

<h2>LE LIVRET SCOLAIRE</h2>	<b>1D</b>	<b>Directeur &amp; Enseignant</b> hors enseignant école privée
	<b>Saisie directe &amp; Import</b>	

<b>Contexte.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Consultation du livret scolaire .....</b>	<b>2</b>
1.1. Par la recherche de l'élève .....	2
Depuis l'accueil.....	2
Depuis le menu Livret.....	2
1.2. Par la recherche d'un bilan ou d'une attestation.....	4
Depuis le menu Bilans périodiques .....	4
Depuis le menu Bilans de fin de cycle .....	5
Depuis le menu Attestations .....	5
<b>2. Consultation des différents éléments du livret scolaire.....</b>	<b>6</b>
<b>3. Édition du livret scolaire.....</b>	<b>6</b>
3.1. Édition collective.....	6
3.2. Édition individuelle .....	7
<b>Annexe .....</b>	<b>8</b>

## Contexte

Le [livret scolaire](#) d'un élève comprend :

- ✓ Ses bilans périodiques (voir les règles de visibilité en Annexe),
- ✓ Ses bilans de fin de cycle,
- ✓ Ses attestations.

Il permet de rendre compte des acquis scolaires de l'élève, et d'assurer le lien entre enseignants et parents. Il est consultable et éditable dans l'application LSU selon les règles de visibilité présentées dans l'[Annexe](#).

Pour les familles, le livret est disponible sur le service en ligne « Livret scolaire du CP à la 3<sup>e</sup> » du portail [Scolarité Services](#).

## 1. Consultation du livret scolaire

### 1.1. Par la recherche de l'élève

La recherche par élève trouve uniquement les élèves possédant au moins un bilan périodique, un bilan de fin de cycle ou une attestation dans l'établissement pour l'année scolaire en cours.

Deux accès possibles :

#### Depuis l'accueil



The screenshot shows the 'Accueil' page of the 'Livret Scolaire Unique' application. At the top, there is a navigation bar with the application name and school information. Below the navigation bar, there is a search section titled 'Élève\*' with a search box containing the text 'Recherche par nom et/ou prénom de l'élève'. To the right of the search box are search and clear buttons. Below the search section, there is a table titled 'Consultation et recherche de livrets scolaires' with columns for 'Nom', 'Prénom(s)', 'Date de naissance', and 'INE'. The table contains two rows of data. A red box highlights the search and clear buttons in the first screenshot, and a red box highlights the table in the second screenshot.

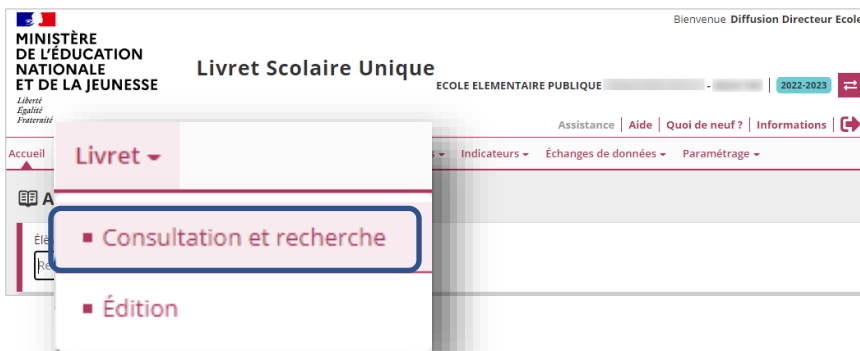
1. Après saisie du ou des caractère(s) souhaité(s), cliquer sur la loupe

*Ou sur la croix pour effacer le(s) caractère(s) saisi(s).*

*La recherche ne peut s'effectuer qu'après la saisie d'au moins un caractère.*

2. Consulter le livret de l'élève

#### Depuis le menu Livret



The screenshot shows the 'Livret' menu in the application. The menu is open, showing two options: 'Consultation et recherche' and 'Édition'. A red box highlights the 'Consultation et recherche' option.

1. Sélectionner le sous-menu « **Consultation et recherche** » dans le menu Livret

**Consultation et recherche de livrets scolaires**

Élève\*  
   RECHERCHE AVANCÉE

 Votre recherche renvoie un grand nombre de résultats (> 100). Vous pouvez limiter ce nombre en affinant vos critères de recherche.




Nom	Prénom(s)	Date de naissance	INE
A	A	09// /20	
A	lal	20// //20	

- Saisir le ou les caractère(s) souhaité(s), puis cliquer sur la loupe

*Ou sur la croix pour effacer le(s) caractère(s) saisi(s).*

*La recherche ne peut s'effectuer qu'après la saisie d'au moins un caractère.*

**Consultation et recherche de livrets scolaires**

Élève\*  
    RECHERCHE AVANCÉE

- Si besoin, accéder à la recherche avancée

Saisir les caractères souhaités, puis cliquer sur la loupe

**Consultation et recherche de livrets scolaires**

Nom\*  Prénom\*  Date de naissance     RECHERCHE LIBRE

Nom	Prénom(s)	Date de naissance	INE
MA	a	24/0 /20	

*Ou sur la croix pour effacer les caractères saisis.*

*La recherche ne peut s'effectuer qu'après la saisie d'au moins un caractère dans le champ Nom et dans le champ Prénom. Le champ date de naissance reste optionnel, il permet d'affiner la recherche.*

