

Vice-Rectorat de Nouvelle Calédonie

Etape 2 : Initialisation de Pronote

Procédure d'initialisation de Pronote en vue du chargement des données dans
LSU



D'après les documents de l'académie d'Aix Marseille (Jean-Marie SEILLES-
Didier DONATI)

19/11/2019

SUIVI ET VALIDATION DU DOCUMENT			
Rôle	Nom	Division	Date
Rédacteur	Philippe LEFEBVRE	DANE	06/08/2018
Relecteurs			
Approbateurs			

HISTORIQUE DES MISES A JOUR			
Numéro de version	Objet de la mise à jour	Auteur	Date
1.0	Création du document	LEFEBVRE P.	06/08/2018
1.1	Enseignements de complément	GAUDILLAT E.	19/11/2019

LISTE DE DIFFUSION	
Nom	Fonction / Service

Table des matières

Fiche 1 - C.E. : Paramétrage de PRONOTE	5
Fiche 2 - C.E. : Affectation des modèles aux classes	6
Fiche 3 - C.E. : A.P et E.P.I.	7
Fiche 4 - C.E. : Projets d'accompagnement	8
Fiche 5 - C.E. : Parcours	9
Fiche 6 - C.E. : Indication des classes sans notes	9
Fiche 7 - Enseignants : Les éléments travaillés	10
Fiche 8 - Enseignants : Les parcours	11
Fiche 9 - Enseignants : A.P. et E.P.I.	11
Fiche 10 - Enseignants : Positionner les élèves	12
Fiche 11 - Enseignants : Positionner les enseignements de complément	12

ATTENTION

PRONOTE et EDT version 2017 IMPERATIFS

Remarque : Ce livret a été construit sous forme de fiches décrivant des procédures que le chef d'établissement doit connaître. Certaines actions sont cependant dévolues aux enseignants. Les fiches concernées peuvent être photocopiées et mises à leur disposition (pages 8 à 10)

Afin d'effectuer la remontée des bilans périodiques, certains contenus doivent être renseignés dans PRONOTE :

- ✚ Pour toutes les disciplines
 - Une note ou un positionnement (choix à faire par division entière)
 - Les principaux éléments du programme travaillés pendant la période (minimum 1 maximum 5)
 - L'appréciation (acquisitions, progrès et difficulté de l'élève, conseils pour progresser)
- ✚ Pour certaines disciplines concernées
 - Les actions entreprises dans le cadre de l'A.P. avec une éventuelle appréciation sur l'élève
 - Pour le cycle 4, description du (des) projet(s) mis en œuvre dans le cadre d'un (ou des) E.P.I. en précisant la thématique et les disciplines concernées
 - La mention et l'appréciation des projets mis en œuvre dans les parcours
 - En 3^e, La mention des vœux d'orientation et de la décision d'orientation
- ✚ Pour tous les élèves
 - Des éléments d'appréciation sur la vie scolaire (assiduité, ponctualité, participation à la vie de l'établissement) (Appréciation du CPE pas obligatoire et pas bloquante dans la remonté PRONOTE -> LSU)
 - Le nombre de demi-journées d'absences justifiées (et non justifiées) par les responsables légaux. (Obligatoire et bloquant dans la remonté PRONOTE -> LSU)
- ✚ Pour les élèves concernés
 - La mention des modalités spécifiques d'accompagnement

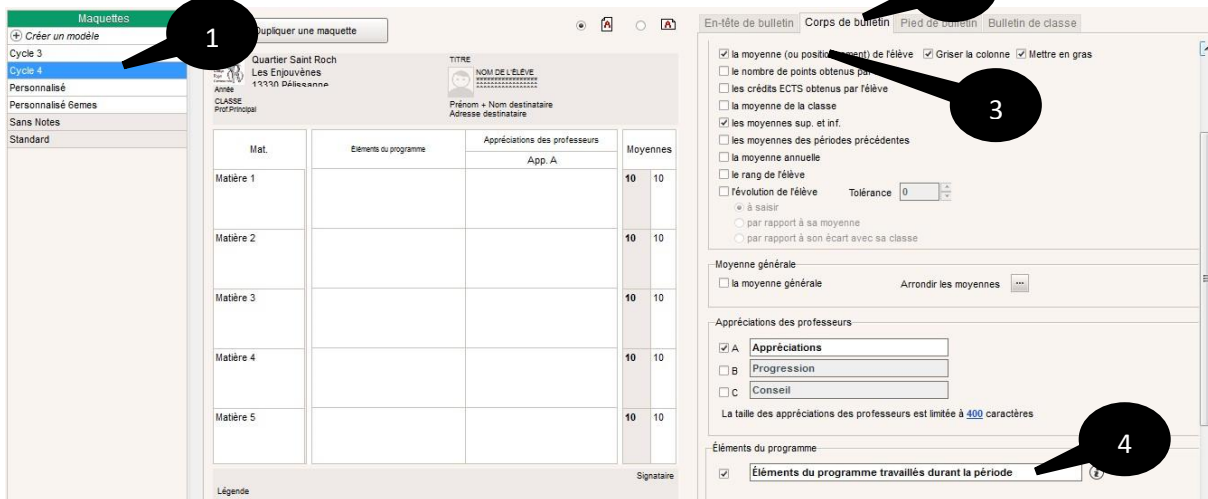
Des paramétrages préalables sont nécessaires afin que les personnes concernées puissent compléter les bulletins.

