



ministère  
éducation  
nationale



# Application webASH

## Suivi des élèves

# Application webASH Suivi des élèves

développée par Patrick LENGLET

<b><u>GENERALITES</u></b>	<b>3</b>
1. Modes d'utilisation.....	3
2. Utilisation générale .....	3
<b><u>MODE 'DIRECTEUR'</u></b>	<b>5</b>
1. Entrée dans l'établissement.....	5
2. Entrée dans le mode 'Directeur' .....	5
3. Utilisateur.....	5
4. Etablissements .....	6
5. Professeurs .....	6
6. Imports des données de SIECLE.....	6
7. Classes.....	7
8. Elèves.....	8
<b><u>MODE 'PROFESSEUR'</u></b>	<b>10</b>
1. Entrée dans l'établissement.....	10
2. Entrée dans le mode 'Professeur' .....	10
3. Utilisateur.....	10
4. Renseignements.....	10
5. Projets .....	11
6. Compétences.....	11
7. Famille .....	13
8. Conseils .....	13
9. Stages .....	14
10. Bilans .....	15
11. Attestations .....	15
12. Orientation.....	15
13. Post 3 <sup>ème</sup> .....	17
<b><u>ANNEXE : Export des fichiers de SIECLE Elèves sans adresse et Responsables avec adresse</u></b>	<b>19</b>


**Adresse de l'application :** <http://www.plen.fr/suivi/>



## 1) La barre de titre de l'application

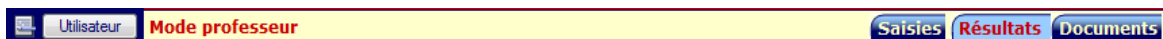
Elle affiche le nom et la ville de l'établissement, la date et l'heure.




☞ Retourner à la page d'accueil : cliquez sur '**Accueil**' ou sur .

## 2) La barre de dossiers

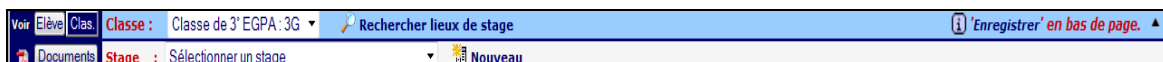
Elle affiche le mode (directeur ou professeur) et les onglets des dossiers de travail.


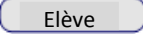
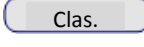




- ☞ Afficher les informations concernant l'utilisateur : cliquez sur '**Utilisateur**' ou sur .
- ☞ Ouvrir un dossier (« Saisies », « Résultats », « Documents »...) : cliquez sur l'onglet. Le dossier s'ouvre et affiche la barre d'actions (simple ou double) et la première page de travail.

## 3) La barre d'actions

Elle affiche les différentes actions réalisables dans le dossier ouvert.



- ☞ Aller en haut de la page : cliquez sur .
- ☞ Passer du mode élève au mode classe : cliquez sur  ou sur .
- ☞ Passer d'un élève à l'autre ou d'une classe à l'autre : cliquez sur  ou sur .
- ☞ Ouvrir une page de travail : cliquez sur une action ou sur son bouton (à gauche de l'action).

## 4) La page de travail





Elle affiche le titre et toutes les informations nécessaires.

- ☞ Effectuer une action : cliquez sur un des boutons (affichage de l'action en survolant le bouton).

## 5) La barre d'état (en bas de la fenêtre)

Elle affiche des informations complémentaires.



- ☞ Imprimer les éléments à destination des élèves d'une classe pour accéder à l'application « LPC & PDMF » : cliquez sur .
- ☞ Ouvrir l'application « Evaluation des élèves » : cliquez sur .
- ☞ Ouvrir l'application « LPC & PDMF » à l'usage des élèves : cliquez sur .
- ☞ Aller en bas de la page : cliquez sur .

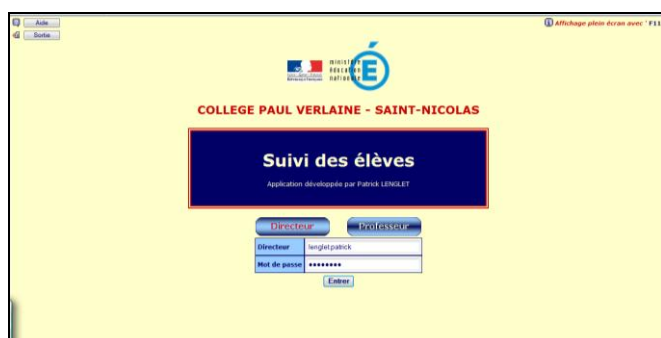
## MODE 'DIRECTEUR'

**L'affichage est de meilleure qualité avec Internet Explorer version 8 ou supérieure.**  
**Paramètres d'affichage : résolution avec une définition horizontale de 1280 pixels minimum.**  
**Après 30 minutes d'inactivité, l'application se déconnecte automatiquement.**



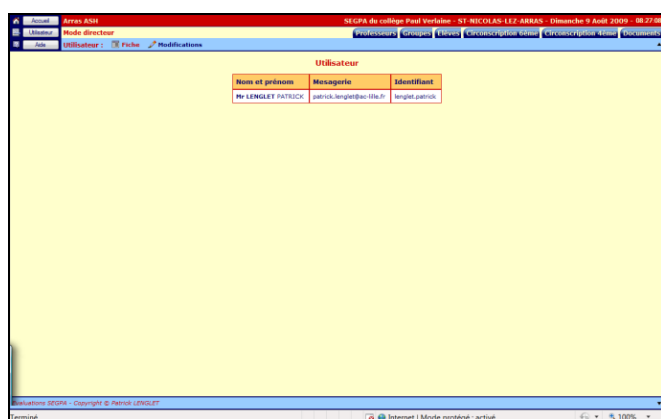
### 1. Entrée dans l'établissement

- ☞ **Voir le guide d'utilisation** : cliquez sur  ou sur
- ☞ **Obtenir de l'aide** : cliquez sur  ou sur
- ☞ Tapez l'**identifiant de l'établissement**.
- ☞ Tapez le **code d'accès**.
- ☞ Cliquez sur .
- ☞ **Sortir de l'établissement** : cliquez sur  ou sur .



### 2. Entrée dans le mode 'Directeur'

- ☞ Cliquez sur .
- ☞ Tapez l'**identifiant**.
- ☞ Tapez le **mot de passe**.
- ☞ Cliquez sur .
- ☞ **Sortir du mode 'Directeur'** : cliquez sur  ou sur .



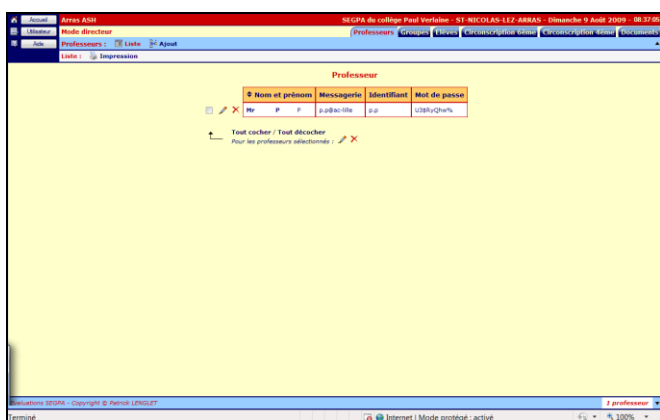
### 3. Utilisateur

- ☞ **Afficher les informations concernant l'utilisateur** : cliquez sur  ou sur .
- ☞ **Modifier les informations concernant l'utilisateur** (le mot de passe ou la messagerie) : cliquez sur **Modifier** ou sur .



