

Le nouveau livret scolaire numérique du CP à la 3ème

GUIDE DE PRISE EN MAIN

Les livrets scolaires de l'école élémentaire et du collège évoluent à compter de la rentrée scolaire 2016 pour ne plus former qu'un livret scolaire commun pour la scolarité obligatoire. Les éléments constitutifs du livret sont numérisés dans une application informatique nationale dénommée "livret scolaire unique du CP à la troisième" (*source : Eduscol*).

Consulter la documentation sur Eduscol (présentation et tutoriels vidéo)
<http://eduscol.education.fr/cid104511/le-livret-scolaire.html>

L'objectif de ce guide est de vous permettre de vous approprier rapidement l'interface du livret scolaire unique.

Sommaire

- Mettre à jour Base élèves
- Se connecter au livret
- Accéder à la page d'accueil du livret
- Paramétrer les périodes
- Importer les classes, les enseignants et les élèves
- Saisir collectivement les éléments du programme
- Saisir individuellement les bilans
- Saisir collectivement les acquis scolaires
- Modifier, consulter et éditer les bilans (pour communication aux familles)
- Renseigner collectivement les parcours éducatifs

Mettre à jour BE1D

Il est important de mettre à jour les données de votre BE1D afin que la synchronisation avec le LSU s'effectue correctement. Pour cela vous devez vérifier les informations suivantes au préalable :

- Les classes sont correctement créées avec le nom du ou des enseignant(s) ;
- Les élèves sont tous répartis dans la bonne classe, ils sont tous un INE ;
- Vous devez mettre à jour votre base élèves lorsque vous accueillez un nouvel élève ou que vous effectuez une radiation ;
- Lorsqu'un enseignant est arrêté pour une longue durée, vous devrez inscrire l'enseignant remplaçant dans la classe, afin qu'il puisse avoir accès aux bilans périodiques ;
- Vous devez effectuer pour tout changement, une synchronisation dans le LSU dans l'onglet « Paramétrage » puis « Synchronisation élèves – enseignants » ;

École

Cette rubrique vous permet de :

- [Suivre les effectifs](#)
- [Effectuer des prévisions des effectifs pour la rentrée scolaire N+1](#)
- [Modifier/Visualiser la carte d'identité de l'école](#)
- [Créer/Modifier/Visualiser les classes de l'école](#)
- [Suivi des états administratifs des élèves de l'année en cours](#)

Cliquer ici pour modifier les informations de chaque classe

Classes et regroupements	Groupes
Classes	
Cycle 2 CP	
Cycle 2 CE1	
Cycle 2 CE2	
Cycle 3 CM1 -	
Cycle 3 CM2	

Sélectionner une classe.

ORDINAIRE			
Libellé court	CM2		
Libellé long	Cycle 3 CM2		
Niveau	COURS MOYEN 2EME ANNEE		
Cycle	CYCLE III		

Enseignants			
Civilité	Nom	Prénom	Intervenant extérieur
MONSIEUR MADAME			Non Non

Indiquer le nom de l'enseignant dans le libellé court.

Rattacher l'enseignant à sa classe.

Se connecter au livret

La connexion se fait sur le portail métier, avec la clé OTP pour les directeurs d'école ou l'identifiant et le mot de passe académique (les mêmes que pour iProf) pour les enseignants, à l'adresse suivante :

[PORTAIL METIER ACADEMIE DE ROUEN – https://portail-metier.ac-rouen.fr/](https://portail-metier.ac-rouen.fr/)

