

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.

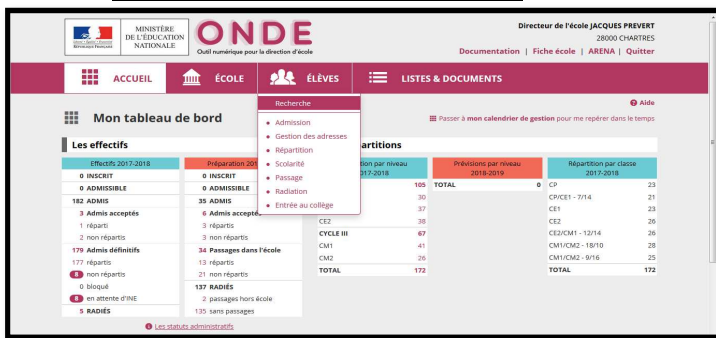
La procédure explicitée comprend **4 étapes** :

ETAPE 1 – INDiquer LE Bénéfice 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 :

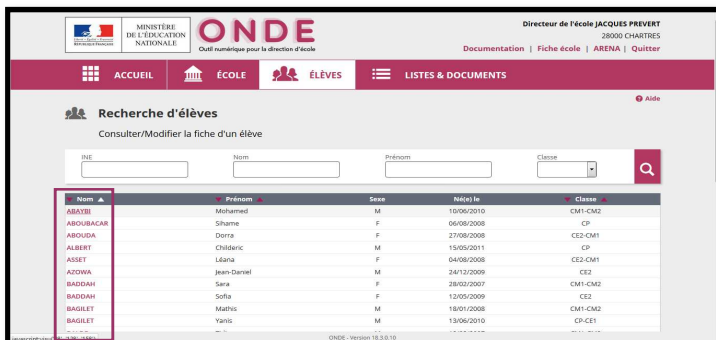
- **pour ceux déjà scolarisés dans ce dispositif en 2019-2020**, cette information est déjà renseignée (vous pouvez vous en assurer en vous rendant sur l'onglet « Année en cours » de la « fiche élève »). Elle sera automatiquement reportée pour l'année 2020-2021 et historisée dans le cursus scolaire.
- **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 top navigation bar includes 'ACCUEIL', 'ÉCOLE', 'ÉLÈVES', and 'LISTES & DOCUMENTS'. The 'ÉLÈVES' menu is highlighted, and a dropdown menu is open, showing options like 'Recherche', 'Admission', 'Gestion des adresses', 'Répartition', 'Scolarité', 'Passage', and 'Radiation'. The 'Recherche' option is selected.

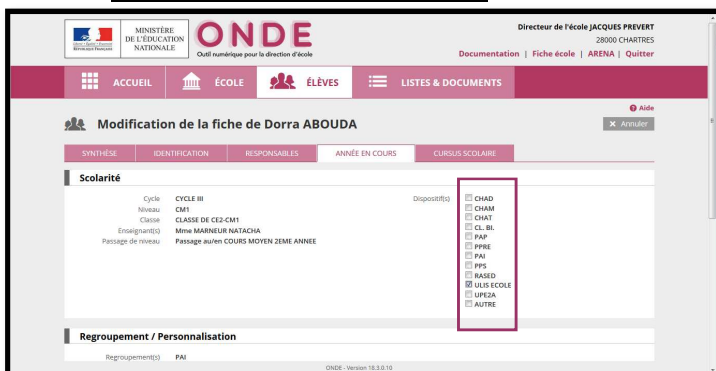
A partir du menu **ELEVES>Recherche**, accéder à la page de recherche des élèves



The screenshot shows the 'Recherche d'élèves' page. It includes a search bar with fields for 'INE', 'Nom', 'Prénom', and 'Classe'. Below the search bar is a table of search results. The first row is highlighted, showing the student 'ABOU BACAR' with details like 'Prénom', 'Sexe', 'Né(e) le', and 'Classe'.

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. It includes tabs for 'SYNTHÈSE', 'IDENTIFICATION', 'RESPONSABLES', 'ANNÉE EN COURS', and 'COURSUS SCOLAIRES'. The 'ANNÉE EN COURS' tab is selected, and the 'Scolarité' section is visible. A dropdown menu is open, showing options like 'CHAD', 'CHAM', 'CHAT', 'CL-BL', 'PAP', 'PPRE', 'PAI', 'PPS', 'RAGÉD', 'ULIS-ECOLE', 'ULP2A', and 'AUTRE'. The 'ULIS-ECOLE' option is highlighted.

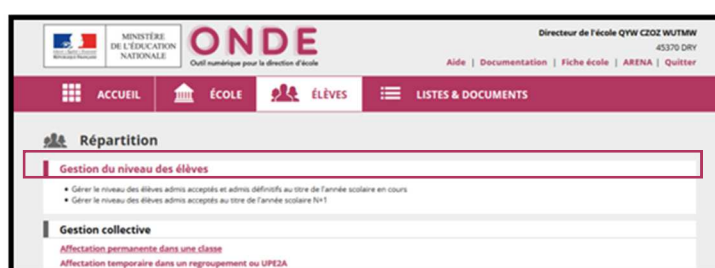
Ouvrir l'onglet **ANNEE EN COURS**
Cliquez sur **Modifier** puis cocher la case « ULIS ECOLE » avant de **Valider**

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 »**.

