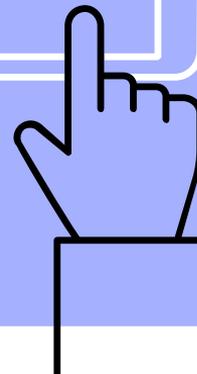
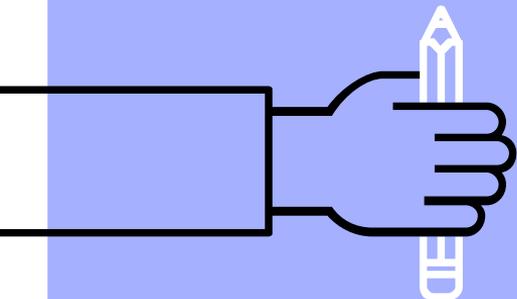
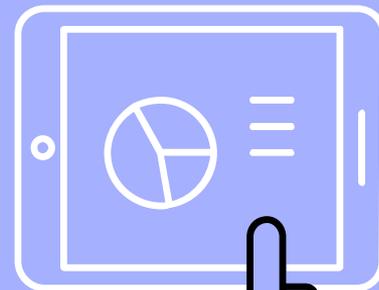
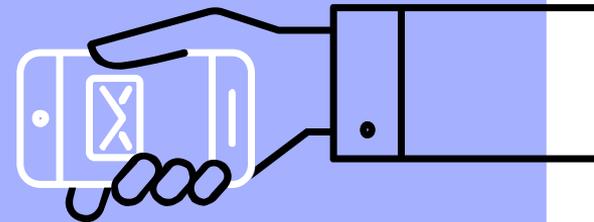
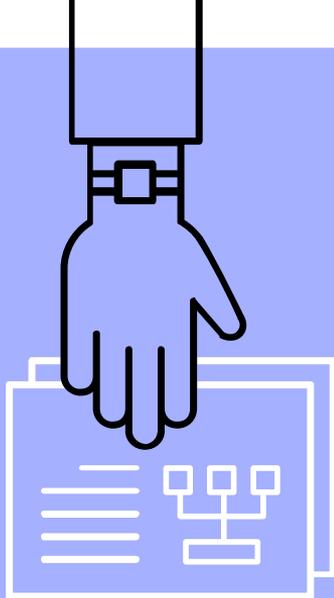


Formation direction d'école

Session 2021 - Septembre

<https://link.infini.fr/stagedir0921>



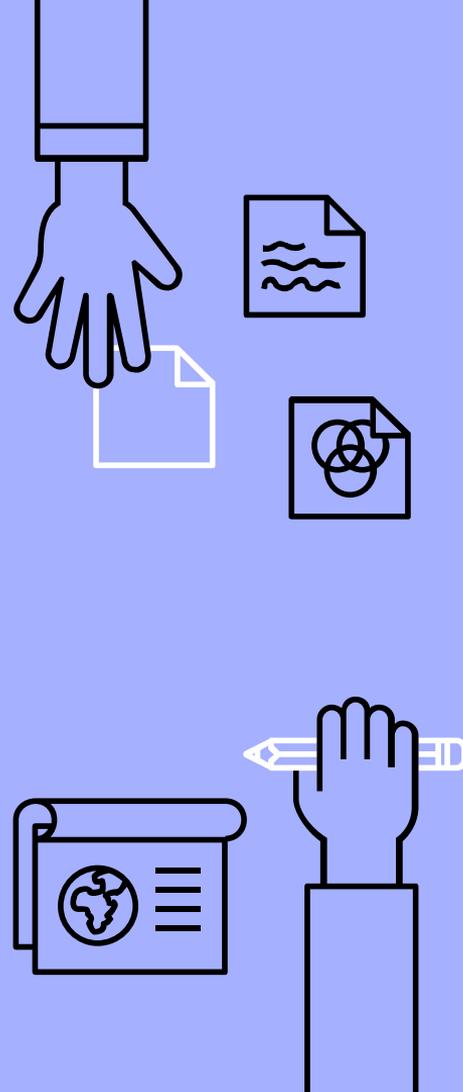
Présentation de la journée

Matinée

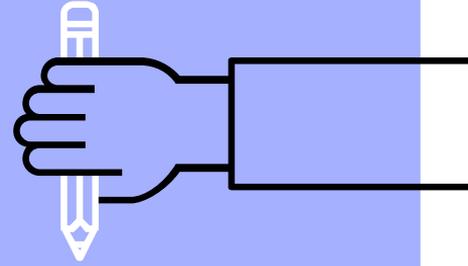
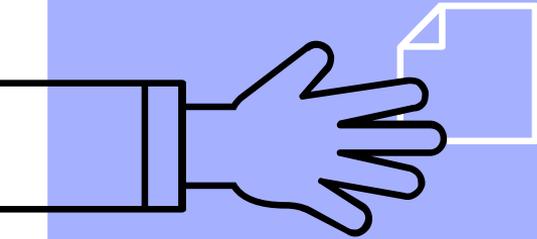
- Utilisation de ONDE
- Le PIA et le bureau du directeur

Après-midi

- Communication avec les familles
- Les outils académiques
- La messagerie et la communication par mail



ONDE



ONDE

- ❑ Questions / réponses
- ❑ Fabien FRUTEAU
- ❑ Les statuts des élèves
- ❑ Onde mairie
- ❑ Liste électorale
- ❑ Signature numérique
- ❑ Aide au registre
- ❑ Adresses et Téléphones (educonnect)
- ❑ Questions et réponses



