

OUTIL NUMERIQUE POUR LA DIRECTION DE L'ECOLE

Les fonctionnalités

INSCRIPTION

- Inscription

L'**inscription scolaire** concerne un élève. Elle est sous la responsabilité du **maire**.

Le processus **d'inscription scolaire** est déclenché par une demande d'inscription effectuée par les parents de l'élève ou ses représentants légaux. Après vérification de la recevabilité de la demande, les services de la **mairie** désignent l'école publique que devra fréquenter l'enfant et délivre un certificat d'inscription. Plusieurs écoles peuvent être mentionnées.

- Inscription en mairie

<p>Les services de la mairie vérifient l'accès au module des inscriptions</p>	<p style="text-align: center;">Vous êtes la commune de ORLEANS Vous entrez dans le module des Inscriptions</p>
<p>Les inscriptions sont gérées individuellement en cliquant sur « Gestion individuelle des inscriptions »</p>	<p>Inscription</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Gestion individuelle des inscriptions</u> Gestion de la fiche administrative et de l'inscription d'un élève ▪ <u>Suivi des inscriptions et des admissions</u> ▪ <u>Traitement global des inscriptions en attente</u> Gestion par lot des élèves en attente
<p>La procédure consiste d'abord à rechercher si l'élève n'a pas déjà été inscrit dans la commune. Il faut indiquer le nom et le prénom de l'élève</p>	<p>Recherche d'élèves</p> <p>Créer, visualiser, modifier une fiche administrative Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription</p> <p>Recherche pour l'année scolaire 2011-2012</p> <p>Nom * Prénom * Né(e) le Sexe Chercher</p> <p>DUPONT Rémi</p> <p style="text-align: right;">Retour</p>
<p>2 cas possibles :</p> <p>1 - l'élève n'a jamais été inscrit dans la commune. 2 - l'élève a déjà été inscrit dans la commune.</p> <p>La recherche est étendue aux années scolaires antérieures jusqu'à l'obtention du résultat en cliquant sur le bouton « Continuer la recherche »</p> <p>Si la recherche est infructueuse, l'écran suivant mentionne : « Aucun élément trouvé »</p>	<p>Recherche d'élèves</p> <p>Créer, visualiser, modifier une fiche administrative Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription</p> <p>Recherche pour l'année scolaire 2011-2012</p> <p>Nom * Prénom * Né(e) le Sexe Chercher</p> <p>DUPONT Rémi</p> <p style="text-align: right;">Retour</p> <p>Nom ▲▼ Prénom ▲▼ Né(e) le Sexe Lieu de naissance État</p> <p>Aucun élément trouvé</p> <p style="text-align: right;">Retour Continuer recherche</p>
<p>En fin de recherche infructueuse s'affiche le bouton « Nouveau ».</p> <p>Il est donc nécessaire d'ouvrir une fiche administrative pour l'élève à inscrire, en cliquant sur le bouton « Nouveau »</p>	<p>Recherche d'élèves</p> <p>Créer, visualiser, modifier une fiche administrative Créer, visualiser, modifier, supprimer une inscription</p> <p>Recherche pour l'année scolaire 2001-2002</p> <p>Nom * Prénom * Né(e) le Sexe Chercher</p> <p>DUPONT Rémi</p> <p style="text-align: right;">Retour</p> <p>Nom ▲▼ Prénom ▲▼ Né(e) le Sexe Lieu de naissance État</p> <p>Aucun élément trouvé</p> <p style="text-align: right;">Retour Nouveau</p>

Création de la fiche administrative de l'élève qui comprend 2 onglets :

- 1 – Identification de l'élève
- 2 – Responsables

Après le remplissage de l'onglet « Identification », il faut cliquer sur le bouton « Suivant » pour accéder à l'onglet « Responsables ».

Création de la fiche administrative de l'élève

Tout élève doit avoir au moins une personne responsable enregistrée. Pour rattacher une personne responsable à l'élève, il faut cliquer sur le bouton « Ajouter »

Création de la fiche administrative de l'élève

Si les services de la mairie valident l'écran sans rattacher de personne responsable à l'élève, ce message d'alerte s'affiche. Il est nécessaire de cliquer sur « OK » puis d'« Ajouter » un responsable



La procédure consiste d'abord à rechercher si le responsable n'a pas déjà eu un enfant inscrit dans la commune.

