

Passage – Enregistrement de passages

Le passage d'un élève est accessible dans le menu « **Elèves / Passage** ».

Tous **les élèves admis définitivement** dans l'école doivent avoir fait l'objet d'une saisie de passage de niveau avant la bascule de changement d'année scolaire pour que le directeur puisse les récupérer à l'état admis définitif avec le niveau scolaire correspondant. Si l'opération n'est pas réalisée, **tous les élèves sans passage de niveau seront radiés**.



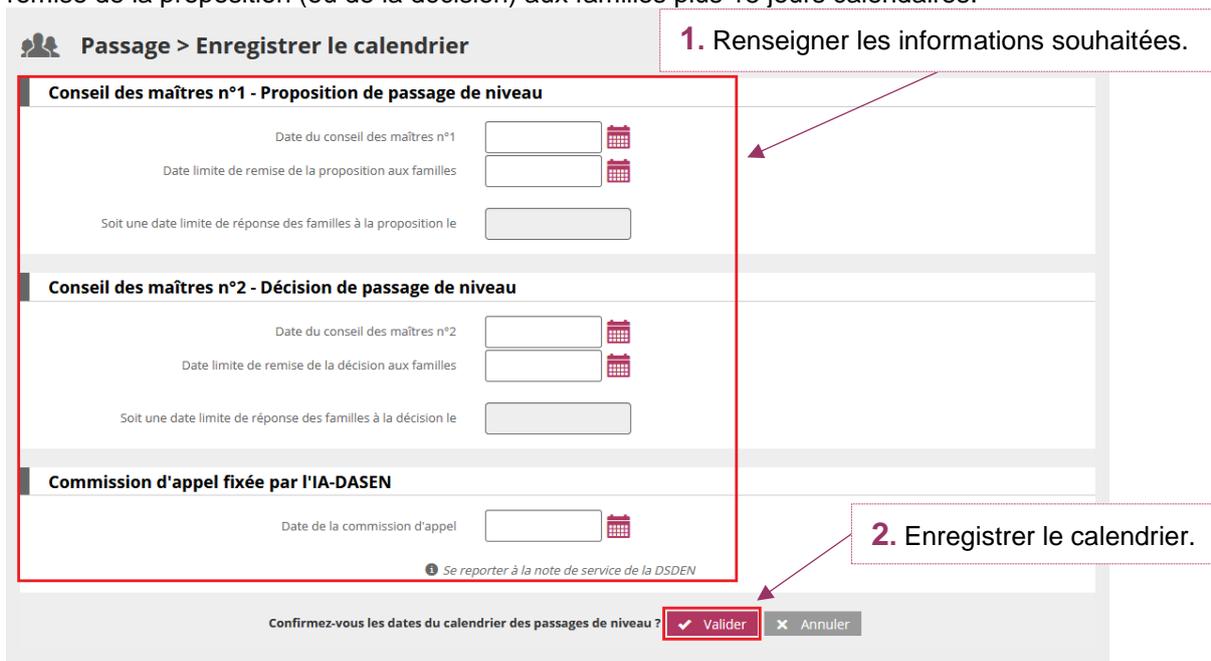
Passage

- 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
- Éditer des listes**
 - Édition de listes d'élèves au format PDF

→ Enregistrer le calendrier

Cette fonctionnalité permet de saisir les jalons principaux du processus de passage pour une utilisation optimale de la fonctionnalité.

La date limite de réponse des familles à la proposition (ou à la décision) est égale à la date limite de remise de la proposition (ou de la décision) aux familles plus 15 jours calendaires.