Fiche 1 - C.E. : Paramétrage de PRONOTE

Il faut commencer par paramétrer la maquette des bulletins

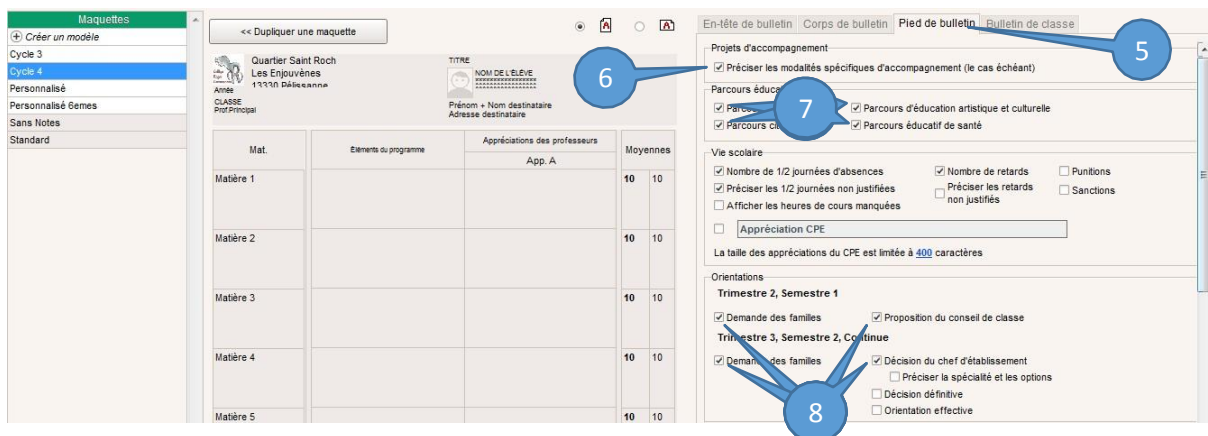
Dans l'onglet « Bulletin », sous-onglet « Maquette », 

En sélectionnant la maquette « cycle 4 » (❶) et l'onglet « corps de bulletin » (❷), cocher « La moyenne de l'élève » (❸) et les éléments du programme (❹).



Choisir maintenant l'onglet « Pied de bulletin » (❺) et cocher « préciser les modalités spécifiques d'accompagnement » (❻) puis les trois parcours éducatifs (❼) et les paramètres concernant l'orientation (❽) :

Pour l'expérimentation 2018, les noms des parcours seront ceux de métropoles. Il faudra ajouter la correspondance avec la parcours du PENC (Parcours avenir = parcours d'orientation et parcours citoyen = parcours civique), ne pas cocher le parcours de santé.



Remarque : On peut renommer notre maquette...

Cas d'une classe sans note : paramétrage du bulletin spécifique : Choisir en (❶) le modèle « sans note » et effectuer les mêmes paramétrages que précédemment.

Fiche 2 - C.E. : Affectation des modèles aux classes

Il faut maintenant affecter les modèles ainsi modifiés aux classes correspondantes.

RAPPEL : Pour une classe donnée, un choix doit être fait. Les élèves devront tous avoir une note trimestrielle ou bien un positionnement de 1 à 4. Ce choix peut être différent d'une classe à l'autre.

Dans l'onglet « Bulletin », sous-onglet « Maquettes », icône « affectation par période et par



classe », en double-cliquant dans la case correspondante, choisir le modèle de bulletin. Pour une classe avec moyenne trimestrielle on choisira le modèle « cycle 4 » et pour une classe sans note, on choisira le modèle « sans note ».


Cliquer sur le crayon pour affecter le même modèle à toutes les classes sur cette période...

