

# LSU / Livret Scolaire Unique

## Aides et ressources pour la mise en place

**DIRECTION D'ÉCOLE**

### A noter

Vous trouverez dans ces pages des informations destinées à vous aider dans la prise en main et la mise en place de l'application LSU.

Veuillez noter que l'utilisation la plus efficace consiste à ouvrir sur un poste connecté à Internet ce fichier PDF et à explorer les liens affichés à partir de celui-ci.

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** ».

## Sommaire

**A** [Se connecter](#)

**B** [A retenir](#)

**C.** [Que contient le LSU ?](#)

**D** [A faire : rôle des Directions](#)

**E** [A faire : rôle des Enseignants](#)

**F** [Ressources et aides](#)

**G** [Références et textes](#)

## A - Se connecter DIRECTION

### Accéder au Livret Scolaire Unique

Portail ARENA : accès à l'ensemble des applications en ligne de l'Éducation Nationale

Connexion à l'espace M@gistère 64 :

<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena>

**Identifiant** : identique à l'prof

**Mot de passe** : code personnel choisi + code sur la clé OTP

Cliquer sur "Scolarité 1<sup>er</sup> degré"  
puis sur "LSU".

The screenshot shows the ARENA portal interface. At the top, it says "ARENA - Accédez à vos applications" and "Bienvenue Directeur02 ENSEIGNANT\_LSun02". There are buttons for "Gérer mes favoris" and "Déconnexion". Below this, there is a link for "Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème (LSU)" with the subtext "Accès au Livret Scolaire Unique". On the left side, there is a search bar and a menu item "Scolarité du 1er degré". Red arrows point from the text above to the "Scolarité du 1er degré" menu item and the "Livret Scolaire Unique" link.

**B – A retenir**

**Pour le directeur, la directrice :**

- Il est préférable de se connecter avec sa clé OTP afin d'obtenir toutes les fonctions réservées aux directions.
- C'est le directeur qui a les droits pour paramétrer les périodes choisies par les enseignants. Dès que la période est paramétrée, l'enseignant a accès au LSU pour ses élèves.
- Parfois pour régler quelques problèmes de connexion, il faut vider le cache et supprimer l'historique du navigateur.
- Le LSU est en lien avec la Base élèves. À chaque nouvelle admission définitive ou radiation sur BE1D, le directeur synchronise les applications "**onglet paramétrage sur Le LSU**".
- Généralement, dans BE1D, les directeurs ont donné aux classes un nom contenant le nom de l'enseignant mais si le champ facultatif Ajout d'un enseignant n'est pas rempli le Livret Scolaire Unique affichera la mention Enseignant (e) non renseigné.

**Pour que le nom de l'enseignant s'affiche dans le LSU**

- Accéder à BE1D.
- Menu orange École
- Créer, Modifier, Visualiser les classes de l'école
- Dans la colonne Classes, cliquer sur le nom d'une classe.
- Cliquer sur le bouton Modifier.
- Cliquer sur le bouton Ajouter.
- Compléter la fiche de l'enseignant puis cliquer sur le bouton Valider.
- Reproduire l'opération pour toutes les classes de votre école.

**C – Que contient le LSU ?**

**En cours de scolarité à l'école et au collège, le livret scolaire d'un élève regroupe :**

- Les bilans de fin des cycles précédents
- En première année d'un cycle, les bilans périodiques du cycle précédent ;
- Les bilans périodiques du cycle en cours ;
- L'appréciation sur les acquis scolaires dans la maîtrise du socle commun
- Le positionnement au regard de sa maîtrise des composantes du socle
- Les attestations déjà obtenues : PSC1, ASSR 1 et 2, AER, attestation scolaire "savoir-nager" (ASSN).

**D – A faire : rôle des Directions / Paramétrer le LSU**

**Avec votre profil « directeur », vous disposez de deux onglets : « Bilans » et « Paramétrage ». Sélectionnez l'onglet « Paramétrage »**

**Les enseignants de l'école n'accéderont au livret qu'après son paramétrage.**

## Synchronisation avec Be1d

C'est la première chose à faire. En cliquant sur le bouton de synchronisation, vous allez automatiquement remplir vos classes et enseignants à partir des données issues de Base Élèves. Il est important que BE1D soit mis à jour en cas d'admission de nouveaux élèves, de changement d'enseignants, de radiation. Suite à cette opération, la mise à jour du Livret scolaire unique sera faite sous 24 h.

[Tutoriel papier](#)

**Tutoriel vidéo :**  
[Synchronisation de la base élèves et du livret](#)

## Paramétrage de l'import

Il s'agit de l'import depuis un autre logiciel de livret. Cette fonctionnalité n'est pas encore opérationnelle.

## 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.

[Tutoriel papier](#)

**Tutoriel vidéo :**  
[Paramétrage des périodes par classe](#)

- Chaque classe peut utiliser sa propre périodicité.
- Deux périodicités prédéfinies : trimestres et semestres.
- Vous pouvez créer vos propres périodicités.