Passage > Enregistrer le calendrier

1. Renseigner les informations souhaitées.

2. Enregistrer le calendrier.

Conseil des maîtres n°1 - Proposition de passage de niveau

Date du conseil des maîtres n°1 

Date limite de remise de la proposition aux familles 

Soit une date limite de réponse des familles à la proposition le

Conseil des maîtres n°2 - Décision de passage de niveau

Date du conseil des maîtres n°2 

Date limite de remise de la décision aux familles 

Soit une date limite de réponse des familles à la décision le

Commission d'appel fixée par l'IA-DASEN

Date de la commission d'appel 

Se reporter à la note de service de la DSDEN

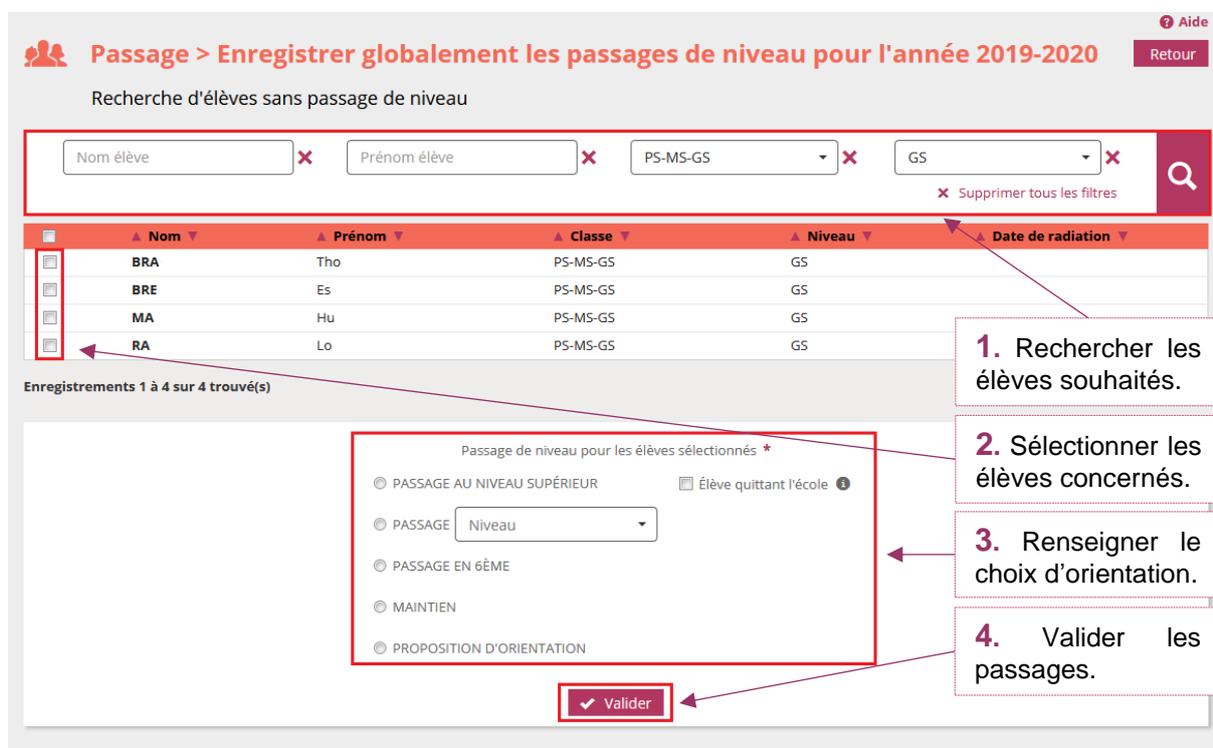
Confirmez-vous les dates du calendrier des passages de niveau ?

Remarques :

- Si un calendrier des passages existe pour l'école et pour l'année scolaire en cours, les dates sont pré-remplies, l'écran permet ainsi de modifier le calendrier.
- Si le calendrier des passages est renseigné alors les dates mentionnées figureront dans la notification de poursuite de scolarité pré-remplie.

→ Enregistrer globalement les passages de niveau

La gestion collective de l'enregistrement du passage permet d'effectuer par lot les passages de tous les élèves d'un même niveau pour l'année scolaire suivante (N+1).



