

Gestion des élèves bénéficiant du dispositif « Ulis école » dans Onde

L'enregistrement 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 un niveau d'enseignement en référence à leur PPS ;
- ils sont répartis dans une classe « ordinaire » ;
- l'indication du bénéfice du dispositif Ulis est à renseigner dans leur « fiche élève ».

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 ;
- garantir la campagne de prévisions pour la rentrée 2025 ;
- calculer correctement la décharge d'enseignement des directeurs d'école.

La procédure explicitée comprend 4 étapes :

- **étape 1 :** Indiquer le bénéfice du dispositif « Ulis école » pour les élèves concernés ;
- **étape 2 :** Répartir les élèves « Ulis école » dans les classes ordinaires ;
- **étape 3 :** Créer un ou plusieurs regroupements « Ulis école » ;
- **étape 4 :** Répartir les élèves « Ulis école » dans les regroupements dédiés.

Désormais, il est aussi possible :

- d'affecter un élève dans un regroupement Ulis à la suite de l'enregistrement du bénéfice du dispositif sur sa « fiche élève » (voir étape 1) ;
- d'enregistrer le bénéfice du dispositif Ulis sur la « fiche élève » à la suite de l'affectation de l'élève dans un regroupement Ulis (voir étape 4) ;
- de dupliquer les dispositifs Ulis pour l'année suivante lors des opérations de préparation de la rentrée.

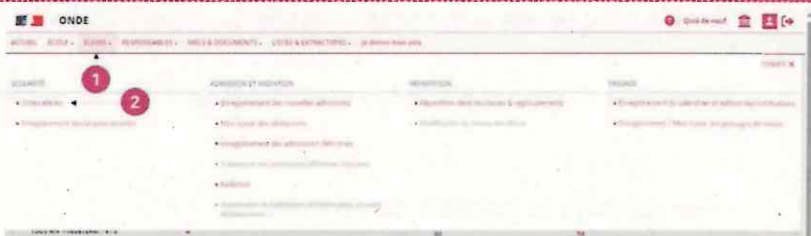
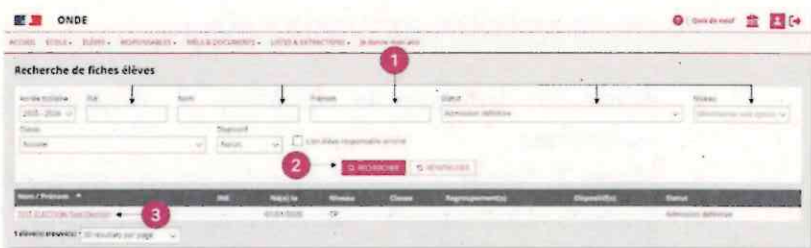
Étape 1 – Indiquer le bénéfice du dispositif « Ulis école »

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

- **pour ceux ayant bénéficié de ce dispositif l'année précédente**, cette information est déjà renseignée (vous pouvez vous en assurer en vous rendant sur l'onglet « Année en cours » de la « fiche élève »).

Remarque : Lors du changement d'année, le bénéfice du dispositif sera automatiquement reconduit pour l'année scolaire suivante et historisée dans le cursus scolaire, à condition que la date de fin du bénéfice corresponde à la date de fin de l'année scolaire, c'est-à-dire la veille de la rentrée scolaire.

- **pour ceux bénéficiant de ce dispositif à partir de la rentrée**, l'information est à saisir comme détaillé ci-après à partir de la rentrée scolaire.

