suivi de la validation du dossier.

Enseignant

- Transmettre au DIR
- Exporter en PDF
- Dupliquer
- Retourner à la liste

Directeur 3 possibilités

- Accepter dossier avec création
- Accepter dossier
- Refuser dossier
- Exporter en PDF
- Questions au CPC/EN
- Dupliquer
- Retourner à la liste

Deuxième partie : compléter les pavés manquants en fonction des rubriques signalées comme manquantes en rouge (à gauche)

Rubrique Classes (obligatoire à compléter)

- Si l'enseignant part seul (sortie de proximité) pensez à cocher « encadrant unique » sinon cela va générer automatiquement 2 (ou 3 si maternelle) dans la colonne taux d'encadrement à prévoir. L'intervenant n'est pas compté comme encadrant.
- Si vous prenez en charge des élèves d'une autre classe que la vôtre, le préciser dans la partie commentaire

« SortieSco sans nuitée » : CLASSES

Ajouter une nouvelle classe :

Classe de : Mr XXX ou Mr XXX et Mme Y

Niveau(x) * : TPS PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2 ULIS

Effectif participant * :

Modalités pour les non participants :

Encadrant unique :

Commentaire :

Attention :
l'enseignant référent inscrit lors de la création du dossier, doit être ressaisi dans la zone « classe de ». Si l'enseignant ne participe pas, le préciser dans la case « commentaire » au bas de l'écran.

1 classe, 1 enseignant, plusieurs niveaux. **Cocher les niveaux**

Sortie de proximité
Si l'enseignant par seul avec sa classe → **Cocher « Encadrant unique »** permet d'autoriser un seul encadrant pour la sortie (le taux d'encadrement ne sera pas calculé). (Attention non autorisé pour les classes de cycle1 maternelles)

Ex : 1 classe, 2 enseignants (mi-temps)
Les 2 enseignants encadrent ensemble la classe durant la sortie → le préciser dans la zone « commentaire » et renseigner les deux enseignants dans l'encadrement

Ex : 1 classe, 1 enseignant avec quelques élèves d'une autre classe : le préciser dans la zone « commentaire »

!

- Si vous souhaitez ajouter la/les classes de collègues qui partent avec vous, cliquez sur **+ajouter une classe** (voir image ci-dessous) – *C'est préférable pour le directeur qui ne gèrera qu'une sortie à valider.*

le récapitulatif de la rubrique s'affiche.
Si plusieurs classes pour la sortie cliquer sur « **Ajouter une autre classe** »

Classes

Nombre de classes : 2 | Effectif global : 24 | Effectif participant : 44 + Ajouter une classe

Classe de	Niveau(x)	Effectif participant	Modalités pour les non participants	Responsable	Commentaire	Taux d'encadrement à prévoir	Actions
Mmes Milet/De Caro	CM1 CM2	24		Non renseigné Responsable à renseigner dans les encadrants		2	<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Dupliquer <input type="checkbox"/> Supprimer
essai classe maternelle	PS MS	20		Non renseigné Responsable à		3	<input type="checkbox"/> Modifier <input type="checkbox"/> Dupliquer

Rubrique encadrements (obligatoire à compléter)

Cette rubrique doit être complétée en cliquant sur **+ Ajouter un encadrant** sur la partie droite de l'écran.

- **Pour vous ajouter comme enseignant de la classe**
- Pour ajouter un encadrant : parent, AESH, ...

! Les AESH et ATSEM doivent être autorisées par leur employeur pour des sorties à la journée (s'y prendre à l'avance donc)

On vous demandera alors de spécifier son rôle, son type d'intervention,..

Si c'est un intervenant agréé, il faudra le préciser (ex : parents agréés qui encadrent une activité vélo par ex, Ces agréments se font par les CPC EPS lors de sessions.)

Rubrique Budget prévisionnel (pour les sorties facultatives car les obligatoires sont gratuites pour les familles)

Rubrique facultative pour des sorties pour lesquelles les familles ne payent rien.

ANNEXE 3 Transport Aller Retour (n'apparaît pas si la sortie a été précédemment cochée comme de proximité)

Pour les déplacements en car privé, il faudra compléter des champs... **donc anticiper !**

Attestations et contrôles par l'école

Les familles doivent :

- avoir reçu une information pour les sorties obligatoires (temps scolaire)
- avoir accordé leur autorisation pour les sorties facultatives (hors temps scolaire)

Les attestations d'assurance doivent être vérifiées par le directeur avant validation pour toute sortie hors temps scolaire.

