

# La radiation dans ONDE (école publique)

## *Cas classique : La radiation en cours d'année scolaire*

L'élève quitte votre école pendant l'année scolaire, la procédure à suivre est décrite dans le manuel utilisateur (cf bandeau Documentation dans ONDE)

## *Cas de radiation « automatique » suite à la saisie des passages*

Lors de la saisie des passages des élèves de niveau GS ou CM2 au niveau supérieur (selon si votre école est une école maternelle ou élémentaire), la coche «quitte l'école» sera activée et grisée. Ces élèves seront donc automatiquement radiés au 31/08/n et le certificat de radiation créé automatiquement. Vous pouvez éditer ce certificat de plusieurs manières :

- Soit depuis le menu vert (gestion courante), choisir « édition », puis dans le paragraphe Editer des documents administratifs choisir « Certificat de scolarité ou de radiation individuelle »
- Soit depuis le menu violet (listes), dans le paragraphe « Documents administratifs », choisir « Certificat de radiation »

### Quelques remarques :

1/ Si votre école est une école primaire, la coche « quitte l'école » ne sera activée par défaut QUE pour le niveau CM2

2/ Dans le cas de RPI regroupant plusieurs écoles avec un RNE pour chacune d'entre elles, le changement de site selon le niveau des élèves pourra se faire de manière globale lors de la saisie des décisions de passage au niveau supérieur avec la coche « quitte l'école » activée manuellement. (Voire le paragraphe « Admission dans une école d'un élève radié d'une précédente école » - admission globale)

3/ si vous avez saisi la décision de passage d'un élève avec l'option « quitte l'école » activée (automatiquement ou manuellement) et que finalement les parents décident de déménager avant le dernier jour de l'année scolaire (en juin par exemple), vous devez radier l'élève de manière à ce que l'école qui l'accueillera jusque début juillet puisse l'admettre. Il faudra alors :

- Saisir une nouvelle décision de passage pour cet élève, choisir « maintien » et désactiver la coche « quitte l'école ».
- Procéder à la radiation comme indiqué dans le cas classique
- Donner aux parents le certificat de radiation ou l'envoyer à l'école qui va l'accueillir pendant la période de fin d'année scolaire.

Le directeur qui l'accueille devra donc l'admettre, l'admettre définitivement, le répartir en classe, saisir une décision de passage et si l'élève est en classe de CM2 prévenir la DSDEN de manière à ce qui soit bien rattaché à sa nouvelle école dans Affelnet6 (l'affectation sera traitée par la DSDEN ; changement de collège de secteur, saisie des voeux de la famille)

## *Admission dans une école d'un élève radié d'une précédente école*

L'admission peut se faire de manière individuelle ou globale

- de manière individuelle, saisir l'INE et le nom de l'élève puis les clics sur les boutons « rechercher » puis « autres » permet à l'application de rechercher un dossier, d'abord au sein de l'école sur des années antérieures puis au niveau de la commune et du département. Cette procédure est décrite plus précisément dans le manuel utilisateur.

- de manière globale permet de récupérer le dossier d'élèves radiés d'une autre école et que l'on souhaite admettre pour l'année en cours ou (cas le plus courant) pour l'année scolaire suivante. Par exemple, un

directeur d'école élémentaire peut admettre tous les élèves de GS à partir de la liste des élèves radiés de l'école maternelle. IL suffit de choisir « admettre des élèves » dans le menu bleu élèves puis « enregistrement de nouvelles admissions » dans le paragraphe « gestion collective », de choisir l'année concernée (2016-2017 dans notre exemple) et de choisir l'état « radié » au lieu de « inscrit », de « rechercher » en dessous l'école maternelle (dans notre cas de GS) puis de sélectionner les élèves et de valider.

**Gestion collective > Enregistrement des nouvelles admissions > Recherche d'élèves**

	Année scolaire d'admission*	État
	2016-2017 ▼	Radié ▼
Année scolaire de radiation	École	
2015-2016 ▼	<input type="text"/>	<input type="button" value="Rechercher école"/>

Nb : Cette procédure est la même que dans le cas d'admission d'élèves inscrits par la commune à ceci près que l'état « inscrit » est à sélectionner. Le manuel utilisateur décrit cette procédure à la page 39 et suivantes.