

Cadre réservé à l'académie

QUI ?

Ce cas d'usage est à destination du :

- Chef d'établissement : pour tous les élèves de on établissement ;
- Conseiller principal d'éducation
- Enseignant (en consultation uniquement)

QUOI ?

La vie scolaire fournit aux familles les informations suivantes :

- Un commentaire collectif commun à tous les élèves de la division;
- Pour chaque élève :
 - un commentaire (appréciation individuelle) ;
 - le nombre de commentaire
 - le nombre d'absences justifiées et injustifiées (en demi-journées)
 - le nombre d'heures de cours manquées

COMMENT ?

En fonction du paramétrage d'import de l'établissement ces données peuvent être consultables et/ou accessibles et modifiables. Cependant pour la modification, il faut que les bilans ne soient pas verrouillés.

- En mode IMPORT Editeur
Pour ce mode d'import routes les données sont importées, les données de vie scolaire sont consultables uniquement.
- En mode IMPORT Sconet Notes
Pour l'import depuis Sconet Notes, les données vie scolaires peuvent être importées ou pas. Cela dépend, si l'établissement utilise le module Siècle Vie Scolaire qui alimente Sconet Notes avec ces informations. En cas d'import de ces données, elles ne sont que consultables autrement, seuls le CPE et/ou le chef d'établissement peuvent les renseigner.
- En mode Saisie manuelle
Toutes les données de vie scolaires sont à renseigner par le CPE, idem pour le chef d'établissement à l'exception des nombres de cours manquées.

Depuis le menu Bilans / Saisie individuelle et recherche de bilans, commencer par rechercher l'élève concerné



1- Sélectionnez le menu « Saisie individuelle et recherche de bilans »

2 - Sélectionnez la division et la période

3 - Saisissez une chaîne de caractères contenue dans le nom/prénom de l'élève

4 - Cliquez sur l'CEIL pour éditer/modifier le bilan ou sur le signe (+) pour le créer

permet d'éditer le bilan
permet de sauvegarder la saisie
permet d'annuler la saisie

☑	#	Nom	Prénom	Statut	Actions
☑	1		Matthias	👍	⬅️ ➡️ ⏪ ⏩ ⏹
☑	2		Yousri	👍	⬅️ ➡️ ⏪ ⏩ ⏹
☑	3		Lina	👍	⬅️ ➡️ ⏪ ⏩ ⏹
☑	4		Adèle	👍	⬅️ ➡️ ⏪ ⏩ ⏹
☑	5		Johana	👍	⬅️ ➡️ ⏪ ⏩ ⏹

Ensuite, accédez au verso dans la partie inférieure du bilan de l'élève.

1 - Cliquez sur le bouton « Verso » pour basculer sur le verso du bilan

4 - Sauvegardez/annulez votre saisie

Attention : La saisie de l'appréciation collective se fait depuis le menu Bilans /Saisie collective des vie scolaire

2 - Saisissez l'appréciation individuelle de vie scolaire

3 - Saisissez les données de vie scolaire

Attention : Le nombre d'heures de cours manquées ne peut être saisi que par le CPE

permet d'éditer le bilan
permet de sauvegarder la saisie
permet d'annuler la saisie

Communication avec la famille

Vie scolaire (assiduité, ponctualité ; respect du règlement intérieur ; participation à la vie de l'établissement)

Appréciation commune pour la classe :

Appréciation spécifique pour l'élève :

* Retards :

* Demi-journées d'absences justifiées :

* Demi-journées d'absences injustifiées :

* Nombre d'heures de cours manquées :

0 / 600

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.

Remarque :

Pour un profil utilisateur autre que CPE, le nombre d'heures de cours manquées est affiché **UNIQUEMENT** si la donnée est présente dans :

- le bilan de l'élève en saisie individuelle ;
- au moins un bilan de la liste des élèves en saisie collective