Cliquer sur le Logo LSU



Livret Scolaire Unique

circulaires

|| Ouverture de l'application Livret Scolaire Unique
30 septembre 2016

documentations

|| LSU1D - Fiches utilisateur
26 septembre 2016

Date de mise à jour : 19/09/2016

mes applications

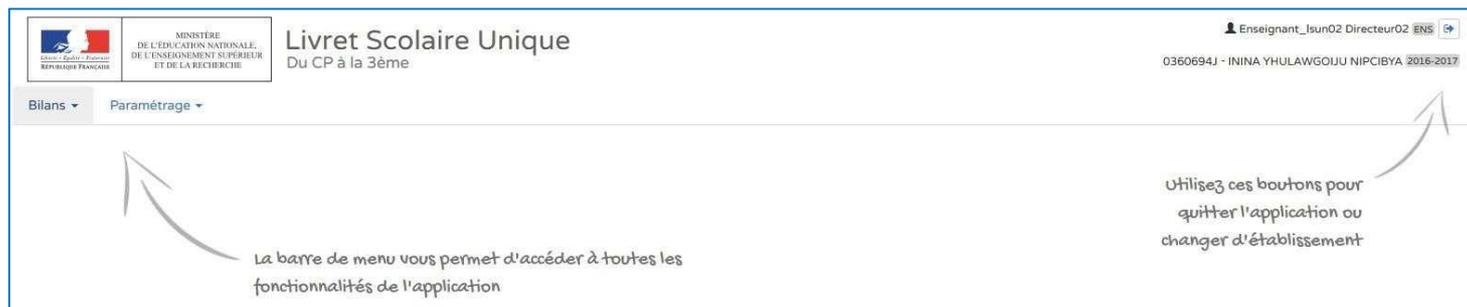
- Base élèves premier degré
- Applications locales de la scolarité du 1er degré
- Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème (LSU)**
- || Accès au Livret Scolaire Unique
- Notes
- Suivi et exploitation des résultats des évaluations
- Affectation des élèves (AFFELNET)

Cliquer ici

Ou directement à cette adresse si vous rencontrez des soucis de connexion

<https://bv.ac-rouen.fr/arena/>

Accéder à la page d'accueil du livret



La barre de menu vous permet d'accéder à toutes les fonctionnalités de l'application

Utilisez ces boutons pour quitter l'application ou changer d'établissement

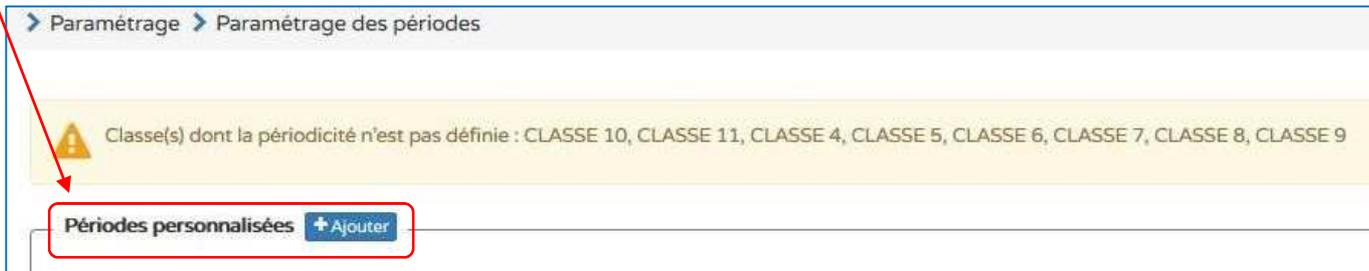
Paramétrer les périodes

Ce paramétrage doit être effectué par le directeur d'école, en concertation avec l'équipe pédagogique. Il doit être obligatoirement réalisé pour que les enseignants puissent accéder aux bilans de leur classe.