Il faut indiquer le nom et le prénom du responsable

2 cas possibles :

- 1 – Les responsables ont déjà eu un enfant inscrit dans la commune et dans ce cas, il faut utiliser la fiche existante
- 2 - Les responsables n'ont jamais eu un enfant inscrit dans la commune et dans ce cas, la recherche s'avère infructueuse. Il faut renseigner les champs de la fiche de la nouvelle personne responsable

Après la création du dossier administratif de l'élève, les services de la mairie doivent procéder à l'inscription de l'élève

Fiche administrative de Fff FF

Est renseignée tout d'abord l'année scolaire dans laquelle prendra effet l'inscription de l'élève (année scolaire en cours ou à venir)

Puis sont éventuellement renseignés les services périscolaires

La (ou les) école(s) dans laquelle (ou lesquelles) l'élève est inscrit, sera (ou seront) sélectionnée(s)

La date d'effet de l'inscription doit être saisie

Pour éditer le certificat d'inscription scolaire, il faut cliquer sur le lien « Certificat »

Le certificat d'inscription est remis aux parents qui le donneront au directeur de l'école dans laquelle ils scolariseront leur enfant.

Il est possible de modifier/supprimer une inscription en cliquant sur le lien constitué par la date de l'inscription.

Remarque : cette fonctionnalité n'est disponible que pour les élèves à l'état 'inscrit'.

Création de l'inscription de Fff FF

Année scolaire 2014-2015

Scolarité demandée

CYCLE I
TOUTE PETITE SECTION Non
PETITE SECTION Non
MOYENNE SECTION Non
GRANDE SECTION Non
CLIS Non

CYCLE II
COURS PREPARATOIRE Non
COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE Non
CLIS Non

CYCLE III
COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE Non
COURS MOYEN 1ERE ANNEE Non
COURS MOYEN 2EME ANNEE Non
CLIS Non

Ecole(s)

Inscrire

Services périscolaires

Garderie matin Oui Non
Garderie soir Oui Non
Etudes surveillées Oui Non
Restaurant scolaire Oui Non
Transport scolaire Oui Non

Informations supplémentaires

Date d'effet d'inscription

Mise en liste d'attente Oui Non

Affectation d'écoles

Sel.	Identifiant	Sigle	Nom de l'école	Adresse
<input type="checkbox"/>	0610082H	Maternelle publique	LUWVIZYQ	6 ZAY NMIFENEP SEJPAMUB 61300 L' AIGLE
<input type="checkbox"/>	0610499L	Élémentaire publique	IWPP1 TOTACIHE	5 BOO PAJPAR XAYOF 61300 L' AIGLE
<input type="checkbox"/>	0610500M	Élémentaire publique	RAKHIM BYBU	BAA HO JEIM 61300 L' AIGLE
<input type="checkbox"/>	0610794G	Maternelle publique	RO PEDEPKAMSA	LAE RAR TOWCYR 61300 L' AIGLE
<input type="checkbox"/>	0611003J	Maternelle publique	HYOVIS O GOQP	CUY MHESIDQE DEBAWY 61300 L' AIGLE

Enregistrements 1 à 5, sur 5 trouvés Page : 1

Création de l'inscription de Fff FF

Année scolaire 2014-2015

Scolarité demandée

CYCLE I
TOUTE PETITE SECTION Non
PETITE SECTION Non
MOYENNE SECTION Non
GRANDE SECTION Non
CLIS Non

CYCLE II
COURS PREPARATOIRE Non
COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE Non
CLIS Non

CYCLE III
COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE Non
COURS MOYEN 1ERE ANNEE Non
COURS MOYEN 2EME ANNEE Non
CLIS Non

Ecole(s)

Inscrire

Services périscolaires

Garderie matin Oui Non
Garderie soir Oui Non
Etudes surveillées Oui Non
Restaurant scolaire Oui Non
Transport scolaire Oui Non

Informations supplémentaires

Date d'effet d'inscription

Mise en liste d'attente Oui Non

Fiche administrative de Christian NOELL

Identification Responsables

Identité

Nom de famille NOELL
Prénoms Christian
Nom d'usage
Sexe MASCULIN
Né(e) le 01/01/2000

Adresse de résidence

Adresse 6 ter ygkufflo
Code postal 61300
Commune Chandai
Pays FRANCE

Lieu de naissance

Pays AUTRE PAYS
Département
Commune

Situation administrative

22/11/2010 Certificat

Inscrit Inscrit inactif