ONDE: F. Fruteau

ce.38i-dos-stat@ac-grenoble.fr
04.76.74.78.27



Module	Etat	Que veut dire cet état ?	Où trouver l'élève ?	Que faire de cet élève ?	Fonctionnalité de l'état
MAIRIE	Inscrit	Saisie complète en mairie, inscription dans une école de la commune.	Menu élèves → admission → gestion collective → enregistrement des nouvelles admissions → état : inscrit → chercher	Le laisser à l'état d'inscrit. Supprimer l'inscription. L'admettre. Le mettre en admissibilité.	Permet d'affecter l'élève à une école de la commune.
MAIRIE	En admissibilité	Saisie complète en mairie, inscription dans une école de la commune.	Menu élèves → admission → gestion collective → traitement des admissibilités	Supprimer l'inscription. L'admettre.	Permet d'affecter l'élève à une école de la commune.
DIRECTEUR	Admis accepté	La demande d'admission de la famille est acceptée par le directeur.	Menu élèves → admission → gestion de l'admission définitive → enregistrement des admissions définitives → chercher	Le laisser en admission acceptée sans autre suite (l'élève est parti dans une autre école). L'admettre définitivement.	Cet état permet de répartir l'élève dans les classes pour préparer les listes de l'année suivante.
	En admissibilité	Le directeur met l'élève en attente, en fonction des places disponibles (cas des TPS inscrits dans la limite des places disponibles).	Menu élèves → admission → gestion individuelle → traitement des admissions → chercher	Accepter l'admission. Refuser l'admission (par exemple car il n'y a pas assez de place pour un enfant de deux ans).	Cet élève n'est pas fonctionnel. C'est une liste d'attente pour le directeur.
	Admis définitif	L'élève est présent dans l'école. Le directeur enregistre l'admission définitive.	Menu élèves → admission → gestion de l'admission définitive → enregistrement des admissions définitives → chercher	L'affecter à une classe. Surveiller l'attribution de son INE.	Elève fonctionnel sur l'année courante. Seuls les élèves ayant un INE et répartis dans les classes comptent pour ONDE.
	Radiable = Admis définitif quittant l'école	L'élève est en attente de la date d'effet de la radiation car la famille a demandé un certificat de radiation pour une date ultérieure.	Menu élèves → radiation → recherche d'élèves → saisir le nom → chercher	La fiche administrative est récupérable par n'importe quelle autre école de l'académie dès la date de l'acte, avant la date d'effet.	La fiche est fonctionnelle pour l'école jusqu'à la date d'effet de la radiation.
	Radié	L'élève a quitté l'école.	Menu élèves → Recherche d'élèves → saisir le nom → chercher → ouvrir le dossier → la date de radiation est précisée	La fiche administrative est récupérable par n'importe quelle autre école de l'académie.	Le dossier de l'élève est accessible mais non modifiable sur l'année en cours. L'élève ne compte plus.



ONDE : les élections



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

Liberté
Égalité
Fraternité

ONDE

Outil numérique pour la direction d'école

Directeur de l'école OQUDA FIWIADHAM
59122 HONDSCHOOOTE

[Documentation](#) | [Fiche école](#) | [ARENA](#) | [Quitter](#)

[ACCUEIL](#) | [ÉCOLE](#) | [ÉLÈVES](#) | **LISTES & DOCUMENTS**

[Aide](#)

[Retour](#)

Éditer une liste d'élèves

Sélection de la liste : Liste électorale du bureau de vote



[CSV](#) | [PDF](#)

Liste électorale du bureau de vote

Civilité	Nom	Prénom	Adresse	CP	Commune
MME	BABAINA	Adam	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Adel	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
MME	BABAINA	Alain	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Allan	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Anais	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
MME	BABAINA	Anais	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Andrée	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Andrée	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Andrée	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Andrée	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Andrée	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Andrée	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Andrée	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Andrée	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS
M.	BABAINA	Anéllia	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS

UWYWA BZEKUJAO RAKSICUA ATETO VAAGTOOHD

Adresse
59122 HONDSCHOOOTE

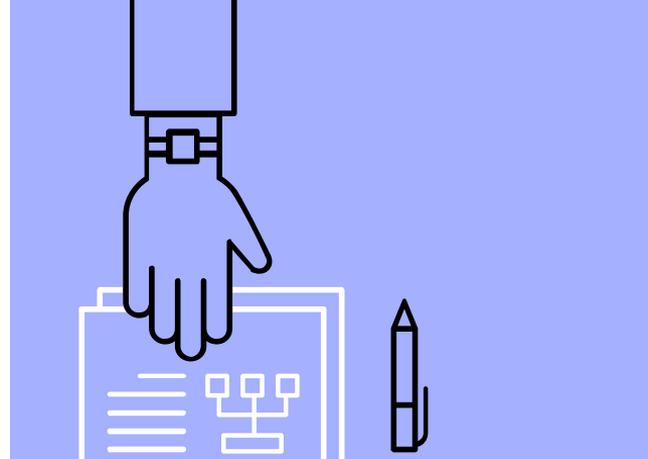
Tél. : +999 679255988

Fax :

Courriel : d55593a210ced86544fa6dc363ef1ff9cc2aa2fb@ac-academie.fr

Élections des représentants des parents d'élèves LISTE ELECTORALE

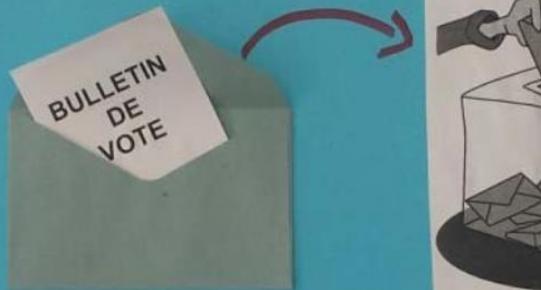
N° ordre	Civilité	Nom	Prénom	Adresse	CP	Commune	Noms des élèves	Classes	Signature
1	MME	BABAINA	Adam	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS	BABAINA Maryne	BZC	
2	M.	BABAINA	Adel	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS	BABAINA Firmin BABAINA Colin	HNC FEN	
3	MME	BABAINA	Alain	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS	BABAINA Blaise	BZC	
4	M.	BABAINA	Allan	10 RUE MOLIERE	45000	ORLEANS	BABAINA Ambroise	FEN	



Année scolaire 2020-2021

ELECTIONS DES PARENTS D'ELEVES REPRESENTANTS AU CONSEIL D'ECOLE COMMENT VOTER ?

