

# LSUN

**L**ivret **S**colaire **U**nique **N**umérique

## GUIDE D'AIDE À LA PRISE EN MAIN DE L'APPLICATION

---

à destination des directeurs et enseignants  
des écoles primaires et élémentaires

## Présentation de l'application **LSUN**

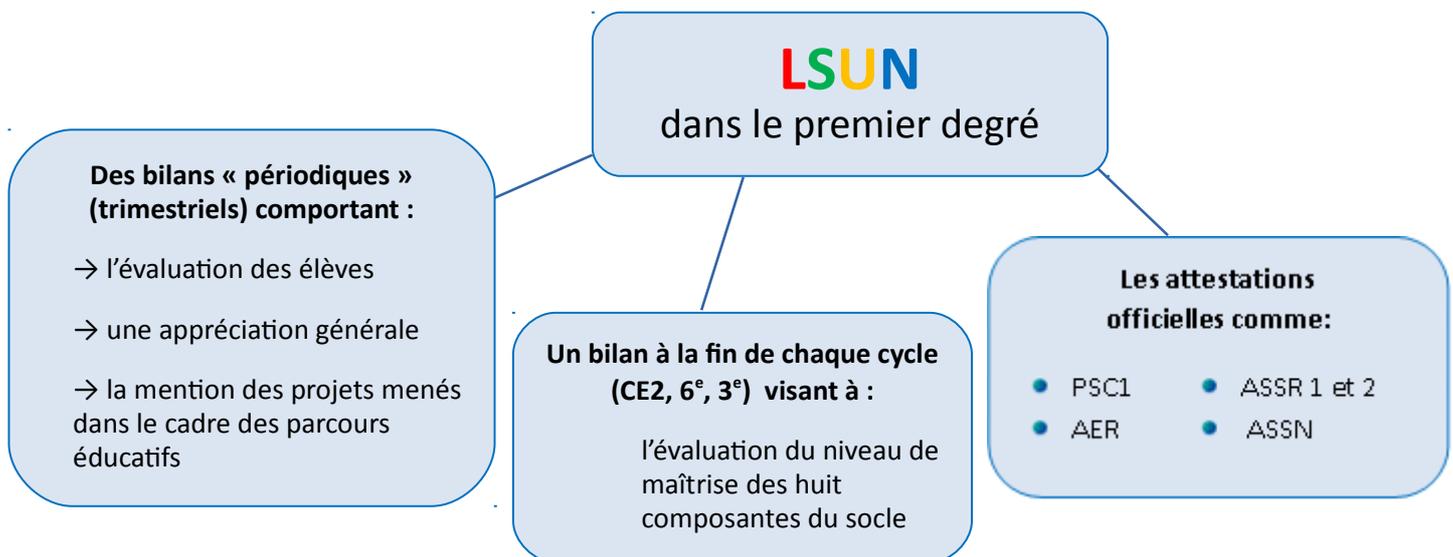
Les livrets scolaires de l'école élémentaire et du collège évoluent à compter de la rentrée scolaire 2016 pour ne plus former qu'un livret scolaire commun pour la scolarité obligatoire. Les éléments constitutifs du livret sont numérisés dans une application informatique nationale dénommée "livret scolaire unique du CP à la troisième".

(Source : Éduscol)

Le Livret Scolaire Unique Numérique (LSUN) - aussi appelé Livret Scolaire Unique (LSU) - est un nouvel outil de suivi des acquis et des progrès des élèves. Il est **obligatoire** pour tous les établissements publics et privés scolarisant des élèves du CP à la troisième. Dans le premier degré, il vient remplacer les livrets de compétences créés localement ainsi que l'application nationale Livret Personnel de Compétences (LPC).

C'est un outil :  
accessible en ligne,  
unique et uniforme sur tout le territoire,  
assurant la continuité interdegrés,  
de forme adaptée pour une communication avec les familles.

Il permet de regrouper l'ensemble des éléments composant la scolarité de chaque élève.



Pour plus de renseignements, consulter :

- ✓ Le dossier Éduscol (présentation et tutoriels vidéos) : <http://eduscol.education.fr/cid104511/le-livret-scolaire.html>
- ✓ Le module PANDA accessible via le PIA (présentation, tutoriels vidéos, fiches d'utilisation, FAQ) : <https://pia.ac-dijon.fr/>

## Guide de prise en main de l'application **LSUN**

L'objectif est ici de permettre aux directeurs et aux enseignants du premier degré de s'approprier rapidement l'interface du Livret Scolaire Unique Numérique.



