

Gestion des élèves ULIS

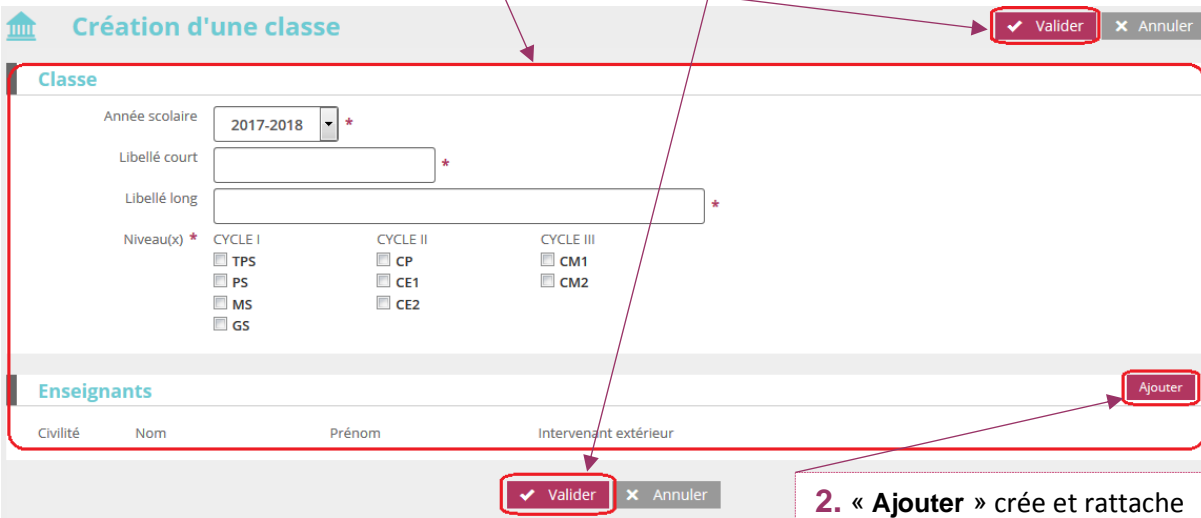
La structure « **ULIS Ecole** » n'existe plus. Il faut inscrire les élèves dans des classes ordinaires puis leur affecter un **dispositif** « **ULIS Ecole** ».

→ Créer une classe ordinaire

Pour créer une nouvelle classe ordinaire, il faut aller dans l'onglet « **Ecole** »/« **Classes & Regroupements** » et sélectionner le bouton « **Nouveau** » à droite du titre « **CLASSES** ».

1. Renseigner les données souhaitées.


3. Valider la classe pour l'enregistrer.



2. « Ajouter » crée et rattache un enseignant à la classe.

→ Affecter le dispositif « ULIS Ecole » à l'élève

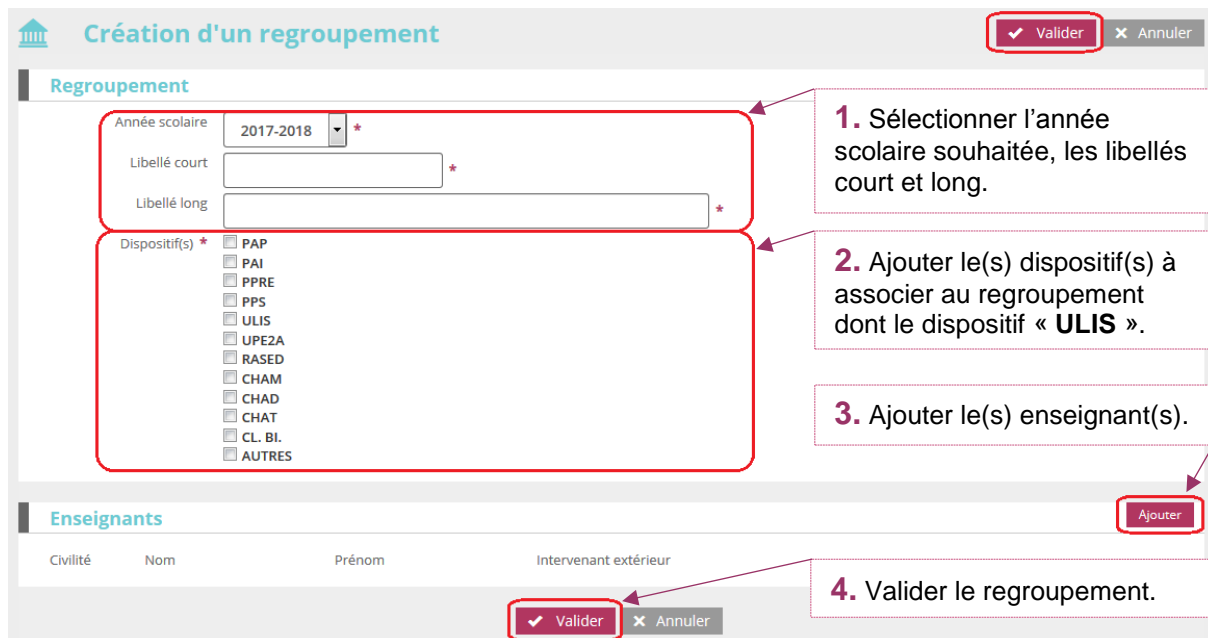
1. Sélectionner le(s) dispositif(s) à ajouter à l'élève.