SOIT DIRECTEMENT LE
JOUR DU SCRUTIN :
vous pourrez mettre votre bulletin
dans l'urne le jour des élections.



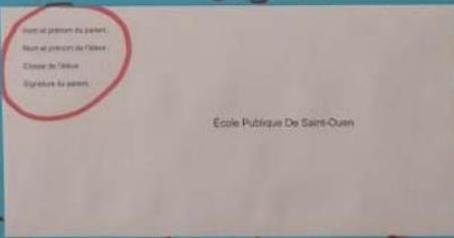
DATE :

Ne rien écrire sur
le bulletin de vote.

SOIT PAR
CORRESPONDANCE :
vous n'aurez pas besoin de vous déplacer
le jour des élections. Vous allez recevoir
le matériel sous enveloppe bientôt.



Ne pas oublier de
signer.



Donner l'enveloppe à
la directrice.



ACCUEIL



ÉCOLE



ÉLÈVES



LISTES & DOCUMENTS

Édition des étiquettes pour remise du matériel de vote

← Précédent → Suivant

Sélection des responsables

Récapitulatif de la sélection

Configuration des étiquettes

Génération des étiquettes

Modalité de remise

Remise à l'élève

Par voie postale

Champs à afficher

Nom de l'école

Adresse de l'école

Titre de l'étiquette

représentants Parents Elèves 2021-22 : PENSEZ A SIGNER SIGNATURE: -

Civilité, nom et prénom du responsable

Nom, prénom et classe de l'élève

Adresse du responsable

Options d'impression

Format

Personnalisé...

2

colonnes

7

lignes

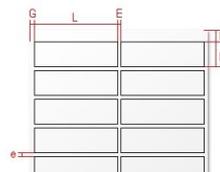
Aperçu de l'étiquette

Élémentaire publique OQUD PFIWDIARR

Elections Représentants Parents Elèves 2021-22 : PENSEZ A SIGNER

M. DUPUIS Charles
DUPUIS Anne, classe de l'élève
Appartement 201
Bâtiment B
12 rue de l'église
BP41563
59122 HONDSCHOOTE

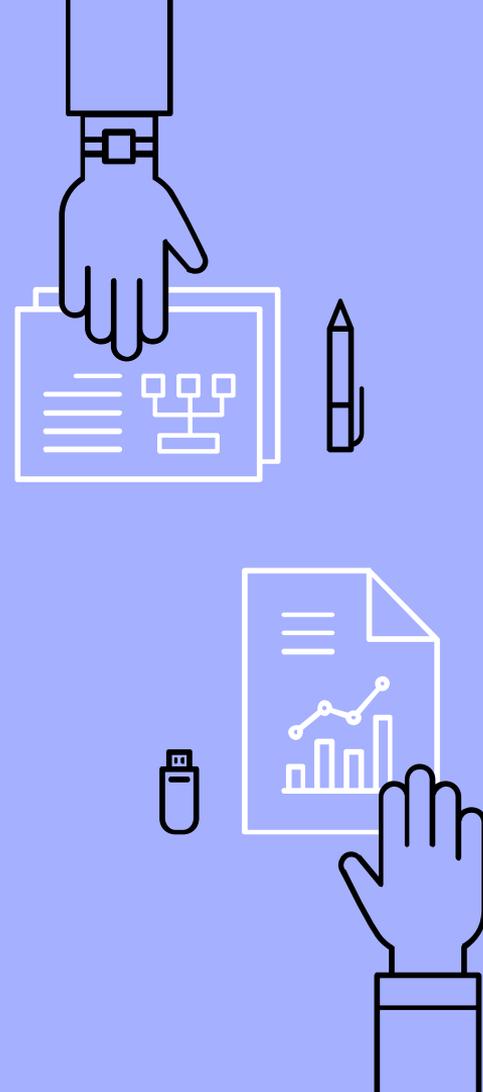
Aperçu de la planche



- ❑ Signature numérique : fond blanc (photofiltre7)
- ❑ Aide au registre annuel (à coller)
- ❑ Adresses et Téléphones (educonnect)
- ❑ Radiation (radiable) par anticipation
- ❑ Publipostage (découper un pdf avec <https://www.ilovepdf.com/>)
- ❑ ONDE : impression des fiches de renseignements pré remplies : numéro des pages

à imprimer pour les fiches de renseignements dans onde pour 26 élèves (copier-coller dans la fenêtre d'impression)

3,4,7,8,11,12,15,16,19,20,23,24,27,28,31,32,35,36,39,40,43,44,47,48,51,52,55,56,59,60,63,64,67,68,71,72,75,76,79,80,83,84,87,88,91,92,95,96,99,100,103,104

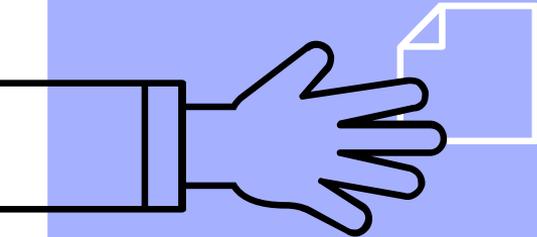
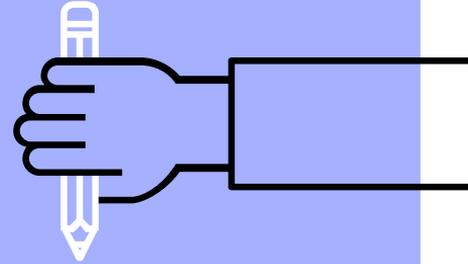


