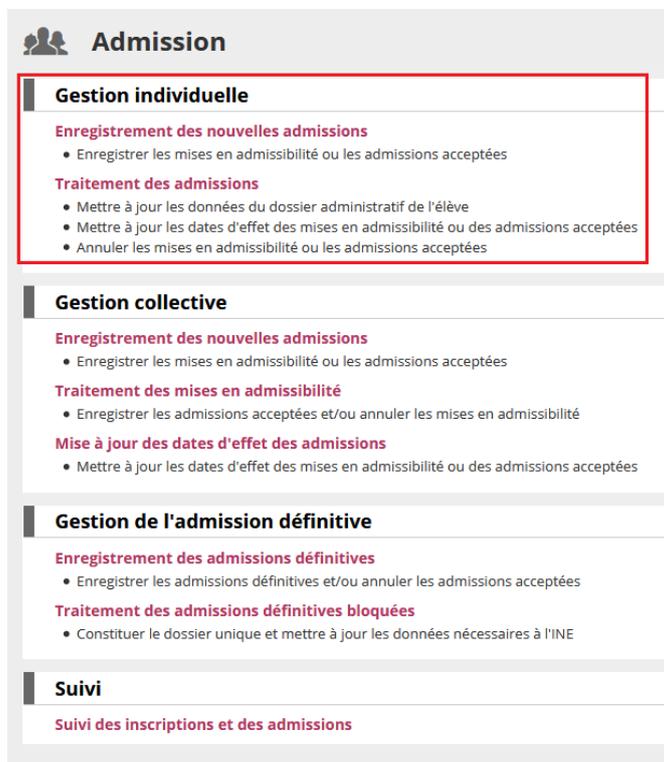


Admission – Gestion individuelle

L'admission d'un élève est accessible dans le menu « **Elèves / Admission / Gestion individuelle** ».



Admission

- Gestion individuelle**
 - Enregistrement des nouvelles admissions**
 - Enregistrer les mises en admissibilité ou les admissions acceptées
 - Traitement des admissions**
 - Mettre à jour les données du dossier administratif de l'élève
 - Mettre à jour les dates d'effet des mises en admissibilité ou des admissions acceptées
 - Annuler les mises en admissibilité ou les admissions acceptées
- Gestion collective**
 - Enregistrement des nouvelles admissions**
 - Enregistrer les mises en admissibilité ou les admissions acceptées
 - Traitement des mises en admissibilité**
 - Enregistrer les admissions acceptées et/ou annuler les mises en admissibilité
 - Mise à jour des dates d'effet des admissions**
 - Mettre à jour les dates d'effet des mises en admissibilité ou des admissions acceptées
- Gestion de l'admission définitive**
 - Enregistrement des admissions définitives**
 - Enregistrer les admissions définitives et/ou annuler les admissions acceptées
 - Traitement des admissions définitives bloquées**
 - Constituer le dossier unique et mettre à jour les données nécessaires à l'INE
- Suivi**
 - Suivi des inscriptions et des admissions**

Dans le cas d'une inscription préalable en mairie, l'**admission acceptée** est prononcée par le directeur de l'école mentionnée sur le certificat d'inscription de l'élève.

Dans le cas où il n'y a pas d'inscription préalable en mairie, l'**admission acceptée** est prononcée par le directeur de l'école dans laquelle se présentent les parents de l'élève.

Lors de la recherche préalable à la saisie d'une admission, les règles suivantes permettent de s'assurer de ne pas créer d'admissions multiples :

- Un élève **inscrit** n'est pas affiché s'il est déjà admissible ou admis accepté dans l'école pour l'année scolaire d'admission choisie (N ou N+1), ou si cet élève est déjà admis définitif dans l'école pour l'année en cours (N),
- Un élève **radié** (de l'école sélectionnée pendant l'année de radiation choisie) n'est pas affiché s'il est déjà admissible ou admis accepté dans l'école pour l'année scolaire d'admission choisie (N ou N+1), ou s'il a été admis définitivement (quelle que soit l'école) depuis sa radiation pour l'année en cours (N),
- Un élève **radiable** (d'une des écoles de l'académie) n'est pas affiché s'il est déjà inscrit, admissible ou admis accepté dans l'école pour l'année scolaire d'admission choisie (N ou N+1).

