

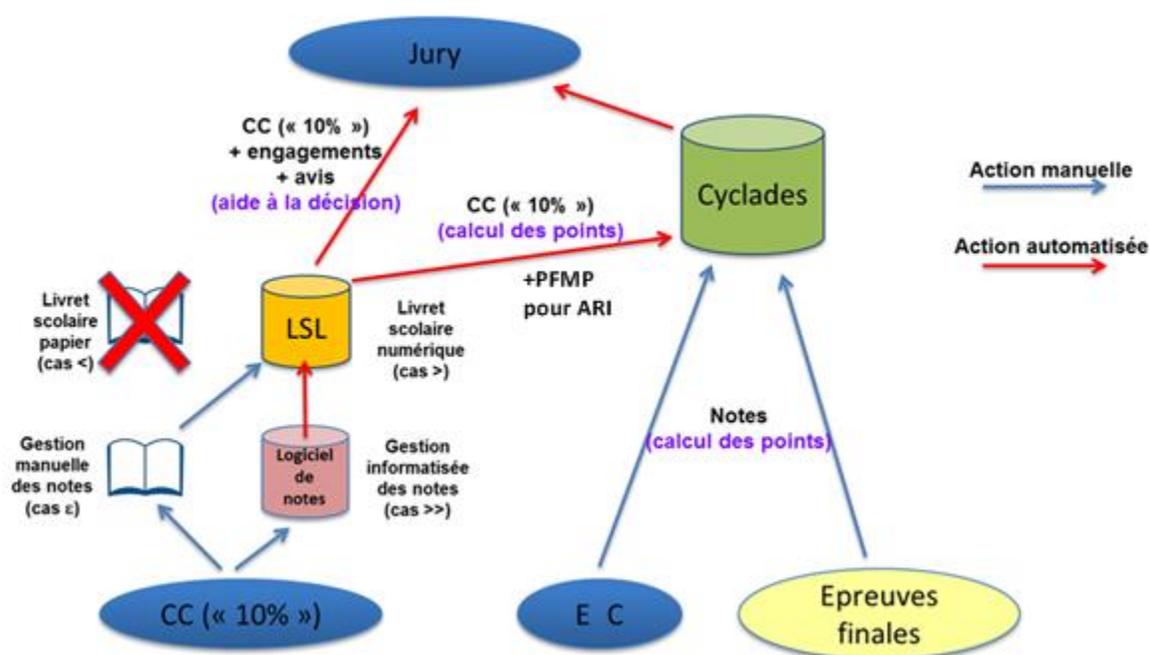
Aide-mémoire Chef d'établissement

NB : Cet aide-mémoire est un complément du guide utilisateur LSL du chef d'établissement.

Acteurs de l'application :

- le chef d'établissement et son adjoint ;
- le conseiller principal d'éducation ;
- le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques ;
- les enseignants de l'élève ;
- l'élève et ses responsables légaux.

Schéma fonctionnel « normal » de LSL dans l'environnement applicatif du baccalauréat général



et technologique :

Notes : CC = Contrôle Continu. La délivrance de l'Attestation de Réussite Intermédiaire produite par Cyclades prend en compte les moyennes présentes dans le livret scolaire dématérialisé de l'élève, à l'issue de l'année de première professionnelle. Lors de la session 2021 du baccalauréat général et technologique et à titre exceptionnel, la remontée des notes d'EC de terminale et d'épreuves finales de spécialité dans Cyclades s'opère par l'intermédiaire du LSL pour les établissements du périmètre.

