

# ONDE

## PREPARATION DE L'ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

---

1. Les passages (à effectuer le plus tôt possible)
2. Créer / Modifier les classes de 2017-2018
3. Récupérer les élèves d'une autre école  
(d'une maternelle pour admettre des CP par lot...)

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

**Lundi 04 septembre 2017**

**!! ATTENTION !!**

**Avant cette date, ONDE considère encore les élèves sur l'année 2016-2017 !**

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

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

# 1. Les passages

Opération fondamentale pour préparer l'année scolaire suivante, les passages sont à réaliser au plus vite avant la fin de cette année scolaire. Cela permet ainsi aux directeurs des écoles élémentaires de récupérer les élèves de Grande Section. **ATTENTION** : Tous les élèves n'ayant pas de décision de passage avant la fin d'année scolaire sont automatiquement radiés !

Cliquer sur « Elèves » puis « Passage ».

ACCUEIL ÉCOLE **ÉLÈVES** LISTES & DOCUMENTS

Mon tableau de bord

Les effectifs

Effectifs 2016-2017	Préparation 2017-2018
0 INSCRIT	0 INSCRIT
0 ADMISSIBLE	0 ADMISSIBLE
77 ADMIS	0 ADMIS
0 Admis accepté	0 Admis accepté
0 réparti	0 réparti
0 non réparti	0 non réparti
77 Admis définitifs	0 Passage dans l'école
77 répartis	0 réparti

Passer à mon calendrier de gestion pour me repérer dans le temps

Prévisions par niveau 2017-2018	Répartition par classe 2016-2017
CYCLE I	71
TPS/PS - 7/18	25
TPS	4
MS/GS - 11/15	26
PS	27
MS/GS - 11/15	26
MS	18
MS	22
GS	22
TOTAL	77
ULIS	0
CYCLE II	0

Puis

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

Sélectionner le niveau d'élèves (1) pour lequel vous désirez effectuer les passages et cliquez sur « Suivant » (2).

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Passage > Enregistrer globalement les passages de niveau pour l'année 2017-2018 Retour

Sélection *	Cycle	Niveau	Nb d'élèves	Nb d'élèves ayant un passage de niveau	
<input type="radio"/>	CYCLE I	TPS	7	0	dont 0 quittant l'école
<input type="radio"/>	CYCLE I	PS	18	0	dont 0 quittant l'école
<input type="radio"/>	CYCLE I	MS	22	0	dont 0 quittant l'école
<input type="radio"/>	CYCLE I	GS	30	0	dont 0 quittant l'école

2 → Suivant

Sélectionner les élèves qui changent de niveau. Soit un par un en les sélectionnant (1) ou tous (2) si tous changent de niveau. Une fois sélectionnés, cliquez (3) sur passage choisissez le niveau désiré (4) puis sur « Suivant » (5).

S'il y a un maintien cette opération est la même en sélectionnant l'élève concerné et en refaisant chaque étape avec « Maintien » en (3).

Passage > Enregistrer globalement les passages de niveau pour l'année 2017-2018 Annuler

**Informations**

Cycle CYCLE I  
Niveau GRANDE SECTION  
Nombre d'élèves affectés 30

**Liste des élèves à traiter**

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Classe
<input type="checkbox"/>		Manon	F		
<input type="checkbox"/>		SASHA	M		
<input type="checkbox"/>		Jules	M		
<input type="checkbox"/>		Hayden	M		
<input type="checkbox"/>		Lise	F		
<input type="checkbox"/>		Antoine	M		
<input type="checkbox"/>		Alexandre	M		
<input type="checkbox"/>		Lenny	M		
<input type="checkbox"/>		Lily	F		
<input type="checkbox"/>		Hédi	M		
<input type="checkbox"/>		Renaud	M		
<input type="checkbox"/>		Ziad	M		
<input type="checkbox"/>		Ambre	F		
<input type="checkbox"/>		Alicia	F		

Enregistrements 1 à 30 sur 30 trouvés(s)

Passage de niveau pour les élèves sélectionnés \*

3  PASSAGE 4 CP

PASSAGE TPS

MAINTIEN PS

PROPOSIT MS

ORIENTAT GS

CE1

CE2

CM1

CM2

Annuler

Avant de « valider les passages »(2) vous notifiez les élèves qui quittent l'école (1). Dans le cas des GS et des CM2 les élèves sont AUTOMATIQUEMENT notés comme quittant l'école (sauf dans le cas d'une école primaire, les GS restent dans l'école). (Si aucun n'élève du niveau ne quitte l'école aucune croix ne doit apparaître.)