1. Rechercher les élèves souhaités.

2. Sélectionner les élèves concernés.

3. Renseigner le choix d'orientation.

4. Valider les passages.

Remarques sur les choix d'orientation :

- « **Passage au niveau supérieur** » (si plusieurs élèves sélectionnés n'ont pas le même niveau alors chacun aura le niveau supérieur correspondant à son niveau),
- « **Passage** » avec choix du niveau (si plusieurs élèves sélectionnés n'ont pas le même niveau alors ils passeront au niveau sélectionné),
- « **Passage en 6^{ème}** » : (les élèves passant en 6^{ème} seront automatiquement considérés comme quittant l'école),
- « **Maintien** » (maintien au niveau actuel les élèves sélectionnés),
- « **Proposition d'orientation** » (scolarité particulière).

Si un passage est effectué avec un choix de niveau inférieur ou égal à celui du ou des élèves sélectionnés une pop-in d'alerte s'affichera telle que :



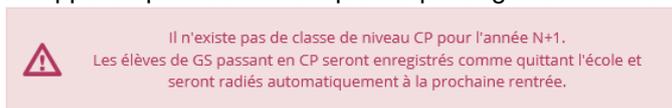
✓ Valider ✕ Annuler

✓ Valider ✕ Annuler

Cas particulier :

Si l'école ne dispose pas de classe avec niveau CP pour l'année suivante, les élèves passant en GS seront automatiquement considérés comme « quittant l'école ». Cette information reste modifiable par le directeur.

Une **notification** apparaît pour confirmer que les passages ont bien été traités :



✓ Valider ✕ Annuler

→ Enregistrer/Mettre à jour un passage de niveau

Le passage individuel d'un élève peut s'effectuer pour l'année en cours (N) ou pour l'année suivante (N+1). A partir du 15 avril (du 30 novembre pour la Nouvelle-Calédonie), l'année scolaire proposée par défaut est la suivante (N+1) mais elle reste modifiable.

Passage > Enregistrer/Mettre à jour un de passage de niveau
Aide

Retour

Recherche d'élèves

Année scolaire *

Nom

Prénom

Né(e) le

Cycle

Niveau

Classe

	Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Cycle	Niveau	Passage de niveau	Quittant l'école
<input checked="" type="radio"/>	BRA	Tho	M	03/08/2013	CYCLE I	GS	-	-
<input type="radio"/>	BRE	Es	M	06/09/2013	CYCLE I	GS	-	-
<input type="radio"/>	FRE	Cla	F	07/10/2013	CYCLE I	GS	-	-
<input type="radio"/>	MA	Hu	M	13/08/2013	CYCLE I	GS	-	-
<input type="radio"/>	ME	Lo	F	03/05/2013	CYCLE I	GS	-	-
<input type="radio"/>	PE	No	M	19/03/2013	CYCLE I	GS	-	-
<input type="radio"/>	RA	Lo	M	17/10/2013	CYCLE I	GS	-	-
<input type="radio"/>	RI	Ak	M	02/01/2013	CYCLE I	GS	-	-
<input type="radio"/>	RO	Thé	M	24/09/2013	CYCLE I	GS	-	-

Enregistrements 1 à 9 sur 9 trouvés(s)

Passage de niveau pour l'élève sélectionné *

PASSAGE

MAINTIEN Elève quittant l'école

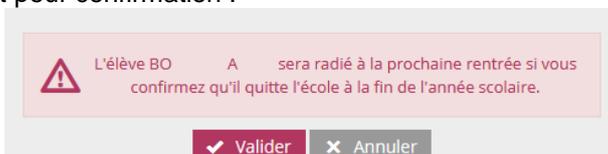
PASSAGE EN 6ÈME

PROPOSITION D'ORIENTATION

✓ Valider

1. Effectuer la recherche.
2. Sélectionner l'élève concerné.
3. Renseigner le choix d'orientation.
4. Le valider.

- Si le passage de niveau concerne l'**année N**, la date d'effet est automatiquement la date du jour de la saisie du passage.
- S'il concerne l'**année N+1**, le directeur peut indiquer que l'élève quitte l'école, alors la pop-up suivante apparaît pour confirmation :



Pour un passage en 6^{ème}, la case « **Elève quittant l'école** » est pré-cochée et non modifiable.