2. Cliquer sur le bouton « Valider » afin d'enregistrer votre sélection.

→ Créer un regroupement ULIS

Pour créer un regroupement ULIS, il faut aller dans l'onglet « Ecole »/« Classes & Regroupements » et sélectionner le bouton « Nouveau » à droite du titre « REGROUPEMENTS ».



Création d'un regroupement [Valider] [Annuler]

Regroupement

Année scolaire: 2017-2018 *

Libellé court: *

Libellé long: *

Dispositif(s) *

- PAP
- PAI
- PPRE
- PPS
- ULIS
- UPE2A
- RASED
- CHAM
- CHAD
- CHAT
- CL. BI.
- AUTRES

1. Sélectionner l'année scolaire souhaitée, les libellés court et long.

2. Ajouter le(s) dispositif(s) à associer au regroupement dont le dispositif « ULIS ».

3. Ajouter le(s) enseignant(s).

4. Valider le regroupement.

Enseignants [Ajouter]

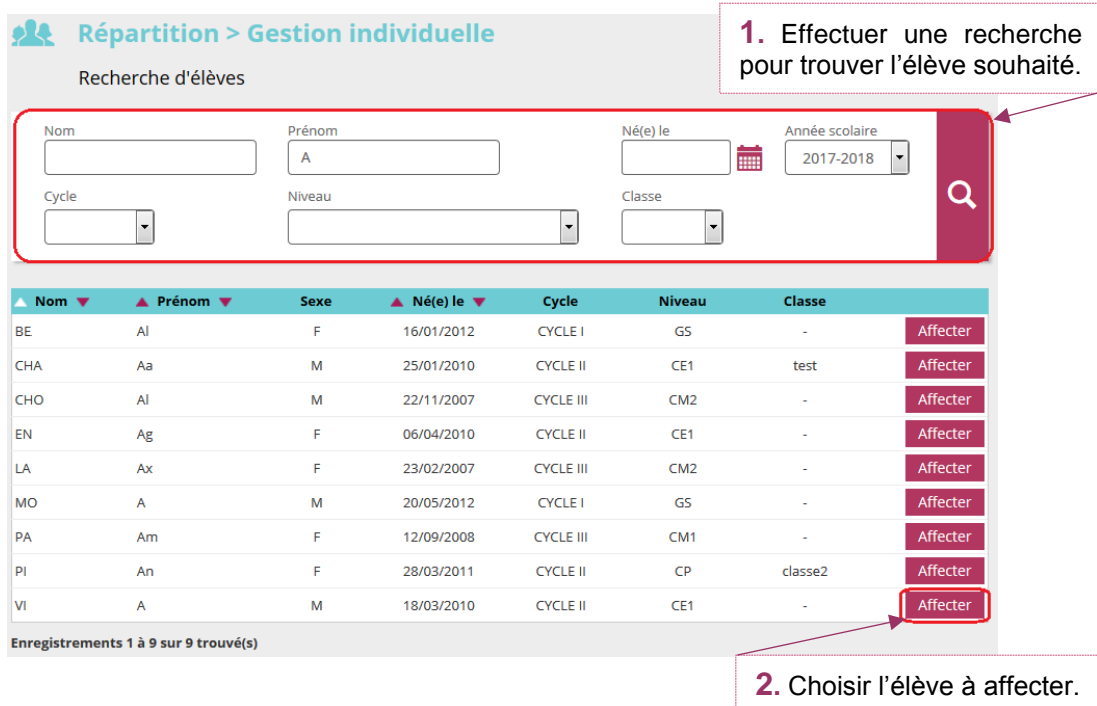
Civilité Nom Prénom Intervenant extérieur