Affectation des maquettes de bulletins par classe et par période			
Classes	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3
3A	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
3B	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
3C	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
3D	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
3E	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
3F	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
4A	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
4B	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
4C	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
4D	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
4E	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
5A	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
5B	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
5C	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
5D	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4
5E	Cycle 4	Cycle 4	Cycle 4

Double-cliquer dans la case pour choisir le modèle de bulletin associé à cette classe et à cette période...

Fiche 3 - C.E. : A.P et E.P.I.

Pour l'accompagnement personnalisé et les enseignements pratiques interdisciplinaires, on peut créer une matière nouvelle, associée à une discipline STS et labélisée par la mention A.P. ou la mention d'un thème d'E.P.I. Ce n'est pas obligatoire, on peut aussi créer les évaluations des AP et EPI à travers les disciplines qui les porte.

Dans l'onglet « Ressources », sous-onglet « Matières », menu « liste  », Cliquer sur « Créer une matière » puis entrer son nom (❶) (A.P. Maths par exemple pour de l'A .P. effectué par le professeur de mathématique ou encore E.P.I. Châteaux pour un E.P.I. portant sur l'étude des châteaux...). Modifier le code proposé si nécessaire (❷) puis valider. Double-cliquer ensuite sur la case correspondante dans la colonne « SIECLE » (❸) et choisir la discipline STS correspondante. Une nouvelle fenêtre s'ouvre(❹)... Enfin, labelliser en cochant la colonne A.P. ou en choisissant la thématique associée le cas échéant (❺).


1	Code	Libellé	LVE	Matière d'équivalence Équivalence	Thématic... EPI	Acc. Pers.	SIECLE
	Créer une matière						
	APA	A.P. Anglais		AP		✓	030201
	APF	A.P. Français		AP		✓	020700
	APM	A.P. Maths		AP		✓	061300
	APS	A.P. SVT		AP		✓	062900
	Accompagneme	ACCOMPAGNEMT. PERSO.		ACCOMPAGNEMT. PERSO.			⚠
	ALLEMAND - CN	ALLEMAND - CNED	LVE	LV2			
	AGL1	ANGLAIS LV1	LVE	LV1			030201
	Anglais	ANGLAIS LV1	LVE	LV1			030201
	ANGULIS	ANGLAIS ULIS	LVE	LV1			
	A-PLA	ARTS PLASTIQUES		ARTS PLASTIQUES			090100
	Arts	ARTS PLASTIQUES		ARTS PLASTIQUES			090100
	CDI	CDI		CDI			
	DECP3	DECOUV .PROFESS. 3H		DECOUV .PROFESS. 3H			

4

Modifier la matière en correspondance			
[Uniquement les matières qui ne sont pas encore affectées à une matière PRONOTE]			
Aucune			
030201	AGL1	ANGLAIS LV1	ANGLAIS LV1
090100	A-PLA	ARTS PLASTIQUES	ARTS PLASTIQUES
100100	EPS	ED.PHYSIQUE & SPORT	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
081300	EDMUS	EDUCATION MUSICALE	EDUCATION MUSICALE
043800	EMC	ENS. MORAL & CIVIQUE	ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE
030602	ESPE	ESPAGNOL LV2	ESPAGNOL LV2
020700	FRANC	FRANCAIS	FRANCAIS
043700	HI-GE	HISTOIRE-GEOGRAPHIE	HISTOIRE-GEOGRAPHIE
030902	ITA2	ITALIEN LV2	ITALIEN LV2
020300	LCALA	LCA LATIN	LANGUES ET CULTURES DE L'ANTIQUITE LATIN
038007	LVRNS	LV REG. NON SURVIE	LANGUE VIVANTE REGIONALE NON SURVIE
081300	MATHS	MATHEMATIQUES	MATHEMATIQUES
062300	PK-CH	PHYSIQUE-CHIMIE	PHYSIQUE-CHIMIE
062900	SVT	SCIENCES VIE & TERRE	SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE
070800	TECHN	TECHNOLOGIE	TECHNOLOGIE

Récupérer les codifications de SIECLE Annuler Valider


Il ne reste plus qu'à créer un service de notation de cette nouvelle matière pour les professeurs et les classes concernés : dans l'onglet « Ressources », sous-onglet