Cliquez sur [+ Ajouter](#)

- Entrez un intitulé (par exemple « 5 périodes »)
- Définissez les périodes.
- Attribuez cette périodicité à une ou plusieurs classes en les cochant
- Validez en cliquant sur 
- Pour revenir et modifier cliquez sur 

## Paramétrage du type de positionnement

Une seule échelle de notation utilisée, 4 niveaux :

**Non atteints, partiellement atteints, atteints, dépassés.**

Un seul choix à faire : décider d'afficher ou non la maîtrise du socle dans vos bilans périodiques. (*Attention, il ne fonctionne pas encore*) en cliquant sur 

## Transfert pour les changements d'académie

[Tutoriel papier](#)

Bientôt

**Tutoriel vidéo :** [Transfert inter académique](#)

!

[Guide d'aide générale](#)

## E – A faire : rôle des Enseignants

### SAISIES

**Les éléments du programme travaillés** : saisie collective et individuelle

**Bilans** > Saisie collective > Éléments du programme

Le **positionnement** sur les éléments du programme travaillés :

**Non atteints** - **partiellement atteints** - **atteints** - **dépassés**

**Bilans** > Saisie collective des acquis scolaires

Le **champ** « Acquisitions, progrès et difficultés éventuelles »

**Bilans** > Saisie individuelle et recherche de bilans

Les **parcours éducatifs** : projets menés dans la classe, sur la période et dans les domaines de la santé, des arts, de la citoyenneté. **Appréciation** commune et individuelle

**Bilans** > Saisie collective > Parcours éducatifs

**L'appréciation générale** sur la progression de l'élève

**Bilans** > Saisie individuelle et recherche de bilans

Les **modalités d'accompagnements** pédagogiques spécifiques

**Bilans** > Saisie individuelle et recherche de bilans  
(verso de la fiche de l'élève).

#### Tutoriels vidéo

[Saisie individuelle des éléments du programme travaillés](#)

[Saisie collective d'éléments du programme travaillés](#)

[Saisie collective des acquis](#)

[Saisie collective des parcours éducatifs](#)

[Paramétrage de l'option d'affichage du socle](#)

#### [Guide d'aide générale](#)

### ÉDITION

**VERROUILLER** les bilans en fin de période ou lorsqu'ils sont complétés\*

> **Bilans** > Saisie individuelle et recherche de bilans

**ÉDITER** pour générer des PDF\*

> **Bilans** > Saisie individuelle et recherche de bilans

**CONSULTER** les bilans archivés

> **Bilans** > Saisie individuelle et recherche de bilans

[Verrouillage d'un bilan](#)

[Édition d'un bilan](#)

[Consultation de l'historique des bilans](#)

#### [Guide d'aide générale](#)

**TRANSMETTRE** le livret aux parents sur papier, par mail, par l'ENT.  
En janvier 2017 les parents auront une entrée sur l'application.

*(Attention : un minimum de 3 domaines doivent être complets et le champ « Appréciation générale sur la progression de l'élève » doit être renseigné.)*

## E – Ressources et outils complémentaires pour exploiter le LSU

### A - Outils complémentaires de gestion des compétences

01 - [Outil de gestion des compétences](#) - Auteurs : *Animateurs TICE, département du Doubs*

Le tableau regroupe l'ensemble du contenu accessible dans l'application LSU\*.

#### Intérêts de l'outil

- Proposer une autre représentation des informations, présentes dans un même document
- Offrir un format numérique qui permet de reprendre et d'enrichir les données.
- Mettre en place des filtres pour opérer des sélections. (Utiliser les flèches grises en haut des colonnes.)

02 – Liste des attendus - Auteure *Marie jo Eloy ATUIC Seine Maritime*

[LSU Attendus CP](#)

[LSU Attendus CE1](#)

[LSU Attendus CE2](#)

[LSU Attendus CM1](#)

[LSU Attendus CM2](#)

B - LSU - Grilles de pointage et d'organisation - Auteurs : [Blog ressourcesPE](#)

Ce classeur permet :

- D'avoir une vision générale de la classe.
- De déterminer les compétences à évaluer
- De pointer les compétences évaluées pour tel ou tel élève
- De préparer la saisie ultérieure dans le LSU.

[Cycle 2](#)

[Cycle 3](#)

C - Compétences et situations possibles - Auteurs : [Eduscol](#)

[Cycle 2 Français](#)

[Cycle 2 Maths](#)

[Cycle 3 Français](#)

[Cycle 3 Maths](#)

### D - Parents

[Présentation du LSU](#)

[Exemple d'Information aux parents d'élèves](#)

## F – Références et textes

- Le [décret n° 2015-1929 du 31 décembre 2015](#) relatif à l'évaluation des acquis scolaires des élèves et au livret scolaire, à l'école et au collège précise le cadre du livret scolaire et l'échelle d'évaluation des composantes du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- L'[arrêté du 31 décembre 2015 modifié](#) fixant le contenu du livret scolaire de l'école élémentaire et du collège précise le contenu des bilans et l'emploi de l'application nationale.
- Loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la Refondation de l'école de la République