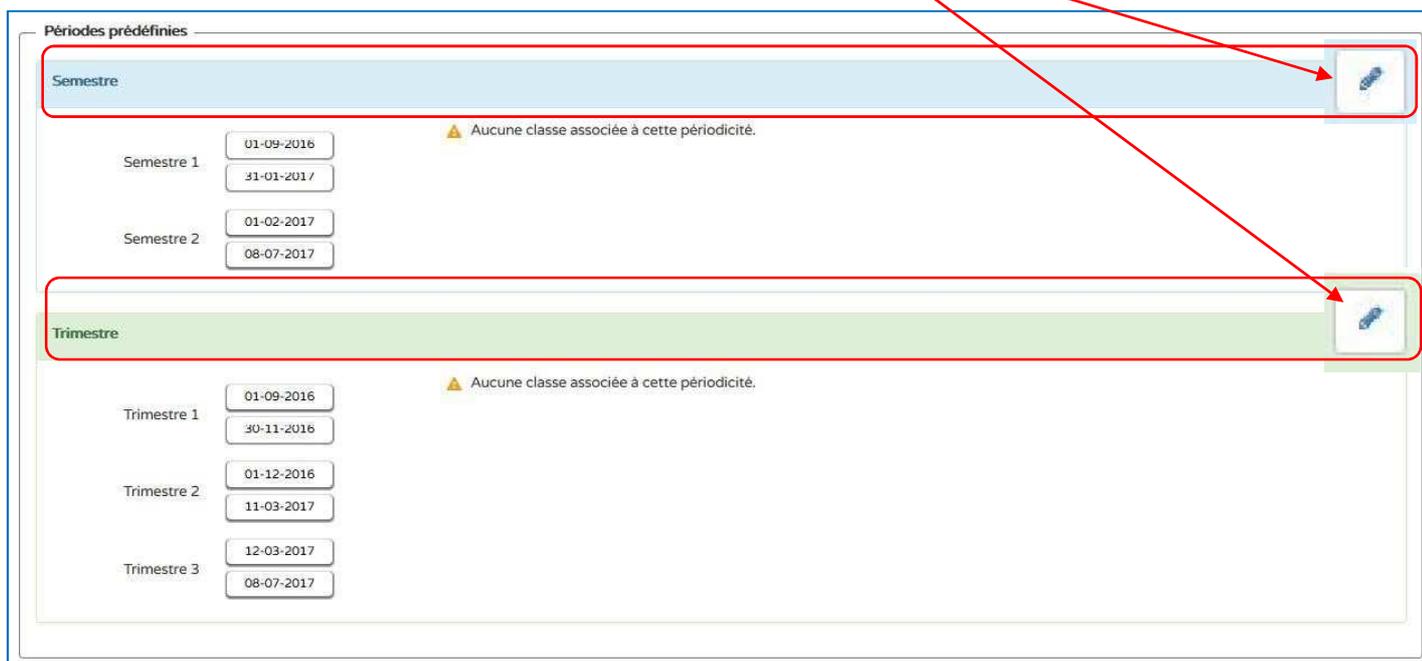
Cliquer sur "Paramétrage" puis sur "Paramétrage des périodes".



Pour des **périodes personnalisées** (par exemple entre les vacances scolaires), cliquer sur "Ajouter".



Pour des **périodes prédéfinies** (semestre ou trimestre), cliquer sur le crayon correspondant au choix de l'équipe pédagogique.



Ajuster les dates si besoin.

Sélectionner les classes retenues pour les périodes choisies.

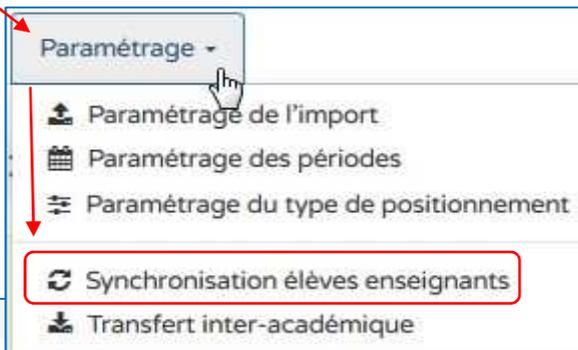
Enregistrer.



Importer les classes, les enseignants et les élèves

L'importation se fait automatiquement depuis Base Elèves. Les directeurs d'écoles n'ont donc pas à effectuer cette tâche. Il est toutefois important que BE1D soit mis à jour en cas d'admission de nouveaux élèves, de changement d'enseignants, ... (lire texte en marron ci-dessous). Suite à cette opération, la mise à jour du Livret scolaire unique s'effectuera, un délai de 24h peut être constaté pour cette mise à jour. Il est important également que le nom des enseignants soit enregistré dans BE1D dans l'onglet « Ecole ». **Cf. : le chapitre BE1D ci-dessus.**

Si une mise à jour immédiate du LSU est nécessaire suite à modifications dans BE1D, cliquer sur "Paramétrage", puis sur "Synchronisation élèves enseignants".