#### 4. Etablissements

- ☞ **Afficher la liste des établissements de la circonscription** : cliquez sur **Etablissements**.
- ☞ **Imprimer la liste des établissements** : cliquez sur 'Imprimer' ou sur
- ☞ **Modifier des informations concernant l'établissement** : nom et prénom du chef d'établissement.  
cliquez sur **Parcourir...**
- ☞ Cliquez sur **Enregistrer**.



#### 5. Professeurs

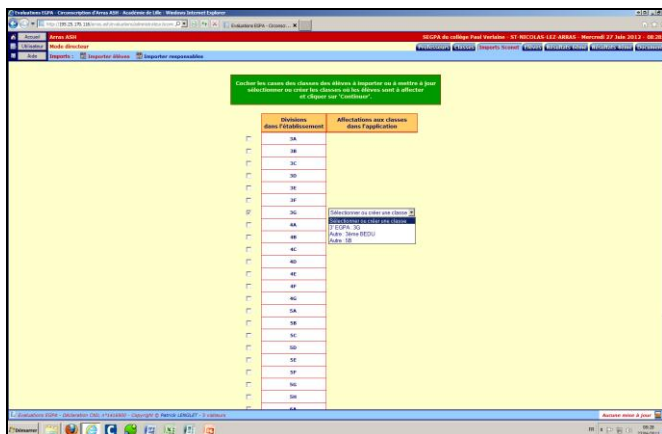
- ☞ **Afficher la liste des professeurs** : cliquez sur **Professeurs**, cliquez sur 'Liste' ou sur
- ☞ **Modifier l'ordre** : cliquez sur devant Noms et prénoms.
- ☞ **Modifier les informations concernant un professeur** (plusieurs professeurs : cases cochées) : cliquez sur
- ☞ **Supprimer un professeur** (plusieurs professeurs : cases cochées) : cliquez sur
- ☞ **Imprimer la liste des professeurs** : cliquez sur 'Imprimer' ou sur
- ☞ **Ajouter un professeur** : cliquez sur 'Ajout' ou sur

#### 6. Imports des données de SIECLE








Exporter de SIECLE les fichiers 'ExportXML\_ElevesSansAdresses.zip' et 'ExportXML\_ResponsablesAvecAdresses.zip' comme l'indique le document téléchargeable (cf. Annexe).

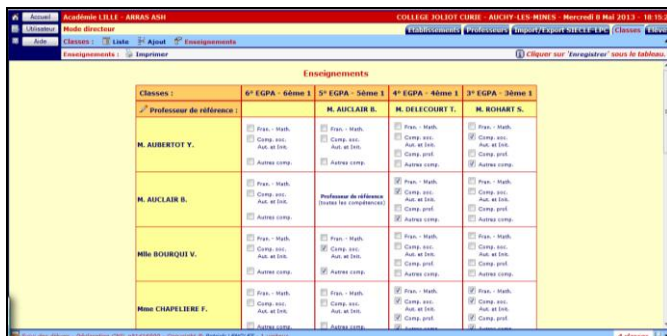
- ☞ **Importer des élèves ou mettre à jour les renseignements concernant des élèves déjà enregistrés** : cliquez sur 'Importer élèves' ou sur
- ☞ **Choisir le fichier à télécharger** ('ExportXML\_ElevesSansAdresses.zip') : cliquez sur **Parcourir...**
- ☞ **Importer le fichier** : sélectionnez l'année scolaire et cliquez sur **Importer**.




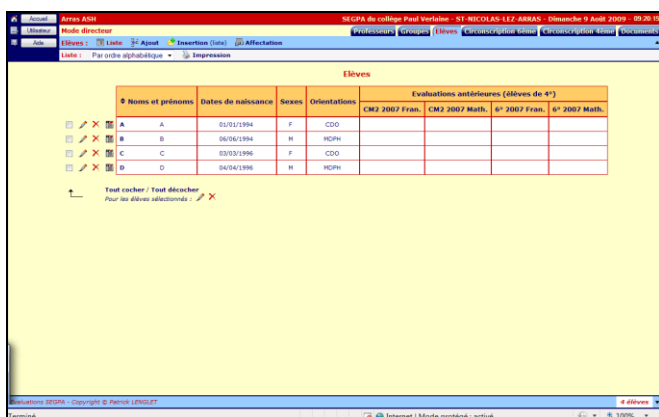


**Attention ! Les élèves de la classe supprimée ne sont plus affectés.**


- ✎ **Afficher la composition d'une classe :** cliquez sur le nom de la classe ou sur .
- Imprimer la composition de la classe :** cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .
- Modifier la composition de la classe :** cliquez '**Affectations**' sur .
- ✎ **Imprimer la liste des classes :** cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .
- ✎ **Imprimer les éléments à destination des élèves d'une classe pour accéder à l'application « LPC & PDMF » :** cliquez sur .
- ✎ **Ajouter une classe :** cliquez sur '**Ajout**' ou sur .
- ✎ **Paramétrer l'accès des professeurs aux classes (professeurs de référence, enseignements) :** cliquez sur '**Enseignements**' ou sur .







- ✎ **Paramétrer l'accès des professeurs aux classes (professeurs de référence, enseignements) :** cliquez sur '**Enseignements**' ou sur .



## 8. Elèves

- ✎ **Afficher la liste des élèves :** cliquez sur **Elèves**, cliquez sur '**Liste**' ou sur , choisissez la liste par ordre alphabétique ou par âges.


*Le nombre total d'élèves est indiqué en bas de la fenêtre.*

- ✎ **Modifier l'ordre :** cliquez sur  devant Noms et prénoms.
- ✎ **Imprimer la liste des élèves :** cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .
- ✎ **Modifier les informations concernant un élève (plusieurs élèves : cases cochées) :** cliquez sur .
- ✎ **Supprimer un élève (plusieurs élèves : cases cochées) :** cliquez sur .

**Attention ! Cette action efface les**




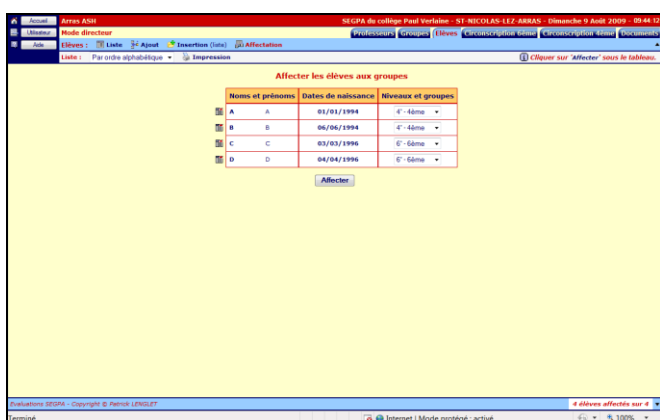
## réponses et les résultats aux évaluations de l'élève.

- ☞ **Affecter un élève à un autre établissement** : cliquez sur , sélectionnez l'établissement.  
**Attention ! Après la modification, l'élève ne sera plus accessible par l'établissement actuel. Il sera accessible avec ses résultats par l'établissement sélectionné.**

Il existe deux façons d'ajouter des élèves :

- soit ajouter un élève à la fois,
- soit insérer une liste d'élèves.


- ☞ **Ajouter un élève** : cliquez sur '**Ajout**' ou sur .



Noms et prénoms	Dates de naissance	Niveaux et groupes
A A	01/01/1994	4 <sup>e</sup> - 4ème
B B	06/06/1994	4 <sup>e</sup> - 4ème
C C	03/03/1996	6 <sup>e</sup> - 6ème
D D	04/04/1996	6 <sup>e</sup> - 6ème

Affecter

4 élèves affectés sur 4


- ☞ **Affecter les élèves aux classes** : cliquez sur '**Affectations**' ou sur .