Le rôle du chef d'établissement de septembre à juin de l'année scolaire en cours (2020-2021)

- A l'issue du constat de rentrée, il provoque la constitution du livret scolaire des élèves par la remontée automatique des données issues d'une part de SIECLE, d'autre part de STS Web ; pour les élèves de classe première, il s'assure de l'existence du livret.
- Il effectue les **saisies de services STS vers SIECLE** afin que **les groupes élèves** soient pris en compte. Il fait la mise à jour nécessaire dans SIECLE afin de prendre en compte les différents services des enseignants ;
- Il importe les notes et appréciations en provenance des logiciels de gestion de notes lors des classes de première et de terminale et **au moins une fois en fin d'année** afin de constituer un livret complet pour l'année scolaire (au moins une moyenne annuelle par enseignement et synthèse PFMP pour l'attestation de réussite intermédiaire) ;
- Le cas échéant, il anime et suit la **saisie dans les livrets par les enseignants** des éléments d'évaluation qui n'auraient pas été importés pour complétude et validation (compétences, appréciation annuelle, observation engagement, investissement...) ;
- Il vérifie le bon fonctionnement des services en ligne LSL ;
- Il **accompagne** les élèves et leurs responsables légaux dans l'utilisation du service en ligne (information, suivi, jalons importants...) ;
- Il indique le choix d'étalement de scolarité si tel est le cas dans l'application LSL (Action globale) ;
- Il envoie les notes de livret dans Cyclades pour les élèves de première Générales et Technologiques, ainsi que les PFMP pour la voie Professionnelle ; puis, pour les élèves de terminale, il envoie le livret complet dans Cyclades pour la délibération du jury du baccalauréat.
- Pour la voie professionnelle, avant la tenue du conseil de classe restreint de fin d'année scolaire, il envoie les données du livret des élèves de première professionnelle vers Cyclades, afin de lancer les opérations de délivrance de l'attestation de réussite intermédiaire. En 2022, pour les élèves de terminale, il enverra le livret complet dans Cyclades pour la délibération du jury du baccalauréat professionnel également.

Calendrier de la période de préparation de l'examen du baccalauréat général et technologique (la voie professionnelle ne sera concernée par les opérations ci-dessous qu'à compter de la session 2022)

EXEMPLE STRICTEMENT INDICATIF DE CALENDRIER POUR L'EXAMEN DU BACCALAURÉAT / LIVRET SCOLAIRE DU LYCÉE

De début mai à mi-juin 2021 (à adapter compte tenu de la prise en compte du CC au titre des épreuves annulées)

- Le chef d'établissement organise et contrôle le remplissage par les enseignants des éléments nécessaires au livret scolaire, **en particulier les moyennes annuelles (obligatoires) pour chaque enseignement suivi par l'élève et pour les élèves de la classe de terminale les compétences numériques PIX** ; il valide les livrets lors du conseil de classe de fin d'année.
- L'attestation de la maîtrise des compétences numériques évaluées dans le cadre de la certification PIX sont facultatives pour les élèves en classe de terminale au cours de l'année scolaire 2020-2021. Les livrets ne comporteront donc pas tous les compétences pour ladite année scolaire.
- **Après le conseil de classe de fin d'année, il informe les représentants légaux de la mise à disposition du livret (en particulier par les services en ligne) et les avertit de la date limite de l'accès à ces livrets** (cette date peut être différente selon les académies). **Les représentants légaux**

peuvent alors imprimer le livret scolaire et/ou le sauvegarder numériquement, vérifier le contenu du livret et demander, le cas échéant et par écrit (cf. formulaire indicatif en annexe), des modifications. Ces demandes sont examinées par le chef d'établissement et l'équipe pédagogique, et font l'objet d'une réponse écrite.

- **Suite au délai légal de vérification, il envoie toutes les moyennes annuelles des élèves des classes de première et de terminale à Cyclades**, par l'intermédiaire de la fonction dédiée dans l'application LSL. Cet envoi n'est possible que si tous les enseignements de tous les élèves concernés dans l'établissement font l'objet d'un enregistrement (moyenne annuelle ou indication « Non évalué »). Pour la session 2021 et la session 2022 du baccalauréat général et technologique, le livret scolaire permet d'envoyer à Cyclades les moyennes annuelles prises en compte au titre des évaluations et des épreuves annulées.

Si un élève ne possède pas de moyenne annuelle dans un des enseignements faisant l'objet d'une évaluation (renseigné par l'indication « Non évalué »), alors le chef d'établissement saisit directement dans Santorin la note obtenue à l'évaluation de remplacement.

