# **ONDE – Préparer l'année scolaire suivante**

Avant de préparer la prochaine année scolaire (récupérer les élèves d'une autre école, admissions, répartitions...) il faut que les <u>décisions de passage soient enregistrées</u>.

# 1) Créer les classes pour la future rentrée

Menu ECOLE -> Classes et regroupements

ACCUEIL		ÉCOLE	24	ÉLÈVES	≣
Mon tablea	Carte d     Classes	'identité 5 & Regroupem	ients Jin	)	
Les effectifs	Organis     Calculs	des effectifs	os scolaire	Les re	épartitio
Effectifs 2021-2022 0 INSCRIT	<ul><li>Prévision</li><li>Suivi</li></ul>	ons des effecti	ÎS	Répa	artition par ni 2021-2022
0 ADMISSIBLE	• Envoi d	e méls		CYCLE I PS	

- Sélectionnez Année scolaire 2025/2026
- Cliquez sur rechercher



Si la structure de l'école pour la rentrée est sensiblement identique à celle de cette année, vous pouvez cliquer sur « **Dupliquer** », vous pourrez par la suite modifier le nom des enseignants et le niveau des classes.

🟦 Liste des classe	es et des regroupements			
Année scolaire	Libellé	$\Box$		Q
CLASSES			Duplique	r Nouveau
🔻 Libellé 🛆	🔻 Er	nseignants 🔺	🔻 Niveaux 🔺	Nb d'élèves
Aucun élément trouvé				
_				
REGROUPEMENTS				Nouveau
▼ Libellé 🔺	V Dispos	sitifs 🔺	Nb d'élèves	
Aucun élément trouvé				

Après avoir dupliqué, la liste des classes apparaît. Vous pouvez modifier en cliquant :

- sur le libellé de la classe
- puis sur le bouton Modifier

CLASSES	
🛆 Libellé 🔻	🔺 Туре 🔻
CP CE1 Mme	ORDINAIRE

Pour le libellé court il est demandé d'indiquer le niveau de classe (sans le nom de l'enseignant)

Pour le libellé long il est demandé d'indiquer le niveau ainsi qu'une distinction en cas de classe.

ORDINAIRE		
Libellé court CP CE1		7
Libellé long CP CE1 IA e		
	CYCLE II COURS PREPARATOIRE COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE COURS ELEMENTAIRE 25M5 ANNES	CYCLE III COURS MOYEN 1ERE ANNEE COURS MOYEN 2EME ANNEE
GRANDE SECTION	COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE	

Si l'enseignant qui aura à charge cette classe est connu, pensez également à le rajouter dans la partie « Enseignants »

L	Enseigr	nants				 Ajouter
	Civilité	Nom	Prénom	Intervenant extérieur	Dátashas	
				Non	Detacher	

## 2) Récupérer collectivement des élèves venant d'une autre école

(Par exemple d'une maternelle pour les futurs CP, ou dans le cas des RPI)

ACCUEIL		ÉCOLE		ÉLÈVES	
Admission				Ţ	
Gestion individuell	e			)	
<ul> <li>Enregistrement des nou</li> <li>Enregistrer les mises en</li> </ul>	velles admi admissibilité	<b>ssions</b> ou les admissio	ons acceptée		
Traitement des admission • Mettre à jour les donnée • Mettre à jour les dates d • Annuler les mises en adr	ons :s du dossier l'effet des mis missibilité ou	administratif de ses en admissibi les admissions	e l'élève ilité ou des adr acceptées	nissions accepté	es
Gestion collective					
Enregistrement des nou	velles admi	ssions			
<ul> <li>Enregistrer les mises en Traitement des mises er</li> </ul>	1 admissibilite	ou les admissio ité	ins acceptees		

Menu ELEVES

-> Admission

-> Gestion collective (Enregistrement des nouvelles admissions)

- Sélectionnez Année scolaire 2025/2026 (1) puis Etat Radié (2)
- Cliquez sur la loupe (3) pour sélectionner l'école (vous pouvez saisir son RNE ou son code postal pour faciliter la recherche (4) ).

Admission > Gestion collective > Nouvelles admissions	Retour
Recherche d'élèves	
Année scolaire * État Année scolaire de radiation École *	Q
ONDE - Outil numérique pour la direction d'école - Mozilla Firefox     -      X	6
C C A https://portail.ac-amiens.fr/premier_degre_directeur//popupEcoleAccess.do ···· ♥☆ Ξ	
Recherche d'écoles × Annuler	
Identifiant Nom de l'école Sigle	
CP Commune 4 5	

Une fois que l'école souhaitée est cochée, vous pouvez effectuer la recherche de tous les élèves radiés de cette école (5).