ONDE

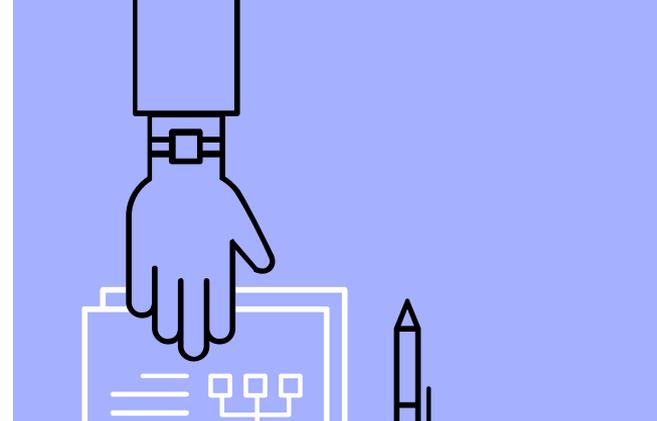
- ❑ Documentation du RDRI de Lyon
- ❑ Mémo de direction par les ERUNs du Doubs



Le PIA et le bureau du directeur



Le Portail Interactif des Agents



Portail Interactif Agents



[Assistance](#) [Se déconnecter](#)

Bureaux ▾

[Doc. / Aide aux Applications](#)

INFORMATIONS et CIRCULAIRES

[ARENA Intranet](#)

[ARENA Extranet](#)

[I-Prof Enseignant](#)

Autres Applications ▾

Outils Collaboratifs ▾

Outils spécifiques ▾

Annuaire ▾

Calendriers ▾

Messagerie ▾

Sites Institutionnels ▾

IMPORTANT - A LIRE ABSOLUMENT

Attention, nos boîtes mails académiques sont la cible d'une attaque dite « de phishing », c'est-à-dire que vous êtes susceptibles de recevoir dans vos boîtes mails académiques des messages frauduleux envoyés depuis des boîtes mails piratées et destinés à vous voler votre mot de passe. Si vous recevez un message de ce type, n'y répondez pas et ne cliquez pas sur les liens contenus dans ces mails, supprimez-les simplement.

Actuellement, ces messages portent le titre « ACTUALISATION DE VOTRE COMPTE AC-GRENOBLE », sont signés par « assistance internet » et l'adresse mail de réponse est une adresse hors académie. Si vous avez reçu ce message, merci de le supprimer et de ne pas nous le signaler, nous avons déjà l'information.

Mais il en circule bien d'autres. Les plus récents usurent des organismes bancaires tels le Crédit Agricole ou la banque postale ou semblent être des notifications des services informatiques (votre messagerie est saturée, votre compte va être bloqué, etc.) ou vous signalent l'arrivée d'un nouveau message dans I-Prof (l'académie envoie aussi des messages d'information sur I-Prof, mais les messages légitimes ne comportent aucun lien).

Nous vous invitons à faire preuve de vigilance : Soyez attentifs aux messages dont l'adresse de l'expéditeur ou de réponse est inconnue ou qui contiennent des liens qui pointent en dehors du domaine ac-grenoble.fr (laissez quelques secondes le pointeur de votre souris sur le lien et regardez en bas de la fenêtre, dans la barre d'état, l'adresse réelle vers laquelle pointe le lien).



04 76 74 70 01

du lundi au vendredi :
de 9h à 12h

COVID 19 - Cellule d'écoute
psycho-sociale pour les personnels

Pour **obtenir de l'aide ou déclarer un incident**, cliquez sur :

[Portail de Services](#)

Pour vous aider dans l'utilisation du portail de Services et d'Accompagnement : le mode d'emploi est sur la page d'accueil du Portail

[Personnels IEN / DSDEN / Rectorat](#)

Si vous rencontrez un problème, vous pouvez également contacter le service gestion de parc :

sos.gdp@ac-grenoble.fr

L'accueil téléphonique n'est plus assuré suite aux événements actuels

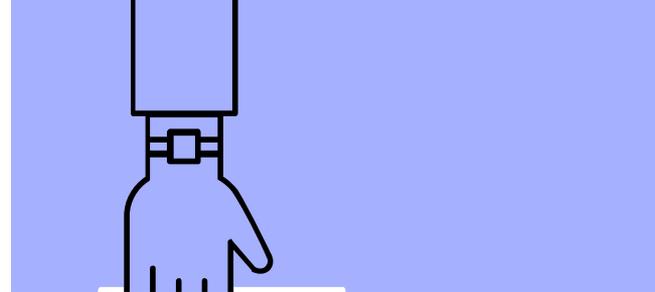
[Assistance technique à distance](#)

[Modification de mon mot de passe](#)

[Pour toute remarque sur le PIA ou sur l'intranet](#)

Le bureau du directeur

 Session reste connectée plus longtemps!



Bureau simplifié test  

Filtrer par domaine

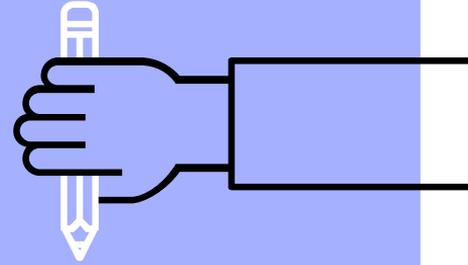
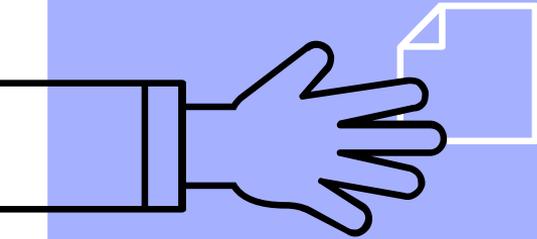
Scolarité Examens Orientation RH/Formation/Paie Sécurité/Prévention Statistique/Enquête Espace documentation Outils