*Le nombre d'élèves affectés à une classe est indiqué en bas de l'écran.*

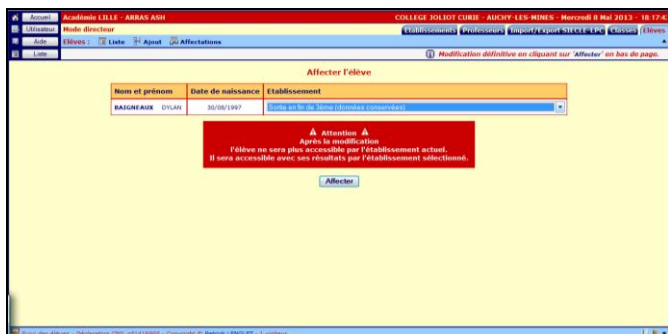
- ☞ **Modifier l'ordre** : la liste peut être affichée par ordre alphabétique, par ordre d'âge, par classes.

- ☞ Pour chaque élève, sélectionnez la classe.

- ☞ Cliquez sur .

- ☞ **Affecter un élève à un autre établissement** : cliquez sur , sélectionnez l'établissement.  
**Attention ! Après la modification l'élève ne sera plus accessible par l'établissement actuel. Il sera accessible avec ses résultats par l'établissement sélectionné.**


- ☞ **Imprimer les élèves par classes** : cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .



Affecter l'élève

Attention ! Après la modification l'élève ne sera plus accessible par l'établissement actuel. Il sera accessible avec ses résultats par l'établissement sélectionné.

Affecter

- ☞ **Affecter un élève à un autre établissement** : cliquez sur , sélectionnez l'établissement.  
**Attention ! Après la modification l'élève ne sera plus accessible par l'établissement actuel. Il sera accessible avec ses résultats par l'établissement sélectionné.**

# LE MODE 'PROFESSEUR'

**L'affichage est de meilleure qualité avec Internet Explorer version 8 ou supérieure.**  
**Paramètres d'affichage : résolution avec une définition horizontale de 1280 pixels minimum.**  
**Après 30 minutes d'inactivité, l'application se déconnecte automatiquement.**



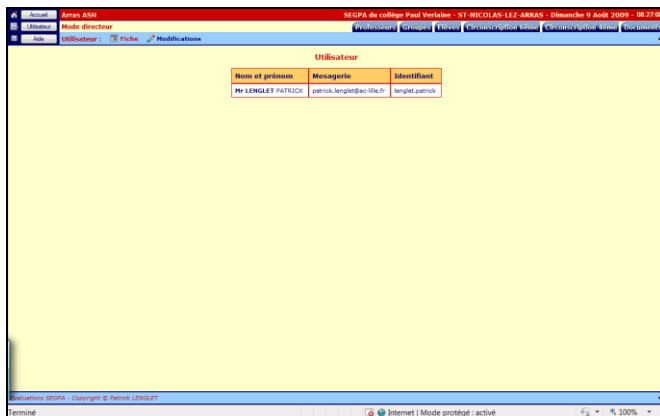
## 1. Entrée dans l'établissement

- ✎ Voir le guide d'utilisation : cliquez sur **Guide** ou sur
- ✎ Obtenir de l'aide : cliquez sur **Aide** ou sur
- ✎ Tapez l'identifiant de l'établissement.
- ✎ Tapez le code d'accès.
- ✎ Cliquez sur **Continuer**.
- ✎ Sortir de l'établissement : cliquez sur **Sortie** ou sur



## 2. Entrée dans le mode 'Professeur'

- ✎ Cliquez sur **Professeur**.
- ✎ Tapez l'identifiant.
- ✎ Tapez le mot de passe.
- ✎ Cliquez sur **Entrer**.
- ✎ Sortir du mode 'Professeur' : cliquez sur **Accueil** ou sur





## 3. Utilisateur

- ✎ Afficher les informations concernant l'utilisateur : cliquez sur **Utilisateur** ou sur
- ✎ Modifier les informations concernant l'utilisateur (le mot de passe ou la messagerie) : cliquez sur **Modifications** ou sur



## 4. Renseignements


- ✎ Afficher les renseignements concernant un élève (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur **Renseignements**.
- ✎ Modifier des informations : cliquez sur **Enregistrer**.

 **Imprimer les renseignements :** cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .





## 5. Projets

 **Afficher le projet individuel de formation d'un élève** (ou le projet de classe en mode classe) : cliquez sur


## Projets

 **Afficher les éléments du projet : cochez**  
**‘Diagnostic’, ‘Objectifs’, ‘Actions’**  
ou **‘Régulation’** puis cliquez sur

Afficher


 **Sélectionner des items d'un domaine du LPC (paliers 1, 2 et 3 du SCCC) :** cliquez sur  . Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre, cochez les items ou leurs composantes (  ) pour les envoyer dans '*Acquis*', '*Difficultés*' ou '*Priorités*', et cliquer sur  .

Envoyer


 Définir si le projet est accessible à l'élève dans l'application « LPC & PDMF » : cochez '**Accessible à l'élève**'.



 **Modifier des informations** : cliquez sur




🖱️ **Créer un nouveau projet** : cliquez sur **'Nouveau'** ou sur .

🖱️ **Copier un projet** : cliquez sur ‘**Copier**’  
ou sur 🌞📄.


 **Supprimer un projet** : cliquez sur 'Supprimer' ou sur .

 **Imprimer le projet** : cliquez sur  
'**Imprimer**' ou sur .

## 6. Compétences

 **Afficher le livret personnel de compétences d'un élève** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur **Compétences**, cochez '**Renseigner le LPC et Valider**'. Sélectionnez le plan, le palier, la compétence et les items.

## Compétences

 **Renseigner un item ou un domaine, valider une compétence** : cliquez sur

NR

NR. Si des évaluations ont été enregistrées, elles apparaissent avec l'évolution et le pourcentage de réussite.

 **Modifier des informations** (et importer le fichier ci-dessus) : cliquez sur

Enregistrer

Adressa telefonarilor in curs		Suivi SESAD			
Troubles scolaires		Dyslexie et dysorthographe			
Frequentation scolaire					
<b>Diagnostic</b>					
Le 02/11/2012		Acquis Points forts		Difficultés Becides	
<p>Relevé de la langue française</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dire de mémoire quelques textes en prose ou en vers courts.</li> <li>- Donner des synonymes.</li> <li>- Trouver un mot de même sens.</li> <li>- Regrouper des mots par familles.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'exprimer clairement à l'oral en utilisant un vocabulaire approprié.</li> <li>- Participer en classe à un échange verbal en respectant les règles de la communication.</li> <li>- Lire seul, à haute voix, un texte comprenant des mots connus et inconnus.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'exprimer clairement à l'oral en utilisant un vocabulaire approprié.</li> <li>- Participer en classe à un échange verbal en respectant les règles de la communication.</li> <li>- Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne simple.</li> <li>- Copier un texte court sans erreur</li> </ul>	
<p>Mathématiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecrire, nommer, comparer, ranger les nombres entiers naturels inférieurs à 1000.</li> <li>- Repérer des cases, des noms d'unités.</li> <li>- Utiliser la règle et l'équerre pour tracer avec soin et précision un carré, un rectangle, un triangle</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résoudre des problèmes de dénombrement.</li> <li>- Restituer et utiliser les tables d'addition et de multiplication par 2, 3, 4 et 5.</li> <li>- Calculer : addition, soustraction, multiplication.</li> <li>- Utiliser les fonctions de base de</li> </ul>		<p>Priorités d'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résoudre clairement à l'oral en utilisant un vocabulaire approprié.</li> <li>- Participer en classe à un échange verbal en respectant les règles de la communication.</li> <li>- Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne simple.</li> <li>- Copier un texte court sans erreur</li> </ul>	
Autres					

