

Procédure pour saisir les dates avant l'édition des notifications de poursuite de scolarité « phase proposition et phase décision ».

(Rappel du guide du directeur page 68)

LES PASSAGES

Le module « Passage », disponible dans la rubrique « Elèves » de l'application « Directeur », permet d'enregistrer les passages de niveau par lot ou individuellement.

Passage

Enregistrer le calendrier

- Enregistrement des dates des conseils des maîtres et de la commission d'appel, et des dates limites de remise aux familles

Enregistrer globalement les passages de niveau

- Gestion collective de l'enregistrement du passage

Enregistrer/Mettre à jour un passage de niveau

- Gestion individuelle de l'enregistrement du passage

Éditer des notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées

- Edition des notifications au format PDF

Éditer des listes

- Edition de listes d'élèves au format PDF

Cinq parties distinctes constituent ce module :

1. **Enregistrer le calendrier** : Permet de saisir les jalons principaux du processus de passage pour une utilisation optimale de la fonctionnalité.
2. **Enregistrer globalement les passages de niveau** : Permet d'effectuer par lot les passages de tous les élèves d'un même niveau pour l'année scolaire suivante (N+1).
3. **Enregistrer/Mettre à jour un passage de niveau** : Permet d'effectuer individuellement le passage d'un élève pour l'année en cours (N) ou pour l'année suivante (N+1) et de modifier un passage de niveau.
4. **Editer des notifications de poursuite de scolarité vierges ou pré-initialisées** : Permet d'éditer des notifications de poursuite de scolarité
5. **Editer des listes** : Permet d'obtenir et d'éditer différentes listes concernant les passages de niveau enregistrés.

1. Enregistrer le calendrier

Cet écran permet au directeur d'école de saisir le calendrier lié à l'enregistrement des passages de niveau :

- La date du conseil des maîtres n°1,
- La date limite de remise de la proposition aux familles,
- La date du conseil des maîtres n°2,
- La date limite de remise de la décision aux familles,
- La date de la commission d'appel.

Chaque date peut être saisie à l'aide d'un outil d'aide de forme « calendrier ».

La date limite de réponse des familles à la proposition (ou à la décision) est égale à la date limite de remise de la proposition (ou de la décision) aux familles plus 15 jours calendaires.

La procédure pour saisir les dates avant l'édition des notifications de poursuite de scolarité « phase de proposition et phase de décision » :

Dans ONDE il faut donc saisir le calendrier avec :





Conseil des maîtres n°1 : proposition de passage

- 1 - La date du conseil des maître n°1
- 2 – la date limite de remise de la proposition aux familles
- 3 - la date de réponse des familles à la proposition le :


Conseil des maîtres n°2 : décision de passage

- 1 – la date du conseil des maîtres n°2
- 2 - la date limite de remise de la proposition aux familles
- 2 – la date de réponse des familles à la proposition le :

Commission d'appel fixée par l'IA-DASEN : 04 juillet 2023


 ACCUEIL ÉCOLE ÉLÈVES LISTES & DOCUMENTS


[Aide](#)

 **Passage > Enregistrer le calendrier**

✓ Valider ✕ Annuler


Conseil des maîtres n°1 - Proposition de passage de niveau


Date du conseil des maîtres n°1 

Date limite de remise de la proposition aux familles 

Soit une date limite de réponse des familles à la proposition le


Conseil des maîtres n°2 - Décision de passage de niveau

Date du conseil des maîtres n°2 

Date limite de remise de la décision aux familles 

Soit une date limite de réponse des familles à la décision le

Commission d'appel fixée par l'IA-DASEN

Date de la commission d'appel 

📌 Se reporter à la note de service de la DSDEN

✓ Valider ✕ Annuler