

## Faire un accueil provisoire dans ONDE

Il est possible d'accueillir provisoirement des élèves d'une école dans une autre. La procédure est identique à celle utilisée pour les ULIS et les UPE2A.

Pour créer ce dispositif entre deux écoles il faut que, dans ONDE, l'école d'accueil et l'école qui transfère effectuent une procédure différente.

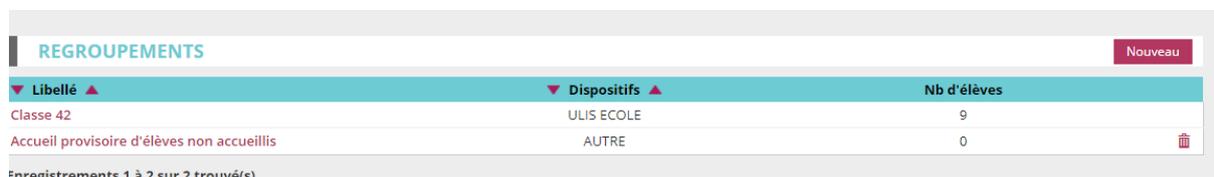
### Ecole A qui accueille des élèves de l'école B

1. Créer un regroupement dans l'onglet "Ecole", puis choisir "Classes & regroupements".



The screenshot shows the ONDE interface with the 'ÉCOLE' menu open. The 'Classes & Regroupements' option is highlighted with a red box. Other options in the menu include 'Carte d'identité', 'Organisation du temps scolaire', 'Calculs des effectifs', 'Prévisions des effectifs', and 'Suivi'.

2. Cliquer sur « Nouveau ».



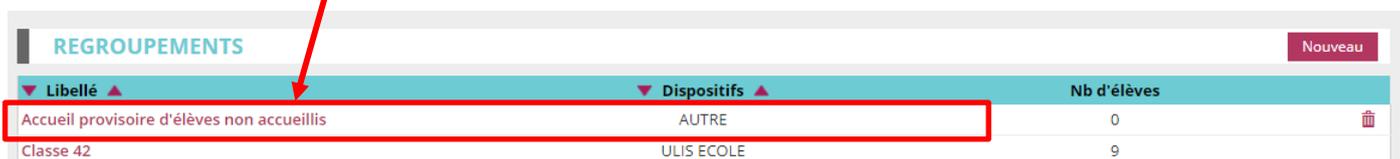
Libellé	Dispositifs	Nb d'élèves
Classe 42	ULIS ECOLE	9
Accueil provisoire d'élèves non accueillis	AUTRE	0

3. Donner un nom de dispositif (court et long), cocher la case « Autre » dans dispositif(s) et valider.



The screenshot shows the 'Création d'un regroupement' form. The 'Dispositif(s)' section is expanded, and the 'AUTRE' checkbox is checked. Other options include BILINGUE, CHAD, CHAM, CHAT, PAP, PPRE, PAI, PPS, RASED, ULIS ECOLE, and UPE2A.

→ Le regroupement est créé.



Libellé	Dispositifs	Nb d'élèves
Accueil provisoire d'élèves non accueillis	AUTRE	0
Classe 42	ULIS ECOLE	9

## Ecole B qui transfère ses élèves dans l'école A

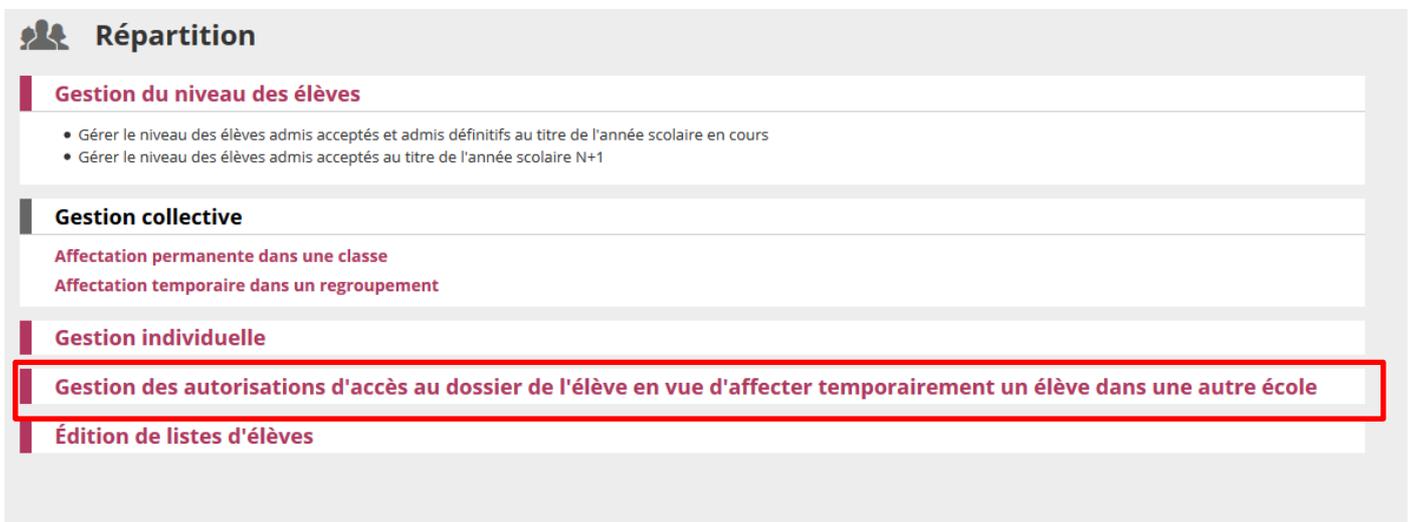
1. Aller dans l'onglet « Elèves », puis « Répartition ».



