

LSLPro - Profil Chef d'établissement ou DDFPT

En préambule, il est indispensable de disposer d'un compte ayant le statut de chef d'établissement ou de DDFPT (chef des travaux). La création de ce compte est à demander à l'administrateur de l'application CPRO.

Objectifs du module

Ce module vous permet, en tant que chef d'établissement ou DDFPT, de visualiser l'avancée du remplissage des données exportables vers le Livret scolaire du lycée professionnel et de générer un fichier contenant ces données qui viendra alimenter le livret officiel des élèves sur le site du ministère de l'Éducation nationale.

Les données exportables à partir de l'application CPRO sont :

- **Classes de première et terminale : spécialité du baccalauréat professionnel**

Disciplines	Évaluation chiffrée		Évaluation des compétences au regard du référentiel du diplôme renseigné par l'ensemble de l'équipe d'enseignement professionnel				Appréciation générale sur le niveau d'implication et les progrès de l'élève		Nom et signature du ou des professeur(s)	
	Élève	Groupe	Compétences attendues : 1 - non maîtrisées 2 - insuffisamment maîtrisées 3 - maîtrisées 4 - bien maîtrisées				1	2		3
ENSEIGNEMENTS PROFESSIONNELS										
SPÉCIALITÉ DU BACCALAUREAT PROFESSIONNEL :	Moyennes		Effectif du groupe :							
	1 ^{er} tr./ 1 ^{er} sem.		Répartition des moyennes annuelles individuelles (%)							
	2 nd tr./ 2 nd sem.		< 8	≥ 8 et < 12	≥ 12					
	3 ^e tr.									
	année		Moyenne annuelle du groupe :							

- **Classes de première et terminale : PFMP**

PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP) - CLASSE DE PREMIÈRE	
Synthèse, par le référent ou le professeur principal de Première, sur la nature et le travail fournis pendant les PFMP de Seconde et de la 1 ^{re} période de Première : – activités et tâches professionnelles confiées – évaluation des compétences professionnelles : connaissances et aptitudes professionnelles, intérêt porté au travail, capacité d'organisation, respect des consignes... – évaluation des compétences sociales : ponctualité, intégration dans l'entreprise et l'équipe, maîtrise des règles du groupe, aptitude relationnelle...	

Attribution d'une périodicité

La première étape de configuration des exports LSL Pro va être l'attribution d'une périodicité. Les deux périodicités acceptés sont le fonctionnement en trimestres ou le fonctionnement en semestres.

Dans CPRO, la périodicité est à appliquer pour chaque niveau (première et terminale) de chaque diplôme.

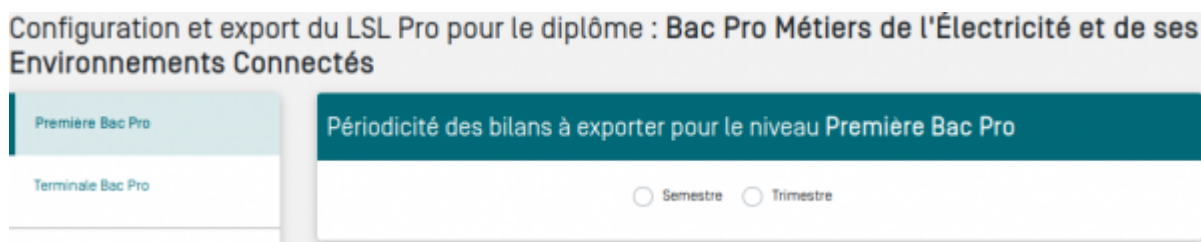
Pour accéder au module de gestion du LSL Pro, cliquez sur le menu déroulant LSL Pro dans la barre de navigation générale et choisissez "Configuration et export du LSL Pro".



Attention: Pour rappel, vous êtes positionné sur le diplôme choisi lors de la connexion au compte Chef d'établissement ou DDFPT. Le nom du diplôme est rappelé dans le titre de ce module.

Sélectionnez le niveau (première ou terminale) et attribuez lui une périodicité : semestre ou trimestre.

Vous pouvez changer la périodicité tant qu'aucune donnée concernant les élèves de ce niveau ne sera saisie.



Saisie des livrets scolaires des élèves

Vous allez pouvoir maintenant informer les enseignants que la saisie des livrets scolaires est possible.

Cette saisie peut se faire au fil du temps jusqu'à avoir renseigné l'ensemble des informations demandées.

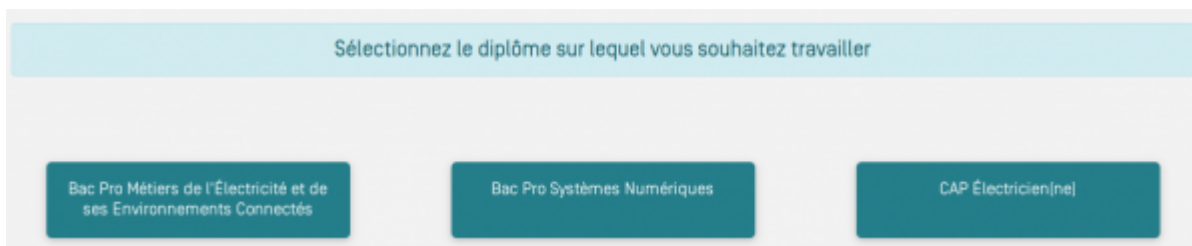
Vous êtes également autorisé à renseigner les livrets de l'ensemble des élèves. Pour ce faire vous pouvez :

- soit choisir "Saisie du livret scolaire des élèves" dans le menu LSL Pro ;
- soit cliquer sur le nom d'un élève dans la liste d'une division.