Sélectionner des items en Multitude de la langue française						
	(Pnl) Faible	(Réa) % de réussite en évaluation	(Acq) Acquis	(Diff) Difficultés	(Pris) Pris	Marque
Titre	(Pnl)	(Réa)	(Acq)	(Diff)	(Pris)	
Exprimer clairement à l'oral en utilisant un vocabulaire approprié	-	0	0%	0%	0%	0
Exprimer à l'oral comme à l'écrit un vocabulaire approprié et précis	-	0	33%	0%	0%	0
Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté	-	0	0%	0%	0%	0
Répondre à une question par une phrase complète à l'oral	-	0	0%	0%	0%	0
Formuler clairement un propos simple	-	0	0%	0%	0%	0
Développer de façon fluide un propos en public sur un sujet déterminé	-	0	0%	0%	0%	0
Participer en classe à un échange verbal en respectant les règles de la communication	-	0	0%	0%	0%	0
Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter attentif, formuler et justifier un point de vue	-	0	0%	0%	0%	0
Adapter sa prise de parole à la situation de communication	-	0	0%	0%	0%	0
Participer à un débat, à un échange verbal	-	0	0%	0%	0%	0
Donner des informations qualifiantes prises en presse ou médias courts	-	0	0%	0%	0%	0
Donner des données, des faits explicatifs, une durée de présence et de textes en prose	-	0	0%	0%	0%	0
<b>Lire</b>	(Pnl)	(Réa)	(Acq)	(Diff)	(Pris)	
Lire seul, à haute voix, un texte comprenant des mots connus et inconnus	-	0	0%	0%	0%	0
Lire avec assistance à haute voix, silencieusement un texte	-	0	0%	0%	0%	0
Adapter son mode de lecture à la nature du texte proposé et à l'objectif poursuivi	-	0	0%	0%	0%	0
Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne simple	-	0	23%	0%	0%	0
Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne	-	0	0%	0%	0%	0
Décrire le thème d'un paragraphe ou d'un texte court	-	0	67%	0%	0%	0
Lire silencieusement un texte en déchiffrant les mots inconnus et manifester sa compréhension dans un résumé, une reformulation, des réponses à des questions	-	0	0%	0%	0%	0
Décrire, par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu	-	0	33%	0%	0%	0
Répondre par un texte des informations explicites	-	0	17%	0%	0%	0

						Score	Reussite	Reussite/compétence
		%	OK	Non OK	Evolution	Reussite	Reussite/compétence	
<b>1 Maîtrise de la langue française</b>						72,41 %	Non	
<b>1A</b>	<b>Oral</b>					100,00 %	Non	
1A-1-1	S'exprimer à l'oral comme à l'écrit dans un vocabulaire approprié et précis	Ph-2	3	0	100%	75,00%	MC	
1A-2-2	Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté	Ph-2	3	0	100%	71,43%	MC	
1A-2-3	Répondre à une question par une phrase complète à l'oral	Ph-2	3	0	100%	80,00%	MC	
1A-2-4	Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue	Ph-2	3	0	100%	72,22%	MC	
1A-2-4.1	Écouter et prendre en compte ce qu'a dit autrui	CH-1	1	0	100%	66,67%	MC	
1A-2-4.2	Demander et prendre la parole à son tour	CH-1	1	0	100%	66,67%	MC	
1A-2-4.3	Questionner afin de mieux comprendre	CH-1	1	0	100%	100,00%	MC	
1A-2-4.4	Réagir à l'apport d'un autre élève en apportant un point de vue motivé	CH-1	1	0	100%	100,00%	MC	
1A-2-4.5	Exprimer son accord ou un désaccord, émettre un point de vue personnel motivé	CH-1	1	0	100%	100,00%	MC	
1A-2-4.6	Présenter à la classe un travail collectif	CH-1	1	0	100%	100,00%	MC	
1A-2-4.7	Participer à un débat en respectant les tours de parole et les règles de la politesse	CH-1	1	0	100%	55,56%	MC	
1A-2-4.8	Participer aux échanges de manière constructive : réagir dans le débat, exposer son propos par rapport aux autres, apporter des arguments, solliciter des contre-arguments, soutenir les lignes fédératrices de la communication	CH-2	2	0	100%	66,67%	MC	
1A-2-5	Dirigé de manière, de l'agencier, exprimer, une dizaine de poèmes et de textes en prose	Ph-2	3	0	100%	80,00%	MC	
<b>1B</b>	<b>Écrit</b>					82,59 %	Non	
1B-1-1	Lire avec aisance (à haute voix, silencieusement) un texte	Ph-3	3	0	100%	82,59%	MC	

1 Maîtrise de la langue française									
1A	Titre	Nouvelle évaluation	Evaluations enregistrées (10 destinées)						% Réussite
1A-2-1	S'exprimer à l'oral comme à l'écrit dans un vocabulaire approprié et précis	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	75.00 %
1A-2-2	Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	71.43 %
1A-2-3	Répondre à une question par une phrase complète à l'oral	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	80.95 %
1A-2-4	Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	77.22 %
1A-2-5	Dire de mémoire, de façon expressive, une dizaine de poèmes et de textes en prose	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	
1B	Titre	Nouvelle évaluation	Evaluations enregistrées (10 destinées)						% Réussite
1B-2-1	Lire avec aisance (à haute voix, silencieusement) un texte	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	92.59 %
1B-2-1.1	Lire à haute voix avec fluidité et de manière expressive un extrait de texte de moins de 10 lignes, après préparation	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	
1B-2-1.2	Lire à haute voix avec fluidité et de manière expressive un texte d'une dizaine de lignes, après préparation	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	
1B-2-1.3	Lire à haute voix avec fluidité et de manière expressive un texte de plus de 10 lignes, après préparation	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	100.00 %
1B-2-2	Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	100.00 %

**Modifier les seuils de réussite**

33.33


66.66

Appliquer

Fermer






Maîtrise de la langue française									
1A	Titre	Nouvelle évaluation	Evaluations enregistrées (10 destinées)						% Réussite
1A-2-1	S'exprimer à l'oral comme à l'écrit dans un vocabulaire approprié et précis	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	75.00 %
1A-2-2	Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	71.43 %
1A-2-3	Répondre à une question par une phrase complète à l'oral	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	80.95 %
1A-2-4	Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	77.22 %
1A-2-5	Dire de mémoire, de façon expressive, une dizaine de poèmes et de textes en prose	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	
1B	Titre	Nouvelle évaluation	Evaluations enregistrées (10 destinées)						% Réussite
1B-2-1	Lire avec aisance (à haute voix, silencieusement) un texte	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	92.59 %
1B-2-1.1	Lire à haute voix avec fluidité et de manière expressive un extrait de texte de moins de 10 lignes, après préparation	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	
1B-2-1.2	Lire à haute voix avec fluidité et de manière expressive un texte d'une dizaine de lignes, après préparation	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	
1B-2-1.3	Lire à haute voix avec fluidité et de manière expressive un texte de plus de 10 lignes, après préparation	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	100.00 %
1B-2-2	Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	100.00 %


1 Maîtrise de la langue française									
1A	Titre	Nouvelle évaluation	Evaluations enregistrées (10 destinées)						% Réussite
1A-2-1	S'exprimer à l'oral comme à l'écrit dans un vocabulaire approprié et précis	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	75.00 %
1A-2-2	Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	71.43 %
1A-2-3	Répondre à une question par une phrase complète à l'oral	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	80.95 %
1A-2-4	Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter autrui, formuler et justifier un point de vue	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	77.22 %
1A-2-5	Dire de mémoire, de façon expressive, une dizaine de poèmes et de textes en prose	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	
1B	Titre	Nouvelle évaluation	Evaluations enregistrées (10 destinées)						% Réussite
1B-2-1	Lire avec aisance (à haute voix, silencieusement) un texte	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	92.59 %
1B-2-1.1	Lire à haute voix avec fluidité et de manière expressive un extrait de texte de moins de 10 lignes, après préparation	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	
1B-2-1.2	Lire à haute voix avec fluidité et de manière expressive un texte d'une dizaine de lignes, après préparation	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	
1B-2-1.3	Lire à haute voix avec fluidité et de manière expressive un texte de plus de 10 lignes, après préparation	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	100.00 %
1B-2-2	Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne	AC	NE	AC	AC	AC	AC	AC	100.00 %






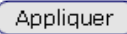
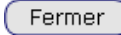

✎ **Imprimer le LPC d'un élève** (ou le LPC simplifié pour les familles des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur **'Imprimer'** ou sur .