Directeur

Enseignant

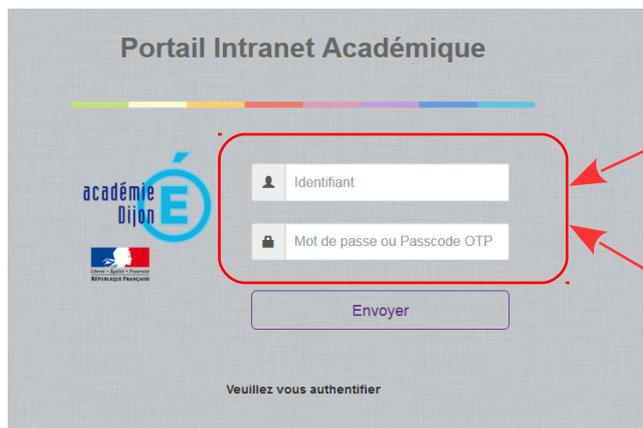
<b>Se connecter à l'application : <a href="#">lien</a></b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Découvrir la page d'accueil : <a href="#">lien</a></b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Paramétrer l'application</b>	<b>X</b>	
Importer les classes, les enseignants et les élèves : <a href="#">lien</a>	<b>X</b>	
Paramétrer les périodes : <a href="#">lien</a>	<b>X</b>	
<b>Saisir dans l'application</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Déclarer la classe d'enseignement : <a href="#">lien</a>	<b>X</b>	<b>X</b>
Saisir collectivement des éléments du programme : <a href="#">lien</a>	<b>X</b>	<b>X</b>
Saisir collectivement des parcours éducatifs : <a href="#">lien</a>	<b>X</b>	<b>X</b>
Rechercher un bilan et saisir individuellement : <a href="#">lien</a>	<b>X</b>	<b>X</b>
Saisir collectivement les acquis scolaires : <a href="#">lien</a>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Verrouiller et éditer des bilans : <a href="#">lien</a></b>	<b>X</b>	<b>X</b>

***Cliquer sur le mot « lien » pour accéder directement à la rubrique correspondante.***

## Dir Ens Se connecter à l'application LSUN

1

- ◆ Se connecter à l'application via le PIA : <https://pia.ac-dijon.fr/>
- ◆ S'identifier selon son statut (directeur ou enseignant) en suivant les indications à droite ci-après.



Portail Intranet Académique

académie Dijon

Identifiant

Mot de passe ou Passcode OTP

Envoyer

Veillez vous authentifier

### en tant que DIRECTEUR

Identification avec la clé OTP (identifiant académique / code PIN + code OTP)

### en tant qu'ENSEIGNANT

Utilisation de l'identifiant et du mot de passe académiques (les mêmes que pour iProf)

2

- ◆ Cliquer sur l'icône « LSUN » dans la partie « Services pratiques > Métiers » de la page d'accueil du PIA.