Filtrer par thématique

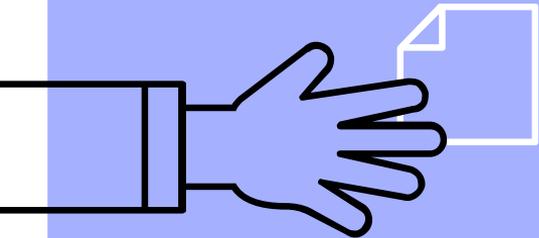
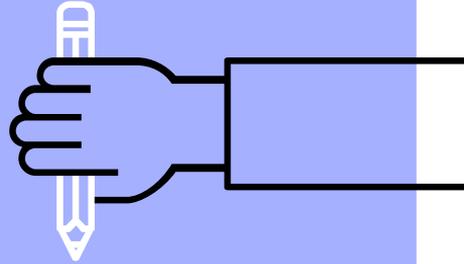
Application Enquête Financier Formation Prévention RH Santé Sécurité Site externe Statistique

 Portail de saisie évaluation repères 	 ONDE 	 ADAGE 	 LSU 	 Affinnet 6eme 	 GENIE Gestion des intervenants bénévoles Accès GENIE 	 FORMATION Magistère 	 TRIBU 	 GAIA 	 Dématisation des EMSAPis de salar 	 PSC1 	 ENSEIGNANT Accès santé 		
 Portail de saisie évaluation repères 	 ONDE 	 ENSEIGNANT Espace Sécurité 	 CONTRATS AIDÉS Accès Espace 	 Aide et docs 	 SORTIESCO 	 Visioconf. 	 Liste centres 	 Intervenants 	 PFMS 	 ECECA 	 DT 	 Faits établissement 	 ÉLÈVE Espace Sécurité 
 Portfolio 	 CIRCULAIRES Espace circulaire de l'intranet la recherche peut se faire - par mots clés, par thématique par service émetteur... Accès Circulaires 	 Culture 3B 	 I PROF 	 LE BULLETIN OFFICIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE Accès Bulletin Officiel 	 ETIC1D 	 éduscol Outils éducol pour le directeur d'école 	 MYRIAÉ Espace Santé 	 ÉLÈVE Espace Santé 	 Cartothèque 				
 DUER 	 Accès Geva-Sco 	 Prim' à Bord 	 Accès juridique 										

Fin de la
matinée



La communication avec les familles



La communication avec les familles

- ❑ Echanges autour du sujet
- ❑ Les applications sociales
- ❑ Les ENT
- ❑ Les sites d'école



“

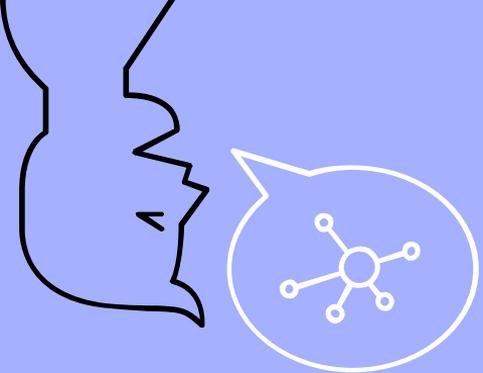
ENT : Les usages et les pratiques en place

*Utilisez-vous un ENT ? Si oui,
lequel ?*

*Existe-t-il un ENT dans votre
école ?*

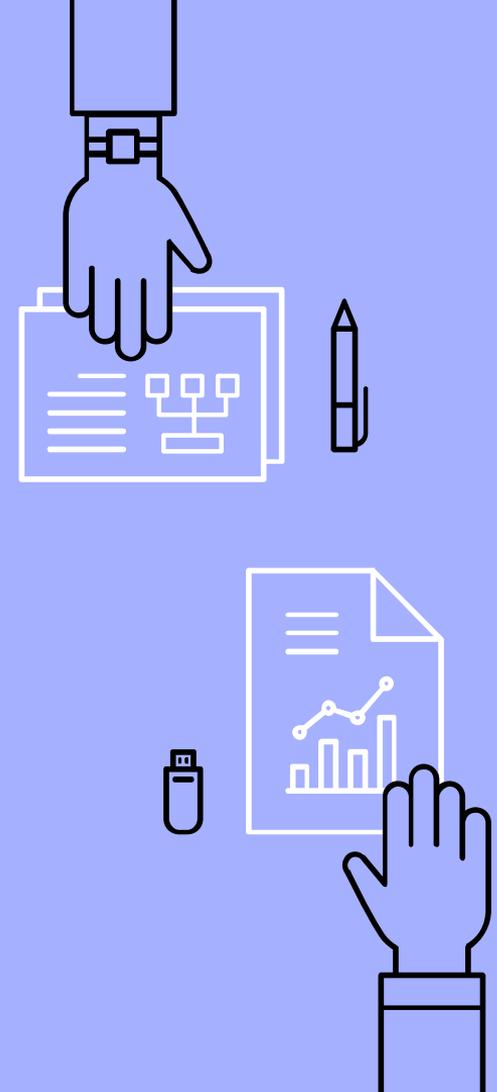
Pour quel usage ?

*Utilisez-vous un ENT en tant que
parent ?*



Les applications sociales

- ❑ Exemples : *Klassly (classroom)*, *Toutemonannée*, *Educartable*, ...
- ❑ Tournées vers la communication vers les familles
- ❑ Attention à la conformité avec le RGPD
- ❑ Attention aux questions éthiques



Les ENT

- ❑ Exemples : *Beneyluschool*, *ONE*, ...
- ❑ Rappel de ce qu'est un [ENT](#)
- ❑ Conformité au RGPD
- ❑ Information du conseil d'école