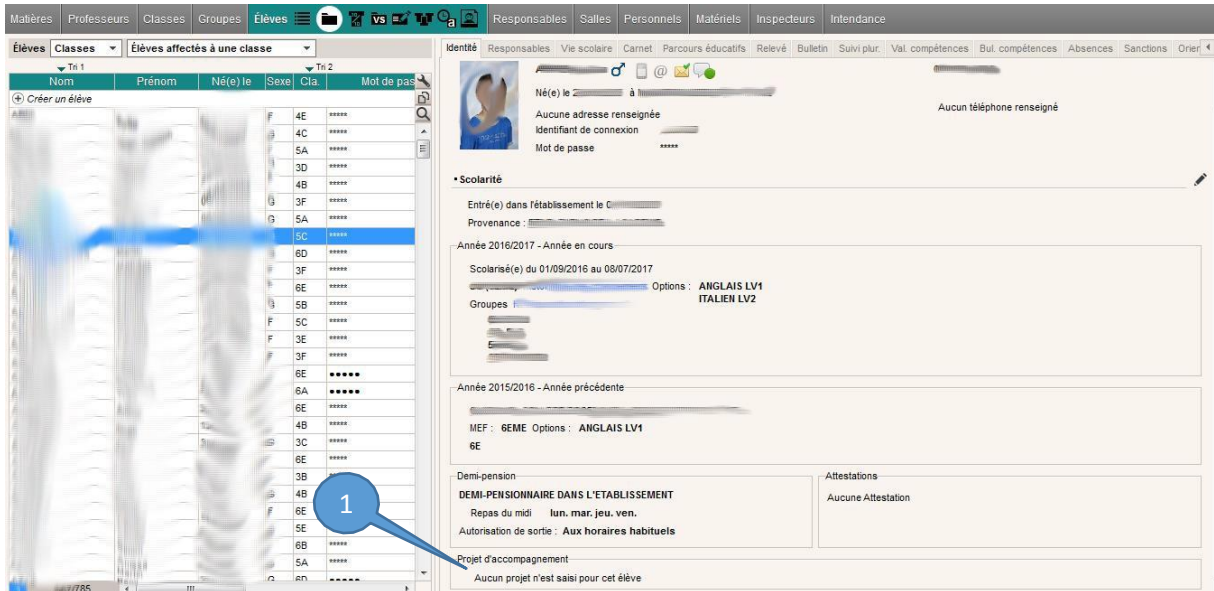
« Professeurs », menu « Service des professeurs  », cliquer sur « Créer un service » et dans la fenêtre qui apparaît, sélectionner la matière. Elle apparaîtra « sans notes ».

Tri						
	Matière/Sous-matière	Classe > Groupe	Professeur	Fac.	Nb. dev.	Nb. é
+ Créer un service						
●	A.P. Français	6C			Sans notes	
●	FRANCAIS	3C			10/15	

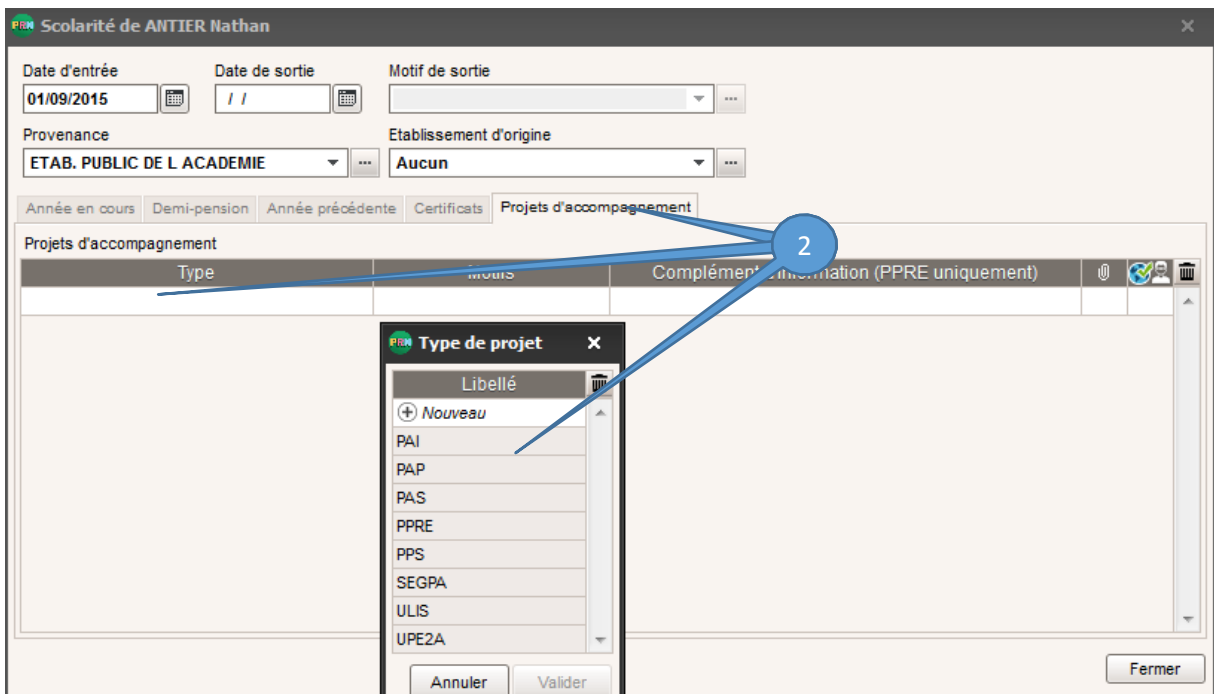
Fiche 4 - C.E. : Projets d'accompagnement

Les projets individuels d'accompagnement (P.A.P., P.P.S., P.A.I., U.L.I.S., U.P.2.A...) peuvent être renseignés.

