

LES ELEVES en Unité d'Enseignement (UE) DANS ONDE

On utilisera une procédure qui sera voisine de la procédure « ULIS » pour les élèves inscrit en unité d'enseignement. Mais on utilisera le dispositif « AUTRE ». Les élèves ne seront pas répartis dans les classes mais dans un regroupement intitulé « AUTRE UE ».
Cette procédure se fera après le constat d'effectif de début d'année afin que les élèves d'UE ne soient pas comptabilisés dans les effectifs de l'école.

LES ELEVES en UE DANS ONDE

ETAPE 1 – INDIQUER LE BENEFICE DU DISPOSITIF « AUTRE (UE) » POUR LES ELEVES CONCERNES

ETAPE 2 – CREER UN OU PLUSIEURS REGROUPEMENTS « AUTRE (UE) »

ETAPE 3 – REPARTIR LES ELEVES SCOLARISES EN UNITE D'ENSEIGNEMENT, DANS LE(S) REGROUPEMENT(S) « AUTRE (UE) »

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

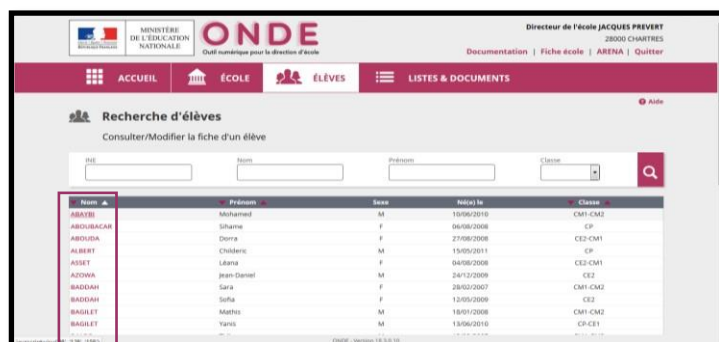
L'information du **bénéfice** du **dispositif** « AUTRE » pour un élève est désormais portée par la « **fiche élève** » dans l'application :

- **pour ceux déjà scolarisés dans ce dispositif en 2017-2018**, 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 2018-2019 et historisée dans le cursus scolaire.
- **pour ceux orientés vers ce dispositif à partir de la rentrée 2018**, l'information est à saisir comme détaillé ci-après **à partir de la rentrée scolaire**.

1) Accéder à la fiche de l'élève

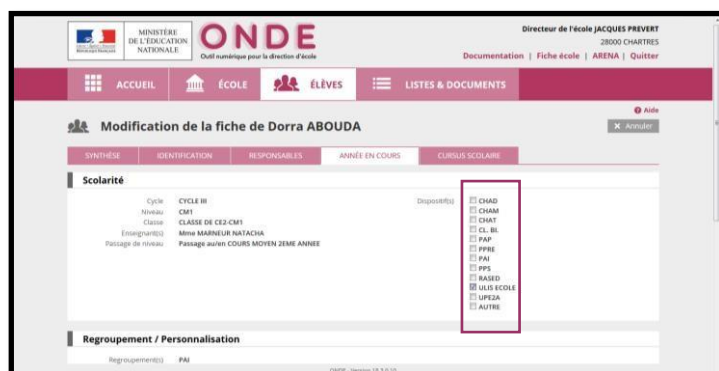


A partir du menu **ELEVES > Recherche**, accéder à la page de recherche des élèves



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

2) Modifier la fiche de l'élève



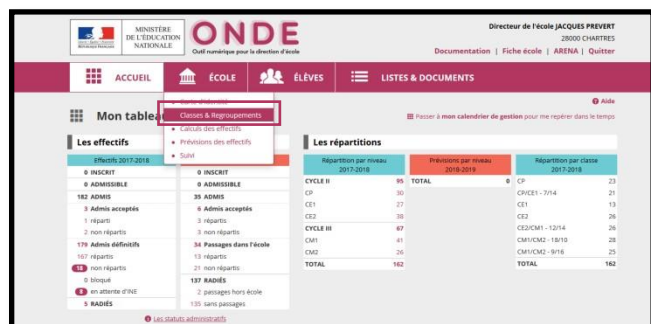
Ouvrir l'onglet **ANNEE EN COURS**

Cliquer sur **Modifier** puis cocher la case « AUTRE » avant de **Valider**

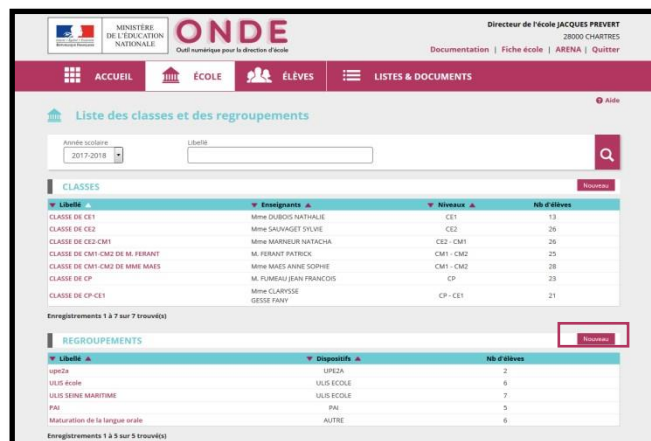
ETAPE 2 – CREER UN REGROUPEMENT « AUTRE UE »