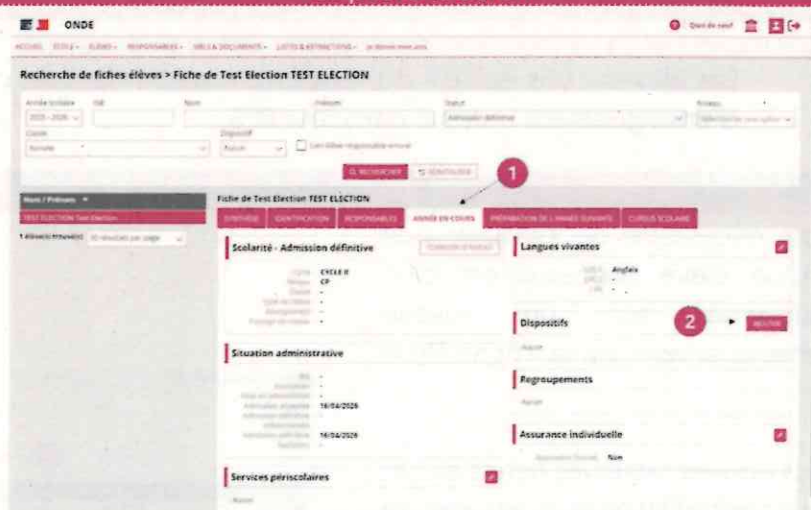
Description	Capture d'écran
Accédez à la fiche de l'élève en cliquant sur le menu « ÉLÈVES », puis « Fiche élève » du volet « SCOLARITE ».	 The screenshot shows the ONDE application interface. At the top, there is a navigation bar with the ONDE logo and several menu items: 'ACTIVITES', 'ÉLÈVES', 'ÉVALUÉS', 'RESPONSABLES', 'MÉTIERS & DOCUMENTS', 'LISTES & EXTRACTIONS', and 'JE RECHERCHE MON AN'. Below this, there is a sidebar on the left with the 'SCOLARITE' menu. The 'ÉLÈVES' menu is highlighted, and the 'Fiche élève' option is selected. The main area displays a list of student records with columns for 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Sexe', 'Adresse', 'Téléphone', and 'Email'. A red circle (1) is placed over the 'ÉLÈVES' menu item, and a red circle (2) is placed over the 'Fiche élève' option.
L'écran présente par défaut les fiches des élèves admis définitivement dans l'école. Vous pouvez changer cela en sélectionnant les filtres souhaités (1), puis en lançant la recherche en cliquant sur le bouton « Rechercher » (2).	 The screenshot shows the ONDE application interface. At the top, there is a navigation bar with the ONDE logo and several menu items: 'ACTIVITES', 'ÉLÈVES', 'ÉVALUÉS', 'RESPONSABLES', 'MÉTIERS & DOCUMENTS', 'LISTES & EXTRACTIONS', and 'JE RECHERCHE MON AN'. Below this, there is a sidebar on the left with the 'SCOLARITE' menu. The 'ÉLÈVES' menu is highlighted, and the 'Fiche élève' option is selected. The main area displays a search form with fields for 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Sexe', 'Adresse', 'Téléphone', and 'Email'. A red circle (1) is placed over the search filters, and a red circle (2) is placed over the 'Rechercher' button.
Cliquez sur le nom de l'élève pour faire apparaître sa fiche (3).	 The screenshot shows the ONDE application interface. At the top, there is a navigation bar with the ONDE logo and several menu items: 'ACTIVITES', 'ÉLÈVES', 'ÉVALUÉS', 'RESPONSABLES', 'MÉTIERS & DOCUMENTS', 'LISTES & EXTRACTIONS', and 'JE RECHERCHE MON AN'. Below this, there is a sidebar on the left with the 'SCOLARITE' menu. The 'ÉLÈVES' menu is highlighted, and the 'Fiche élève' option is selected. The main area displays a search form with fields for 'Nom', 'Prénom', 'Date de naissance', 'Sexe', 'Adresse', 'Téléphone', and 'Email'. A red circle (3) is placed over the 'Rechercher' button.

Fiche 01 - Scolarisation des élèves en situation de handicap

Description

Rendez-vous sur l'onglet « Année en cours » (1), puis cliquez sur le bouton « Ajouter » dans le panel « Dispositifs » pour ajouter le dispositif « Ulis école ».

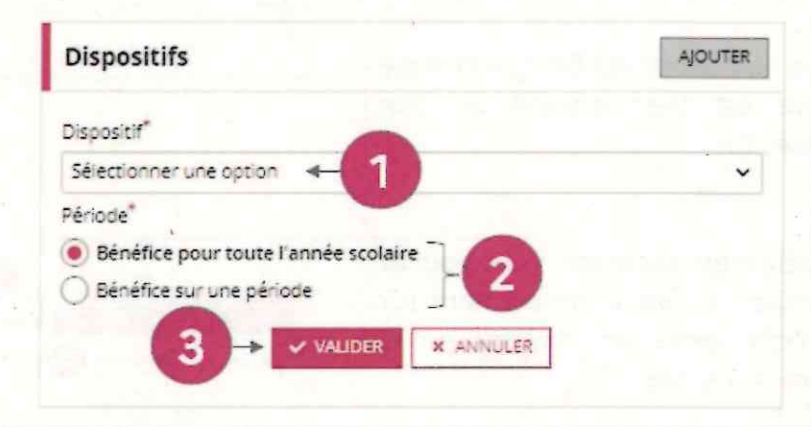
Capture d'écran



Choisissez le dispositif « Ulis école » dans la liste déroulante (1), puis indiquez si l'élève bénéficiera du dispositif sur toute l'année scolaire, ou sur une période définie (2).

