

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 ».

The screenshot shows the 'ÉLÈVES' menu with a dropdown list containing: Recherche (admis définitifs), Admission, Répartition, Scolarité, Passage (highlighted with a red circle and number 2), and Radiation. The 'Passage' option is the target of the instruction.

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

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

The screenshot shows the 'Passage' menu with four options:

- 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** (highlighted with a red arrow)
- 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

5 → 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 AUTOMATIQUÉMENT notés comme quittant l'école (sauf dans le cas d'une école primaire, les GS restent dans l'école). (Si aucun 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	7	dont 0 quittant l'école
<input type="radio"/>	CYCLE I	PS	18	18	dont 0 quittant l'école
<input type="radio"/>	CYCLE I	MS	22	22	dont 1 quittant l'école
<input type="radio"/>	CYCLE I	GS	30	30	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.

The screenshot shows the 'ÉCOLE' menu with a dropdown menu open for 'Classes'. The dropdown options are: Carte d'identité, Classes, Calculs des effectifs, Prévisions des effectifs, and Suivi. The 'Classes' option is highlighted with a red circle and a '2'. The 'ÉCOLE' menu item is also highlighted with a red circle and a '1'.

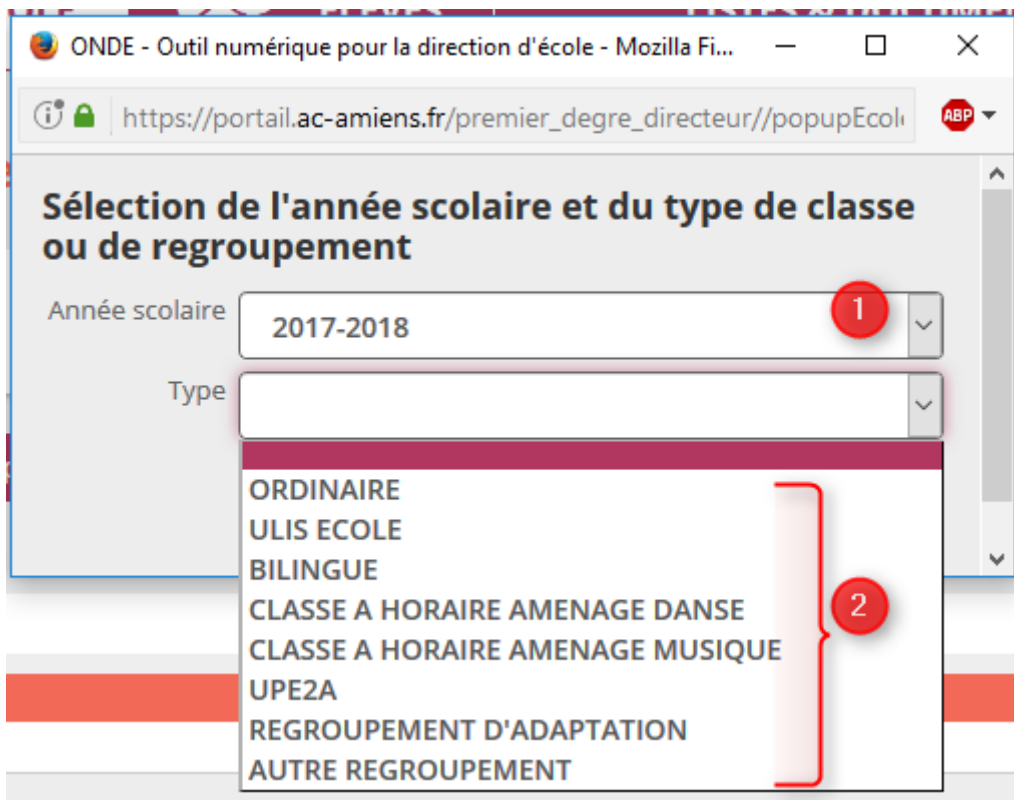
Puis, sélectionnez 2017-2018(1) et cliquer sur la loupe (2).

The screenshot shows the 'Liste des classes et des regroupements' search form. The 'Année scolaire' dropdown is set to '2017-2018' and is highlighted with a red circle and a '1'. The search icon (loupe) is highlighted with a red circle and a '2'.

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.

The screenshot shows the 'Liste des classes et des regroupements' results page. The 'Année scolaire' dropdown is set to '2017-2018'. The 'Classes et regroupements' tab is selected. The 'Dupliquer 2016-2017' button is highlighted with a red circle and a '1', and the 'Nouveau' button is highlighted with a red circle and a '2'. Below the buttons, there are two sections: 'CLASSES' and 'REGROUPEMENTS'. Both sections show '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 'Directeur de l'école ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE' and navigation links: 'Aide | Documentation | Fiche école | ARENA | Quitter'. Below this is a dark red navigation bar with icons and labels for 'ACCUEIL', 'ÉCOLE', 'ÉLÈVES', and 'LISTES & DOCUMENTS'. The 'ÉLÈVES' menu is highlighted. Underneath, the 'Admission' section is visible, with a red arrow pointing to the 'ÉLÈVES' menu item (labeled '1'). The 'Admission' section contains two main categories: 'Gestion individuelle' and 'Gestion collective'. The 'Gestion collective' category is circled in red, and a red arrow points to the 'Enregistrement des nouvelles admissions' link within it (labeled '2').

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


The screenshot shows the search interface for 'Nouvelles admissions'. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. Below it, the breadcrumb trail reads 'Admission > Gestion collective > Nouvelles admissions'. There is a 'Retour' button. The search area is titled 'Recherche d'élèves'. It features two dropdown menus: 'Année scolaire *' with '2017-2018' selected (labeled '1') and 'État' with 'Radié' selected (labeled '2'). A search icon is on the right.

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 *




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

Recherche d'écoles 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"/>		Myriam	F	07/10/2013	4 rue Raymondin Desroches 88000 Creus-les-Moines	PS	-
<input checked="" type="checkbox"/>		Aaron	M	19/07/2011	10 rue de la gare de Villy 88000 Creus-les-Moines	GS	CP
<input type="checkbox"/>		LEANE	F	05/01/2011	4 rue Raymondin Desroches 88000 Creus-les-Moines	GS	CP
<input type="checkbox"/>		Maelia	F	21/11/2011	27 rue Raymondin Desroches 88000 Creus-les-Moines	GS	CP
<input type="checkbox"/>		LELYA	F	24/06/2011	27 rue Raymondin Desroches 88000 Creus-les-Moines	GS	CP
<input type="checkbox"/>		Lucas	M	25/11/2011	1 rue Raymondin Desroches 88000 Creus-les-Moines	GS	-
<input type="checkbox"/>		Matis	M	02/09/2011	10 rue de la gare de Villy 88000 Creus-les-Moines	GS	CP
<input type="checkbox"/>		NATHAN	M	29/12/2011	10 rue de la gare de Villy 88000 Creus-les-Moines	GS	CP

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

Enregistrements 1 à 28 sur 28 trouvé(s)



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 !