✎ **Afficher les évaluations d'un élève** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cochez **'Evaluer'**. Sélectionnez le plan, le palier, la compétence et les items.

✎ **Afficher les composantes d'un item** : cliquez sur .




✎ **Evaluer un item** : cliquez sur , , ,  ou .

✎ **Modifier des informations** (et importer le fichier ci-dessus) : cliquez sur .

✎ **Afficher et modifier les seuils de réussite** : cliquez sur . Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre, tapez le seuil entre  et  (par défaut : 33.33) et celui entre  et  (par défaut : 66.66) puis cliquez sur , cliquez sur  ou sur  pour sortir.

✎ **Editer les évaluations d'un élève** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur **'Editer'** ou sur . Sélectionnez le plan, le palier, la compétence, la période, le contenu, les évaluateurs et cliquez sur .

✎ **Afficher les plans de travail** (un plan de travail est une sélection d'items pour un groupe d'élèves) : cochez **'Planifier'**.

✎ **Créer un plan de travail** : cliquez sur **'Nouveau'** ou sur . Indiquez le nom du plan et l'accès (professeur ou équipe), sélectionnez le palier et les compétences, indiquez les informations complémentaires ou activités (activités de référence et activités de formation par champs professionnels en cliquant sur ) , sélectionnez les élèves et les items ou les composantes en cliquant sur . Cliquez

oral blanc CFG 4ème	07/02/2013	Equipe	10	17	Evaluer	Non accessible
---------------------	------------	--------	----	----	---------	----------------

Evaluation unique										
Plan de travail : oral blanc CFG 4ème										
1	Matrices de la langue française									
1A	Site	C.W.	D.R.	D.D.	D.A.	F.E.	G.M.	G.O.	H.R.	J.R.
1A-1-1	Partir en fait d'écriture et d'interprétation pour en tirer signifier des faits rapportés ou de l'histoire racontée, expliquer et motiver des histoires, décrire une image, exprimer des sentiments, en s'exprimant en phrases correctes et dans un vocabulaire approprié.	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE
1A-2-2	Prendre la parole en respectant le niveau de langue adapté	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE
1A-2-3	Répondre à une question par une phrase complète à l'oral	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE
1A-2-4	Prendre part à un dialogue : prendre la parole devant les autres, écouter l'autre, formuler et justifier un point de vue	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE
7	Autonomie et initiative									
7A	S'appuyer sur des méthodes de travail pour être autonome	C.W.	D.R.	D.D.	D.A.	F.E.	G.M.	G.O.	H.R.	J.R.
7A-2-2	Se concentrer	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE
7D	Faire preuve d'initiative	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE
7D-2-1	S'impliquer dans un projet individuel ou collectif	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE	NE
7E	Être acteur de son parcours de formation et	C.W.	D.R.	D.D.	D.A.	F.E.	G.M.	G.O.	H.R.	J.R.

3- Ajouter	Origine (personnes, motifs...)	Thèmes abordés Bilan
X Léa 27/06/2012 n°1 Personnes présentes : Léa et ses parents		- restitution des résultats aux évaluations 4ème - difficultés scolaires de Léa (surtout en math), problèmes de santé, demande d'une AVE par les parents auprès de la MDPH.
X Léa 23/11/2012 n°2 Personnes présentes : La maman Léa (5 minutes avant la fin)	Demande de la maman car Léa se dévalorise rentre à la maison et pleure en disant qu'elle n'y arrive pas, qu'elle est nulle.	- les difficultés de Léa en mathématiques - elle ne parvient pas à dire ce qu'elle pense, à donner des idées, à dire ce qu'elle ne va pas (elle explose à la maison) - sa timidité, le fait qu'elle refuse de s'exprimer en classe de peur qu'on se moque d'elle. - se dévalorise car les autres arrivent à faire un travail alors qu'elle n'y arrive
X Léa 16/12/2012 n°3 Personnes présentes : Léa et ses parents	bulletin du premier trimestre	
X Léa 06/04/2013 n°4 Personnes présentes : Léa et ses parents	bulletin du second trimestre	

Niveau : 4 EGPA	Année scolaire : 2011-2012	1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre
		Bulletin Absenté : 3 1/2 dont 3 non recevables. Retards : 1. Appréciation générale : Fabien est volontaire et curieux. Les efforts sont récompensés par des progrès constants. ENCOURAGEMENTS.	Bulletin Absenté : 9 1/2. Appréciation générale : Bon travail malgré la lenteur et les difficultés d'organisation. Fabien doit garder courage et gagner en autonomie. ENCOURAGEMENTS.	Bulletin Absenté : 3 1/2 dont 2 non recevables. Retards : 0. Appréciation générale : Trop sérieux et agréable. Fabien travaille régulièrement. ENCOURAGEMENTS.
Niveau : 7 EGPA	Année scolaire : 2012-2013	1er trimestre	2ème trimestre	3ème trimestre
		Bulletin Absenté : 9 1/2 dont 2 non recevables. Appréciation générale : Bon travail. Très bonne attitude. Fabien est toujours persévérant et progresse à son rythme. TABLEAU D'HONNEUR.	Bulletin Absenté : 11 demi-journées dont 8 équivalentes - Aucun retard Appréciation générale : Bon investissement de Fabien. Il fait son travail avec sérieux et persévérance. Il doit continuer à progresser en accélérant un peu la	Pas de bulletin Appréciation générale :

sur [Enregistrer](#)

✎ **Rendre accessible aux élèves un plan de travail pour l'autoévaluation dans l'application « LPC & PDMF » :** cliquez sur [🔒](#).

✎ **Modifier un plan de travail :** cliquez sur [✏](#).

✎ **Copier un plan de travail :** cliquez sur [📋](#).

✎ **Supprimer un plan de travail :** cliquez sur [✖](#).

✎ **Afficher un plan de travail :** cliquez sur [📄](#).

✎ **Evaluer un plan de travail :** soit dans **'Planifier'** en cliquant sur [🌿](#) (évaluation unique d'un plan en lien avec l'autoévaluation de l'élève qui peut comparer son évaluation à celle du professeur), soit dans **'Evaluer'** en sélectionnant le plan (évaluations multiples).

## 7. Famille

✎ **Afficher les rencontre avec la famille d'un élève** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur [Famille](#).

✎ **Ajouter une rencontre :** cliquez sur **'Ajouter'** ou sur [+](#).

✎ **Modifier des informations :** cliquez sur [Enregistrer](#).

✎ **Supprimer une rencontre :** cliquez sur **'Supprimer'** ou sur [✖](#).

✎ **Imprimer les rencontres :** cliquez sur **'Imprimer'** ou sur [🖨](#).

## 8. Conseils

✎ **Afficher les appréciations générales des bulletins trimestriels d'un élève** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur [Conseils](#).

✎ **Importer un bulletin trimestriel (au format pdf) :** cliquez sur [Parcourir...](#)

✎ **Modifier des informations** (et importer le fichier ci-dessus) : cliquez sur [Enregistrer](#).