Services pratiques

Général Métiers Institutionnels

Collaboratif Favoris

LSUN

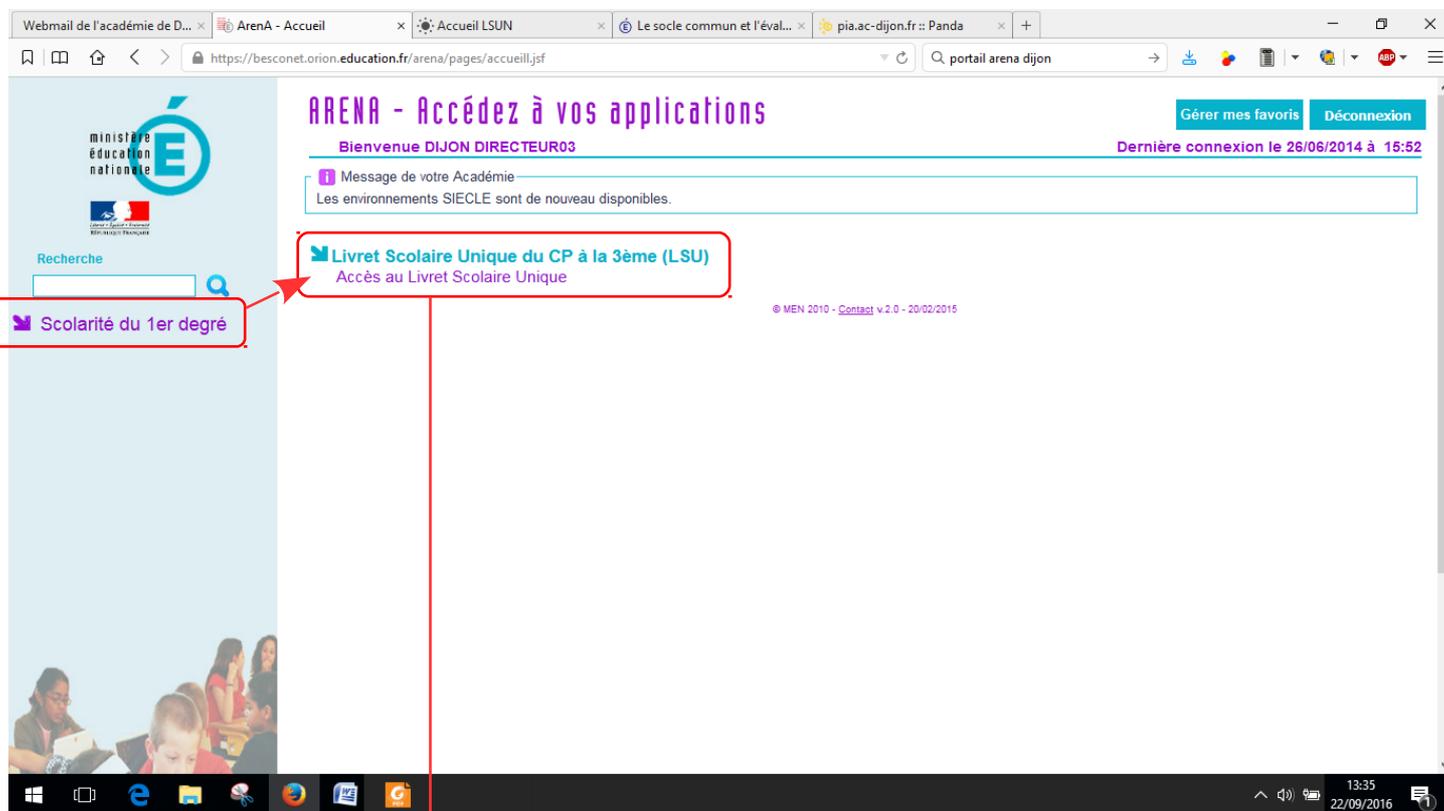
LSUN

PROJET ACADÉMIQUE 2014-2017

Un nouveau projet académique est un acte fort dans la vie d'une académie. Il est nécessaire à la réalisation de notre objectif fondamental : la réussite des élèves. L'objectif est de réduire les inégalités scolaires d'abord et sociales ensuite en élevant tous les élèves à un haut niveau de compétence, de connaissance et de culture, afin que chacun puisse vivre une vie personnelle, professionnelle et citoyenne. Notre contribution à l'avenir économique et social de la Bourgogne est à cette condition. C'est pour cela que nous devons, ensemble, avec et pour toutes les équipes de l'éducation nationale, poursuivre la modernisation des contenus et des méthodes d'enseignement et d'apprentissage. Ce projet académique, préparé avec l'ensemble des acteurs, fera l'objet d'une évaluation collective à mi parcours et à son terme.

3

- ◆ Cliquer sur « Scolarité 1er degré » dans le menu de gauche.
- ◆ Cliquer ensuite sur « Accès au Livret Scolaire Unique ».



Webmail de l'académie de D... x ARENA - Accueil x Accueil LSUN x Le socle commun et l'éval... x pia.ac-dijon.fr :: Panda x +

https://besconet.orion.education.fr/arena/pages/accueil.jsf

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue DIJON DIRECTEUR03 Dernière connexion le 26/08/2014 à 15:52

Message de votre Académie  
Les environnements SIECLE sont de nouveau disponibles.

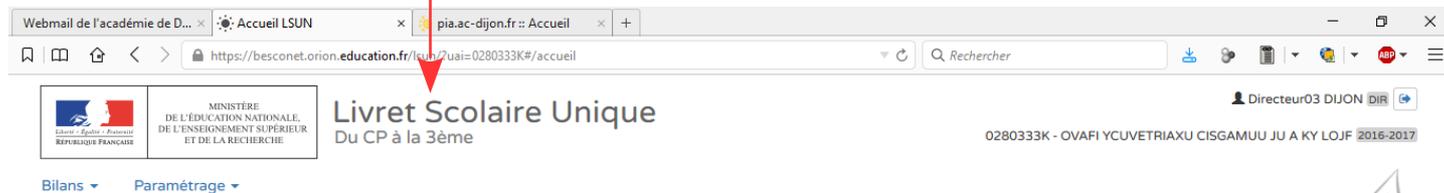
Recherche

Scolarité du 1er degré

Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème (LSU)  
Accès au Livret Scolaire Unique

© MEN 2010 - Contact v.2.0 - 20/02/2015

13:35 22/09/2016



Webmail de l'académie de D... x Accueil LSUN x pia.ac-dijon.fr :: Accueil x +

https://besconet.orion.education.fr/lsun/uai=0280333K#/accueil

Livret Scolaire Unique  
Du CP à la 3ème

Directeur03 DIJON DIR

0280333K - OVAFI YCUVETRIAXU CISGAMUU JU A KY LOJF 2016-2017

Bilans Paramétrage



La barre de menu vous permet d'accéder à toutes les fonctionnalités de l'application