**Consultation et recherche de livrets scolaires**

Élève\*  
    RECHERCHE AVANCÉE

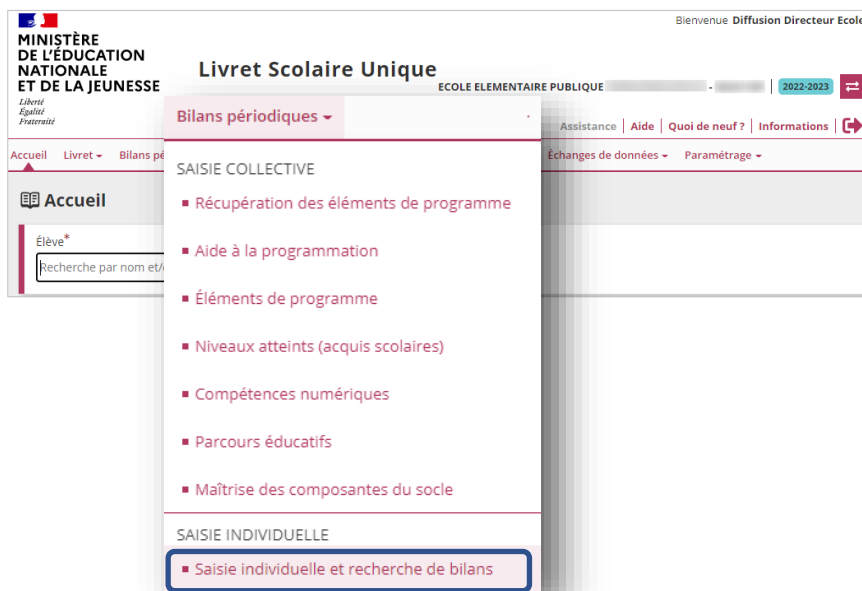
Nom	Prénom(s)	Date de naissance	INE
		06/0 /20	
		06/0 //20	

- Consulter le livret de l'élève

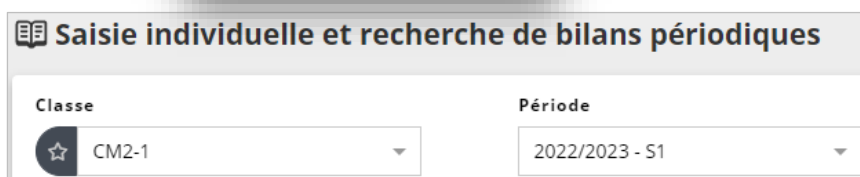
## 1.2. Par la recherche d'un bilan ou d'une attestation

Plusieurs accès possibles :

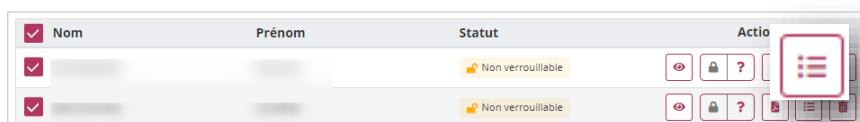
### Depuis le menu Bilans périodiques



1. Sélectionner le sous-menu « **Saisie individuelle et recherche de bilans** » du menu **Bilans périodiques**

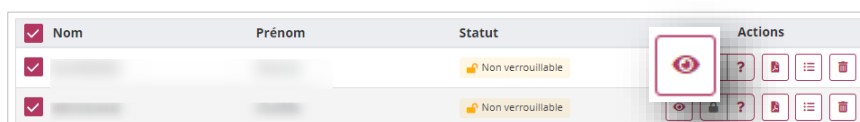


2. Choisir la classe, le niveau dans le cas d'une classe multi-niveaux et la période

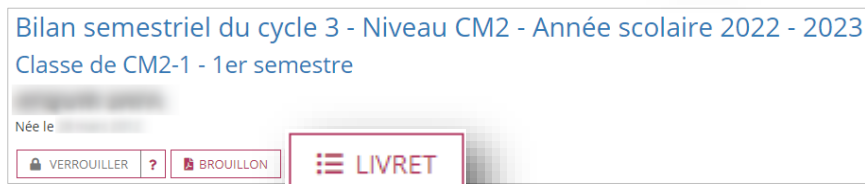


3. Consulter le livret de l'élève

OU



3. Visualiser (ou créer) le bilan de l'élève



4. Consulter le livret de l'élève

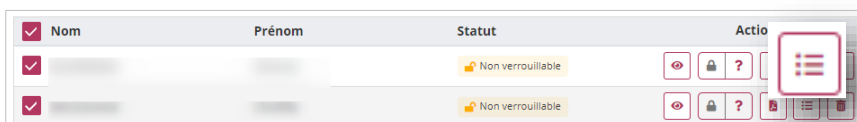
## Depuis le menu Bilans de fin de cycle