Dans l'onglet « Ressources », sous-onglet « Élèves », menu « Dossiers élèves  », double-cliquer dans la case « projets d'accompagnements » (❶) et choisir le type de projet (❷).




The screenshot shows the 'Dossiers élèves' interface. On the left, there is a list of students with columns for 'Nom', 'Prénom', 'Né(e) le', 'Sexe', 'Classe', and 'Mot de passe'. A blue circle with the number 1 points to the 'Projets d'accompagnement' field in the student record, which currently shows 'Aucun projet n'est saisi pour cet élève'.



The screenshot shows the 'Projets d'accompagnement' form for 'ANTIER Nathan'. The form includes fields for 'Date d'entrée', 'Date de sortie', 'Motif de sortie', 'Provenance', and 'Établissement d'origine'. The 'Type' dropdown menu is open, showing a list of project types: 'Nouveau', 'PAI', 'PAP', 'PAS', 'PPRE', 'PPS', 'SEGPA', 'ULIS', and 'UPE2A'. A blue circle with the number 2 points to the 'Type' dropdown menu.

Fiche 5 - C.E. : Parcours

Les enseignants doivent avoir la possibilité d'effectuer des saisies dans les parcours.






Dans l'onglet « Ressources », sous-onglet « Professeurs », menu « Profils d'autorisation  », cocher la case « Saisir les parcours éducatifs » dans « ses élèves » pour chaque profil correspondant à un enseignant habilité à saisir des parcours.

Détail des autorisations	
<input checked="" type="checkbox"/>	Généralités
<input checked="" type="checkbox"/>	Ses élèves
<input checked="" type="checkbox"/>	Voir l'identité élève
<input type="checkbox"/>	Afficher les identifiants et mots de passe des élèves
<input checked="" type="checkbox"/>	Voir les fiches des responsables
<input checked="" type="checkbox"/>	Saisir les parcours éducatifs
<input checked="" type="checkbox"/>	Fiche de stage
<input checked="" type="checkbox"/>	Dossiers de la vie scolaire
<input type="checkbox"/>	Créer des dossiers
<input type="checkbox"/>	Publier sur l'Espace parents
<input type="checkbox"/>	Modifier les dossiers créés par la vie scolaire ou d'autres enseignants

Fiche 6 - C.E. : Indication des classes sans notes

Un système d'évaluation doit être choisi. Lorsque ce ne sont pas des moyennes sur 20, un positionnement en quatre rang peut être mis en œuvre (à partir, par exemple d'une évaluation par compétences).

Pour signaler les classes concernées, aller dans l'onglet « Ressources », sous-onglet

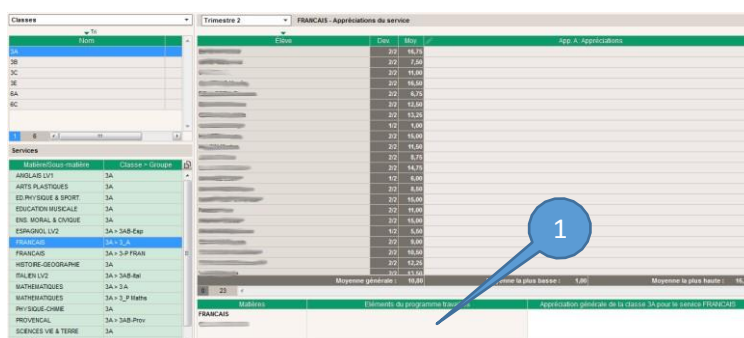
« Classes », menu « Services par classes  », sélectionner toutes les classes sans notes (en maintenant la touche Ctrl enfoncée) () puis faire un clic droit () et choisir « Modifier > Positionnement > Sans notes » (). La mention « Sans note » () apparaît dans la colonne « Nombre de devoirs » pour tous les services de toutes les classes sélectionnées.