Utilisez ces boutons pour quitter l'application ou changer d'établissement



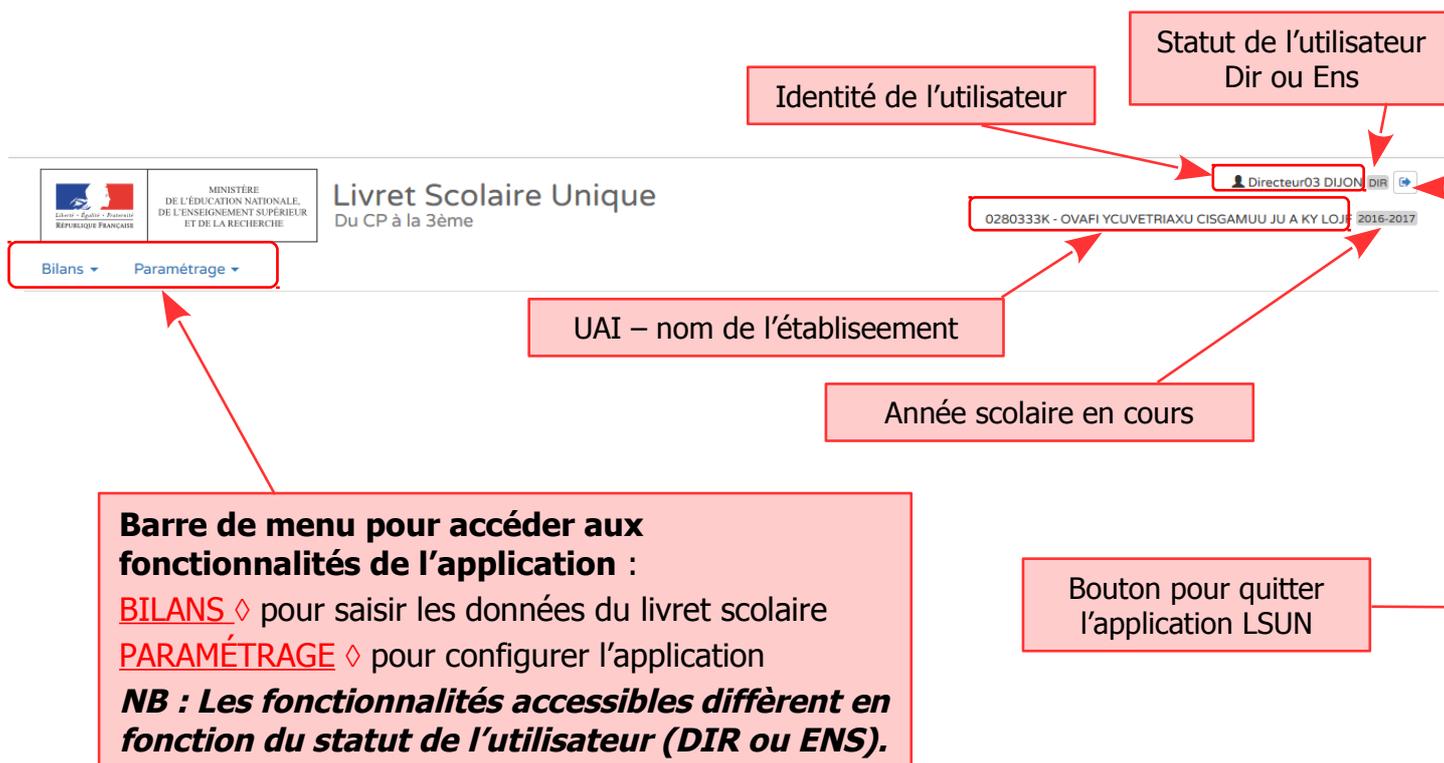

Passer en mode accessible

v16.3.0.8

20:55 02/10/2016

Dir    Ens

## Découvrir la page d'accueil du LSUN



Dir

## Paramétrer l'application LSUN

Importer les classes, les enseignants et les élèves

Cette opération, appelée « Synchronisation élèves enseignants », consiste à aller « chercher » au sein de la Base Élèves les informations (classes, enseignants, élèves) qui permettront ensuite d'utiliser l'application LSUN. Ce paramétrage, effectué par le seul DIRECTEUR, doit être obligatoirement réalisé pour que les enseignants puissent saisir les bilans des élèves.

