

LES ELEVES ULIS DANS ONDE

L'introduction des dispositifs de personnalisation des parcours dans l'application permet une **gestion administrative de la scolarité** des **élèves** relevant du dispositif **Ulis**, **telle que fixée par la circulaire du 21 août 2015 (n° 2015-129)** :

- ces élèves ont désormais un **niveau d'enseignement en référence à leur PPS** ;
- ils sont **répartis** dans une **classe « ordinaire »**. Le type de classe « Ulis école » n'existe plus, il n'a plus lieu d'être ;
- l'indication du bénéfice du dispositif Ulis est désormais à renseigner dans leur « fiche élève » (au moyen d'une case à cocher).

Par ailleurs, la création d'un ou plusieurs **regroupements** d'élèves **Ulis** (selon l'effectif Ulis de l'école) **permet de retranscrire les temps d'apprentissage avec le coordonnateur**.

Dans le cadre du **constat de rentrée**, **ces regroupements Ulis sont comptabilisés au même titre que les anciennes classes de type « Ulis »**.

Cette fiche explique en détail comment gérer la scolarité de ces élèves dans Onde afin de :

- garantir le constat de rentrée 2020,
- garantir la campagne de prévisions pour la rentrée 2020,
- calculer correctement la décharge d'enseignement des directeurs d'école.

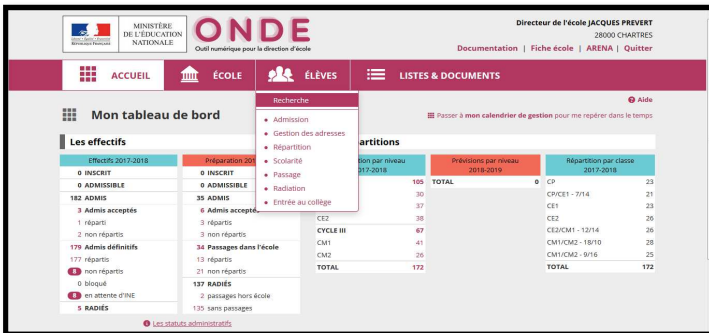
La procédure explicitée comprend **4 étapes** :

ETAPE 1 – INDIQUER LE BENEFICE DU DISPOSITIF « ULIS ECOLE » POUR LES ELEVES CONCERNES

L'information du **bénéfice** du dispositif « Ulis école » pour un élève est désormais portée par la « **fiche élève** » dans l'application :

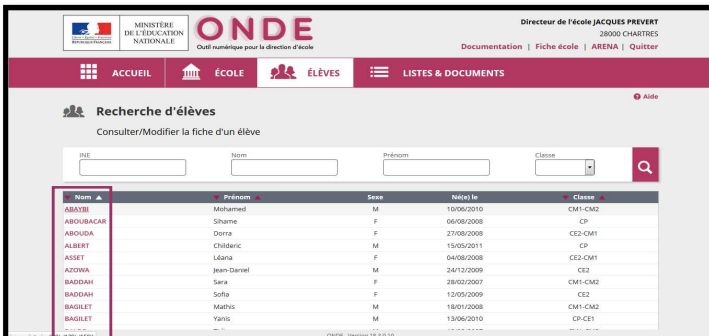
- **pour ceux déjà scolarisés dans ce dispositif en 2019-2020**, cette information est déjà renseignée (vous pouvez vous en assurer en vous rendant sur l'onglet « Année en cours » de la « fiche élève »). Elle sera automatiquement reportée pour l'année 2020-2021 et historisée dans le cursus scolaire.
- **pour ceux orientés vers ce dispositif à partir de la rentrée 2020**, l'information est à saisir comme détaillé ci-après **à partir de la rentrée scolaire**.

1) Accéder à la fiche de l'élève



The screenshot shows the ONDE application interface. The user is logged in as 'Directeur de l'école JACQUES PREVERT'. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'ÉCOLE', 'ÉLÈVES', and 'LISTES & DOCUMENTS'. The 'ÉLÈVES' menu is open, showing options like 'Recherche', 'Admission', 'Gestion des adresses', 'Répartition', 'Scolarité', 'Passage', and 'Radiation'. The 'Recherche' option is highlighted.