Validez en cliquant sur le bouton « Valider » (3).

Attention : les autres panels ne seront pas modifiables tant que vous n'avez pas validé l'ajout du dispositif.



Étape 2 – Répartir les élèves « Ulis école » dans les classes ordinaires

Les élèves « Ulis école » doivent être répartis dans les **classes ordinaires**, sur le **niveau d'enseignement** indiqué dans leur PPS.

Description

Il est nécessaire de s'assurer que chaque élève concerné est bien positionné sur un niveau d'enseignement, via sa « fiche élève ».

Vous pouvez filtrer les fiches élèves par dispositif (1) en cliquant ensuite sur le bouton « Rechercher » (2).

Cela permet de vérifier que chaque élève est bien associé au bon niveau (3).

Capture d'écran



Si cela n'est pas le cas, vous pouvez corriger le niveau directement sur la fiche élève, en cliquant sur le nom de l'élève.

Dirigez-vous vers l'onglet « Année en cours » (1), puis en cliquant sur le bouton « Corriger le niveau » (2).

Vous pouvez maintenant répartir les élèves dans un regroupement.



Étape 3 – Répartir les élèves « Ulis école » dans les classes ordinaires

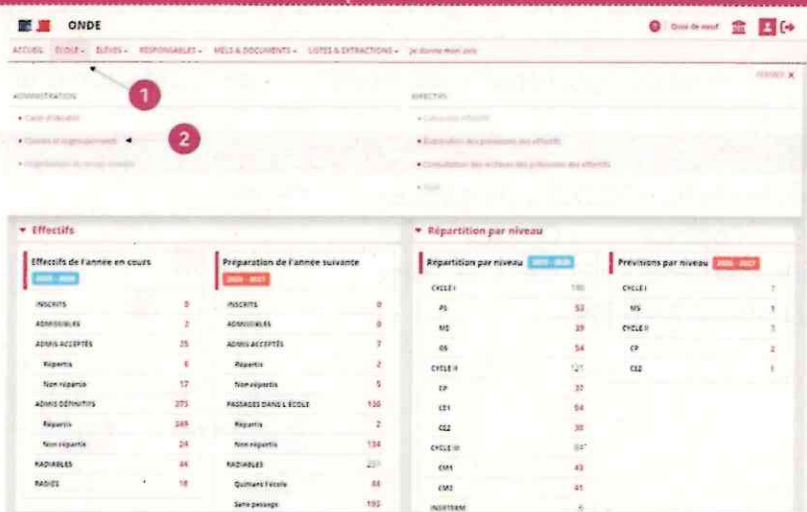
Pour matérialiser les temps de regroupements des élèves Ulis par leur coordonnateur, il est nécessaire de créer un ou plusieurs regroupements « Ulis école » et d'y affecter les élèves, comme décrit ci-après.

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

Description

Dans le menu « ÉCOLE » (1), cliquez sur l'option « Classes et regroupements » (2) dans le volet « ADMINISTRATION ».

Capture d'écran



L'écran affiche les écoles et regroupements de l'école.

Cliquez sur le bouton « Créer » (1) pour créer un nouveau regroupement.

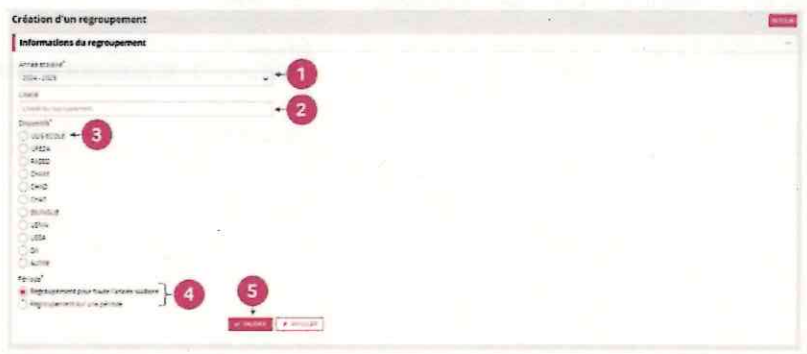


Complétez les informations obligatoires pour créer le regroupement

- l'année scolaire (1);
- le libellé (2);
- le dispositif « Ulis école » (3);
- le période (4).

Cliquez ensuite sur « Valider » (5).