**Informations**

Cycle CYCLE I  
Niveau GS  
Nombre d'élèves affectés 30

---

**Liste des élèves**

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Classe	Passage de niveau	Quittant l'école <input type="checkbox"/>	Radiation	
	Mayline	F			PASSAGE - CP	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Retirer
	Hédi	M			PASSAGE - CP	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Retirer
	Renaud	M			PASSAGE - CP	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Retirer
	Ziad	M			PASSAGE - CP	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Retirer
	Ambre	F			PASSAGE - CP	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Retirer
	Alicia	F			PASSAGE - CP	<input checked="" type="checkbox"/>	-	Retirer

2
✓ Valider les passages
✕ Annuler

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.

**Passage > Enregistrer globalement les passages de niveau pour l'année 2017-2018** Retour

Sélection *	Cycle	Niveau	Nb d'élèves	Nb d'élèves ayant un passage de niveau	
<input type="radio"/>	CYCLE I	TPS	7	<b>7</b>	dont 0 quittant l'école
<input type="radio"/>	CYCLE I	PS	18	<b>18</b>	dont 0 quittant l'école
<input type="radio"/>	CYCLE I	MS	22	<b>22</b>	dont 1 quittant l'école
<input type="radio"/>	CYCLE I	GS	30	<b>30</b>	dont 30 quittant l'école

➔ Suivant

**IMPORTANT :** pour tout élève qui quittera l'école en fin d'année scolaire, **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 **03/09/2017**. Une fois cette manipulation effectuée, il vous est possible d'imprimer les certificats de radiation dans le menu ☰ LISTES & DOCUMENTS

Une fois les décisions de passage validées, on peut préparer la rentrée suivante.

**Il va falloir pour cela créer les classes POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2017-2018.**

*Vous pouvez alors passer à l'étape 2...*

## 2. Créer les classes de 2017-2018.

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Mon tableau

Passer à mon calendrier de gestion pour me repérer dans le temps

**Les effectifs**

Effectifs 2016-2017	Effectifs 2017-2018
0 INSCRIT	0 INSCRIT
0 ADMISSIBLE	0 ADMISSIBLE
77 ADMIS	0 ADMIS
0 Admis accepté	0 Admis accepté
0 réparti	0 réparti
0 non réparti	0 non réparti
77 Admis définitifs	0 Passage dans l'école
77 répartis	0 réparti

**Les répartitions**

Répartition par niveau 2016-2017	Prévisions par niveau 2017-2018	Répartition par classe 2016-2017
CYCLE I	CYCLE I	TPS/PS - 7/18
TPS	TPS	MS/GS - 11/15
PS	PS	MS/GS - 11/15
MS	MS	TOTAL
GS	GS	
TOTAL	ULIS	
	CYCLE II	

Puis, sélectionnez 2017-2018(1) et cliquer sur la loupe (2).

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Liste des classes et des regroupements

Libellé

Année scolaire 2017-2018

Type de classe ou de regroupement Tous

Q

Vous aurez alors le choix entre soit créer de nouvelles classes (2) ou alors si la structure de l'école ne change pas de « Dupliquer » l'année précédente (1). Si un ou deux enseignants changent, il vous suffira de « modifier les noms » et peut-être les niveaux.