À partir du menu **ELEVES>Recherche**, accéder à la page de recherche des élèves



The screenshot shows the 'Recherche d'élèves' page. It features a search form with fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Classe'. Below the form is a table of search results. The 'Nom' column is highlighted in red.

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Classe
ABAYE	Michaël	M	10/09/2010	CM1-CM2
ABOUBACAR	Sihame	F	06/08/2008	CP
ABOUDA	Dorra	F	27/08/2008	CE2-CM1
ALBERT	Chabane	M	15/05/2011	CP
ASSET	Léana	F	04/08/2008	CE2-CM1
AZOWA	Jean-Daniel	M	24/12/2009	CE2
BADDAH	Sera	F	28/02/2007	CM1-CM2
BADDAH	Sofia	F	12/05/2009	CE2
BAGLET	Mithis	M	18/01/2008	CM1-CM2
BAGLET	Yanis	M	13/06/2010	CP-CE1

Ouvrir le dossier d'un élève pour le modifier, en cliquant sur **son nom**.

2) Modifier la fiche de l'élève



The screenshot shows the 'Modification de la fiche de Dorra ABOUDA' page. The 'ANNEE EN COURS' tab is selected. The 'Scolarité' section is visible, showing details for the current year and the following year. A dropdown menu for 'Dispositif(s)' is open, with 'ULIS ECOLE' selected.

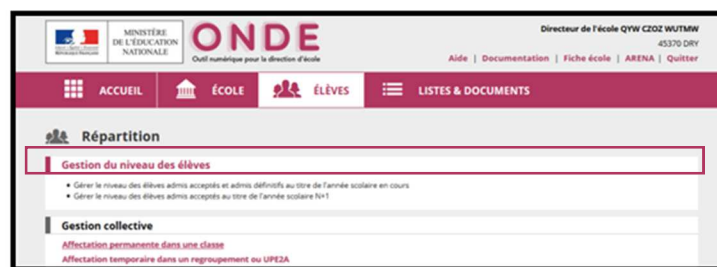
Ouvrir l'onglet **ANNEE EN COURS**
 Cliquer sur **Modifier** puis cocher la case « ULIS ECOLE » avant de **Valider**

ETAPE 2 – REPARTIR LES ELEVES « ULIS ECOLE » DANS LES CLASSES ORDINAIRES

Les élèves « Ulis école » doivent être répartis dans les **classes ordinaires**, sur le **niveau d'enseignement** indiqué dans leur **PPS**.

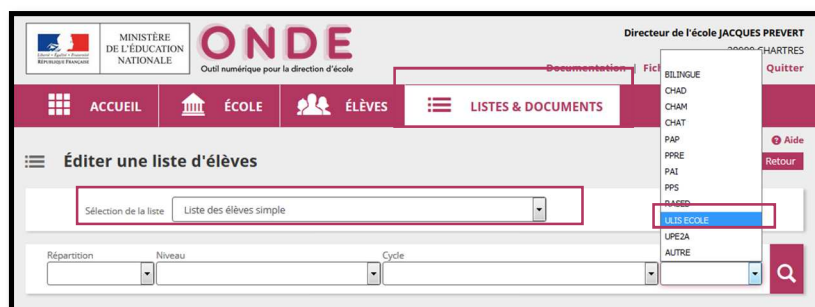
Avant d'effectuer ce travail, deux vérifications sont utiles.

Il est nécessaire de s'assurer que chaque élève concerné est bien positionné sur un niveau d'enseignement, via sa « fiche élève ». Si tel n'est pas le cas, la fonctionnalité **Gestion du niveau des élèves** du menu **ELEVES>Répartition** permet de renseigner son niveau d'enseignement.



Pour le moment, le menu **Répartition** ne propose pas de liste d'élèves permettant de repérer facilement les élèves « Ulis école ».