✎ **Imprimer les appréciations générales trimestrielles :** cliquez sur **'Imprimer'** ou sur [🖨](#).



en mode professionnel

Niveau : 4 EGPA

Stage : de découverte

de 1 jour

du 21/05/2012 au 26/05/2012

en milieu professionnel

Spécialité : Horticulture

Lieu : CAT ARTOIS

Ville : DAINVILLE

Rue : 2 rue Say Lussac

Tél. :

Non visible dans la recherche de lieux de stage

Rech. : 150 Stage : 130 Expl. : 140 Clab. : 140

Démarrage difficile mais encadré par les parents. Stage correct. Avert assez bien rempli.

Motivation/Implication :

NI - - - - - + + +

Document : Supprimer Modifier (emplacement du fichier) :

Ajouter un document pdf ou doc (emplacement du fichier) :

Parcourir...

Niveau : 3 EGPA

Stage : de découverte

de 1 jour

du 25/10/2012 au 25/10/2012

en lycée professionnel

Spécialité : Macromécanique et électrotechnique

Lieu : MARE

Ville : RANGAST

Rue : 18 rue Neuve

Tél. : 032155912

Non visible dans la recherche de lieux de stage

Rech. : 100 Stage : 130 Expl. : 80 Clab. : 110

Comportement correct mais un peu passif. Fabien a eu quelques difficultés à réaliser le travail en maçonnerie ; en électrotechnique Fabien a été un peu plus à l'aise.

Motivation/Implication :

NI - - - - - + + +

Document : Supprimer Modifier (emplacement du fichier) :

Ajouter un document pdf ou doc (emplacement du fichier) :

Parcourir...

Niveau : 3 EGPA

Stage : d'application

de 13 jours

du 26/10/2012 au 08/12/2012

Spécialité :

Rech. : 100 Stage : 130 Expl. : 80 Clab. : 110

Difficulté pour trouver un stage et manque de dynamisme pendant le stage. Fabien n'est impliqué avec sérieux malgré des difficultés de compréhension. Livré de stage rendu très tardivement et le carnet de bord non complété, décevant.

Motivation/Implication :





NI - - - - - + + +

Document : Supprimer Modifier (emplacement du fichier) :

Ajouter un document pdf ou doc (emplacement du fichier) :

Parcourir...

## 9. Stages

- Afficher les stages d'un élève (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur **Stages**.
- Ajouter un stage : cliquez sur **Ajouter** ou sur .
- Supprimer un stage : cliquez sur .
- Importer un document (au format pdf ou doc) : cliquez sur **Parcourir...**.
- Modifier des informations : cliquez sur **Enregistrer**.
- Imprimer les stages : cliquez sur **Imprimer** ou sur .
- Rechercher un lieu de stage : cliquez sur **Rechercher lieux de stage** ou sur .

Contexte de l'évaluation : Echanges avec le tuteur seul

Dénégement des voies et routes de Ransart

Activités réalisées

Absences (1/2 journées) : 0 dont non excusées : 0 Retards : 0 dont non excusées : 0

**ATTITUDE - COMPORTEMENT** 2.7 sur 5

A su évaluer le mode et le temps de transport pour se rendre au lieu de stage

A eu une tenue et une présentation adaptées

A appliqué les codes de politesse, a respecté les autres

A su s'adapter aux rythmes et à l'environnement (repérage, déplacements)

A été assidu(e) et a respecté les horaires

A su se renseigner auprès des adultes ou de pairs

A su s'intégrer dans les activités, a coopéré

A respecté les règles d'hygiène et de sécurité de base

**TRAVAIL** 3.1 sur 5

A été attentif(ve), a écouté les consignes

A compris et appliqué les consignes

A su demander l'aide en cas de besoin

A pris en compte les remarques

A fait des efforts pour surmonter les difficultés

A su s'organiser et travailler avec méthode










A fait preuve d'habileté manuelle, d'adresse

A su réaliser les tâches dans le temps imparti

**COMPÉTENCES - APTITUDES** 7.5 sur 5





<b>NOTE GLOBALE (Stage + Rech. + Expl.)</b>	Proposition : 11.0	Décision : 11.0	sur 20
<b>Stage (Att. + Trav. + Comp. + Mot.)</b>	Proposition : 9.4	Décision : 10.0	sur 20
<b>Attitude - Comportement</b>	Mme HEWIT PESSY : 3.1	Mlle HURET CAROLE : 3.3	sur 5
<b>Travail</b>	Mme HEWIT PESSY : 1.9	Mlle HURET CAROLE : 2.3	sur 5
<b>Compétences - Aptitudes</b>	Mme HEWIT PESSY : 1.0	Mlle HURET CAROLE : 2.1	sur 5
<b>Motivation</b>	Mme HEWIT PESSY : 1.0	Mlle HURET CAROLE : 1.7	sur 5
<b>Intégration des exigences et des contraintes</b>	Mme HEWIT PESSY : 1.7	Mlle HURET CAROLE : 1.7	sur 5
<b>Difficultés rencontrées</b>	Mme HEWIT PESSY : 1.7	Mlle HURET CAROLE : 1.7	sur 5
<b>Adaptation aux obligations</b>	Mme HEWIT PESSY : 1.0	Mlle HURET CAROLE : 2.5	sur 5
<b>Recherche de lieu de stage</b>	Proposition : 10.0	Décision : 10.0	sur 20
<b>Exploitation du stage</b>	Proposition : 13.0	Décision : 13.0	sur 20

	St.1	St.2	St.3	St.4	St.5	St.6	Moyenne
<b>NOTE GLOBALE (Stage + Rech. + Expl.)</b>							12.3 / 20
<b>Stage (Att. + Trav. + Comp. + Mot.)</b>							12.0 / 20
<b>Attitude - Comportement</b>							3.6 / 5
<b>Travail</b>							2.8 / 5
<b>Compétences - Aptitudes</b>							2.7 / 5
<b>Motivation</b>							2.8 / 5
<b>Intégration des exigences et des contraintes</b>							2.5 / 5
<b>Difficultés rencontrées</b>							2.5 / 5
<b>Adaptation aux obligations</b>							2.5 / 5
<b>Recherche de lieu de stage</b>							13.3 / 20
<b>Exploitation du stage</b>							11.3 / 20

- Evaluer un stage : cliquez sur **Evaluer** ou sur . Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur , puis pour chaque item, cliquez sur  (-),  (+-),  (+) ou  (++).
- Modifier des informations : cliquez sur **Enregistrer**.
- Imprimer : cliquez sur **Imprimer** ou sur .
- Afficher la synthèse des évaluations d'un stage et noter le stage : cochez **Synthèse**.
- Imprimer : cliquez sur **Imprimer** ou sur .
- Afficher le bilan des stages effectués par l'élève : cochez **Bilan des stages**.
- Imprimer : cliquez sur **Imprimer** ou sur .