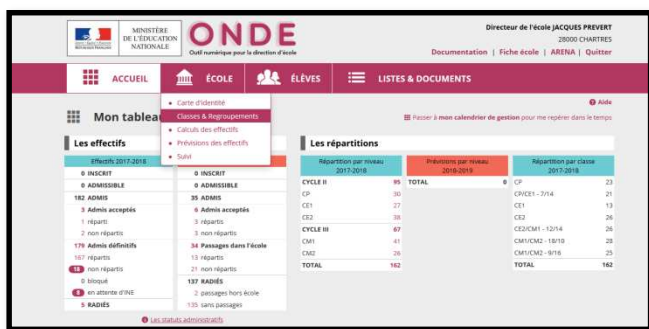


Vous pouvez maintenant répartir les élèves « Ulis école » dans les classes ordinaires.

ETAPE 3 – CREER UN REGROUPEMENT « ULIS ECOLE »

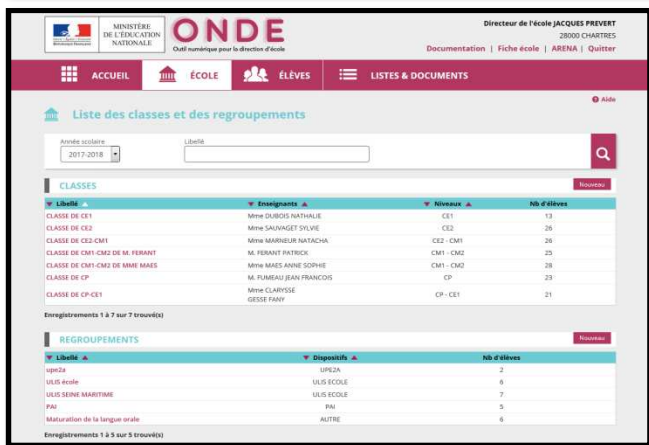
Pour matérialiser les temps de **regroupements** des élèves Ulis par leur **coordonnateur**, il est nécessaire de créer un ou plusieurs regroupements « ULIS ECOLE » et d'y affecter les élèves, comme décrit ci-après.

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



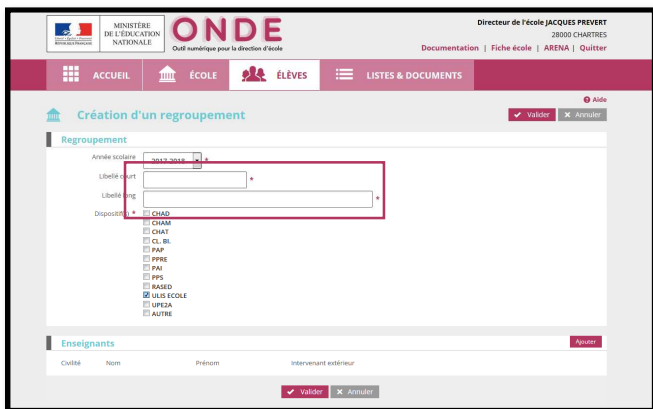
The screenshot shows the ONDE interface with the 'ÉCOLE' menu selected. The 'Classes & Regroupements' option is highlighted in the left sidebar. The main area displays 'Les effectifs' and 'Les répartitions' for the 2017-2018 school year.

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



The screenshot shows the 'Liste des classes et des regroupements' page. It displays a table of classes and a table of regroupements. The 'Nouveau' button is visible in the top right corner of the 'REGROUPEMENTS' section.

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



The screenshot shows the 'Création d'un regroupement' form. It includes fields for 'Libellé court', 'Libellé long', and 'Dispositif'. The 'Dispositif' dropdown menu is open, showing options like 'ULIS ECOLE'. The 'Enseignants' section is also visible at the bottom.

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.



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



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



Sélectionner le regroupement
dans lequel vous souhaitez
Affecter des élèves.

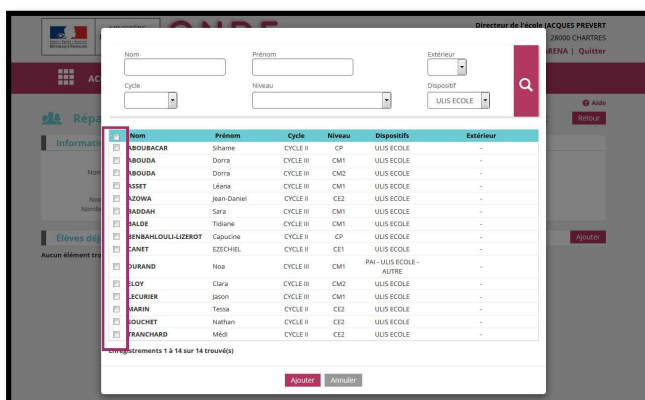


Désigner ou saisir la période « du » ...
« au » durant laquelle les élèves seront
affectés dans ce regroupement puis
Valider

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**).