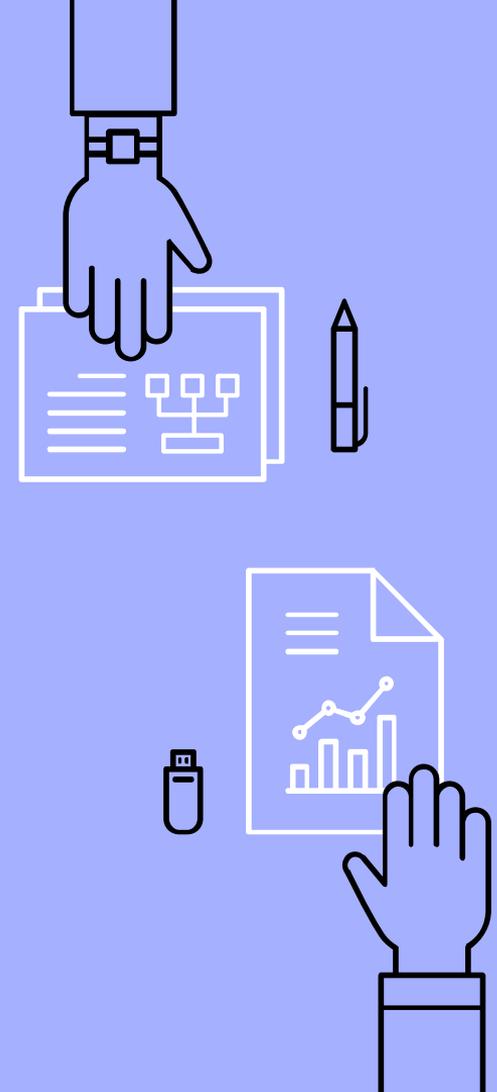
Les sites d'école

- ❑ Sites institutionnels fournis par [l'académie, modèle école](#) préparé par les ERUN
- ❑ Bien cerner les usages
- ❑ [Demander l'ouverture](#) d'un espace AcadCMS
- ❑ [Utiliser AcadCMS](#)

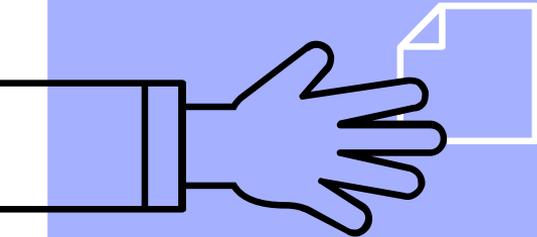
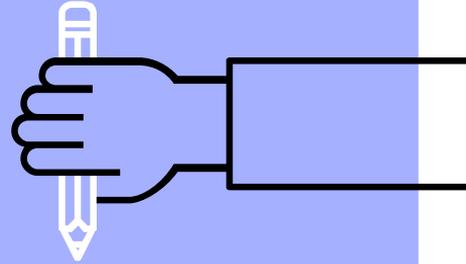


Bien choisir ses outils

- ❑ Avoir la réglementation en tête
 - ❑ [RGPD](#)
 - ❑ [Avis de la DANE](#)
- ❑ Conseils et informations sur le site départemental [Numérlsère](#)
- ❑ [Document](#) à disposition des enseignants



Les applications académiques



Les Apps Education

- ❑ <https://apps-grenoble.beta.education.fr/>
- ❑ [Nextcloud](#)
- ❑ [Les outils de visioconférence](#)
- ❑ Peertube



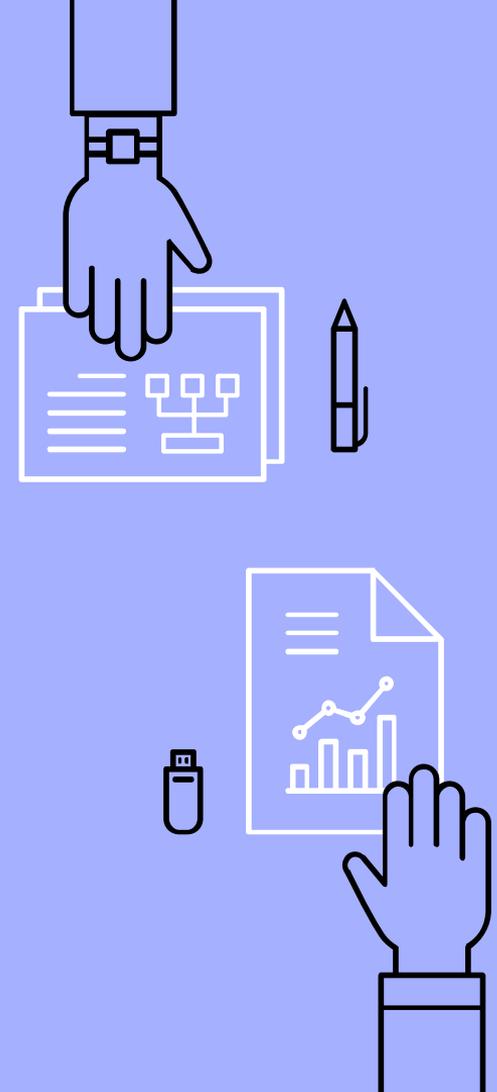
Nouvelle possibilité : Nextcloud

- ❑ Stockage en ligne des fichiers
- ❑ Partage / mise à disposition de fichiers
- ❑ Partage d'un dossier de réception de fichiers



Les outils de visioconférence

- ❑ Big Blue Button
 - ❑ [Ecole](#)
 - ❑ [Agent](#)
- ❑ Rendez-vous de renater (CE)
- ❑ Ma classe à la maison, par le CNED