Liste des classes et des regroupements

Libellé

Année scolaire 2017-2018

Type de classe ou de regroupement Tous

Q

Classes et regroupements Groupes

Dupliquer 2016-2017 Nouveau

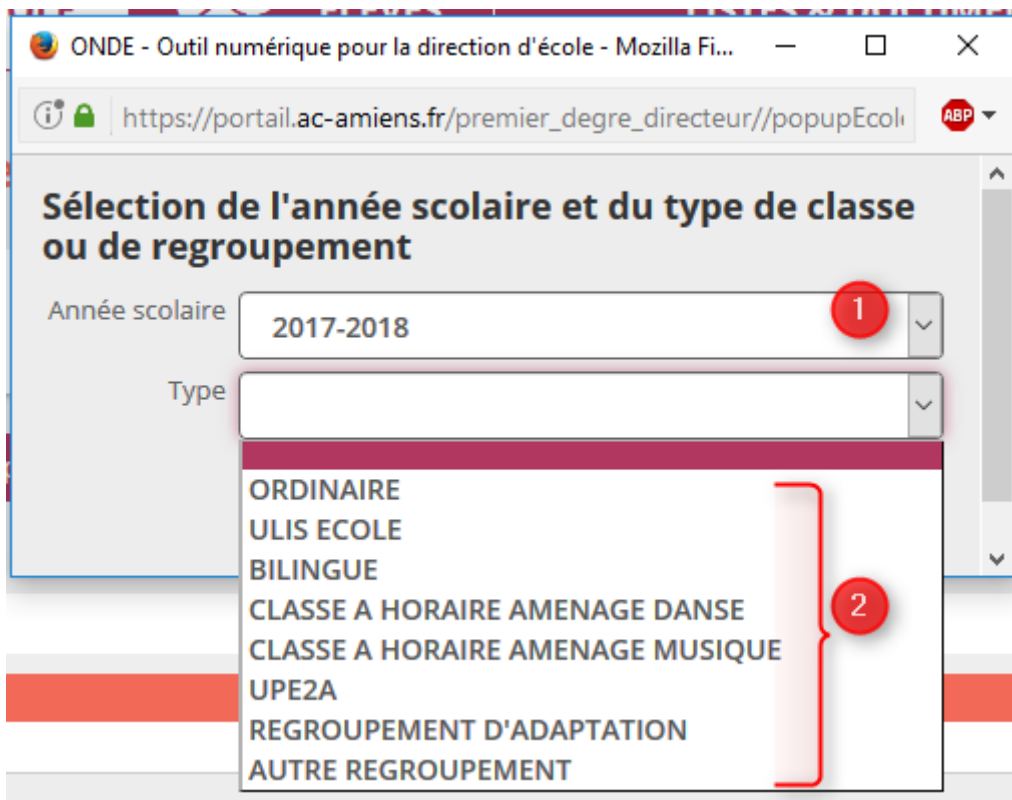
**CLASSES**

Libellé	Type	Nb d'élèves
Aucun élément trouvé		

**REGROUPEMENTS**

Libellé	Type	Classes associées	Nb d'élèves
Aucun élément trouvé			

Dans le cas où vous créez vos classes, cliquez donc sur « Nouveau ». Une fenêtre (pop-up) s'ouvre, vous demandant l'année et le type de classe (ordinaire ou Ulis). Vous validez.



Vous renseignez les libellés (1 & 2) explicitement (comme exemple). Vous sélectionnez (3) le niveau de la classe (cochez plusieurs si classe multi-niveaux). Vous ajoutez l'enseignant en renseignant (5) la demande puis validez (6). Répétez les opérations pour chaque classe à créer.

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.

### 3. Récupérer globalement ou individuellement les élèves venant d'une autre école (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.

Voilà pourquoi au plus tôt, il faut avoir indiqué ces passages pour ne pas bloquer les collègues qui souhaitent créer leurs classes pour n+1.

Allez dans la rubrique « ELEVES » puis Gestion Collective / Enregistrement des nouvelles admissions.

The screenshot shows the ONDE web interface. At the top, there are logos for the French Republic and the Ministry of National Education, Higher Education, and Research. The main header includes the text 'ONDE Outil numérique pour la direction d'école' and 'Directeur de l'école ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE'. Below this is a navigation bar with 'ACCUEIL', 'ÉCOLE', 'ÉLÈVES', and 'LISTES & DOCUMENTS'. The 'ÉLÈVES' menu is highlighted with a red arrow and a circled '1'. Under 'Admission', there are two main sections: 'Gestion individuelle' and 'Gestion collective'. The 'Gestion collective' section is circled in red, and its 'Enregistrement des nouvelles admissions' link is also circled in red with a red arrow pointing to it and a circled '2'.

Choisissez l'année 2017-2018 puis l'état « Radié »


The screenshot shows the 'Nouvelles admissions' page in the ONDE interface. The breadcrumb trail is 'Admission > Gestion collective > Nouvelles admissions'. Below this is a search bar for 'Recherche d'élèves'. There are two dropdown menus: 'Année scolaire \*' with '2017-2018' selected (circled in red with a '1') and 'État' with 'Radié' selected (circled in red with a '2'). A red arrow points to the 'Radié' option in the 'État' dropdown. A search icon is visible on the right side of the search bar.

Cherchez l'école où vous devez récupérer les élèves.