<b>Vie scolaire</b>	
Assiduité et ponctualité	Assidu et ponctuel
Comportement général	Elève volontaire et motivé. Des difficultés dans la gestion du matériel et des devoirs. Bonne attitude générale.
Éléments de réussite au regard du suivi de compétences de l'élève	
<b>Enseignement général</b>	<b>Connaissances et compétences acquises durant l'année</b>
Maîtrise de la langue française	Lecture-sait - Lire seul et comprendre un document, une consigne - Lire un livre dans son intégralité - Développer le thème d'un texte
Pratique de l'anglais	
Mathématiques	Nombre et Calcul: - Écrire, nommer, comparer et utiliser les nombres entiers, les nombres décimaux - Restituer les tables d'addition et de multiplication de 2 à 9 - Calculer mentalement en utilisant les quatre opérations
Culture scientifique et technologique	Sciences Physiques: - Pratiquer une démarche d'investigation : savoir observer, questionner - Mobiliser ses connaissances pour comprendre et agir efficacement sur les problèmes de pollution de


## 10. Bilans

- 🔗 **Afficher les bilans d'un élève** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur **Bilans**.
- 🔗 **Afficher un bilan annuel** : cochez l'année '6°', '5°', '4°' ou '3°'.
- 🔗 **Sélectionner des items d'un domaine du LPC** (cf. 'Compétences') : cliquez sur . Dans la nouvelle fenêtre qui s'ouvre, cochez les items acquis par l'élève à envoyer dans 'Connaissances et compétences acquises durant l'année', et cliquez sur **Envoyer**.
- 🔗 **Afficher un bilan CDO/MDPH** : cochez 'CDO/MDPH'.
- 🔗 **Modifier des informations** (et importer le fichier ci-dessus) : cliquez sur **Enregistrer**.
- 🔗 **Créer un bilan** : cliquez sur 'Nouveau' ou sur .
- 🔗 **Supprimer un bilan** : cliquez sur 'Supprimer' ou sur .
- 🔗 **Imprimer un bilan** : cliquez sur 'Imprimer' ou sur .



<b>Saisie MDPH</b> : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Date :	
Désignation : <i>Demande de la famille : orientation en fin de 3ème en EREA à L'Événement en CAP production horticole. Fabien bénéficie actuellement d'un transport en taxi de son domicile au collège de St Nicolas-lez-Arras.</i>	
Coursus scolaire (à compléter de façon précise en indiquant les années scolaires d'entrée) :	
École maternelle	École élémentaire
PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2 6° 5° 4° 3° CLIS ULIS EMS	Collège
2000 2001 2002 2003 2009 2010 2011 2012 2004	
<b>Points forts de l'élève</b> :	
Très poli, calme et respectueux. Curieux et en demande de nouveaux savoirs. Fait des efforts. Persévérant. En lecture, comprend les consignes simples et de courts énoncés. A de l'imagination. En mathématiques, a des acquis de niveau du palier 2 du SCC. Maîtrise le 4 opérations.	
<b>Besoins prioritaires de l'élève</b> :	
Pas autonome, plutôt passif et lent. Difficultés d'organisation. En maîtrise de la langue, des compétences du palier 1 du SCC ne sont pas acquises : expression orale, compréhension de lecture, déchiffrage, lecture et compréhension de lecture, écriture peu lisible, orthographe. Des difficultés à se repérer dans l'espace et dans le temps, à organiser et verbaliser sa pensée. Des difficultés de construction gestuelle.	
<b>Résultats aux évaluations nationales CM2</b> : Date de passation : FRANÇAIS : MATHÉMATIQUES :	
<b>Résultats aux évaluations académiques 6ème EGPA</b> : Date de passation : 2009 FRANÇAIS : 41.51 / 100 MATHÉMATIQUES : 69.51 / 100	
Aides déjà mises en place (on joint tout document utile : PPRE, bilan RAIED, travail d'élève) :	
année N	items à l'école ou à l'établissement
année N-1	items (ex : SESSAD, OAP, ortho...)
année N-2	SESSAD













<b>Attestation de première éducation à la route</b>	APER	<input type="checkbox"/> le
<b>Attestation scolaire de sécurité routière</b>	ASSR niveau 1	<input checked="" type="checkbox"/> le 15/04/2011
	ASSR niveau 2	<input type="checkbox"/> le
<b>Attestation "apprendre à porter secours"</b>	APS	<input type="checkbox"/> le
<b>Prévention et secours civiques</b>	PSC niveau 1	<input type="checkbox"/> le
<b>Brevet informatique et internet</b>	B2i école	<input type="checkbox"/> le
	B2i collège	<input type="checkbox"/> le
<b>Certificat de formation générale</b>	CFG	<input type="checkbox"/> le

## 11. Attestations

- 🔗 **Afficher les attestations et certifications d'un élève** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur **Attestations**.
- 🔗 **Modifier des informations** : cliquez sur **Enregistrer**.
- 🔗 **Imprimer les attestations et certifications** : cliquez sur 'Imprimer' ou sur .

## 12. Orientation

- 🔗 **Afficher le Parcours de Découverte des métiers et des Formations d'un élève** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur **Orientation**, cochez 'PDMF'.
- 🔗 **Afficher les documents** : cliquez sur **Documents**.
- 🔗 **Afficher les documents enregistrés par l'élève dans l'application « LPC & PDMF »** (ou les élèves d'une classe en mode classe) : cliquez sur  puis sur .

 <b>Portrait</b> (1 enregistrement)	 <b>Compétences sociales</b> (1 enregistrement)												
 <b>Bilan</b> (1 enregistrement)	 <b>Méthodes de travail</b> (1 enregistrement)												
 <b>Autonomie</b> (1 enregistrement)	 <b>Style d'apprentissage</b> (1 enregistrement)												
 <b>Goûts et passions</b> (1 enregistrement)	 <b>Estime de soi</b> (1 enregistrement)												
 <b>Centres d'intérêt</b> (1 enregistrement)	 <b>Qualités</b> (2 enregistrements)												
 <b>Questions</b> (1 enregistrement)	 <b>Projets</b> (1 enregistrement)												
<table border="1"> <tr> <th>Evolution du projet personnel de l'élève</th> <th>Implication de l'élève et de sa famille</th> <th>Faisabilité du projet</th> </tr> <tr> <td>Le 09/05/2013</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Niveau 5° EGPA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Année scolaire 2012-2013</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Evolution du projet personnel de l'élève	Implication de l'élève et de sa famille	Faisabilité du projet	Le 09/05/2013			Niveau 5° EGPA			Année scolaire 2012-2013		
Evolution du projet personnel de l'élève	Implication de l'élève et de sa famille	Faisabilité du projet											
Le 09/05/2013													
Niveau 5° EGPA													
Année scolaire 2012-2013													

Intentions d'orientation (2 enregistrements)			
	Vœu	Formation envisagée	Etablissement
Le 09/05/2013	1		
Niveau 3 <sup>e</sup> EGPA	2		
Année scolaire 2012-2013	3		


	Aptitude	B	I	P	F	R	C	L	C	L	S	M	A	N	P	V	A	Moyenne	Synthèse
① Travailler en équipe (coopérer, adhérer, participer)	SB	SB	12	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	12,6	Sélectionner l'évaluation
② Expérimenter à l'oral dans une relation de communication (dialogue, échanges, écoute, respect des autres...)	SB	SB	8	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	8,8	Sélectionner l'évaluation
③ Effectuer un travail ou une tâche avec soin et précision (manière...)	SB	SB	12	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	12,6	Sélectionner l'évaluation
④ Faire preuve d'autonomie et d'initiative	SB	SB	12	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	12,6	Sélectionner l'évaluation
⑤ Explorer des informations écrites, orales ou des relevés d'expérimentation	SB	SB	12	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	12,6	Sélectionner l'évaluation
⑥ Apporter un caractère artistique dans le travail à réaliser (créativité, intérêt et curiosité artistiques)	SB	SB	8	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	8,8	Sélectionner l'évaluation
⑦ Réaliser une activité nécessitant un investissement physique prolongé	SB	SB	8	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	8,8	Sélectionner l'évaluation
⑧ Adopter une attitude citoyenne face à la réglementation et aux chartes en vigueur	SB	SB	8	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	SB	8,8	Sélectionner l'évaluation



[illegible]

	OUI	NON	
Durant les stages en général, l'élève a été capable de :			
Évaluer le mode et le temps de transport pour se rendre au lieu de stage	OUI		
Prendre conscience des rythmes et des contraintes liées à la gestion de l'espace (usage des locaux, déplacements...)			
Respecter les horaires	OUI		
Se renseigner (papier des autres, auprès des autres élèves)		NON	
Intégrer dans les activités			
Respecter les règles de sécurité et d'hygiène de base	OUI		
A-t-il rencontré des difficultés ? (problèmes d'adaptation, adaptation...) (obligatoire)		NON	
Durant les stages,	Votre 1	Votre 2	Votre 3
Le(s) a-t-il(s) montrat(e) les compétences attendues dans la formation envisagée ? (sur la guide Académique d'aide à l'orientation, appliquées et compétences par CAP)	OUI	OUI	OUI
Le(s) a-t-il(s) pu intégrer les exigences et les contraintes de ce choix ?	OUI	OUI	OUI
Note de stage : 18 / 20 (inclure dans AFFINNET)			

 **Modifier des informations** : cliquez sur

 **Imprimer** : cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .

 **Afficher les vœux d'un élève** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cochez '**Vœux**'.


 **Afficher les intentions d'orientation**  
**enregistrées par l'élève dans**  
**l'application « LPC & PDMF »** (ou les  
élèves d'une classe en mode classe) :  
cliquez sur .



