



Emploi du
temps

Gestion des parcours personnalisés

L'objectif de cette fiche est de vous transmettre toutes les informations permettant une mise en place simple et efficace des parcours personnalisés dans oZe.

Les **parcours personnalisés** servent à gérer simplement les ajustements d'emploi du temps des élèves en inclusion et qui, ponctuellement, suivent des cours différents de l'emploi du temps de leur classe. C'est le cas des élèves **ULIS** ou **UPE2A** entre autres.

La gestion des parcours personnalisés avec oZe ne nécessite pas de construction complexe d'emploi du temps. Dans votre logiciel d'emploi du temps (EDT/UDT), les emplois du temps sont ceux des classes d'inclusion. Dans le calendrier du parcours personnalisé de l'élève, il est possible de remplacer ses cours en inclusion habituels par des cours spécifiques avec d'autres intervenants, ponctuellement ou de manière récurrente.

1. Éléments structurels

1.1 Dans votre logiciel d'emploi du temps

Pour pouvoir affecter un cours spécifique à un élève, il est nécessaire que ce cours existe dans l'emploi du temps de l'intervenant. Il faut donc créer un emploi du temps dans lequel **tous les cours alternatifs** existent, **même s'ils n'ont pas lieu systématiquement**, ils doivent être disponibles à la sélection lorsque vous en avez besoin. L'objectif étant de pouvoir affecter n'importe quel cours à n'importe quel élève à tout moment.

Les cours de l'emploi du temps alternatif sont structurés ainsi :

- Salle, horaires
- Affectés à l'intervenant
- Affectés à un groupe qui ne contient aucun élève
A titre d'exemple, ces groupes pourraient se nommer : ULIS, ULIS_FRANCAIS, ULIS_MATHS, etc...

Ces cours sont des conteneurs vides, attendant des affectations d'élèves lorsque cela est utile.

1.2 Dans oZe

Pour simplifier la gestion des affectations de cours alternatifs aux élèves, bien que cela ne soit pas indispensable, nous vous conseillons de créer des **groupes de sélection**.

Ces groupes contiennent les élèves concernés par les parcours personnalisés, mais ne seront pas utilisés dans les emplois du temps, car en utilisant l'un de ces groupes dans vos emplois du temps, vous les affecteriez à l'ensemble des élèves plutôt qu'à un seul, ce n'est pas l'objectif.

Ces groupes n'ont qu'une utilité, c'est de permettre leur sélection dans l'Oz'App « **élèves** » afin d'éviter aux référents de parcours de devoir sélectionner chaque élève dans sa classe d'inclusion, ce qui n'est pas très confortable. En sélectionnant l'un de ces groupes, le référent de parcours pourra naviguer très rapidement entre chaque élève du groupe **sans quitter l'onglet « Parcours personnalisés »** de la fiche élève.

A titre d'exemple, on peut créer un groupe par niveau, en les nommant : ULIS6, ULIS5, ULIS4 et ULIS3

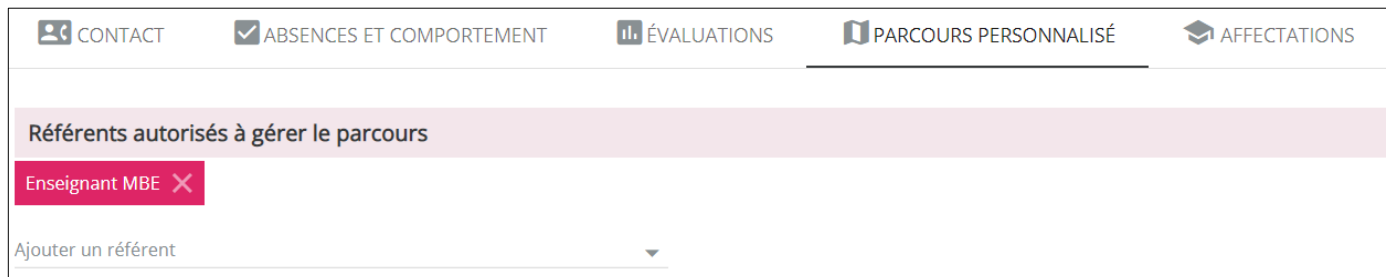
Dans ces groupes, on affecte les élèves. On permet ainsi l'affichage de la liste des élèves par groupe.

2. Fonctionnement

2.1 Nommer les référents autorisés à gérer le parcours

Il s'agit dans un premier temps de nommer des « **Référents autorisés à gérer le parcours** », généralement le ou les intervenants qui pourront affecter un cours de leur emploi du temps à un élève. Par défaut, les personnels de direction et les CPE ont déjà ces droits, inutile de les ajouter.

