

Bulletin d'information n°13

SOMMAIRE

Congé formation professionnelle des personnels
ATOSS
Pronote
Absence du personnel
Conseils de classe

Congé formation des personnels ATOSS :

Les personnels titulaires et non titulaires ont la possibilité de solliciter un congé de formation au titre de l'année 2012-2013 (du 01/09/12 au 31/08/13).

Les demandes sont à retirer auprès de mon secrétariat et au secrétariat intendance (Enélia) accompagnées d'une lettre de motivation.

Date limite de retour des demandes le lundi 11/06/12.

Pronote :

Afin de soulager la plupart d'entre vous de l'installation et de la configuration du client PRONOTE, j'ai récemment fait mettre en place un accès à vos données via le navigateur web.

Pour se faire, cliquer sur le lien pronote.net puis accéder à l'espace professeur.

Il y a deux modes d'utilisation :

- **Domicile** : vous donne accès à toutes les options comme si vous vous connectiez avec le client PRONOTE
- **Dans la classe** : vous donne accès au cahier de texte et au cahier d'appel.

Ce sont deux modes différents pour deux utilisations différentes mais qui donnent accès à **vos données**.

Je vous invite donc à faire des essais de connexion et constater par vous-même les différences. Notamment pour ce qui est du cahier d'appel (et donc des absences pour le mode "*Dans la classe*", option aussi disponible sous le mode "*Domicile*", à la différence qu'il y a l'accès aux notes...).

Pour terminer, je sais que cette solution pourra soulager un bon nombre de professeurs, toutefois, veuillez également considérer que cette dernière inclut donc des failles de sécurité :

- Si un élève obtient vos codes il peut **modifier vos informations** (notes, etc.)
- Si vous avez un **virus** ou un logiciel qui enregistre les mots de passes de votre ordinateur, c'est un risque aussi pour les données.

Je vous demande d'être vigilant lorsque vous utiliserez l'application web. Bien vouloir vérifier que l'ordinateur n'a pas de virus avec un antivirus à jour.

Ne jamais, et en aucun cas divulguer ses mots de passes à qui que ce soit, collègues, amis, etc. pour quelque raison que ce soit.

Le plus important : **pas de mot de passe trop simple lorsque vous le personnalisez !!**

Votre mot de passe doit être de huit caractères minimum, et je recommande d'y ajouter au moins un chiffre et un caractère spécial tel que : # ; @)] [' & /

Si des modifications involontaires et sans raisons apparentes sont produites et détectées, l'espace professeurs se verra immédiatement désactivé.

Absence des personnels :

Il est rappelé à l'ensemble des personnels qu'ils ont 48 heures pour justifier une absence soit par un certificat médical ou qu'ils ont la possibilité de rattraper les heures manquées.

Informations et recommandations concernant la saisie des moyennes trimestrielles & le déroulement des conseils de classe.

- N'attendez pas le dernier moment pour saisir vos notes et appréciations. Toutes les notes et/ou appréciations devront être reportées par les professeurs 72 heures ouvrables avant la date fixée du conseil. **La saisie sera dès lors bloquée.** Il appartiendra à chaque professeur principal de veiller à ce que ses collègues respectent impérativement les délais de saisie des notes et appréciations et éventuellement de relancer les retardataires. Il s'agit pour le professeur principal comme pour le président du conseil d'avoir accès à tous les éléments chiffrés ainsi qu'aux appréciations leur permettant de se faire une idée précise de la situation de chaque élève et de chaque classe, de faire un bilan des résultats obtenus dans chaque matière et de préparer les propositions d'appréciations générales ainsi que les récompenses et sanctions éventuelles.
- N'attendez pas le jour du conseil pour signaler au C. P. E. les «cas lourds» d'absentéisme et/ ou de retard.
- Signalez le plus rapidement possible au secrétariat du proviseur-adjoint toute anomalie ou difficulté rencontrée (problème de saisie, absence de groupes, doublons, élèves manquant...)
- En seconde comme en première, les matières seront affectées du coefficient 1. Par contre, en terminales, toutes les notes seront « coefficientées » comme au baccalauréat.
- Vous ne devez utiliser qu'une seule colonne par matière et donc saisir qu'une seule note par élève (ex : saisir SVT et non SVT G1 ou SVT G2, ou Eco- Droit plutôt qu'Eco-Droit G1 ou Eco-Droit G2). Il n'y a pas de groupe, ni de distinction « écrit/oral ». La seule exception prise en compte concerne les TD et TD en ST2S où dans chaque cas, deux enseignants interviennent.
- En ECJS, vous avez le choix entre saisir une appréciation et/ou une note. ECJS est une matière à part entière. Elle doit donc être évaluée.
- Il en va de même concernant les enseignements d'exploration de seconde où vous avez le choix entre saisir une note et/ou une appréciation. Là également, l'évaluation est obligatoire.
- Rien n'est à saisir dans le cas des TPE, des aides personnalisées ainsi que des aides individualisées.
- L'édition des bulletins est du ressort du secrétariat du proviseur-adjoint. Elle se fera la veille de chaque conseil. Les bulletins seront amenés par le président le jour du conseil.
- Les relevés de moyennes trimestrielles seront également mis à la disposition des membres de chaque conseil de classe.
- Une proposition d'appréciation générale sera soumise par le professeur principal à l'ensemble des membres du conseil.
- Une fois la proposition validée, il appartiendra au président de conseil de la reporter sur le bulletin.