


# ONDE

## PRÉPARATION DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021

---

### 1. Créer / Modifier les classes de 2020-2021

 **À effectuer impérativement avant les passages** à cause d'un bug de ONDE pour les GS dans les écoles primaires (impossible de décocher "Quittant l'école" si la structure N+1 n'est pas constituée).

### 2. Les passages (à effectuer à partir du 9 juin)

**En effet les familles ont jusqu'au 8 juin** pour faire connaître leur réponse à la décision du conseil de maîtres.

### 3. Récupérer les élèves d'une autre école

**Date officielle de rentrée à prendre en compte :**

**Mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020**

**!! ATTENTION !!**

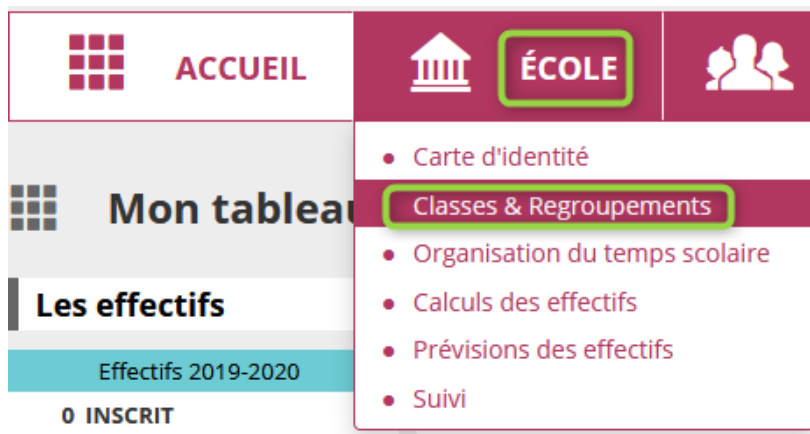
**Avant cette date, ONDE considère encore les élèves sur l'année 2019-2020 !**

**Lancez l'application en vous connectant (clé OTP) depuis le portail académique**

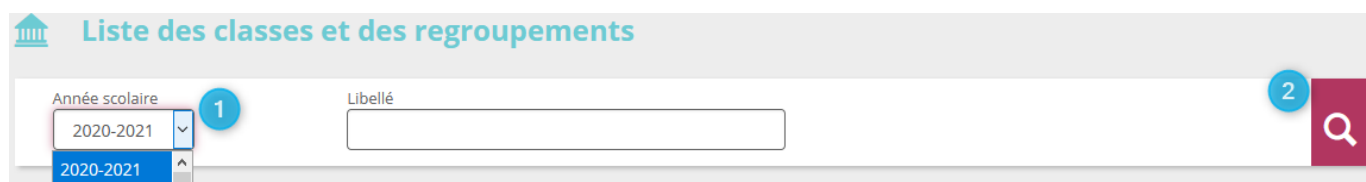
:

**<https://portail.ac-amiens.fr/arena/>**

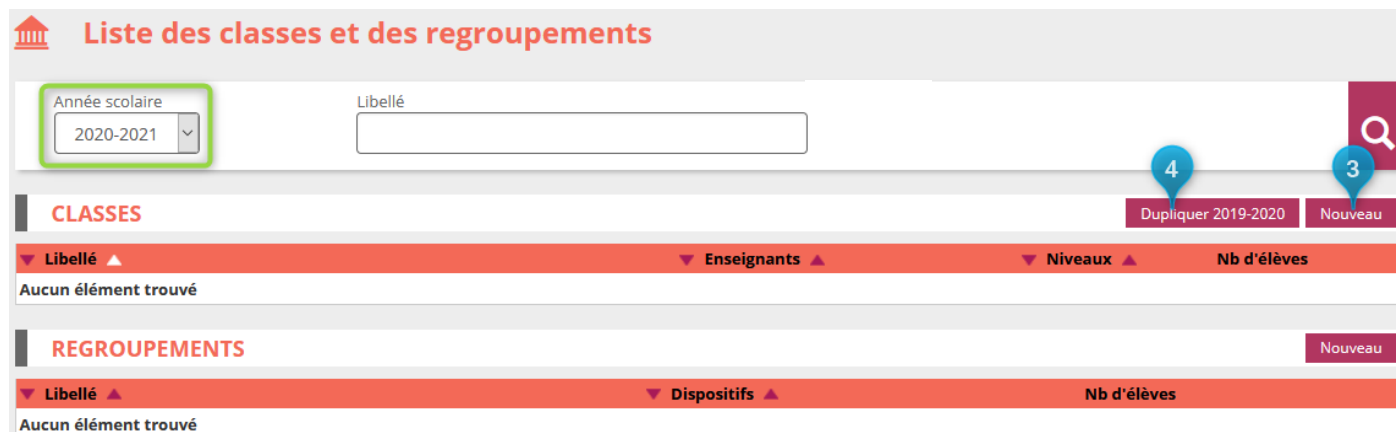
# 1. Créer les classes de 2020-2021.