> Paramétrage > Synchronisation élèves enseignants

Vos bilans en préparation présentent des données relatives aux élèves ou enseignants qui ne sont plus à jour ?

Vous avez modifié des données administratives de certains élèves (nom, prénoms, date de naissance, sexe) après avoir importé ou créé des bilans.

Vous avez mis à jour vos services d'enseignement mais vous constatez que ce n'est pas le bon enseignant qui est affiché en regard des acquis scolaires d'une discipline ou que ce n'est pas le bon professeur principal qui est indiqué pour une classe.

Cette fonction vous permet de resynchroniser les bilans d'une ou plusieurs classes avec les données présentes dans la base élèves.

Important : les bilans verrouillés ne seront pas impactés par la mise à jour.

Sélectionnez les classes à synchroniser :

Synchroniser

	Classes
<input type="checkbox"/>	CLASSE10
<input type="checkbox"/>	CLASSE21
<input type="checkbox"/>	CLASSE28
<input type="checkbox"/>	Classe 41
<input type="checkbox"/>	Classe 41

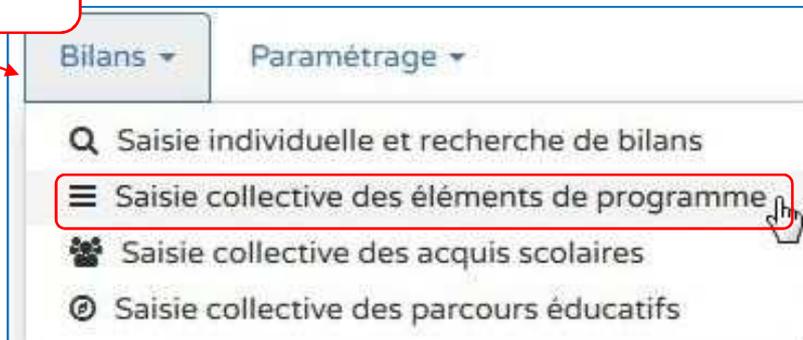
Sélectionner les classes à mettre à jour et valider.

Synchroniser

Saisir collectivement les éléments du programme

Cette fonction permet aux enseignants de personnaliser le livret en y ajoutant les éléments du programme abordés durant la période pour la classe.

Cliquer sur "Bilans", puis sur "Saisie collective des éléments du programme".



Sélectionner la classe, le niveau (si classe à plusieurs niveaux), la période, l'élément du programme à renseigner.



Cliquer sur le crayon pour démarrer la modification.



Les éléments du programme peuvent être ajoutés de deux façons : manuellement, en écrivant des items personnalisés, ou en sélectionnant des propositions d'items ("aide à la saisie"). Vous pouvez modifier une proposition d'items sélectionnée pour la simplifier, la rendre plus explicite pour la communication vers les familles.

Rédiger et ajouter des items personnalisés.

Bilans > Saisie collective > Eléments du programme

☆ CLASSE13 - CE1 - 2016/2017 - S1 - Langage oral

Enseignant(e) : Mme BÉHAR

Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « Langage oral »

Vous pouvez saisir un élément de programme. Vous pouvez également utiliser l'aide à la saisie proposée ci-dessous...

+ Ajouter un élément > Afficher l'aide à la saisie

+ Ajouter un élément

Aide à la saisie : Cliquer sur "Afficher l'aide à la saisie" pour ajouter des propositions d'items pré-remplis.

+ Ajouter un élément > Afficher l'aide à la saisie

Ajouter les éléments proposés.

Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « Langage oral »

Vous pouvez saisir un élément de programme. Vous pouvez également utiliser l'aide à la saisie proposée ci-dessous...

+ Ajouter un élément > Masquer l'aide à la saisie

Propositions de connaissances et compétences travaillées en « Langage oral » pour le niveau CE1 :

Langage oral

- Écouter pour comprendre des messages oraux ou des textes lus par un adulte
- Dire pour être entendu et compris
- Participer à des échanges dans des situations diversifiées
- Adopter une distance critique par rapport au langage produit

Rappel : la proposition de connaissances et de compétences n'est qu'informatrice et chaque élément peut être modifié, ou complété par l'utilisateur.

