

EL-2. ADMETTRE DES ELEVES INSCRITS PAR LA MAIRIE

Menu Elèves, admission.

L'admission acceptée suit l'inscription scolaire effectuée préalablement par la mairie ou par une application mairie interfacée avec ONDE. Elle est effectuée par le directeur de l'école dans laquelle l'élève est inscrit.

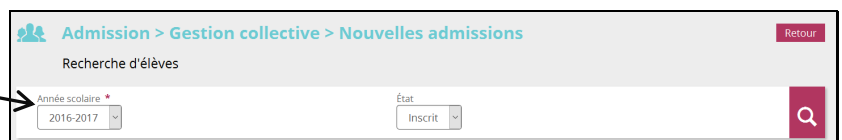


1. Admission collective des élèves inscrits.

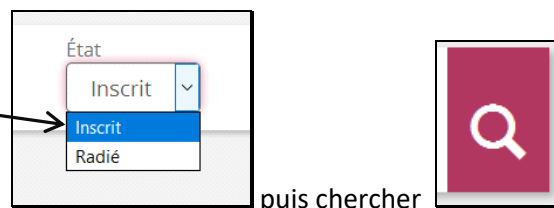
Cliquer sur le lien « Gestion collective / enregistrement des nouvelles admissions. »



Sélectionner l'année scolaire sur laquelle on va prononcer l'admission avant de lancer la recherche d'élèves. (L'année scolaire d'admission choisie ne pourra pas être modifiée lors de la saisie de l'admission).



Choisir dans la rubrique « Etat », l'état « Inscrit » pour procéder à l'admission des élèves inscrits par la mairie.



La liste des élèves inscrits s'affiche : cocher les élèves à admettre **par niveau**. (Sélectionner et valider page par page, les unes après les autres)

ÉLÈVES	SCOLARITÉ	RECAPITULATIF					
<input type="checkbox"/> Tous	Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Adresse	Niveau/Cycle année N	Niveau/Cycle année N+1
<input type="checkbox"/>	AUGUSTE-ROBERT (BENEL)	Melysandre	M	01/01/2000	10 rue Fajjyt Nmucci 45000 Orléans	CM2	-
<input type="checkbox"/>	BENMERZOUG (FELVREL)	Dunya	F	01/01/2000	10 boulevard qup Kypaw 45100 Orléans	CM2	-
<input type="checkbox"/>	NOGUEROL (YOUSSEPOV)	Khardiata	F	01/01/2000	10 ykojry ry si tihhu me nul 45000 Orléans	CE2	-
<input type="checkbox"/>	OCAL (DOUBET)	Allison	F	01/01/2000	10 oqwoo Fsoykdyra ra Hiryl 45000 Orléans	CM2	-
<input type="checkbox"/>	PILLARD (MONGIN)	Rick	F	01/01/2000	10 zoo Zalgaoc 45100 Orléans	CM2	-

Enregistrements 1 à 30 sur 41 trouvé(s)

1 2 > >>

Suivant Annuler

Cliquer sur suivant.

Une scolarité demandée est à renseigner : le niveau est obligatoire. Cocher « admission acceptée » à la date d'effet de l'arrivée de l'élève. (Date de la future rentrée des classes pour les