Attention: Seuls les élèves sous statut scolaire sont présentés ici. En effet les élèves sous statut apprentis ne sont pas soumis au LSL.

Choix du diplôme

Les livrets scolaires étant paramétrés par diplôme, veuillez donc à bien choisir le diplôme souhaité à la connexion.



Par la suite vous pouvez changer de diplôme en cliquant sur [Changer de diplôme](#) dans le bandeau bleu.

Statut du niveau de saisie

Le statut du niveau de saisie est caractérisé pour chaque élève. Il indique le degré de complétude du livret. Il est identifiable par un petit carré pouvant prendre trois couleurs au choix : rouge, orange ou vert.



Niveau rouge

Ce niveau indique qu'aucune donnée n'a encore été saisie ou qu'il manque au moins une donnée obligatoire. Ce statut va bloquer l'export des informations vers LSL Pro pour l'élève.

Les données obligatoires sont les suivantes :

- le degré de maîtrise de chacune des compétences attendues ;
- la note moyenne pour une période ;
- la période choisie ;
- le nom et prénom d'au moins un enseignant pour la partie Spécialité du baccalauréat professionnel ;
- la synthèse ET le nom / prénom de l'enseignant pour la partie PFMP si vous choisissez d'exporter cette partie.

Les données facultatives :

- l'appréciation générale de la partie Spécialité du baccalauréat professionnel ;
- la synthèse ET le nom / prénom de l'enseignant pour la partie PFMP si vous choisissez de ne pas exporter cette partie.

Niveau orange

Ce niveau indique que toutes les données obligatoires sont présentes mais qu'il manque des données facultatives. Néanmoins il est possible d'exporter ces données obligatoires vers LSL Pro.

L'export est dit "incomplet".

Niveau vert

Toutes les données ont été renseignées. L'export est donc complet pour l'élève.

Export des données CPRO depuis CPRO

L'exportation des données élèves vers le Livret scolaire du lycée professionnel est réalisé par le biais d'un fichier informatique normalisé. Ce fichier est généré automatiquement par l'application CPRO en respectant les normes attendues.


Les caractéristiques du fichier à envoyer sont les suivantes :

- un fichier au format .xml. **Ne surtout pas ouvrir ni modifier ce fichier** sous peine de refus par le ministère ou d'exportation de données erronées ;
- un fichier produit par division.

A Savoir: Il est possible d'exporter des livrets complets ou incomplets d'élèves. Il est également possible d'exporter des livrets à plusieurs reprises. Les nouvelles informations écrasent alors les précédentes.

Création du fichier

Vous devez d'abord vous positionner sur le diplôme souhaité (voir plus haut "[Choix du diplôme](#)").

Si toutes les données des élèves sont en rouge, le bouton  est grisé et n'est donc pas activable.

Si au moins les données d'un élève de la division sont exportables (orange ou vert), le bouton

 est activable.

En cliquant sur ce bouton, vous déclenchez la fabrication du fichier qui comportera tous les élèves (orange et vert) exportables. Les données des élèves en rouge seront ignorées.

L'application CPRO vous propose alors d'enregistrer le fichier sur votre ordinateur. Placez ce dernier à un emplacement identifié que vous retrouverez facilement.

Si vous effectuez plusieurs exportations de la même division à des moments différents, attention à ne pas confondre les différentes versions.

Export du fichier vers LSL Pro

Vous devez vous connecter à l'application LSL depuis l'Intranet de votre académie :



Rendez-vous ensuite dans le menu "Paramétrage / Importer".



Suivez les indications de l'application.

<p>• Importer</p> <p>Pour pouvoir visualiser le bilan de l'import, veuillez ne pas quitter cet écran jusqu'à la fin du traitement.</p> <p>import : 0 / 23 (0%)</p> <p>import : 5 / 23 (21%)</p> <p>import : 12 / 23 (52%)</p> <p>import : 20 / 23 (86%)</p> <p>Nombre d'élèves traités par rapport au nombre d'élève total contenu dans le fichier importé</p>	<p>• Recevoir les données élèves en provenance de logiciels tiers</p>	<p>• Pré requis :</p> <ul style="list-style-type: none"> . L'éditeur doit être accrédité par le ministère (consulter l'Assistance académique) ; . Les divisions, groupes doivent être intégrés dans le logiciel tiers ; . Le fichier importé doit être au format xml. • Il est possible de modifier les dossiers transmis. • Les données transmises peuvent correspondre : <ul style="list-style-type: none"> . à l'année scolaire N pour tous les MEF autorisés. . à l'année scolaire N-1 des élèves en Terminale (correspondant à l'année précédente de Première). • En Manuel ou par Netsynchro penser à enregistrer le fichier LSL_Bilan_import_AAAA-MM-JJ.xls à l'aide du bouton EXPORTER BILAN. • Il est nécessaire ensuite de vérifier l'intégration correcte et complète des données. • En cas de changement de logiciel tiers, merci de consulter l'Assistance académique avant tout nouvel import, pour éviter un rejet global du fichier.
---	--	---

Renouvelez l'opération pour chaque division. En effet un fichier correspond à une et une seule

division.

Attention: Il est possible d'opérer autant d'importations que nécessaire pour une division.

- Les données sont ajoutées si elles sont inexistantes dans le LSL Pro.
- Les nouvelles données écrasent systématiquement les données déjà présentes dans LSL Pro.