The screenshot shows the 'Classes' management interface. On the left, a list of classes is displayed with columns for 'Nom', 'Effectif', 'Niveau', 'Filière', and 'Notation'. A context menu is open over the 'Classes' list, with 'Modifier' selected. On the right, a table titled '5 classes - Services de notation' is visible, showing columns for 'Matière/Sous-matière', 'Classe > Groupe', 'Professeur', 'Fac.', 'Nb. dev.', 'Nb. éval.', 'Vol. Hot.', 'Coeff. Stand.', and 'Périodes actives'. The 'Nb. dev.' column contains the text 'Sans notes'. Numbered callouts indicate the following actions: 1. Selecting the 'Classes' list; 2. Right-clicking on the 'Classes' list; 3. Selecting 'Modifier > Positionnement > Sans notes' in the context menu; 4. The 'Sans notes' text appearing in the 'Nb. dev.' column of the 'Services par classes' table.

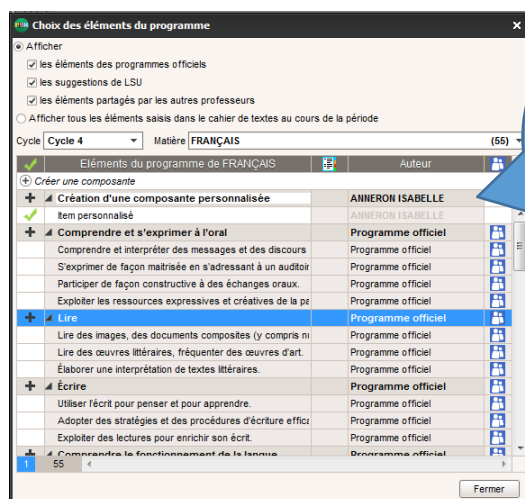
Fiche 7 - Enseignants : Les éléments travaillés

Les éléments travaillés sont choisis dans une liste pour la classe entière :

Onglet **Bulletins > Saisie des appréciations** , cliquer en bas de la page dans la case des éléments du programme travaillés (❶):



Une liste apparaît dans laquelle il faut cocher les éléments concernés ou créer de nouveaux éléments :



Il est possible d'ajouter des éléments à cette liste au fur et à mesure, lorsqu'ils sont travaillés, lors du remplissage du cahier de texte, ce qui évite d'avoir à les créer au moment de remplir les bulletins.

Au moment de la saisie du cahier de texte, cliquer sur « éléments du programme travaillés » (❶) puis créer une nouvelle composante dans la liste :



Il suffira alors, au moment de remplir les bulletins, de les cocher.



Compléter les éléments travaillés au fil du temps permet de faire apparaître sur le bulletin le nombre de séances concernées par l'étude de ces notions

Fiche 8 - Enseignants : Les parcours


Les actions et projets qui s'inscrivent dans le cadre de l'un des parcours peuvent être renseignés dans la période et associés aux élèves concernés.

[Onglet Bulletins > Saisie des appréciations >](#) 

1/ Sélectionnez la classe et le ou les élèves concernés par le projet.

2/ Sélectionnez le trimestre et le parcours.

3/ Cliquez dans la ligne de création, saisissez le projet et validez avec la touche [Entrée].



PRONOTE crée une entrée par élève.

Fiche 9 - Enseignants : A.P. et E.P.I.

Les disciplines concernées par l'accompagnement personnalisé et les enseignements pratiques interdisciplinaires auront un service de notation supplémentaire, sans note. Les compétences travaillées (à renseigner pour toute la classe) et une appréciation devront être complétées en fin de période et apparaîtront sur le bulletin trimestriel.

L'enseignant renseigne cette rubrique comme il le fait pour sa rubrique disciplinaire.

Trimestre 2 Bulletin de Caris CBET

Matières	Notes		Éléments du programme évalués durant la période	App. - Appréciations
	Élève	Classe		
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE Mme BAGGIARINI	16,50	16,50		
LANGUAGES LV1 M. SARROUDIC	16,00	15,96		
MATHÉMATIQUES Mme PERRET	16,30	14,82		
PHYSIQUE-CHIMIE M. CHENET	1,00	13,87		
SCIENCES VIE & TERRE Mme GASCHET				
TECHNOLOGIE M. JOUBERT				
ARTS PLASTIQUES Mme LANGOT				
ÉD.PHYSIQUE & SPORT Mme BELMONT				
EDUCATION BRUSCALE Mme RUFFIER				
PROVENÇAL Mme REBLUFFIN	16,40	16,21		
FRANÇAIS Mme ANBERON	16,17			
ACCOMPAGNEMENT. PERSO. Mme ANBERON				

Exemple d'A.P.

Remarque : Une seule personne complétera la rubrique E.P.I.