Aussi, avant de démarrer la répartition de ces élèves, vous pouvez en obtenir la liste via le menu **LISTES & DOCUMENTS > Listes** en sélectionnant la **Liste simple des élèves, par classe** puis le **dispositif « ULIS ECOLE »**.

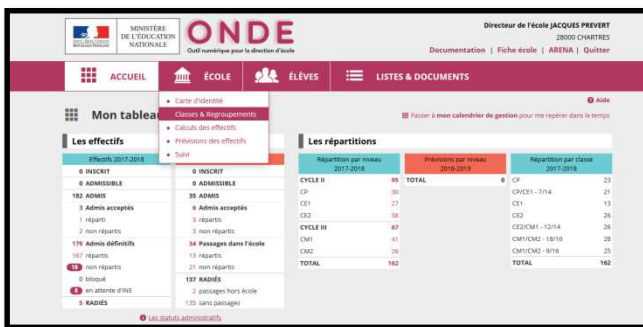


Vous pouvez maintenant répartir les élèves « Ulis école » dans les classes ordinaires.

ETAPE 3 – CREER UN REGROUPEMENT « ULIS ECOLE »

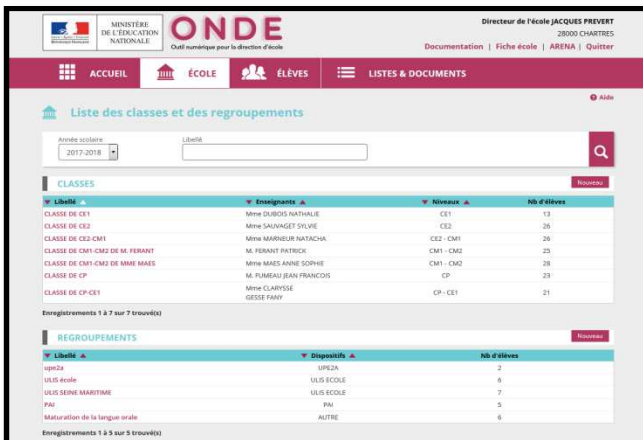
Pour matérialiser les temps de **regroupements** des élèves Ulis par leur **coordonnateur**, il est nécessaire de créer un ou plusieurs regroupements « ULIS ECOLE » et d'y affecter les élèves, comme décrit ci-après.

Ces regroupements sont pris en compte pour le calcul de la **décharge d'enseignement** des directeurs d'école.



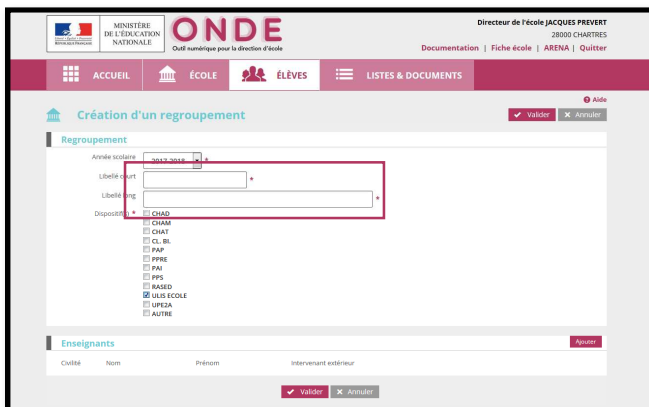
Dans le menu **ÉCOLE**, choisir **Classes & Regroupements**

Dans le menu **ÉCOLE**, choisir **Classes & Regroupements**



Cliquer sur **Nouveau** dans le bloc « REGROUPEMENTS »

Cliquer sur **Nouveau** dans le bloc « REGROUPEMENTS »



Donner un nom au regroupement, **cocher** le dispositif « ULIS ECOLE » et **Valider**.

Donner un nom au regroupement, **cocher** le dispositif « ULIS ECOLE » et **Valider**.

Vous pouvez désigner l'enseignant en charge du dispositif en cliquant sur **Ajouter** dans le bloc « Enseignants ».