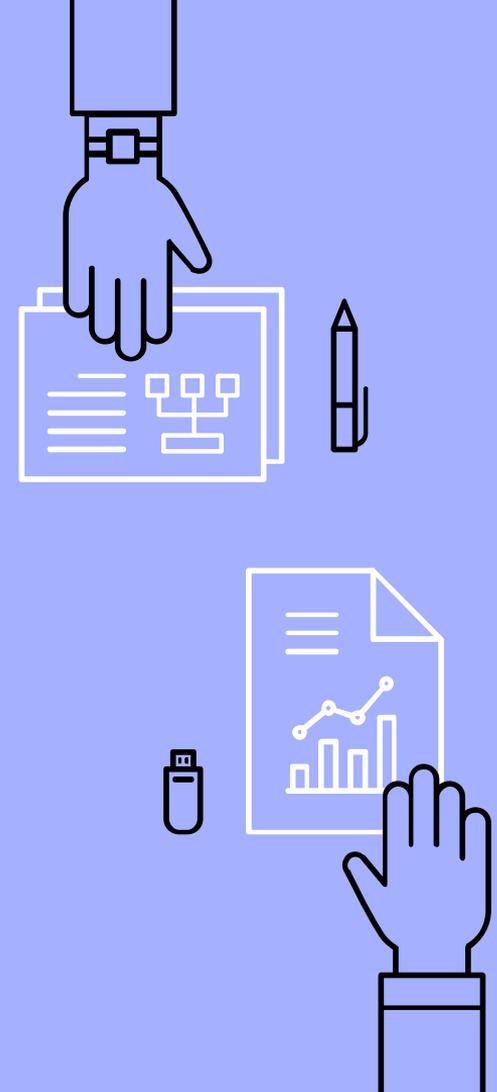
Big Blue Button

- ❑ Partage de documents, d'écran ou des applications directement.
- ❑ Connexion par identifiants académiques
- ❑ Création d'une salle à l'avance ou sur le moment



Ma classe à la maison

- ❑ classesvirtuelles.cned.fr
- ❑ Accessible avec ses identifiants académiques
- ❑ Lien valide pour l'année scolaire

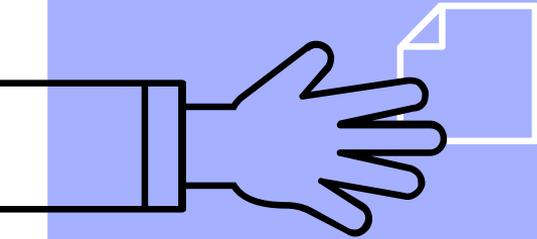
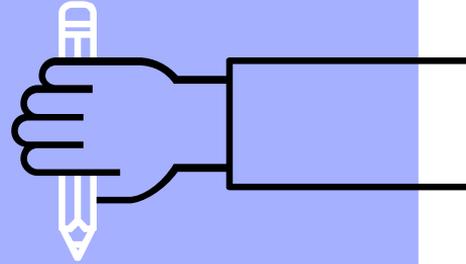


Publication de vidéos

- ❑ [Peertube](#)
- ❑ Création d'un compte sur le site avec une adresse académique
- ❑ Hébergement sécurisé
- ❑ Partage modulable



Communication par mail



La communication par mail

Utiliser son mail académique :

- ❑ Dissocier la vie professionnelle de la vie personnelle
- ❑ Communiquer avec l'institution, entre collègues, **avec les parents**, avec l'extérieur
- ❑ Utiliser un service sécurisé et conforme au RGPD
- ❑ Rester dans un cadre juridique protecteur

<https://pia.ac-grenoble.fr/site-dsi/application/messagerie>

<https://numerisere.web.ac-grenoble.fr/article/bien-gerer-sa-messagerie>



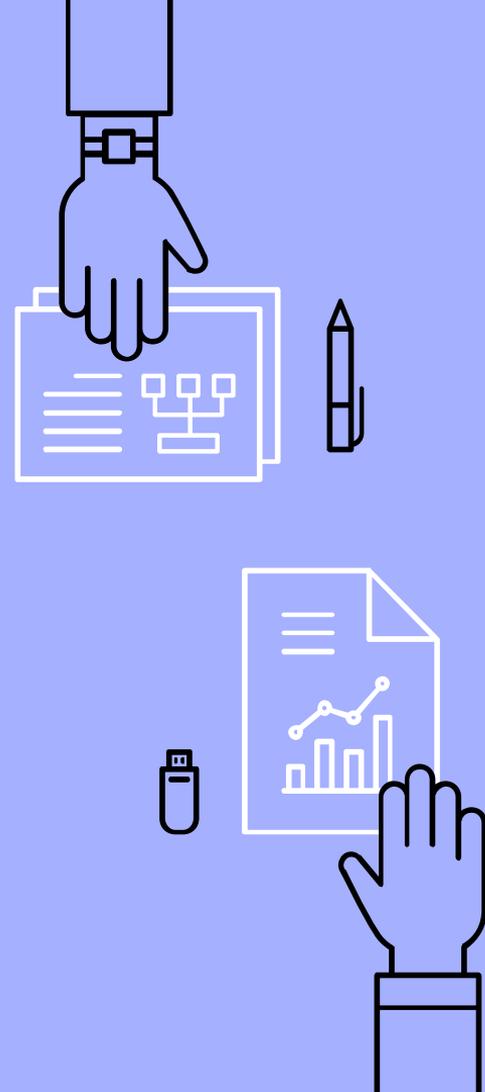
Attention aux mails suspects

- ❑ Repérer un courriel frauduleux



Importer des adresses mail depuis ONDE

- ❑ S'assurer que les adresses mail sont saisies dans ONDE
- ❑ Récupérer les adresses dans ONDE (extraction)
- ❑ Générer le fichier .vcf du carnet d'adresses
- ❑ <https://frama.link/tutomailonde>
- ❑ Créer une [liste de diffusion](#)