 **Sélectionner un CAP et un établissement** : cliquez sur  et sur .


 **Afficher les aptitudes d'un élève de 3<sup>ème</sup>**  
(ou des élèves d'une classe en mode classe)  
: cochez '**Aptitudes**'.

 **Modifier des informations** : cliquez sur

**Enregistrer**


🖨️ **Imprimer** : cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .

 **Imprimer la grille classe ou les fiches individuelles aptitudes/vœux (en mode classe) :** cliquez sur '**Imprimer**' ou sur 

 **Afficher le bilan de fin de cycle d'un élève de 3<sup>ème</sup>** (ou des élèves d'une classe en mode classe) : cochez '**Bilan**'.

 **Modifier des informations** : cliquez sur




🖨️ **Imprimer** : cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .



ASSR 1	ASSR 2	PSC 1	B21 1	B21 2	CFG	Reus.	P1F	LPC	Conseils	Stages	Bilans	Orient.
le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							
le 17/05/2011	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							
le 01/06/2010	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							
le 01/06/2010	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							
le 01/06/2010	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							
le 01/06/2010	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							
le 01/06/2010	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							
le 01/06/2010	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							
le 01/06/2010	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							
le 01/06/2010	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 25/05/2012	le 05/07/2012							

	Vœu 1	Vœu 2	Vœu 3	Affectation proposée
Spéc.	Employé de commerce multi-spécialités	Assistant technique en milieux familial et collectif	Agent polyvalent de restauration	Vœu 1 Vœu 2 Vœu 3
Lieu	LP Jules Ferry - Arras (62)	LP Alain Savary - Arras (62)	LP Alain Savary - Arras (62)	LP Jules Ferry - Arras (62)
Spéc.	Maçon	Peintre applicateur de revêtements	Plâtrier-plaquiste	Vœu 1 Vœu 2 Vœu 3
Lieu	LP Jacques Le Caron - Arras (62)	LP Jacques Le Caron - Arras (62)	LP Jacques Le Caron - Arras (62)	LP Jacques Le Caron - Arras (62)
Spéc.	Maintenance et hygiène des locaux			Vœu 1 Vœu 2 Vœu 3
Lieu	CFA hors académie			
Spéc.	Maintenance des matériels option tracteurs et matériels	Employé de commerce multi-spécialités	Agent polyvalent de restauration	Vœu 1 Vœu 2 Vœu 3
Lieu	LP Jules Ferry - Arras (62)	LP Jules Ferry - Arras (62)	LP Alain Savary - Arras (62)	LP Jules Ferry - Arras (62)


Affectation proposée (juin 2010)	+ 1 an : septembre (2010-2011)	+ 1 an : janvier (2010-2011)	+ 1 an : mai (2010-2011)	+ 2 ans : septembre (2011-2012)	+ 3 ans : septembre (2012-2013)	Diplôme
Employé de commerce multi-spécialités LP Jean Moulin	Employé de commerce multi-spécialités LP Jean Moulin	Employé de commerce multi-spécialités LP Jean Moulin	Employé de commerce multi-spécialités LP Jean Moulin	Employé de commerce multi-spécialités LP Jean Moulin	En recherche de formation.	CAP EC3M obtenu en 2012
Agent polyvalent de restauration LP Alain Savary	Boucher Contrat d'apprentissage CFA - Arras	Boucher Contrat d'apprentissage CFA - Arras	Boucher Contrat d'apprentissage CFA - Arras	Charcutier Contrat d'apprentissage CFA - Arras	Situation inconnue.	obtenu en
Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Bac Pro hygiène et environnement LP Alain Savary Arras	CAP RHE obtenu en 2012
Préparation et réalisation d'ouvrages électriques	Préparation et réalisation d'ouvrages électriques	Préparation et réalisation d'ouvrages électriques	Préparation et réalisation d'ouvrages électriques	Préparation et réalisation d'ouvrages électriques	Bac Pro HE LP Jacques Le Caron - Arras (62)	CAP PROE obtenu en 2012
Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Maintenance et hygiène des locaux LP Alain Savary	Bac Pro hygiène et environnement LP Alain Savary Arras	CAP RHE obtenu en 2012


🖨 **Imprimer** : cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .

### 13. Post 3<sup>ème</sup>

🖨 **Afficher les archives concernant les élèves sortis en fin de 3<sup>ème</sup> les années précédentes** : cliquez sur **Post 3<sup>ème</sup>**, cochez '**Archives**'.



🖨 **Modifier des informations** : cliquez sur **Enregistrer**.

🖨 **Imprimer les documents archivés** : cliquez sur ou sur .


🖨 **Imprimer la liste des élèves sortis en fin 3<sup>ème</sup> avec les attestations et certifications** : cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .

🖨 **Afficher les affectations des élèves sortis en fin de 3<sup>ème</sup> les années précédentes** : cochez '**Affectations**'.

🖨 **Affecter un élève en copiant un des vœux** : cliquez sur **Vœu ...**.



🖨 **Affecter un élève en sélectionnant un CAP et un établissement** : cliquez sur  et sur .

🖨 **Modifier des informations** : cliquez sur **Enregistrer**.


🖨 **Imprimer les affectations** : cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .

🖨 **Afficher le suivi des élèves sortis en fin de 3<sup>ème</sup> les années précédentes** : cochez '**Suivi**'.

🖨 **Recopier l'affectation précédente** : cliquez sur .

🖨 **Sélectionner un CAP et un établissement** : cliquez sur  .

🖨 **Modifier des informations** : cliquez sur **Enregistrer**.

🖨 **Imprimer le suivi** : cliquez sur '**Imprimer**' ou sur .



## **ANNEXE : Export des fichiers de SIECLE Elèves sans adresse et Responsables avec adresse**

**Dans Base élèves établissement (BEE) du Portail Agriates /ArenA :**



**Export du fichier *ExportXML\_ElevesSansAdresses.zip***

### **EXPORTATIONS**

#### **En XML**

#### **Génériques : Elèves sans adresse**

**Enregistrer le fichier**

**ExportXML\_ElevesSansAdresses.zip**

*(dans la nouvelle fenêtre ouverte)*

**Export du fichier *ExportXML\_ResponsablesAvecAdresses.zip***

### **EXPORTATIONS**

#### **En XML**

#### **Génériques : Responsables avec adresse**

**Enregistrer le fichier**

**ExportXML\_ResponsablesAvecAdresses.zip**

*(dans la nouvelle fenêtre ouverte)*

**Certaines informations n'existant pas dans SIECLE doivent être entrées, dans 'Renseignements' en mode professeur : situation parentale, place dans la fratrie, transport scolaire, entrée en EGPA, orientation, aides antérieures, cursus scolaire, évaluations CE1 et CM2.**