The screenshot shows the ONDE dashboard with the 'ÉLÈVES' menu open. The 'Répartition' option is highlighted in red. Below the menu, there is a 'Mon tableau de bord' section with 'Les effectifs' table.

Effectifs 2019-2020	Préparation 2020
0 INSCRIT	0 INSCRIT
0 ADMISSIBLE	0 ADMISSIBLE
109 ADMIS	0 ADMIS

2. Dans le bloc « Répartition », choisir « Gestion des autorisations d'accès au dossier [...] autre école ».



The screenshot shows the 'Répartition' menu with the following options:

- 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

3. Cliquer sur la loupe pour rechercher les élèves concernés, puis cliquer sur « Autoriser ».



The screenshot shows the search interface for 'Gestion des autorisations d'accès au dossier de l'élève'. It includes search filters for Nom, Prénom, Né(e) le, Année scolaire, Cycle, Niveau, and Classe. Below the filters is a table of students with an 'Autoriser' button for each row.

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Cycle	Niveau	Classe	Autoriser
ALCANTARA (MARINA)	Sévrine	F	01/01/2004	CYCLE I	GS	CLASSE32	Autoriser
ANDRIAMAHENINTSOA (CHAUMENY)	Costa	M	01/01/2004	CYCLE I	MS	CLASSE8	Autoriser
BAEY (FRANCOIS-RAVENEL)	Phibby	F	01/01/2004	CYCLE I	MS	CLASSE8	Autoriser
BAËTZ (BOUMEDDIENE)	Seryoja	F	01/01/2004	CYCLE I	PS	CLASSE24	Autoriser

ONDE - Version 20.1.0.8

4. Sélectionner le dispositif « AUTRE » et cliquer sur la loupe pour rechercher l'école.

**Gérer les autorisations d'accès au dossier de l'élève en vue d'affecter temporairement un élève dans une autre école**

Recherche c

Dispositif \*

BILINGUE  
CHAD  
CHAM  
CHAT  
PAP  
PPRE  
PAI  
PPS  
RASED  
ULIS ECOLE  
LJPEZA  
AUTRE

Ministère Éducation Nationale Jeunesse

Retour

Q

5. Sélectionner l'école A qui accueille les élèves entrant dans le dispositif et cliquer sur « Valider ».

Dispositif \*

AUTRE

○	Sigle	Nom de l'école
○	Élémentaire publique	0624112H XOPPOSEuFONTEPG
○	Élémentaire publique	0594939Y KUBAI o GEZWIXIV
○	Élémentaire publique	0594681T HENMYF a HEBWIRWYS
ⓐ	Maternelle publique	0590764K QIOKETF KYSPEW
○	Élémentaire publique	0592075K LOWOYJA
○	Élémentaire publique	0595942N TAUBXA PDATJEPOVKI
○	Élémentaire publique	0592071F WIKEE OOCPAN
○	Maternelle publique	0591004W WEZEOWuKOGAO
○	Élémentaire publique	0621276A CIPIFB CUEMHOEI
○	Élémentaire publique	0592327J WAQSYBB MUJEANK
○	Maternelle publique	0591170B KEZ JKUAIR

Enregistrements 1 à 30 sur 30 trouvé(s)

✓ Valider

→ L'autorisation pour l'élève sélectionné est créée. Il est possible de créer plusieurs autorisations pour un même élève.

**Gérer les autorisations d'accès au dossier de l'élève en vue d'affecter temporairement un élève dans une autre école**

**Informations sur l'élève**

Nom ALCANTARA  
Prénom Sévrine  
Né(e) le 01/01/2004  
Sexe FEMININ  
Cycle CYCLE I  
Niveau GRANDE SECTION

**Liste des autorisations**

Sigle	Nom de l'école	Dispositif
Maternelle publique	0590764K - QIOKETF KYSPEW 59400 CAMBRAI	AUTRE

Enregistrements 1 à 1 sur 1 trouvé(s)

Ne pas oublier de supprimer le(s) autorisation(s) si l'accueil n'est plus effectif en cliquant sur la poubelle.

La création d'autorisation permet à l'école d'accueil d'accéder au dossier de l'élève.

**Liste des autorisations**

Nouveau

Sigle	Nom de l'école	Dispositif	
Maternelle publique	0590764K - QIOKETF KYSPEW 59400 CAMBRAI	AUTRE	🗑️
Maternelle publique	0594231D - XEIV DU WO CIJCIYZ 59210 COUDEKERQUE-BRANCHE	AUTRE	🗑️

Enregistrements 1 à 2 sur 2 trouvé(s)