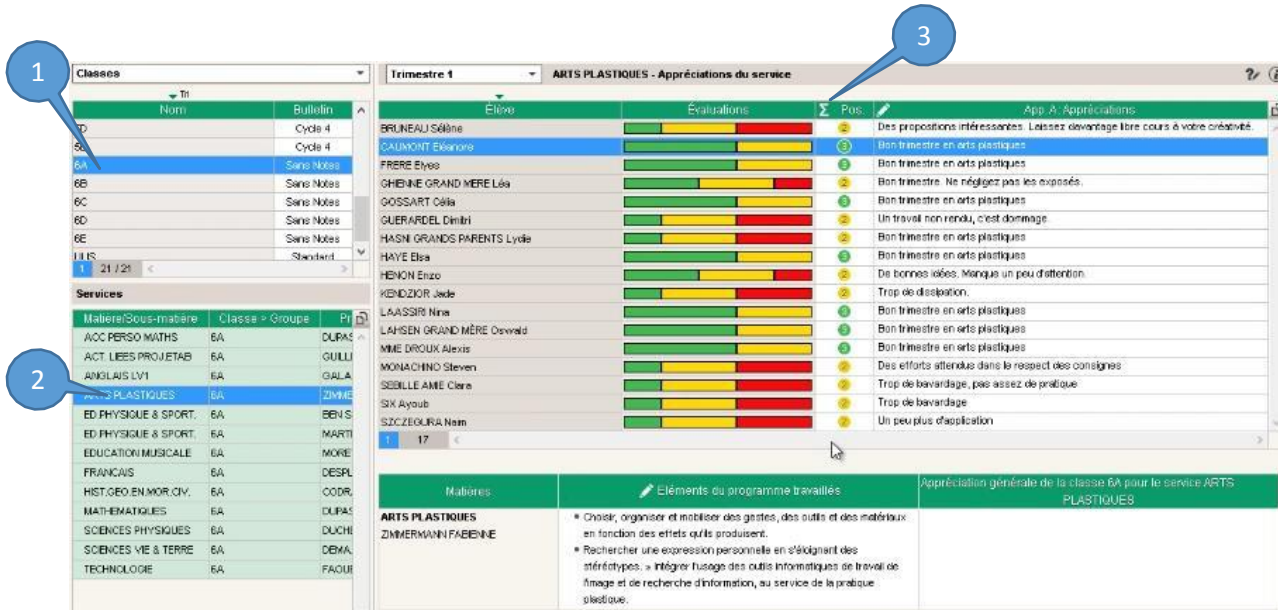
Fiche 10 - Enseignants : Positionner les élèves

Afin de renseigner le positionnement des élèves dans le cas d'une classe sans notes, aller dans **Onglet Bulletins > Saisie des appréciations**

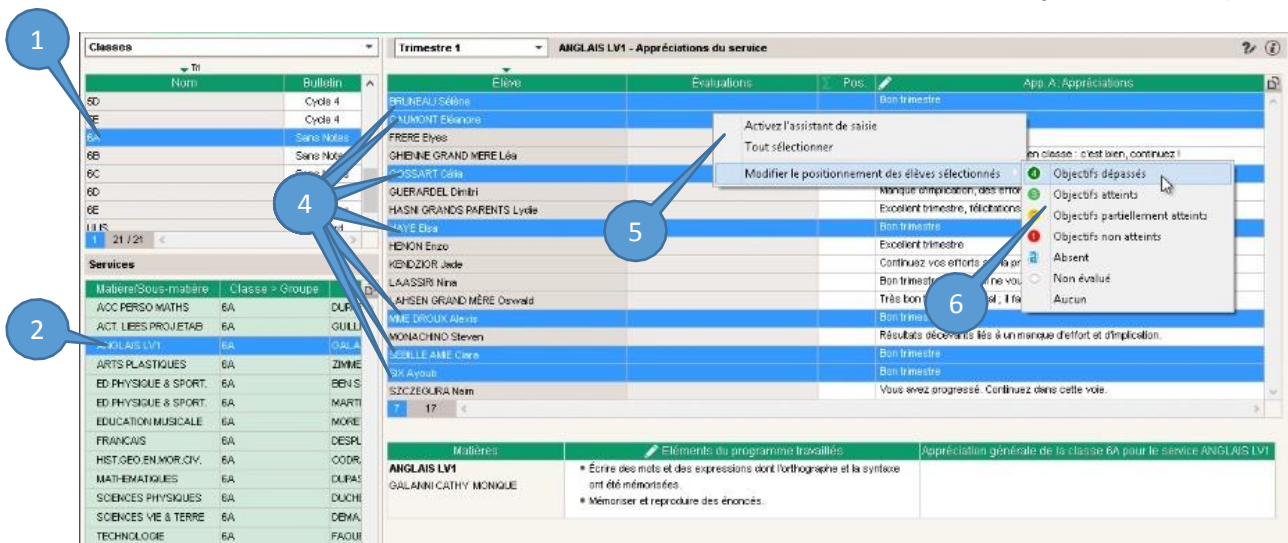
choisir la classe concernée (❶) ainsi que la discipline concernée (❷).