Rappel : la proposition de connaissances et de compétences n'est qu'informatrice et chaque élément peut être modifié, ou complété par l'utilisateur.

Ne pas oublier d'enregistrer.

Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « Langage oral »

Vous pouvez saisir un élément de programme. Vous pouvez également utiliser l'aide à la saisie proposée ci-dessous...

+ Ajouter un élément > Afficher l'aide à la saisie

Enregistrer

Ne pas oublier de renseigner le recto et le verso.

← Bilan précédent

↻ Verso

⇒ Verrouiller

?

✎ Editer

Bilan suivant →

← Bilan précédent

↻ Recto

⇒ Verrouiller

?

✎ Editer

Bilan suivant →

Bilan de l'acquisition des connaissances et compétences

Appréciation générale sur la progression de l'élève * ✎

Remplir l'appréciation générale pour chaque élève, en cliquant sur le stylo.

Appréciation générale sur la progression de l'élève * ✎

Bonne période

Le
Signature de l'enseignant(e) / des enseignants(es)

Compléter les modalités d'accompagnement, un commentaire peut être noté uniquement pour le PPRE. N'oublier pas d'enregistrer votre saisie.

Modalités d'accompagnement pédagogique spécifique ✎

PAP [plan d'accompagnement personnalisé]

PPRE [projet personnalisé de réussite éducative]

mathématiques : les nombres entiers, additions, soustractions et multiplication.
PPRE à poursuivre en P2

RASED [réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté]

PPS [projet personnalisé de scolarisation]

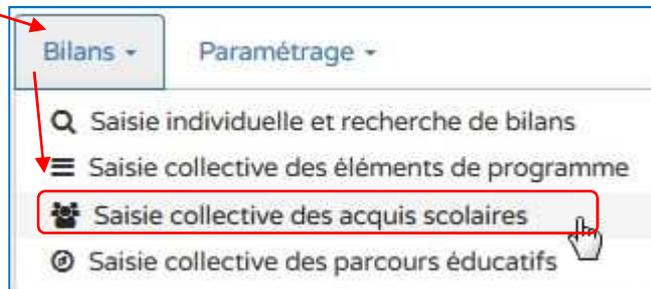
PAI [projet d'accueil individualisé]

UPE2A [unité pédagogique pour élèves allophones arrivants]

Saisir collectivement les acquis scolaires

Il est possible de saisir les acquis scolaires pour tous les élèves, par domaine d'enseignement.

Cliquer sur "Bilans", puis sur "Saisie collective".



Sélectionner la classe, la période et l'élément du programme.

The screenshot shows the 'Saisie d'ensemble des acquis scolaires' interface. At the top, there are filters for '25 résultats', 'CLASSE1', '2016/2017 - S1', and 'Langage oral'. Below this, the teachers are listed as 'Mme CORNILLAC et Mme GUÉDÉ'. The main area contains a table with the following columns: 'Positionnement Objectifs d'apprentissage' (subdivided into 'Non atteints', 'Partiellement atteints', 'Atteints', and 'Dépassés'), and 'Statut'. A red box highlights the table area, and another red box highlights the 'Statut' column. A red arrow points from the text 'Cocher les cases et enregistrer.' to the table.

	Positionnement Objectifs d'apprentissage				Statut
	Non atteints	Partiellement atteints	Atteints	Dépassés	
ADELLE Klara	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BELLONIE Maylis	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
COUANON Meliza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DAULHAC Esmîna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
DELLACHERIE Jonaëlle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cocher les cases et enregistrer.

Modifier, consulter et imprimer les bilans

Au moins 3 domaines doivent être complets pour pouvoir éditer (imprimer) le bilan.

Cliquer sur "Bilans", puis sur "Saisie individuelle".

La colonne "Actions" permet de visualiser (et modifier), verrouiller, éditer (au format PDF) et consulter l'historique des bilans des élèves.