ETAPE 4 – REPARTIR LES ELEVES « ULIS ECOLE » DANS LES REGROUPEMENTS « ULIS ECOLE »

>>

Les élèves Ulis école doivent être affectés dans le(s) regroupement(s) Ulis.

Le mode opératoire est décrit pour l'affectation d'un ensemble d'élèves dans un regroupement (gestion collective). La logique est la même en gestion individuelle.



Directeur de l'école JACQUES PREVERT
 28000 CHARTRES
 Documentation | Fiche école | ARENA | Quitter

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Répartition

- Gestion du niveau des élèves**
 - Gérer le niveau des élèves admis acceptés et admis définitifs au titre de l'année scolaire en cours
 - Gérer le niveau des élèves admis acceptés au titre de l'année scolaire N+1
- Gestion collective**
 - Affectation permanente dans une classe
 - Affectation temporaire dans un regroupement
- Gestion individuelle**
 - Gestion des autorisations d'accès au dossier de l'élève en vue d'affecter temporairement un élève dans une autre école
 - Édition de listes d'élèves

A partir du menu
ELEVES>Répartition
 Dans le bloc « Gestion collective », cliquer sur
Affectation temporaire dans un regroupement



Directeur de l'école JACQUES PREVERT
 28000 CHARTRES
 Documentation | Fiche école | ARENA | Quitter

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Répartition > Gestion collective > Affectation temporaire dans un regroupement

Recherche de regroupements

Année scolaire

2017-2018

2018-2019

2019-2020

Sélectionner l'**Année scolaire**
 2018-2019 puis lancer la
 recherche



Directeur de l'école JACQUES PREVERT
 28000 CHARTRES
 Documentation | Fiche école | ARENA | Quitter

ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS

Répartition > Gestion collective > Affectation temporaire dans un regroupement

Recherche de regroupements

Année scolaire

2017-2018

Libellé	Dispositifs	Nb d'élèves	Classes associées
ee	ULIS ECOLE	0	
Maturation de la langue orale	AUTRE	6	
PAI	PAI	5	
upa2a	UPREZA	2	
ULIS école	ULIS ECOLE	6	
ULIS SEINE MARITIME	ULIS ECOLE	7	

Enregistrements 1 à 6 sur 6 trouvés

Sélectionner le regroupement
 dans lequel vous souhaitez
Affecter des élèves.

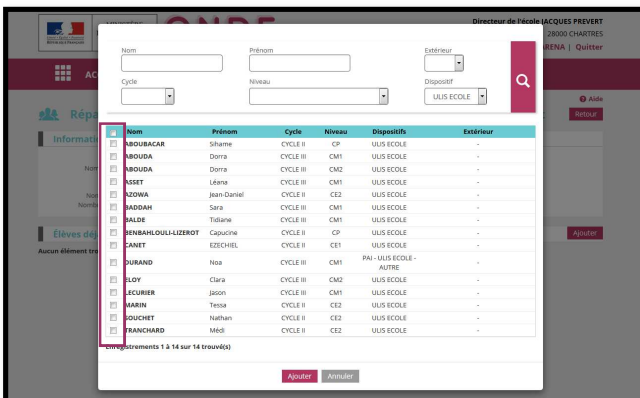


Désigner ou saisir la période « du » ...
« au » durant laquelle les élèves seront affectés dans ce regroupement puis **Valider**

Si des élèves sont déjà répartis dans ce regroupement, la ou les périodes d'affectation de ces élèves sont proposées.



Cliquer sur **Ajouter** pour pouvoir désigner les élèves à affecter, durant la période précédemment indiquée.



Par défaut, les élèves admis définitifs de l'école sont proposés. Réduire la liste aux élèves Ulis en valorisant à « ULIS ECOLE » le dispositif de la zone de recherche. Après indication des élèves concernés, **Valider**



Dans le bloc « Elèves déjà répartis », vous visualisez l'ensemble des élèves affectés dans le regroupement. Vous pouvez en **Ajouter** ou en supprimer (**Supprimer les répartitions sélectionnées**).