### Sélectionnez **uniquement** les élèves **qui iront dans votre école** puis cliquez sur **Suivant**

Пто	us	🛆 Nom 🔻	🔺 Prénom 🔻	Sexe	Né(e) le	Adresse	Niveau/Cycle année N
			Tristan	М			CE2
			Chloé	F			CE2
			Bilel	м			CE2
	1		Yamna	F			PS
			Matys	м			GS

Pour les élèves sélectionnés :

- Cochez le niveau pour la rentrée (1)
- Cochez « Admission acceptée » (2)
- Indiquez la date d'effet au 01/09/2025 (3)
- Terminez en cliquant sur « Valider »

Scolarité demandée pou	r l'année scolaire		
CYCLE I O TOUTE PETITE SECTION O PETITE SECTION O MOYENNE SECTION O GRANDE SECTION O ULLS ECOLE	1- Sélectionne	CYCLE II COURS PREPARATOIRE COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE ULIS ECOLE Z le niveau pour la rentrée.	CYCLE III COURS MOYEN 1ERE ANNEE COURS MOYEN 2EME ANNEE ULIS ECOLE
Services périscolaires			
Restaurant sco Études survei Transport sco	laire O Oui O Non liées O Oui O Non laire O Oui O Non	Garderie matin Garderie soir	○ Oui O Non O Oui O Non
Réponse *	Admission acceptée O Mise en admissibilité	Date d'effet	Sélectionnez "Admission acceptée"
	· Pré	rådent 🕜 Valider 👽 konster	

Il vous faudra ensuite répéter ces opérations pour chaque niveau de classe ou chaque école où vous devez récupérer des élèves.

# 3) <u>Répartir les élèves</u>

Menu ELEVES -> Répartition -> Gestion collective : Affectation permanente dans une classe.

	ACCUEIL		ÉCOLE	ÉL	ÈVES	≡	LISTES & DOCUMENTS
	Répartitior						
Ge	estion du niveau	des élève	s				
:	Gérenle niveau des élèv Gérer e niveau des élèv	es admis acce es admis acce	ptés et admis de ptés au titre de	éfinitifs au titre de l'année scolaire N+	'année scolair 1	re en cours	
Ge	estion collective						
<u>Af</u> Af	ectation permanente fectation temporaire fectation dans un gro	e dans une cl dans un regi upe d'enseig	l <u>asse</u> roupement ou mement	I UPE2A			

Vous sélectionnez l'année scolaire 2025/2026 et cliquez sur Rechercher.

Les classes que vous avez créées précédemment apparaissent, vous sélectionnez la classe voulue et cliquez sur « Affecter ».

Libellé	Type de classe	Nb d'élèves	
CP CE1 Mme .	ORDINAIRE	0	Affecter

- Vous cliquez tout en bas sur le niveau des élèves à répartir



- Vous sélectionnez les élèves à répartir dans cette classe

# b) Editer les listes pour la prochaine rentrée

Une fois toutes ces étapes réalisées, vous pouvez éditer vos futures listes :



Menu ELEVES

-> Répartition

-> Edition de listes d'élèves

-> Liste des élèves répartis dans les classes

# Répartition > Édition de listes d'élèves Liste des élèves de l'école ayant une autre affectation Liste des élèves venant d'autres écoles ayant une affectation dans l'école Liste des élèves de l'école affectés dans une autre école en vue d'un regroupement, UPE2A ou groupe d'enseignement Liste des élèves répartis dans les classes, affectés ou non dans un regroupement (années N et N+1) Liste des élèves non répartis dans les classes (années N et N+1)

- Sélectionnez l'année scolaire prochaine
- Choisissez la classe à éditer
- Cliquez sur la loupe pour rechercher

Année scolaire	Type de liste Liste simple des élèves	
O Niveau	Cycle	0
Classe	Inclure les élèves des regroupements	
Regroupement		

Vous pourrez ensuite cliquer sur le bouton « PDF » pour obtenir votre liste d'élèves pour la rentrée.

Répartition > Édition d'une liste sin	P Aide
classes, affectés ou non dans un regrou	mple des élèves répartis dans les ± CSV ± PDF Retour
Recherche d'élèves	pement (années N et N+1)
Année scolaire	Type de liste
20 -20 *	Uste simple des élèves