Puis, **sélectionnez 2020-2021** ① et cliquez sur la loupe ②.



Vous aurez alors le choix entre : soit créer de nouvelles classes ③ ou alors si la structure de l'école ne change pas « **Dupliquer** » l'année précédente ④. Si un ou deux enseignants changent, il vous suffira de « modifier les noms » et peut-être les niveaux. *C'est à vous de voir comment vous préférez agir.*



Pour la création d'une classe (ou modification) vous renseignez les libellés ⑤ explicitement : le niveau **ET** le nom de l'enseignant **doivent figurer** (voir exemple), c'est une recommandation de la DSDEN Oise. Vous sélectionnez ⑥ le niveau de la classe (**cochez-en plusieurs si classe multi-niveaux**) puis validez ⑦. Répétez les opérations pour chaque classe à créer.

Pour chaque classe créée, il faut lui ajouter un (ou plusieurs) enseignant.s. ⑧

Une fois les classes créées, les enseignants inscrits, vous pourrez toujours modifier en revenant dans cette rubrique **Classe** et en cliquant sur la classe concernée.

**Remarque :** Si au moment où vous constituez vos classes pour l'an prochain un enseignant n'est pas encore nommé sur l'école mais que vous connaissez le niveau de sa classe, vous pouvez indiquer M. ou Mme XXXX. Vous modifierez quand la personne se présentera.

## 2. Les passages

Opération fondamentale pour préparer l'année scolaire suivante (*dite N+1*), les passages sont à réaliser avant la fin de cette année scolaire. Cela permet ainsi aux directeurs des écoles élémentaires de récupérer les élèves de Grande Section ainsi que ceux qui changent d'école et de préparer les classes de l'an prochain.

***ATTENTION : Tous les élèves n'ayant pas de décision de passage avant la fin de l'année scolaire sont automatiquement radiés le 1<sup>er</sup> septembre !***

Cliquez sur **ÉLÈVES** ① puis **Passage** ②

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

ONDE  
Outil numérique pour la direction d'école

ACCUEIL ÉCOLE **ÉLÈVES**

- Recherche
- Admission
- Gestion des adresses
- Répartition
- Scolarité
- Passage** ②
- Radiation

Mon tableau de bord

### Les effectifs

Effectifs 2019-2020	Préparation 2020-2021
0 INSCRIT	0 INSCRIT
0 ADMISSIBLE	0 ADMISSIBLE
97 ADMIS	0 ADMIS
0 Admis accepté	0 Admis accepté
0 réparti	0 réparti
0 non réparti	0 non réparti
<b>97 Admis définitifs</b>	<b>0 Passage dans l'école</b>
97 répartis	0 réparti
0 non réparti	0 non réparti
0 bloqué	<b>97 RADIÉS</b>
0 en attente d'INE	0 passage hors école
0 RADIÉ	<b>97 sans passages</b>

MS  
GS  
**CYCLE II**  
CP  
CE1  
CE2  
**CYCLE III**  
CM1  
CM2

Normal à ce stade

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

## Passage

- Enregistrer le calendrier**
  - Enregistrement des dates des conseils des maîtres et de la commission d'appel, et des dates limites de remise aux familles
- Enregistrer globalement les passages de niveau** ←
  - Gestion collective de l'enregistrement du passage
- Enregistrer/Mettre à jour un passage de niveau**
  - Gestion individuelle de l'enregistrement du passage
- Éditer des notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées**
  - Édition des notifications au format PDF

Sélectionnez soit la classe ①, soit le niveau d'élèves ② pour lequel vous désirez effectuer les passages. C'est plus simple par niveau.