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

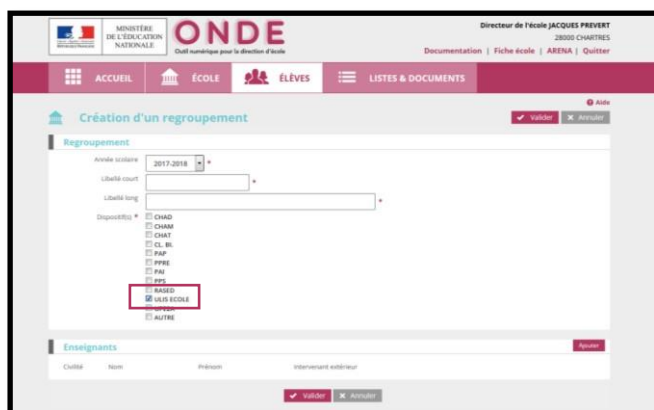
Ces regroupements sont pris en compte pour le calcul de la **décharge d'enseignement** des directeurs d'école.



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



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



Donner un nom « AUTRE UE » au regroupement, **cocher** le dispositif « AUTRE » et **Valider**.

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

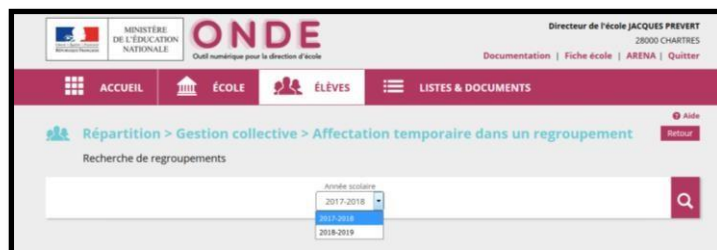
ETAPE 3 – REPARTIR LES ELEVES SCOLARISES EN UE DANS LE(S) REGROUPEMENT(S) « AUTRE UE »

Le mode opératoire suivant, décrit 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**

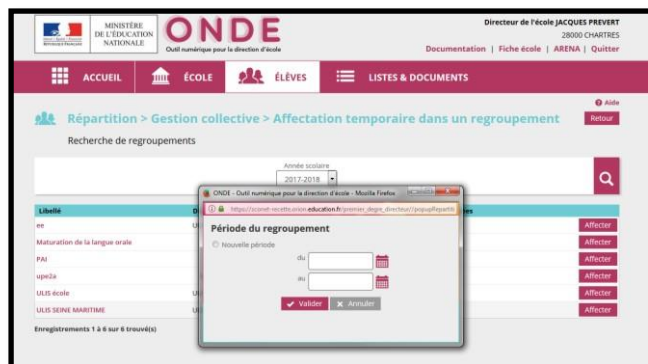
Dans le bloc « Gestion collective », cliquer sur **Affectation temporaire dans un regroupement**



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



Sélectionner le regroupement dans lequel vous souhaitez **Affecter** des élèves.

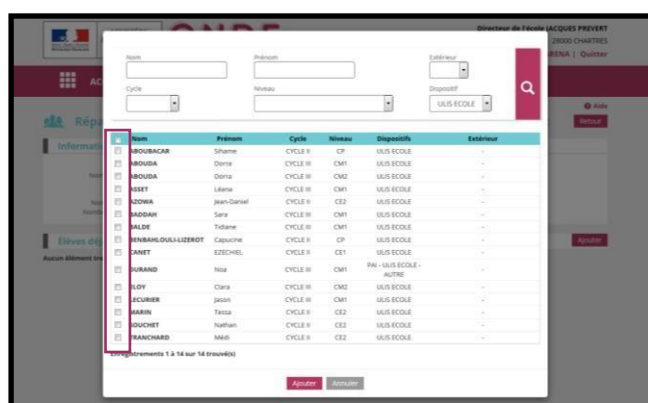


Désigner ou saisir la période « **du** » ... « **au** » durant laquelle les élèves seront affectés dans ce regroupement puis **Valider**

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 Uli en valorisant à « AUTRE UE » 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**).