Une fois validé, vous pourrez affecter des enseignants ou intervenants extérieurs depuis le

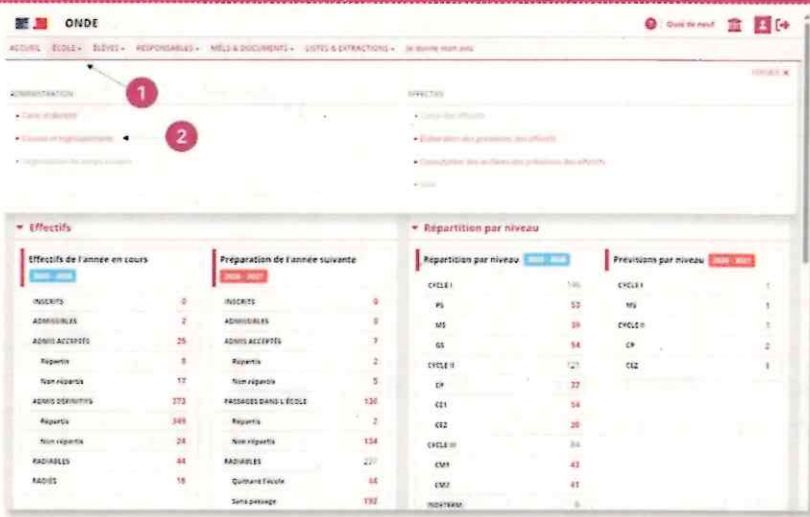


Description	Capture d'écran
même écran, ou encore répartir des élèves.	

Étape 4 – Répartir les élèves « Ulis école » dans les regroupements dédiés

Les élèves Ulis école doivent être affectés dans le(s) regroupement(s) Ulis.

Vous pouvez répartir les élèves lors de la création d'un regroupement.

Description	Capture d'écran
Dans le menu « ÉCOLE » (1), cliquez sur l'option « Classes et regroupements » (2) dans le volet « ADMINISTRATION ».	
Identifiez un regroupement Uli et cliquez sur le libellé du regroupement. Cliquez ensuite sur le bouton « Répartir » (1).	

Description

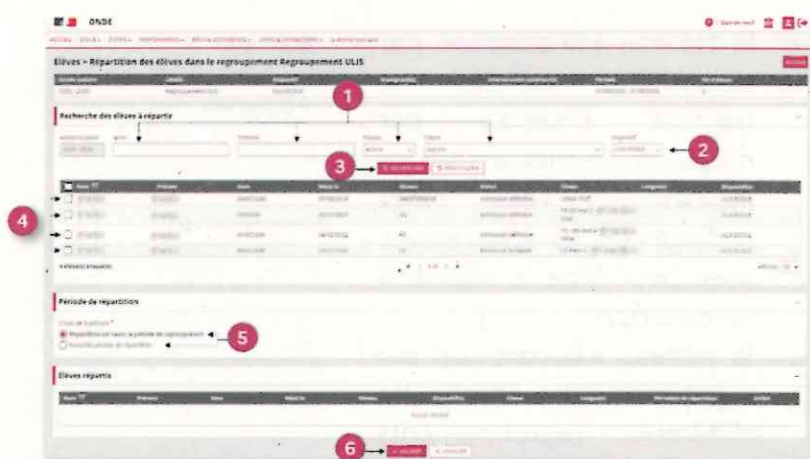
Sur cet écran, vous pouvez :

- consulter les informations du regroupement ;
- filtrer la recherche pour faciliter l'identification de ou des élèves à répartir (1). Par défaut, la recherche est initialisée sur les élèves ayant le même dispositif que le regroupement (2). Cliquez sur le bouton « Rechercher » pour mettre à jour la recherche ;
- sélectionner un ou plusieurs élèves à répartir (4) ;
- sélectionner la période de répartition (5).

Cliquez sur « Valider » (6) pour enregistrer votre répartition.

Remarque : vous pouvez répartir dans ce regroupement des élèves n'ayant pas le dispositif correspondant au regroupement, en modifiant le filtre (2). Cela aura pour effet de rattacher le dispositif sur la fiche des élèves répartis dans le regroupement.

Capture d'écran



Visualiser la répartition et les élèves « Ulis » dans le tableau de bord

Description

Vous pouvez retrouver les élèves bénéficiant du dispositif « Ulis » dans la section « Regroupements et dispositifs » :

- le tableau « Répartition par dispositif » affiche le nombre d'élèves par dispositif. En cliquant sur les indicateurs, vous serez redirigé vers les fiches élèves avec pour filtre le dispositif en question ;
- le tableau « Répartition par regroupement » affiche les différents regroupements associés au nombre d'élèves répartis. En cliquant sur les indicateurs, vous serez redirigé vers la page du regroupement en question.

Capture d'écran