- **Il transmet à Cyclades les statuts « livret papier » et les livrets numériques complets* destinés au jury du baccalauréat après validation.**
- **Il signale les cas d'élèves concernés par une demande de non présentation** du livret au jury de délibération à la Division des Examens et Concours.

Après publication des résultats du premier groupe d'épreuves du baccalauréat, et après la fin des délibérations du second groupe :

- **Il déclenche la réception dans les livrets complets* des données suivantes :**
 - pour les livrets non consultés, de l'information de « mise à disposition du jury »
 - pour les livrets consultés, de l'information du « visa du jury ».

[Cette opération donne accès au livret définitif (format PDF) par les services en ligne aux élèves et aux représentants légaux.]*

Remarque : les livrets des candidats suspectés de **fraude** ne sont pas à ce stade remis à disposition des représentants légaux.

- **Il accède au livret définitif* d'un élève** par l'action « Editer le livret » qui lui fournit le fichier PDF pour visualisation ou sauvegarde.

Remarque : attention de **bien réceptionner les visas de tous les élèves** (premier et second groupes), et de **ne pas éditer** les livrets sans avoir vérifié qu'il comporte bien le visa du président du jury du baccalauréat. Si tous les visas ne sont pas présents, il faut relancer le traitement et les réceptionner de nouveau.

- **Il informe les représentants légaux de la mise à disposition du livret (en particulier par les services en ligne) et les avertit de la date limite de l'accès à ces livrets** (cette date peut être différente selon les académies). **Les représentants légaux** peuvent alors imprimer le livret scolaire et/ou le sauvegarder numériquement.

*Glossaire :

- On appelle « livret complet » le livret complété pour la scolarité de l'élève en classe de première et en classe terminale, puis transmis à l'application CYCLADES.

- On appelle « livret définitif » le livret complet sur lequel est apposé, selon les cas, l'information de mise à disposition du jury ou le visa du jury. Il est au format PDF. C'est sous cette forme ou sous une version papier que le livret est mis à disposition des représentants légaux à l'issue de la session de l'examen.

Remarque : Dans la mesure du possible, la version LSL dématérialisée doit être utilisée pour les baccalauréats général, technologique et professionnel, conformément aux modèles placés en annexes des arrêtés relatif au livret scolaire pour l'examen du baccalauréat (<https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo18/MENE2005720A.htm> et <https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo28/MENE2012530A.htm>).

Annexe : Proposition de formulaire

Demande de modifications des informations du livret scolaire et / ou de non transmission du livret scolaire au jury du baccalauréat

Nom du représentant légal de l'élève :	Nom de l'élève :
Prénom :	Prénom:
Adresse :	Date de naissance:/...../.....
Téléphone :	Classe :
Adresse électronique :	

- En vertu des dispositions de l'arrêté du 8 février 2016 sur le traitement automatisé des données à caractère personnel dénommé « livret scolaire du lycée » LSL, **je souhaite que les informations ci-dessous soient rectifiées dans le livret scolaire de l'élève susnommé(e)** :

- Données personnelles :
- Enseignement ou discipline concerné(e)
- Note
- Appréciation
- Compétences
- Autres :

Motif :
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Toute demande de rectification doit être motivée et transmise dans les conditions fixées par le chef d'établissement (contacter l'établissement). Elle sera examinée par l'équipe pédagogique de l'établissement en vue de la décision finale du chef d'établissement.

- **Le livret scolaire est un outil d'aide à la décision dans les délibérations du jury du baccalauréat, uniquement au bénéfice du candidat. Cependant, ce dernier a la faculté de refuser la transmission de son livret scolaire lors des délibérations du jury.**

Je souhaite que le livret scolaire de l'élève susnommé(e) ne soit pas transmis au jury de baccalauréat

Le :/...../.....	Document remis le :/...../.....
Signature de l'élève ou de son représentant légal	Visa et tampon de l'établissement