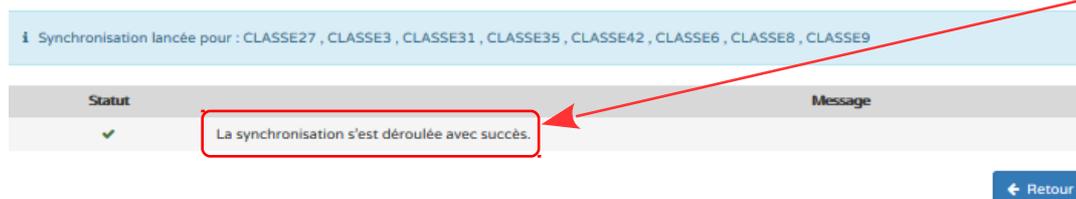
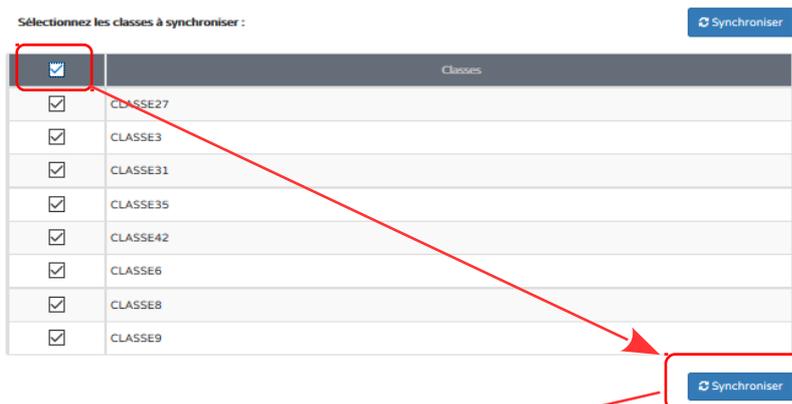
1

- ◆ Cliquer sur l'onglet « Paramétrage » dans la barre de menu.
- ◆ Sélectionner « Synchronisation élèves enseignants ».



2

- ◆ Cocher la case permettant de sélectionner toutes les classes.
- ◆ Cliquer sur le bouton « Synchroniser ».



Confirmation de la  
synchronisation

**N.B. : La synchronisation élèves enseignants devra impérativement être répétée à chaque fois qu'une opération (modification du dossier d'un l'élève, nouvelle admission, radiation ou changement dans la répartition) sera effectuée au sein de la Base Élèves.**

Dir

## Paramétrer l'application LSUN

Paramétrer les périodes

Ce paramétrage, effectué par le seul DIRECTEUR, doit être obligatoirement réalisé pour que les enseignants puissent saisir les bilans des élèves.  
NB : La périodicité trimestrielle est celle retenue.