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Passage > Enregistrer globalement les passages de niveau pour l'année 2020-2021

Recherche d'élèves sans passage de niveau

Nom élève × Prénom élève × Classe ← ① × Niveau ← ② ×

× Supprimer tous les filtres

	Nom	Prénom	Classe	Niveau	Date de radiation
<input type="checkbox"/>			Cycle 2 CP CE	CP	
<input type="checkbox"/>			Cycle 2 CP CE	CE1	
<input type="checkbox"/>			CYCLE 3 CM1 CM2	CM1	
<input type="checkbox"/>			Classe CE1 CE2	CE2	

Sélectionnez les élèves qui changent de niveau ③. Soit un par un en les sélectionnant ou tous ④ si tous changent de même niveau.

Choix par **niveau** ⑤. Une fois les élèves sélectionnés ⑥, cliquez sur **passage** ⑦ et choisissez le niveau désiré. Si l'élève doit quitter l'école n'oubliez pas de cocher la case ⑧ puis **Validez** ⑨.

Nom élève x Prénom élève x Classe x GS 5 x x Supprimer tous les filtres

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Classe	Niveau	Date de radiation
<input checked="" type="checkbox"/>	LE BOUTIN	Simon	Cycle 1 PS MS GS	GS	
<input checked="" type="checkbox"/>	BRUNEL	Marie	Cycle 1 PS MS GS	GS	
<input checked="" type="checkbox"/>	BOURDIN-PEUCEL	Supriya	Cycle 1 PS MS GS	GS	
<input checked="" type="checkbox"/>	TABIN	Julien	Cycle 1 PS MS GS	GS	

Enregistrements 1 à 4 sur 4 trouvé(s) Sélectionnés : 4

Passage de niveau pour les élèves sélectionnés \*

PASSAGE AU NIVEAU SUPÉRIEUR

PASSAGE CP

PASSAGE EN 6ÈME

MAINTIEN

PROPOSITION D'ORIENTATION

Élève(s) quittant l'école

✓ Valider

S'il y a un maintien cette opération est la même en sélectionnant l'élève concerné et en refaisant chaque étape avec **Maintien** en ⑦.

La **proposition d'orientation** ne concerne que les élèves affectés par l'ASH dans des établissements spécialisés (**ne pas y mettre les élèves allant en SEGPA ou ULIS**).


Dans le cas des GS (*école maternelle pure*) et des CM2 les élèves sont AUTOMATIQUEMENT notés comme quittant l'école (sauf dans le cas d'une école primaire, les GS sont censées rester, *sauf exception*, dans l'école).

(Si aucun élève du niveau ne quitte l'école aucune coche ne doit apparaître.)

Une fois les passages effectués, vous avez le récapitulatif avec le nombre d'élèves ayant un passage de niveau et le nombre d'élèves quittant l'école.



**IMPORTANT :** pour tout élève qui quittera l'école en fin d'année scolaire (c'est-à-dire qui reste dans l'école jusqu'au 3 juillet 2020) et pour qui on vous demande un certificat de radiation, n'effectuez aucune radiation par le menu de radiation ordinaire !

→ Pour ces élèves, indiquez une décision de passage et cochez la case « quittant l'école », ce qui équivaut à une radiation programmée automatiquement au 01/09/2020. Une fois cette manipulation effectuée, il vous est possible d'imprimer les certificats de radiation dans le menu  LISTES & DOCUMENTS

### **3. Récupérer globalement ou individuellement les élèves venant d'une autre école** (par exemple d'une maternelle pour admettre des CP par lot ...)

**REMARQUE IMPORTANTE :** Vous ne pourrez récupérer des élèves pour votre année N+1 que si les passages de leur école d'origine ont été enregistrés par le directeur. Ne créez pas de doublon, appelez ce collègue pour vous mettre d'accord.

Voilà pourquoi au plus tôt à partir du 9 juin, il faut avoir réalisé ces passages pour ne pas bloquer les collègues qui souhaitent créer leurs classes N+1 très vite.

#### **Procédure :**

ÉLÈVES

- Recherche
- Admission**
  - Gestion des adresses
  - Répartition
  - Scolarité
  - Passage
  - Radiation

**Gestion collective**

**Enregistrement des nouvelles admissions**

- Enregistrer les mises en admissibilité ou les admissions acceptées

Cliquez sur l'année scolaire **2020-2021** ①, puis "**État radié**" ②, cliquez sur la petite loupe pour ouvrir une fenêtre de recherche d'école ③.