**Admission > Gestion collective > Nouvelles admissions** Retour

Recherche d'élèves

Année scolaire \* 2017-2018 État Radié Année scolaire de radiation 2016-2017 École \*  Q




Saisissez le nom de l'école ou la commune ou l'identifiant et cliquez sur la loupe.

**Recherche d'écoles** X Annuler

Identifiant  Nom de l'école  Sigle

CP  Commune




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

ÉLÈVES								SCOLARITÉ	RÉCAPITULATIF
<input type="checkbox"/> Tous	▲ Nom ▼	▲ Prénom ▼	Sexe	Né(e) le	Adresse	Niveau/Cycle année N	Niveau/Cycle année N+1		
<input type="checkbox"/>	BOUQUIN	Myriam	F	07/10/2013	4 rue Raymondin Desroches 88000 Creux-les-Moines	PS	-		
<input checked="" type="checkbox"/>	BOUQUIN	Aaron	M	19/07/2011	10 rue de la gare le 1000 88000 Creux-les-Moines	GS	CP		
<input type="checkbox"/>	BOUQUIN	LEANE	F	05/01/2011	4 rue Raymondin Desroches 88000 Creux-les-Moines	GS	CP		
<input type="checkbox"/>	BOUQUIN	Maelia	F	21/11/2011	27 rue Raymondin Desroches 88000 Creux-les-Moines	GS	CP		
<input type="checkbox"/>	BOUQUIN	LELYA	F	24/06/2011	27 rue Raymondin Desroches 88000 Creux-les-Moines	GS	CP		
<input type="checkbox"/>	BOUQUIN	Lucas	M	25/11/2011	1 rue Raymondin Desroches 88000 Creux-les-Moines	GS	-		
<input type="checkbox"/>	BOUQUIN	Matis	M	02/09/2011	4 rue Raymondin Desroches 88000 Creux-les-Moines	GS	CP		
<input type="checkbox"/>	BOUQUIN	NATHAN	M	29/12/2011	10 rue de la gare le 1000 88000 Creux-les-Moines	GS	CP		

<input checked="" type="checkbox"/>	BOUQUIN	EMY	F	02/08/2011	20 rue Raymondin Desroches 88000 Creux-les-Moines	GS	CP
<input type="checkbox"/>	BOUQUIN	Lucas	M	22/03/2011	4 rue Raymondin Desroches 88000 Creux-les-Moines	GS	CP
<input type="checkbox"/>	BOUQUIN	CHLOE	F	05/03/2011	10 rue de la gare le 1000 88000 Creux-les-Moines	GS	CP

Enregistrements 1 à 28 sur 28 trouvé(s)

 ➔ Suivant X Annuler



Sélectionnez pour tous les élèves le niveau de la classe souhaitée (ici CP dans le cas où vous récupérez les élèves venant d'une GS de maternelle).

Cochez « Admission acceptée » avec date d'effet au 04/09/2017, jour de la prochaine rentrée scolaire. Cliquez sur « Valider ».

**Admission > Gestion collective > Nouvelles admissions**

Année scolaire d'admission 2017-2018  
Élèves radiés  
Maternelle publique ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE - [REDACTED]

ÉLÈVES SCOLARITÉ RÉCAPITULATIF

**Scolarité demandée pour l'année scolaire 2017-2018**

**CYCLE I**

- TOUTE PETITE SECTION
- PETITE SECTION
- MOYENNE SECTION
- GRANDE SECTION
- ULIS ECOLE

**CYCLE II**

- COURS PREPARATOIRE
- COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE
- COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE
- ULIS ECOLE

**CYCLE III**

- COURS MOYEN 1ERE ANNEE
- COURS MOYEN 2EME ANNEE
- ULIS ECOLE

**Services périscolaires**

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

**Réponse \***

Admission acceptée Date d'effet 04/09/2017  
 Mise en admissibilité Date d'effet [REDACTED]

← Précédent ✓ Valider ✕ Annuler

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

**Date officielle de la rentrée 2017-2018 : lundi 04/09/2017**

**Une fois tous vos élèves inscrits (ou au fur et à mesure de vos inscriptions) vous pouvez procéder à la répartition dans les classes de l'année scolaire 2017-2018.**

**Les admissions définitives se feront le 04 septembre 2017, jour de la rentrée, pour les élèves EFFECTIVEMENT présents.**

Bon courage à tous !