**trimestre 1** = périodes 1 et 2  
**trimestre 2** = périodes 3 et 4  
**trimestre 3** = période 5

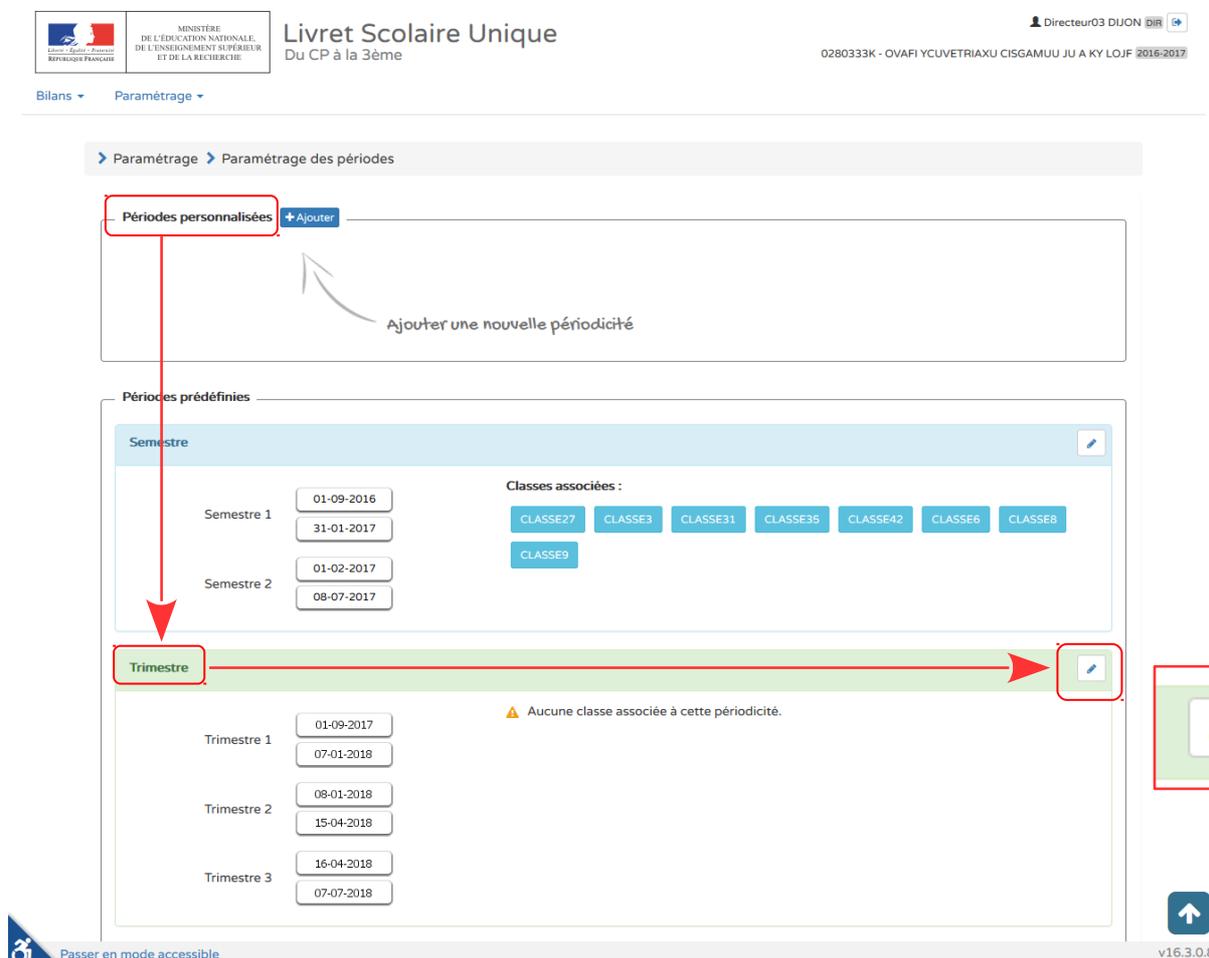
1

- ◆ Cliquer sur l'onglet « Paramétrage » dans la barre de menu.
- ◆ Sélectionner « Paramétrage des périodes ».



2

- ◆ Cliquer sur le bouton « Démarrer la modification » (symbole du crayon) dans la partie « Périodes prédéfinies > Trimestre ».



Paramétrage des périodes

Périodes personnalisées + Ajouter