Admission > Gestion collective > Nouvelles admissions

Recherche d'élèves

1 Année scolaire \* 2 État 3

2020-2021 Radié 2019-2020 École \*

Indiquez le RNE ④ de l'école d'origine puis cliquez sur la loupe pour lancer la recherche ⑤ .

**Recherche d'écoles** Annuler

Identifiant ④	Nom de l'école	Sigle
CP	Commune	

⑤

Une fois l'école trouvée, cochez la case **Sél.**

Sél. *	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Commune
<input checked="" type="checkbox"/>	0600557E	Élémentaire publique	ALBERT CAMUS	60140 Liancourt

Vous revenez automatiquement à l'écran précédent mais la zone **École** est cette fois complétée, lancez la recherche ⑥.

Année scolaire \* 2020-2021 État Radié Année scolaire de radiation 2019-2020 École \* Élémentaire publique ALBERT CAMUS - 60360 Liancourt ⑥

Vous obtenez la liste des élèves radiés de cette école. Sélectionnez **UNIQUEMENT** les élèves qui viendront dans votre école, puis cliquez sur « Suivant » en bas de l'écran.

**Admission > Gestion collective > Nouvelles admissions**

Année scolaire d'admission 2020-2021  
Liste des élèves radiés  
Élémentaire publique ALBERT CAMUS - 60360 Liancourt

ÉLÈVES SCOLARITÉ RÉCAPITULATIF

<input type="checkbox"/> Tous	Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Adresse
<input checked="" type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	EMY	F	02/08/2011	GS	CP
<input type="checkbox"/>	Lucas	M	22/03/2011	GS	CP
<input type="checkbox"/>	CHLOE	F	05/03/2011	GS	CP

Enregistrements 1 à 28 sur 28 trouvé(s)

[Suivant](#) [Annuler](#)



Sélectionnez le niveau requis (7), les services périscolaires (*facultatif*) (8) enfin cochez **Admission acceptée** (9) avec date d'effet au **01/09/2020** (10), jour de la prochaine rentrée scolaire. Cliquez sur **Valider**. Vous aurez ensuite accès au récapitulatif (*je ne peux pas vous le montrer sur le tutoriel, car sinon je vais créer un problème dans la base de l'école qui me sert aux captures d'écran*).

**Remarque :** je vous déconseille d'utiliser la fonction "mise en admissibilité". L'expérience a montré que cela conduisait à des oublis de réponse à cette demande, voire des doublons créés.

ÉLÈVES SCOLARITÉ RÉCAPITULATIF

Scolarité demandée pour l'année scolaire 2020-2021 7

CYCLE I  
 TOUTE PETITE SECTION  
 PETITE SECTION  
 MOYENNE SECTION  
 GRANDE SECTION

CYCLE II  
 COURS PRÉPARATOIRE  
 COURS ÉLÉMENTAIRE 1ÈRE ANNÉE  
 COURS ÉLÉMENTAIRE 2ÈME ANNÉE

CYCLE III  
 COURS MOYEN 1ÈRE ANNÉE  
 COURS MOYEN 2ÈME ANNÉE

Services périscolaires 8

Restaurant scolaire  Oui  Non  
Études surveillées  Oui  Non  
Transport scolaire  Oui  Non

Garderie matin  Oui  Non  
Garderie soir  Oui  Non

Réponse \* 9

Admission acceptée Date d'effet  10

~~Mise en admissibilité~~ Date d'effet

**Répétez ces opérations pour chaque école où vous avez des élèves à récupérer.**

**Date officielle de la rentrée 2020-2021 pour les élèves : mardi 01/09/2020**

Une fois tous vos élèves inscrits (ou au fur et à mesure de vos inscriptions) vous devez procéder à la **répartition** dans les classes de l'année scolaire 2020-2021.

Les **admissions définitives** ne se feront qu'à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2020, jour de la rentrée, pour les élèves physiquement présents. Vous admettrez ensuite le reste des élèves au fur et à mesure de leur arrivée dans l'école.

**D'autant plus qu'on ne sait pas exactement à quel type de rentrée on va devoir faire face ...**

*Chaque ERUN peut avoir des tutoriels particuliers pour les opérations de répartition, admissions définitives ... n'hésitez pas à consulter les sites de vos circonscriptions.*

*N'oubliez pas non plus que les ERUN peuvent vous aider pour un point particulier qui n'aurait pas été répertorié ici.*

*Bon courage à toutes et tous pour cette fin d'année.*