**ANNEXE 1**

**ONDE : Opérations à lancer dès réception de cette circulaire**

|  |  |
| --- | --- |
| **A - Opérer les décisions de passage** | |
| ***Comment ?***   * vérifier que tous les élèves possèdent un INE (identifiant national élève) et sont bien répartis dans les classes pour l’année en cours. * Enregistrer globalement les décisions de passage au niveau supérieur en excluant ou décochant les cas particuliers (les élèves maintenus dans la classe actuelle, concernés par un passage anticipé ou faisant l’objet d’une proposition d’orientation).   http://static.franceculture.fr/sites/default/files/imagecache/ressource_full/2011/05/27/4260065/Attention%20300.jpg Privilégier l’usage de filtres pour sélectionner un niveau scolaire ou une classe.   * Puis traiter les cas particuliers.   http://static.franceculture.fr/sites/default/files/imagecache/ressource_full/2011/05/27/4260065/Attention%20300.jpg Tous les élèves, quel que soit leur niveau, qui ne seront pas dans l’établissement à la rentrée prochaine doivent obligatoirement avoir la mention « quittant l’école » cochée. Ce qui entrainera automatiquement leur radiation pour l’année prochaine et permettra aux directeurs dès la décision de passage validée de récupérer le certificat de radiation dans le menu « Liste et documents / Documents administratifs / Editer un certificat de radiation ». Cette opération est automatique pour les élèves de CM2 et les élèves de GS des écoles maternelles. | ***Rappel***         * **Passage des GS en CP :**   **Le passage des GS maternelles en CP élémentaires, est à faire au plus tard le mercredi 12 juin pour les décisions connues.**  Dans le cas des écoles polyvalentes et pour les élèves de grande section qui resteraient dans le même établissement, **veiller à décocher la case « quittant l’école**».  http://static.franceculture.fr/sites/default/files/imagecache/ressource_full/2011/05/27/4260065/Attention%20300.jpg **Le maintien d’élève est une décision de passage qu’il convient de saisir dans le module de passage de ONDE.**  http://static.franceculture.fr/sites/default/files/imagecache/ressource_full/2011/05/27/4260065/Attention%20300.jpg **Les élèves sans décision de passage seront radiés automatiquement par l’application à la rentrée et dans ce cas, vous devrez récupérer toutes leurs fiches administratives, dans les radiés de votre propre école.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **B - Récupérer ou créer la fiche administrative des nouveaux élèves pour l’année suivante** | |
| ***Comment ?***  Suite aux inscriptions en mairie, vous avez reçu les familles munies de certificats d’inscription.  Dans le cas d’une demande de dérogation, attendre la décision de la commission de dérogation avant toute action | ***Rappel*** |
| **Rechercher les fiches administratives des élèves :**   * **1er cas : dans la liste des inscrits pour l’année suivante :** Les cocher et les mettre en admission acceptée à la date de la rentrée. * **2ème cas : dans la liste des radiés** de son école parisienne d’origine (ce qui évite de créer une fiche et de générer un doublon), les mettre en admission acceptée à la date de la rentrée. * **Dans les autres cas** : Procéder aux étapes habituelles d’une admission individuelle pour mettre l’élève en admission acceptée à la date de la rentrée | Cette procédure est à effectuer lorsque l’élève est nouvellement inscrit dans votre école  **et** était auparavant inscrit dans une école de Paris présente dans ONDE (changement d’école en cours d’année ou arrivée en CP). Si vous ne trouvez pas l’élève dans la liste des radiés de l’école d’origine, il vous appartient de **contacter l’école de départ pour signaler au directeur qu’il doit opérer la décision de passage avec la mention « élève quittant l’école ».**  Cette procédure est à effectuer lorsque l’élève  est nouvellement inscrit dans votre école ; il n’a jamais été inscrit dans la base ONDE de l’académie de Paris **et** sa fiche n’a pas été versée depuis GIPSE vers Onde dans le délai fixé par la circulaire. |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **C - Créer les classes pour l’année scolaire suivante et enregistrer les classes en suivant la nomenclature** | |
| Pour toutes questions concernant le nombre de classes, vous pouvez contacter le service de la carte scolaire et des moyens du 1er degré public du rectorat à l’adresse suivante  [cartescolaire1erdegre@ac-paris.fr](mailto:cartescolaire1erdegre@ac-paris.fr) | |
| ***Comment ?***  2 possibilités :   * **créer une à une les classes** de la structure pédagogique pour l’année  « n+ 1 ». * **procéder par duplication** de la structure pédagogique de l’année « n », et modifier le cas échéant   Dans tous les cas **enregistrer les classes en respectant strictement la nouvelle nomenclature (cf. annexe 3)**  Dans le libellé court de la classe, indiquer le nom de la classe comportant le niveau de classe. Exemple de libellé court : « GS1 » ou « GSa ».  Puis dans le libellé long, renseigner l’intitulé long de la classe**.**  **« Nom de la classe ».**  Exemple libellé long de la classe GS1 (ou GSa):  « Grande Section1 (ou Grande SectionA) » cf. annexe 3   * **Créer les regroupements UPE2A, ULIS, CHAM** * **Créer les regroupements CHAM** | ***Rappel***  **Cas particuliers des dispositifs**   * **Les UPE2A (Unité pédagogique pour élèves allophones arrivants)**   Les élèves nouveaux arrivants non francophones **sont affectés** **dans des classes ordinaires** et traités par le biais des dispositifs UPE2A.  Exemple : Une école a sept classes ordinaires et une UPE2A  Le nombre de classes doit être de sept.  Aucune classe ne doit être dénommée UPE2A.  Cette notion n’est visible que dans **l’onglet regroupement**.   * **Les ULIS (unité localisée pour l’inclusion scolaire)**   Un traitement identique est fait dans ONDE pour les élèves relevant d’un dispositif ULIS.   * **Les CHAM (Classes à Horaires Aménagés Musique)**   Un traitement identique est fait dans ONDE pour les élèves en CHAM. |

|  |  |
| --- | --- |
| **D - Répartir les élèves dans les classes pour l’année scolaire suivante** | |
| ***Comment ?***  Menu « élèves » puis « répartition » et « gestion collective ».   * Sélectionner l’année 2024/2025 * Répartir les élèves dans les classes. | ***Rappel***  Les élèves d’UPE2A, de CHAM et d’ULIS sont affectés en classe ordinaire (cf. **C**) et figurent dans un regroupement.  Il est important de renseigner le dispositif dont bénéficie l’élève dans sa fiche. | |
|  | | |
| **Pour toutes réponses à vos questions**  **(Espace direction d’école)**   * Lien pour accéder aux tutoriels :   <https://pia.ac-paris.fr/vantail/jcms/v2_1545841/onde-tutoriels> | | |