OPEPS version 3

**O**rganisation **P**édagogique de l’**EPS**

Académie de Nancy-Metz

# La chronolgie des opérations :

Il est recommandé d’effectuer les diverses opérations avec OPEPS en veillant bien à respecter une certaine chronologie, gage d’efficacité.
Il est possible de « récupérer » des informations pérennes saisies dans OPEPS l’année précédente pour éviter une nouvelle saisie complète à chaque rentrée. Bouton « Récupérer les données d’une ancienne version », puis sélectionner les informations générales que vous souhaitez importer (phase 1) en cochant les cases appropriées (**voir la page 33 du tutoriel**).
Vous pouvez bien entendu déroger à cette recomandation mais cela risque d’engendrer une perte de temps et de devoir recommencer si une étape est « oubliée » !

**Check-list :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches à effectuer dans l’ordre indiqué :** | **Une coche ou rayer la mention inutile lorsqu’elle est réalisée** |
| 1. **Les préalables :** Identifier votre établissement et la direction
 |  |
| 1. Enregistrer les enseignants de l’établissement en complétant le formulaire. Préciser les fonctions particulières occupées dans l’établissement.
 |  |
| 1. Le calendrier et les horaires des cours (le début de chaque heure de cours).Avec la possibilité, au choix, d’indiquer un début d’heure différent pour le mercredi.Lancer la création de la feuille des services vierge de tout cours.
 |  |
| **A la fin de cette opération (3), la feuille des services des enseignants est affichée dans la liste des documents disponibles (2 feuilles si l’année est divisée en 2 semestres).** | **OUI-NON** |
| 1. Créer la liste des classes (bien préciser le niveau de chaque classe ou groupe) ;
 |  |
| **Après l’étape 4, la/les feuilles des services des enseignants DOIVENT être complétée(s)** | **OUI-NON** |
| 1. Compléter, si nécessaire, la liste des activités proposées par défaut pour chaque champ d’apprentissage. En lycée général et technololgique les listes ne sont pas modifiables, hormis l’APSA d’établissement (après accord du corps d’inspection) !
 |  |
| 1. Sélection des APSA retenues (par rapport aux listes précédentes) pour chaque niveau de classe (collège et lycée). Il est indispensable de sélectionner à ce moment toutes les activités susceptibles d’être enseignées dans le niveau.
 |  |
| 1. **A la fin de cette opération (point 6), les feuilles des programmations pour chaque cycle (cycle 3, cycle 4, lycée, voie pro BacPro, voie Pro CAP, Enseignement optionnel lycée) peuvent être créées et apparaissent dans la liste des documents disponibles. Elles se nomment « Programmation… » et sont un récapitulatif par cycle.**
 | **OUI-NON** |
| 1. Programmation annuelle selon 2 méthodes au choix : un tableau unique (planning annuel) ou le découpage de l’année scolaire en périodes d’enseignement (méthode appropriée pour un établissement avec un découpage des cycles identique pour chaque niveau, en collège ou lycée général). Établir le calendrier des périodes d’enseignement (nombre maximal de périodes, sur l’année ou par semestres, dates de début et de fin de chaque période). **ATTENTION, utiliser la méthode 2 que lorsque la feuille des services des enseignants a été complétée (2 feuilles si organisation semestrielle) qui sert de « modèle »** ! Une feuille par période est créée qu’il faut ensuite compléter.L’utilisation du planning annuel (un seul tableau) est indépendante des services. Une seule feuille à compléter de manière interactive.
 |  |
| 1. Renseigner les informations demandées pour le savoir nager en collège
 |  |
| 1. **Le « Dossier d’organisation pédagogique de l’EPS » peut être créé (fichier excel) lorsque toutes les étapes sont achevées. Une vérification par l’outil des informations complétées et des documents créés est effectuée. En cas de problème un message averti l’utilisateur et le dossier n’est pas créé.Il est transmis automatiquement (si l’ordinateur est connecté à Internet), sinon il est à retourner à l’inspection pédagogique régionale par voie électronique avant le date limite de retour et à transmetre au chef d’établissement.**
 | **OUI-NON** |