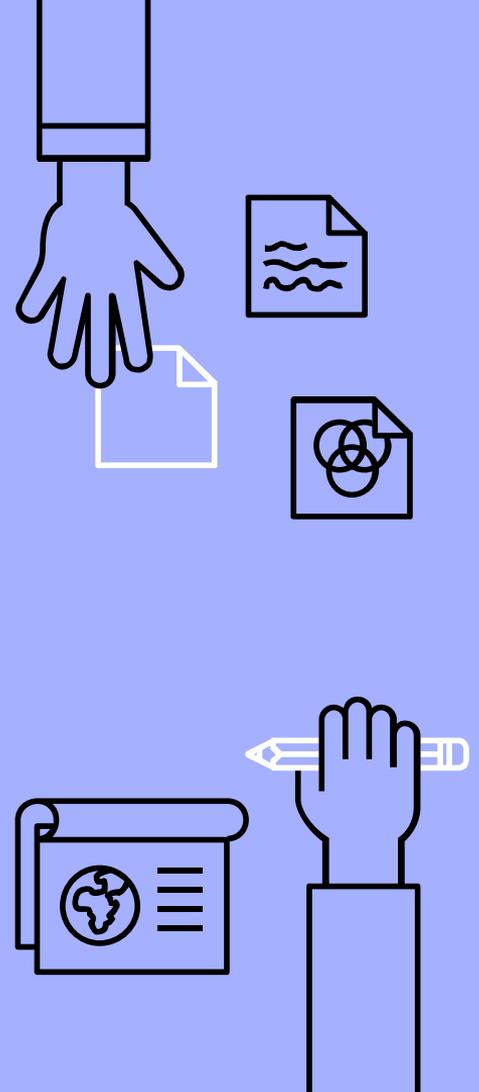
Quelques bons usages de la messagerie

Envoyer un message

- ❑ S'interroger sur la pertinence du média utilisé
- ❑ S'interroger sur le(s) destinataire(s) principal (aux)
- ❑ Usage privé possible

Rédiger un message

- ❑ Commencer à rédiger le courriel et mettre le(s) destinataire(s) au dernier moment
- ❑ Indiquer de manière explicite l'objet du message afin d'en faciliter le traitement et l'archivage
- ❑ S'obliger à une rigueur formelle dans la rédaction d'un message

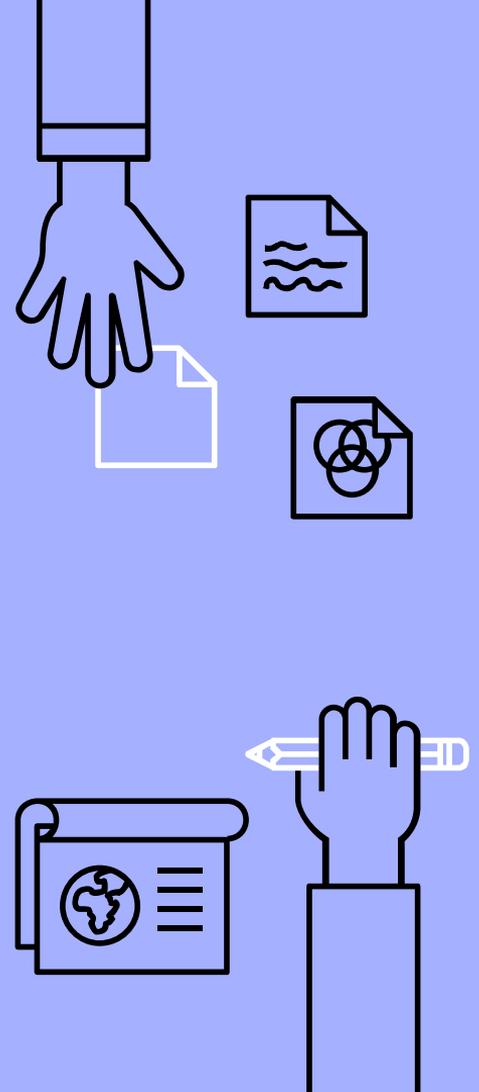


Limiter la surcharge d'informations

- ❑ Limiter le nombre de pièces jointes envoyées et les nommer explicitement
- ❑ Utiliser avec pertinence les différents champs de destinataires du message

Gérer la réception des messages

- ❑ Ménager des plages horaires pour le traitement des courriels sans se préoccuper de l'arrivée des nouveaux messages
- ❑ Pas de transfert automatique

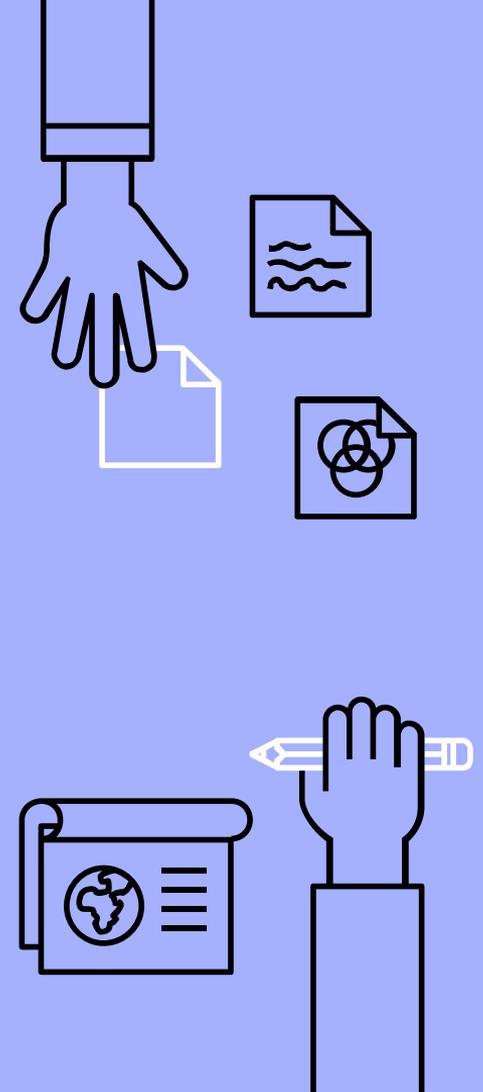


Répondre aux messages

- ❑ Prendre l'habitude d'appréhender le niveau de complexité et d'urgence de la réponse
- ❑ S'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la fonction « répondre à tous »

limiter le conflit et le stress

- ❑ S'interroger sur le moment le plus opportun pour l'envoi
- ❑ Dans la mesure du possible, ne pas créer de sentiment d'urgence
- ❑ Ne pas attendre de réponse dans l'immédiateté (en cas d'urgence = téléphone)
- ❑ Se doter de règles de communications communes et



Tchap : le whatsapp institutionnel (donc RGPD!)

- ❑ <https://numerisere.web.ac-grenoble.fr/article/tchap-la-messagerie-instantanee-securisee>