Depuis la fiche d'un élève, rendez-vous sur l'onglet « **Parcours personnalisé** » :



Le menu déroulant « **Ajouter un référent** » liste tous les utilisateurs disponibles : enseignants, assistant étranger, AED. En sélectionnant l'un de ces utilisateurs, il sera ajouté aux **référents autorisés à gérer le parcours**, comme c'est le cas pour « **Enseignant MBE** » sur la capture ci-dessus.

Vous pouvez nommer autant d'utilisateurs que vous le souhaitez.

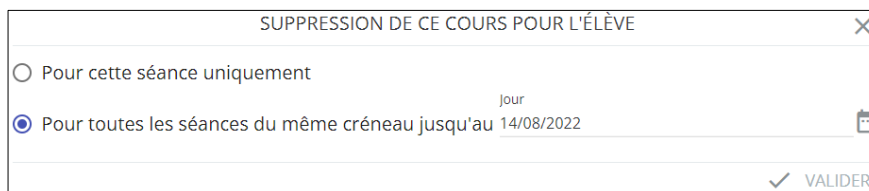
Dès lors, les **référents autorisés à gérer le parcours** pourront agir sur les emplois du temps de l'élève concerné. Répétez l'opération sur chaque fiche élève où cela est nécessaire. Ce n'est à faire qu'une seule fois pour l'année scolaire.

2.2 Modifications d'emploi du temps depuis la fiche élève

Maintenant que les droits ont été accordés aux intervenants, ils peuvent affecter un cours alternatif ou simplement supprimer un cours de l'emploi du temps d'un élève.

2.2.1 Supprimer un cours de l'élève

En cliquant sur un cours, il est possible de le supprimer de l'emploi du temps de l'élève, pour ce cours uniquement ou jusqu'à une date donnée :



Cela permet de supprimer un cours que l'élève ne doit pas suivre. L'élève n'apparaît plus sur la feuille d'appel de l'enseignant et le cours disparaît de son emploi du temps.

L'élève est également notifié de ce changement d'emploi du temps mais contrairement à la vue direction ou référent de parcours, le cours supprimé disparaît pour lui et reste visible pour les personnels de l'établissement.

2.2.2 Affecter un cours à l'élève

Pour affecter un cours à l'élève, cliquez sur un créneau sans cours ou cliquez à droite d'un cours existant, vous pouvez alors affecter un des cours du créneau sélectionné à l'élève :

13:30 FRANC - J. FAUCONNIER Salle 106 3A	13:30 A-PLA - C. BARBOT Salle A pla 3A
15:35 HIGCV - P. RIBEIRO Salle 105 3A	15:35 MATHS - S. POIRIER Salle 202 3A
16:30 HIGCV - P. RIBEIRO Salle 105 3A	

A côté de chaque cours, un espace est laissé afin que l'on puisse cliquer sur le créneau même s'il est déjà occupé par un autre cours.

Après avoir cliqué, l'interface d'affectation d'un cours à l'élève s'ouvre :

AFFECTATION D'UN COURS À L'ÉLÈVE

Filter par classe/groupe **A** Filter par professeur Filter sur ce créneau 15:00 - 16:00

Affecter ce cours :
Cours disponibles

B

- ALLEMAND LV1 - CELINE GOUJON - 5A - 13:30 - 14:25
- ANGLAIS LV2 - MATHIEU BELLIER - 3D - 13:30 - 14:25
- FRANCAIS - Enseignant MBE - 6B - 13:30 - 14:25
- SCIENCES VIE & TERRE - DORIS BOSCHER - 6SVTGR.2 - 13:30 - 14:25

A – Permet d'appliquer des filtres, sur la capture, ne s'afficheront que les cours du créneau 15h à 16h. On pourrait également n'afficher que les cours d'un professeur en particulier ou d'une classe.

B – En fonction des filtres positionnés, une liste de cours est disponible et on peut alors affecter un cours de cette liste à l'élève.

Une fois qu'un cours a été affecté à la place d'un autre, l'ancien cours est barré et le nouveau cours apparaît.

15:35 MATHS - S. POIRIER Supprimé 3A	15:35 HIGCV - A. FAUCONNIER Salle 210 3B
---	---

Lorsqu'un cours est modifié, l'icône  apparaît pour signaler la modification.

L'élève est également notifié de ce changement d'emploi du temps mais contrairement à la vue direction ou référent de parcours, il ne voit que le cours affecté sur son emploi du temps. Le cours supprimé disparaît pour lui et reste visible pour les personnels de l'établissement.