→ **Enregistrement des nouvelles admissions**

○ **Identification**

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

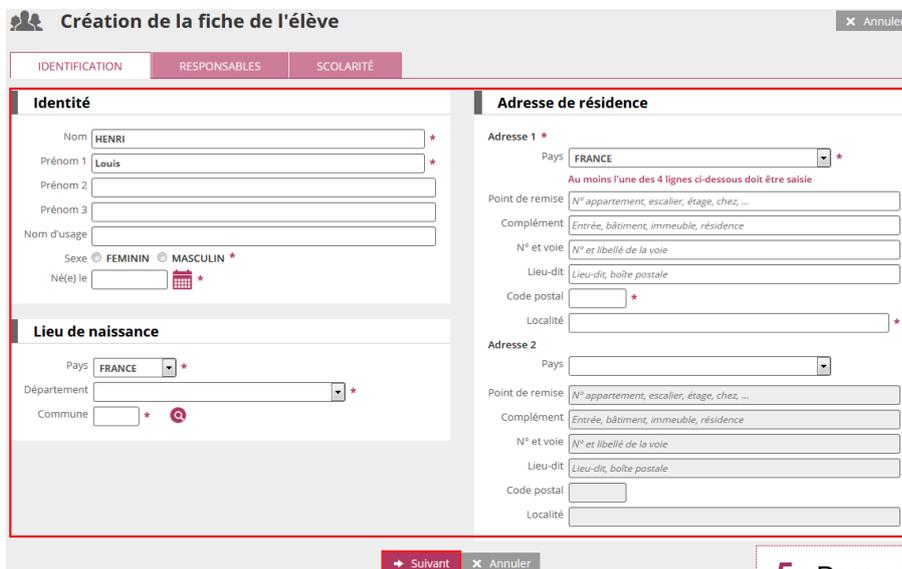


▪ **Cas 1. Elève inconnu à l'établissement**

Si l'élève recherché n'est pas trouvé, il est nécessaire de renseigner le nom et prénom de l'élève ou l'INE pour poursuivre la recherche dans les années précédentes.

2. En plus de l'année scolaire, renseigner l'INE ou le nom et le prénom de l'élève recherché.

3. Cliquer sur le bouton « **Continuer la recherche** » deux fois, puis sur « **Nouveau** ».

4. Renseigner les informations souhaitées.

5. Passer à la seconde étape, le rattachement des responsables.

○ **Scolarité**

Création de la fiche de l'élève

IDENTIFICATION RESPONSABLES **SCOLARITÉ**

7. Renseigner les informations souhaitées.

Scolarité demandée pour l'année scolaire 2018-2019

CYCLE I
 TOUTE PETITE SECTION
 PETITE SECTION
 MOYENNE SECTION
 GRANDE SECTION

CYCLE II
 COURS PRÉPARATOIRE
 COURS ÉLÉMENTAIRE 1ÈRE ANNÉE
 COURS ÉLÉMENTAIRE 2ÈME ANNÉE

CYCLE III
 COURS MOYEN 1ÈRE ANNÉE
 COURS MOYEN 2ÈME ANNÉE

Services périscolaires

Restaurant scolaire Oui Non
 Études surveillées Oui Non
 Transport scolaire Oui Non

Garderie matin Oui Non
 Garderie soir Oui Non

Réponse *

Admission acceptée Date d'effet:

Mise en admissibilité Date d'effet:

8. Valider la création du dossier de l'élève.

→ **Traitement des admissions**

Admission > Gestion individuelle > Traitement des admissions

Recherche d'élèves mis en admissibilité ou admis acceptés

1. Effectuer la recherche.

Année scolaire: 2018-2019 Nom *: henri Prénom *: Né(e) le: Sexe:

	Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Lieu de naissance	Date d'effet d'inscription	État	Date d'effet d'admission	Niveau/Cycle
<input checked="" type="radio"/>	HENRI	Paul	M	12/12/2012	45234 - Orléans	-	Demande d'admission acceptée	25/04/2019	CP
<input type="radio"/>	HENRI	Nina	M	12/12/2012	45234 - Orléans	-	Mise en admissibilité	25/04/2019	CP
<input type="radio"/>	HENRI	Louis	M	15/03/2012	19008 - Ambrugeat	-	Demande d'admission acceptée	23/04/2019	CE1

Enregistrements 1 à 3 sur 3 trouvés(s)

2. Sélectionner l'élève souhaité.

3. Ajouter la date d'effet d'admission.

Date d'effet d'admission: *

4. Valider l'admission.

Cliquer sur le nom d'un élève permet d'accéder à sa fiche et ainsi de la modifier si nécessaire.