Ajouter une nouvelle périodicité

Périodes prédéfinies

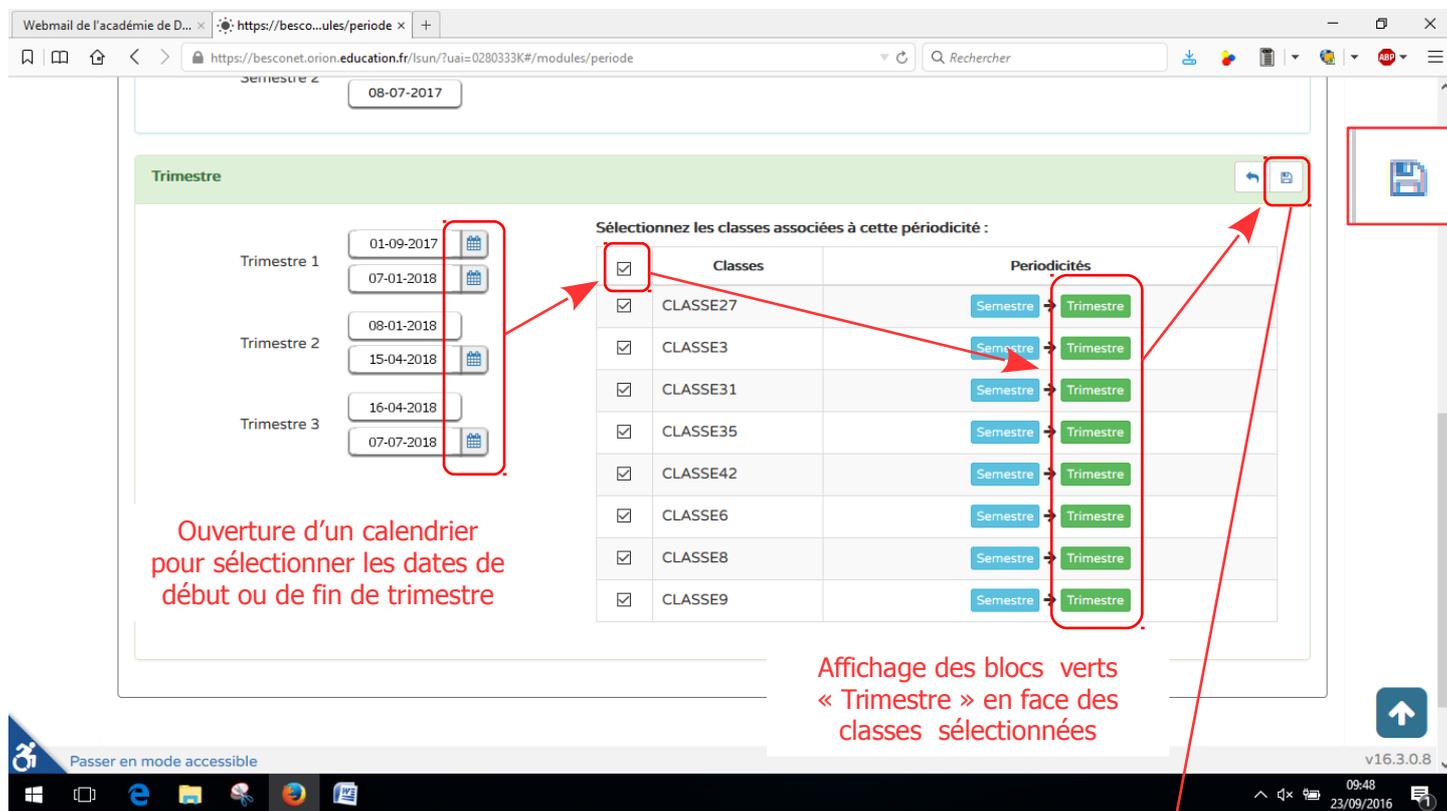
Semestre	Début	Fin	Classes associées :
Semestre 1	01-09-2016	31-01-2017	CLASSE27 CLASSE3 CLASSE31 CLASSE35 CLASSE42 CLASSE6 CLASSE8
Semestre 2	01-02-2017	08-07-2017	CLASSE9
Trimestre			Aucune classe associée à cette périodicité.
Trimestre 1	01-09-2017	07-01-2018	
Trimestre 2	08-01-2018	15-04-2018	
Trimestre 3	16-04-2018	07-07-2018	