[Valider] [Annuler]

→ Ajouter l'élève au regroupement ULIS

Pour répartir un élève dans un regroupement il faut aller dans l'onglet « Elèves »/« Répartition »/« Gestion individuelle ».

Remarque : Cette partie est à faire obligatoirement avant le cas 1 et le cas 2.



Répartition > Gestion individuelle

Recherche d'élèves

Nom: [] Prénom: A Né(e) le: [] Année scolaire: 2017-2018

Cycle: [] Niveau: [] Classe: [] [Rechercher]

1. Effectuer une recherche pour trouver l'élève souhaité.

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Cycle	Niveau	Classe	
BE	Al	F	16/01/2012	CYCLE I	GS	-	Affecter
CHA	Aa	M	25/01/2010	CYCLE II	CE1	test	Affecter
CHO	Al	M	22/11/2007	CYCLE III	CM2	-	Affecter
EN	Ag	F	06/04/2010	CYCLE II	CE1	-	Affecter
LA	Ax	F	23/02/2007	CYCLE III	CM2	-	Affecter
MO	A	M	20/05/2012	CYCLE I	GS	-	Affecter
PA	Am	F	12/09/2008	CYCLE III	CM1	-	Affecter
PI	An	F	28/03/2011	CYCLE II	CP	classe2	Affecter
VI	A	M	18/03/2010	CYCLE II	CE1	-	Affecter

Enregistrements 1 à 9 sur 9 trouvé(s)

2. Choisir l'élève à affecter.

○ **Cas 1. Répartition dans le regroupement pour un élève déjà affecté à une classe**

La pop-up suivante s'ouvre.

3. Sélectionner « Affecter dans un regroupement ».

4. Valider votre choix.

Pour changer l'élève de classe, sélectionner « **Affecter dans une nouvelle classe** ».

Se référer à la partie « **Cas où l'élève n'est pas encore réparti dans une classe** »).

Sélection du type d'affectation

Affecter dans une nouvelle classe

Affecter dans un regroupement

Répartition > Gestion individuelle > Affectation temporaire dans un regroupement ✕ Annuler

Informations sur l'élève

Nom BE
Prénom AI
Sexe FEMININ
Né(e) le 16/01/2012
Cycle CYCLE I
Niveau GRANDE SECTION

Regroupements

Sélection *	Libellé	Type de regroupement	Nb d'élèves
<input type="radio"/>	test CHAM	REGR.	5
<input checked="" type="radio"/>	ULIS	REGR.	2

Enregistrements 1 à 2 sur 2 trouvé(s)

5. Choisir le regroupement « ULIS ».

Période du regroupement *

du 04/06/2018 au 08/06/2018

Nouvelle période

du au

6. Choisir la période du regroupement.

7. Valider la répartition.

○ **Cas 2. Répartition dans une classe avant le Cas 1. (Répartition dans un regroupement)**

Répartition > Gestion individuelle > Affectation permanente dans une classe ✕ Annuler

Informations sur l'élève

Nom AN
Prénom A
Sexe FEMININ
Né(e) le 18/11/2013
Cycle CYCLE I
Niveau MOYENNE SECTION

Classes

Sélection *	Libellé	Type de classe	Nb d'élèves
<input checked="" type="radio"/>	PETITE SECTION - GRANDE SECTION	ORDINAIRE	19
<input type="radio"/>	MOYENNE SECTION	ORDINAIRE	25
<input type="radio"/>	GRANDE SECTION	ORDINAIRE	

Enregistrements 1 à 3 sur 3 trouvé(s)

2. Cocher la classe dans laquelle sera réparti l'élève.

3. Sélectionner le niveau de l'élève.

Niveau de l'élève *

PETITE SECTION

GRANDE SECTION

4. Valider la sélection pour enregistrer la répartition.

5. Reprendre à l'étape 1. puis aller directement dans le Cas 1.