admissions pour l'année suivante)																										
<p>Un récapitulatif des élèves admis s'affiche pour vérification.</p> <p>ATTENTION : il faut valider chaque page d'élève.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Né(e) le</th> <th>Sexe</th> <th>Adresse</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CECERE (MILLEVILLE)</td> <td>Aysegul</td> <td>01/01/2000</td> <td>M</td> <td>10 aipay Dtiotofuwu vy Haxot 45100 Orléans</td> </tr> <tr> <td>CLATOT (DESJOUIS)</td> <td>Théa</td> <td>01/01/2000</td> <td>M</td> <td>10 zoi Rahnod Svuptu 45000 Orléans</td> </tr> <tr> <td>DEMONIE (TURMEL-PEICHET)</td> <td>Loba</td> <td>01/01/2000</td> <td>F</td> <td>10 kirerejeki pum Mogulw 45100 Orléans</td> </tr> <tr> <td>DESRUES-MAGUET (ESNAULT-BOUSSUMIER)</td> <td>Noahm</td> <td>01/01/2000</td> <td>M</td> <td>10 efcuo Lmkurwocoy zy Qoxah 45100 Orléans</td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Adresse	CECERE (MILLEVILLE)	Aysegul	01/01/2000	M	10 aipay Dtiotofuwu vy Haxot 45100 Orléans	CLATOT (DESJOUIS)	Théa	01/01/2000	M	10 zoi Rahnod Svuptu 45000 Orléans	DEMONIE (TURMEL-PEICHET)	Loba	01/01/2000	F	10 kirerejeki pum Mogulw 45100 Orléans	DESRUES-MAGUET (ESNAULT-BOUSSUMIER)	Noahm	01/01/2000	M	10 efcuo Lmkurwocoy zy Qoxah 45100 Orléans
Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Adresse																						
CECERE (MILLEVILLE)	Aysegul	01/01/2000	M	10 aipay Dtiotofuwu vy Haxot 45100 Orléans																						
CLATOT (DESJOUIS)	Théa	01/01/2000	M	10 zoi Rahnod Svuptu 45000 Orléans																						
DEMONIE (TURMEL-PEICHET)	Loba	01/01/2000	F	10 kirerejeki pum Mogulw 45100 Orléans																						
DESRUES-MAGUET (ESNAULT-BOUSSUMIER)	Noahm	01/01/2000	M	10 efcuo Lmkurwocoy zy Qoxah 45100 Orléans																						

2. Admission individuelle d'un élève inscrit

<p>Dans le menu Elèves/ Admission, cliquer sur le lien « Gestion individuelle », enregistrement des nouvelles admissions.</p>													
<p>Sélectionner l'année scolaire : année scolaire en cours ou année scolaire à venir.</p> <p>Renseigner 3 lettres pour le nom, 3 lettres pour le prénom.</p>													
<p>Cliquer sur le nom de l'élève pour ouvrir la fiche et répondre à la demande d'admission.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Sexe</th> <th>Né(e) le</th> <th>À</th> <th>État</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LUBEL (JOBART)</td> <td>Thuc-Hoanh</td> <td>M</td> <td>01/01/2000</td> <td>28110 - Le Coudray</td> <td>Inscrit</td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	À	État	LUBEL (JOBART)	Thuc-Hoanh	M	01/01/2000	28110 - Le Coudray	Inscrit
Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	À	État								
LUBEL (JOBART)	Thuc-Hoanh	M	01/01/2000	28110 - Le Coudray	Inscrit								
<p>La fiche de l'élève saisi par la mairie s'ouvre.</p>													

<p>IMPORTANT : <u>L'admission définitive</u></p>	<p>L'admission définitive doit être prononcée pour tout élève physiquement présent à compter du jour de sa rentrée dans l'école. L'admission définitive est un vrai constat de présence de l'élève dans l'école. C'est cet état qui rend l'élève fonctionnel sur l'école pour les menus scolarité, radiation, passage ou constat d'effectif.</p>
<p>Seule la constatation de la présence effective de l'élève dans l'école permet de valider « L'admission définitive » qui suit l'admission acceptée.</p> <p>La procédure est détaillée dans le pas à pas EL-2 : admettre définitivement des élèves</p>	<div data-bbox="667 416 1511 629" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Gestion de l'admission définitive</p> <p>Enregistrement des admissions définitives</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrer les admissions définitives et/ou annuler les admissions acceptées <p>Traitement des admissions définitives bloquées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constituer le dossier unique et mettre à jour les données nécessaires à l'INE </div>