1. Sélectionner le sous-menu « **Saisie individuelle et recherche de bilans** » du menu **Bilans de fin de cycle**

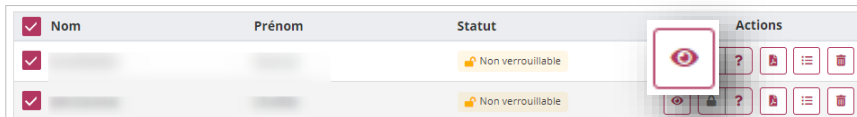


2. Choisir la classe, le niveau dans le cas d'une classe multi-niveaux et le cycle



3. Consulter le livret de l'élève

OU



3. Visualiser (ou créer) le bilan de l'élève

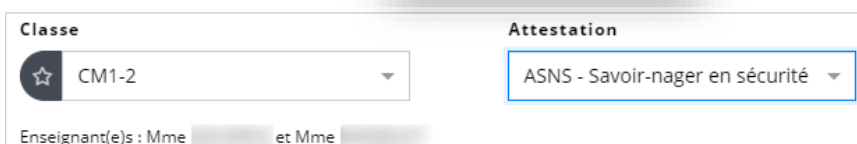


4. Consulter le livret de l'élève

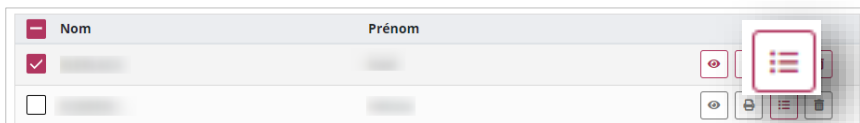
## Depuis le menu Attestations



1. Sélectionner le sous-menu « **Saisie et recherche** » du menu **Attestations**

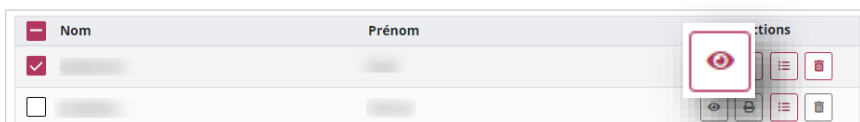


2. Choisir la classe et l'attestation



3. Consulter le livret de l'élève

OU



3. Visualiser l'attestation de l'élève



4. Consulter le livret de l'élève

## 2. Consultation des différents éléments du livret scolaire

**Prérequis** : Consultation du livret scolaire



Il est possible de visualiser chaque élément du livret.

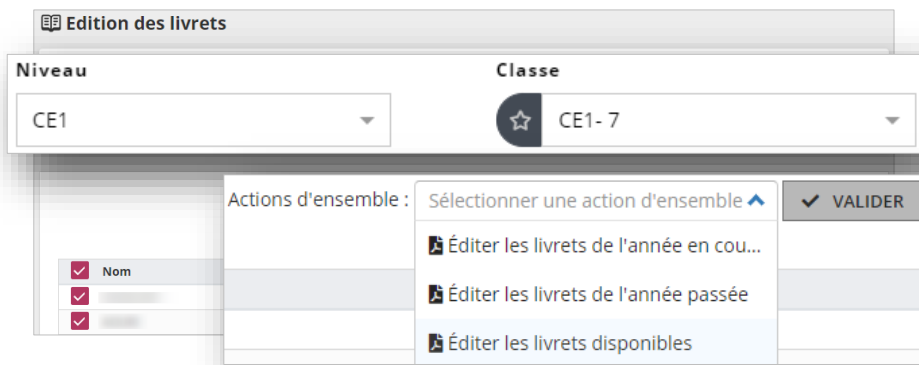
## 3. Édition du livret scolaire

Cette fonctionnalité permet de générer et de télécharger un fichier PDF contenant les livrets scolaires des élèves.

### 3.1. Édition collective



1. Sélectionner le sous menu « **Édition** » dans le menu **Livret**




2. Choisir le niveau et la classe
3. Sélectionner les élèves
4. Choisir une action d'ensemble, puis cliquer sur « **Valider** »

## 3.2. Édition individuelle

**Prérequis** : Consultation du livret scolaire



Éditer l'ensemble du livret de l'élève

*Il est possible d'éditer séparément chaque élément du livret à l'aide du bouton *

## Annexe

### Règle de visibilité des bilans périodiques dans l'application LSU

Niveau du bilan Niveau de l'élève		Cycle 2			Cycle 3			Cycle 4		
		CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>
Cycle 2	CP	X								
	CE1	X	X							
	CE2	X	X	X						
Cycle 3	CM1	X	X	X	X					
	CM2				X	X				
	6 <sup>e</sup>				X	X	X			
Cycle 4	5 <sup>e</sup>				X	X	X	X		
	4 <sup>e</sup>							X	X	
	3 <sup>e</sup>							X	X	X

Sur le service en ligne « Livret scolaire du CP à la 3<sup>e</sup> » présent sur le portail Scolarité Services, les **responsables d'élèves** ont une **visibilité sur l'ensemble du contenu du livret depuis le CP** (ensemble des bilans périodiques, bilans de fin de cycle et attestations).