Projets pédagogiques

Facultatif mais toujours intéressant pour un directeur de comprendre ce qui va se faire lors de la sortie notamment s'il y a des activités particulières qui pourraient nécessiter un encadrement supplémentaire.

Une fois, toutes les rubriques complétées correctement, **un bandeau vert** apparaît en haut de l'écran avec intitulé : **le dossier a été créé avec succès**

Dernière étape :

Cliquer sur « **Transmettre au directeur** » qui apparaît dans la colonne de gauche.

Cela permettra de m'envoyer une notification sur la boîte mail du directeur.

Les sorties scolaires autorisées par le directeur d'école- BO HS n°7 du 23 septembre 1999

Sur le temps scolaire = obligatoire

Informez les familles sur les modalités de l'organisation : jour/heure/transport (**obligatoire**)

Ces sorties doivent être **gratuites** pour les familles

Départ et retour à l'école pour les sorties occasionnelles : si différent, cela nécessite **un accord écrit** des familles

Assurance Responsabilité civile + individuelle accident pour les élèves : **non exigée**
Assurance Responsabilité civile + individuelle accident pour les adultes : recommandée

	Régulière de proximité (à pied ou car affrété spécialement)	Occasionnelle
Encadrement élémentaire	Enseignant seul possible	Enseignant +1 adulte Au-delà de 30 élèves : 1 adulte supp pour 15
Encadrement maternelle	Enseignant + 1 adulte à minima	Enseignant +1 adulte Au-delà de 16 élèves : 1 adulte supp pour 8
Délai pour l'autorisation	Avant le module	3 jours avant
Pour la demande en ligne, informations à rassembler	Nom et Prénom des accompagnateurs Nombre de séances Durée Moyen de transport et trajet	

Hors temps scolaire = facultative avec autorisation des familles

Pour les sorties facultatives, c'est-à-dire les sorties occasionnelles comprenant la pause du déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe et les sorties avec nuitée(s), **l'enseignant adresse une note d'information aux parents, précisant toutes les modalités d'organisation de la sortie et comportant une partie détachable** : Les horaires et le lieu de départ et de retour doivent y être mentionnés. Après avoir pris connaissance de la note d'information, les parents donnent leur accord pour que leur enfant participe à la sortie, **en remettant à l'enseignant la partie détachable qu'ils auront datée et signée.**

Assurance Responsabilité civile+ individuelle accident pour les élèves : **exigée**
Assurance Responsabilité civile+ individuelle accident pour les adultes recommandée

	Occasionnelle sans nuitée	Occasionnelle avec nuitée
Encadrement élémentaire	Enseignant +1 adulte Au-delà de 30 élèves : 1 adulte supp pour 15	Enseignant +1 adulte Au-delà de 20 élèves : 1 adulte supp pour 10
Encadrement maternelle	Enseignant +1 adulte Au-delà de 16 élèves : 1 adulte supp pour 8	Enseignant +1 adulte Au-delà de 16 élèves : 1 adulte supp pour 8
Délai pour l'autorisation	1 semaine avant avec les pièces justificatives nécessaires	Dossier à compléter en ligne « Sorties Sco » (environ 8 à 10 semaines)
Pour la demande en ligne, informations à rassembler	Nom et Prénom des accompagnateurs Nombre de séances Durée Moyen de transport et trajet + <i>Annexe du transporteur à faire compléter par l'enseignant le jour J et à garder sur soi</i>	

Encadrement des activités physiques et sportives : [Bulletin officiel n°34 du 12 octobre 2017](https://www.education.gouv.fr/bo/17/Hebdo34/MENE1717944C.htm)

<https://www.education.gouv.fr/bo/17/Hebdo34/MENE1717944C.htm>

Enseignement de la natation scolaire : [Bulletin officiel n° 9 du 3 mars 2022](https://www.education.gouv.fr/bo/22/Hebdo9/MENE2129643N.htm)

<https://www.education.gouv.fr/bo/22/Hebdo9/MENE2129643N.htm>