Deux cas se présentent alors selon que des évaluations de compétences ont été saisies ou non.

Dans le cas où des évaluations par compétences existent, cliquer sur le symbole « Σ » (❸) afin d'affecter un positionnement que le logiciel déterminera à partir des évaluations renseignées.



Dans le cas où il n'y a aucune évaluation ou bien si l'enseignant décide de positionner manuellement l'élève, sélectionner les élèves (❹) devant être positionnés de la même manière (ctrl) puis faire un clic droit pour faire apparaître le menu contextuel (❺) dans lequel il faudra choisir « Modifier le positionnement des élèves sélectionnés > Objectifs ... » (❻).



Fiche 11 - Enseignants : Positionner les enseignements de complément pour le brevet

Afin de renseigner le positionnement des élèves dans le cas des enseignements de complément et de leur affecter le nombre de points gagnés dans ces disciplines pour le DNB :

Choix 1 : par élève individuellement :

The screenshot shows the PRONOTE interface. The 'Résultats' tab is selected (1). The 'Brevet' sub-tab is active (2). A class list on the left shows class 304 selected (3). A student list below shows a student with series 'SG' selected (4). The 'Enseignement de complément' dropdown is set to 'Langue et culture de l'Antiquité' (5), and the 'Objectifs dépassés + 20' option is selected (6). The right panel shows the 'Fiche brevet' for 'MESANOVIC Adam' with a table of components and their mastery levels.

Contrôle continu	Maîtrise
D1.1 - Langue française à l'oral et à l'écrit	Maîtrise fragile
D1.2 - Langues étrangères et régionales	Maîtrise fragile
D1.3 - Langages mathématiques, scientifiques et informatiques	Maîtrise insuffisante
D1.4 - Langage des arts et du corps	Maîtrise fragile
D2 - Les méthodes et outils pour apprendre	Maîtrise fragile
D3 - La formation de la personne et du citoyen	Maîtrise fragile
D4 - Les systèmes naturels et les systèmes techniques	Maîtrise fragile
D5 - Les représentations du monde et l'individu	Maîtrise fragile
Total des points	

Aller dans l'onglet « résultats » (1) puis le sous-onglet « Brevet » (2), choisir la classe concernée (3) et vérifier la série (SG ou SP), et sélectionner le cas échéant l'élève qui a un enseignement de complément (4) puis son enseignement de complément (5) pour lui affecter les points au brevet (6).

Choix 2 : par liste complète :

The screenshot shows the PRONOTE interface. The 'Résultats' tab is selected (1). The 'Brevet' sub-tab is active (2). The 'Matif des fiches brevet Classes' dropdown is set to 'Toutes les troisièmes' (3). A table of student results is displayed with columns for 'Elève', 'Classe', 'Série', 'Composantes du socle', 'Enseignement de complément', and 'Avis du chef d'établissement'. A student is selected in the 'Matière' column (4) and the 'Note' column (5).

Elève	Classe	Série	Composantes du socle							Total	Enseignement de complément		Avis du chef d'établissement	Français	Mathé..
			D1.1	D1.2	D1.3	D1.4	D2	D3	D4		D5	Matière			
		SG	●	●	●	●	●	●	●	230			Favorable		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	185			Doit faire ses pre		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	245	Langue et culture ré	10	Favorable		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	235			Doit faire ses pre		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	22			Favorable		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	215			Doit faire ses pre		
		SG	+	+	+	+	+	+	+	400	Langue vivante étrangère	20	Favorable		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	320			Favorable		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	260			Favorable		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	305			Favorable		
		SG	●	●	+	●	●	+	●	325	Langue vivante étrangère	20	Favorable		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	230			Doit faire ses pre		
		SG	●	●	+	+	●	+	●	335			Favorable		
		SG	●	●	●	●	●	●	●	170			Doit faire ses pre		

Aller dans l'onglet « résultats » (1) puis le sous-onglet « Brevet » (2), choisir « toutes les troisièmes » (3) et vérifier la série (SG ou SP), et sélectionner dans la colonne matière l'élève qui a un enseignement de complément puis son enseignement de complément (4) pour lui affecter les points au brevet (5).