The screenshot shows the 'Bilans' interface. At the top, there are tabs for 'Bilans' and 'Paramétrage'. A dropdown menu is open under 'Bilans', showing options: 'Saisie individuelle et recherche de bilans', 'Saisie collective des éléments de programme', 'Saisie collective des acquis scolaires', and 'Saisie collective des parcours éducatifs'. The main interface displays a table with columns: '#', 'Nom', 'Prénom', 'Statut', and 'Actions'. The table contains two rows of student data. The 'Actions' column for each row contains five icons: an eye (view), a right-pointing arrow (lock), a question mark (edit), a padlock (lock), and a list icon (history).

#	Nom	Prénom	Statut	Actions
1	BACCARA	Lauréda	🔒	👁️ → ? 🗑️
2	BENMEDJANI	Anys	🔒	👁️ → ? 🗑️

Consulter le bilan

Verrouiller le bilan

Editer le bilan de l'élève

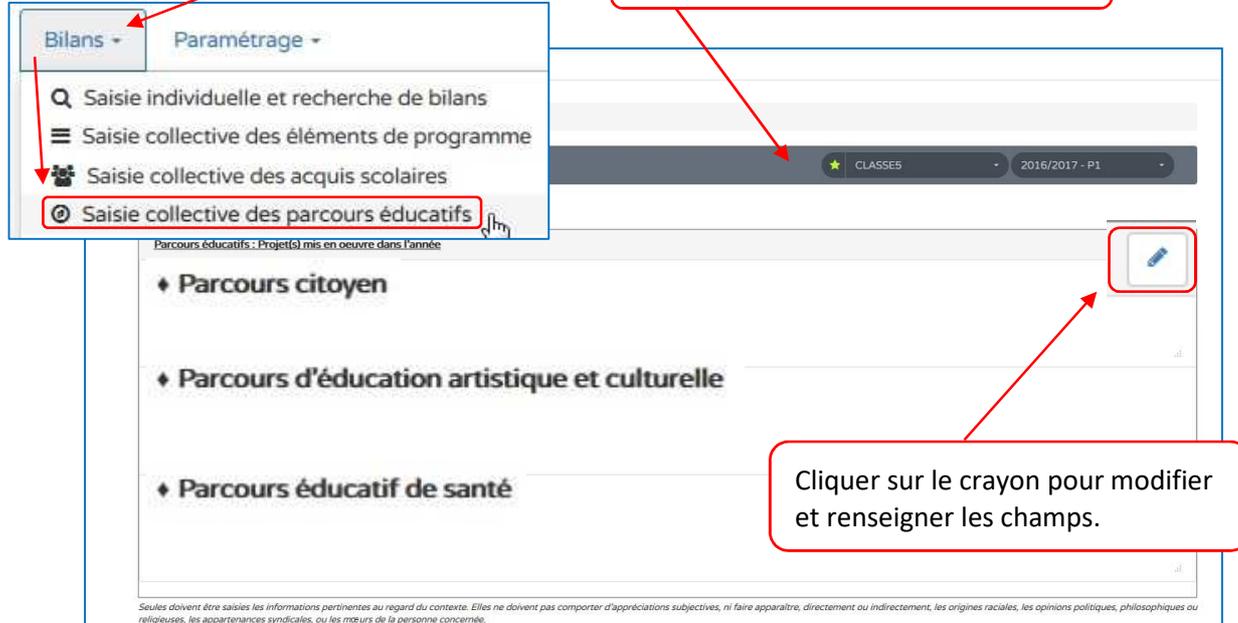
Consulter l'historique des bilans de l'élève

Renseigner collectivement les parcours éducatifs

Les éléments de parcours éducatif étudiés en classe peuvent être renseignés collectivement dans la saisie collective mais vous pouvez par la suite ajuster le contenu et différencier le parcours d'un élève en effectuant les modifications dans la « Saisie individuelle et recherche de bilans »

Cliquer sur "Bilans", puis sur "Saisie collective des parcours éducatifs".

Sélectionner la classe et la période.



Cliquer sur le crayon pour modifier et renseigner les champs.

Seules doivent être saisies les informations pertinentes au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales, ou les mœurs de la personne concernée.