Passer en mode accessible

v16.3.0.8

3

- ◆ Paramétrer les périodes en modifiant les dates de début et de fin des trimestres (*symbole du calendrier*).
- ◆ Cocher la case permettant de sélectionner l'ensemble des classes → *les blocs verts « Trimestre » apparaissent en face de chacune des classes*.
- ◆ Cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications » (*symbole de la disquette*).



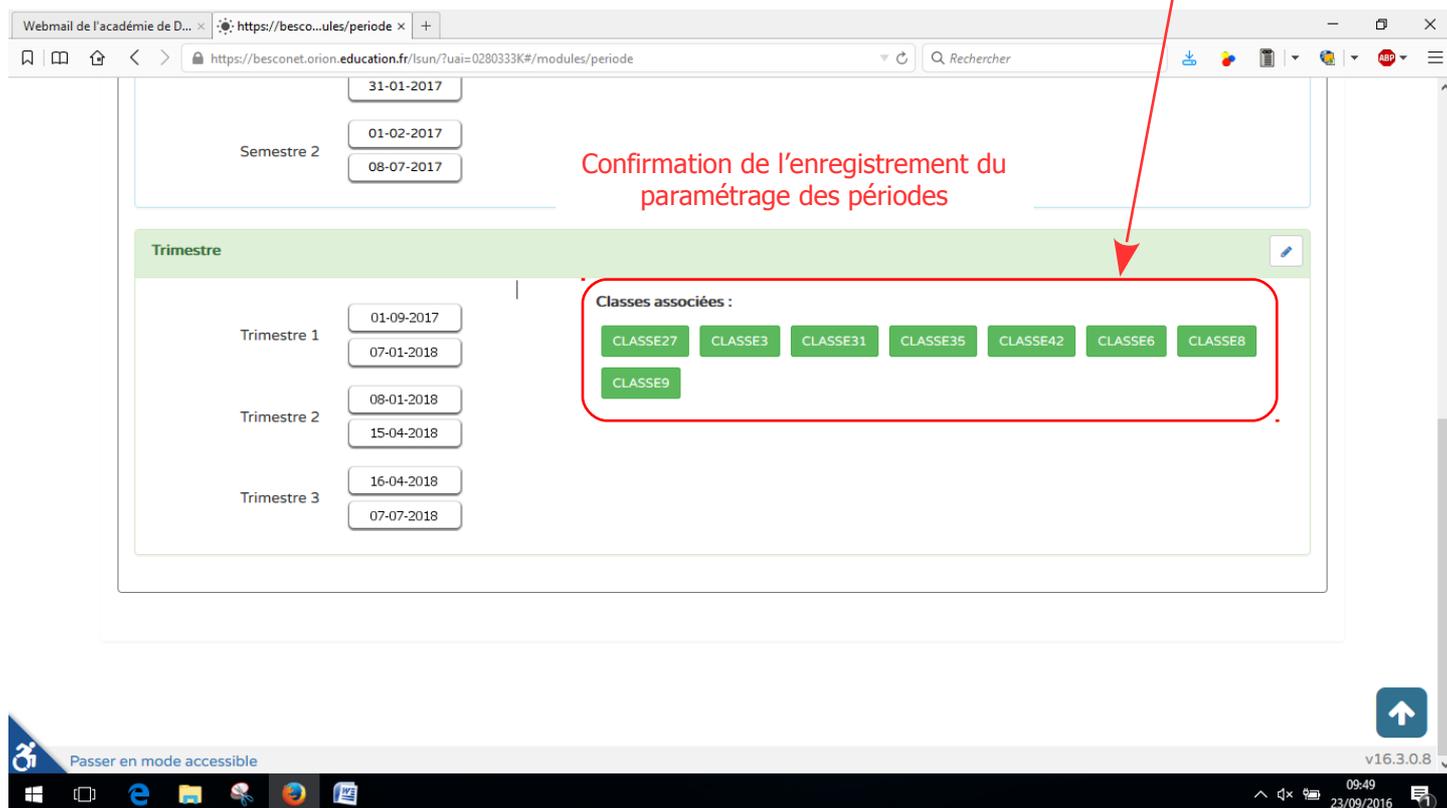
Trimestre

Sélectionnez les classes associées à cette périodicité :

Classes	Periodicités
<input checked="" type="checkbox"/> CLASSE27	Semestre → Trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> CLASSE3	Semestre → Trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> CLASSE31	Semestre → Trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> CLASSE35	Semestre → Trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> CLASSE42	Semestre → Trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> CLASSE6	Semestre → Trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> CLASSE8	Semestre → Trimestre
<input checked="" type="checkbox"/> CLASSE9	Semestre → Trimestre

Ouverture d'un calendrier pour sélectionner les dates de début ou de fin de trimestre

Affichage des blocs verts « Trimestre » en face des classes sélectionnées



Semestre 2

Trimestre

Classes associées :

CLASSE27 CLASSE3 CLASSE31 CLASSE35 CLASSE42 CLASSE6 CLASSE8  
CLASSE9

Confirmation de l'enregistrement du paramétrage des périodes

Dir    Ens

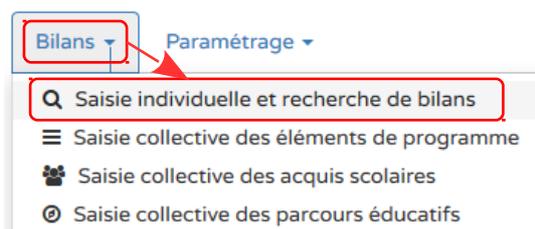
## Saisir dans l'application LSUN

Déclarer la classe d'enseignement

Tous les enseignants auront, par défaut, accès à l'ensemble des classes de l'école. Afin d'éviter les erreurs de saisie, il est vivement recommandé de « déclarer » la classe d'enseignement. Cette classe sera ensuite sélectionnée par défaut dans chacun des menus proposés.

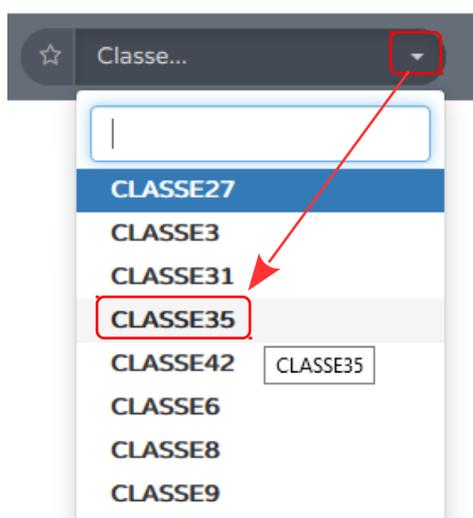
1

- ◆ Cliquer sur l'onglet « Bilans » dans la barre de menu.
- ◆ Sélectionner « Saisie individuelle et recherche de bilans ».



2

- ◆ Faire apparaître la liste des classes en cliquant sur la flèche.
- ◆ Sélectionner la classe d'enseignement.



3

- ◆ Cliquer sur l'étoile se trouvant devant le nom de la classe sélectionnée → l'étoile devient verte quand la classe d'enseignement est mise en favori.



Dir Ens

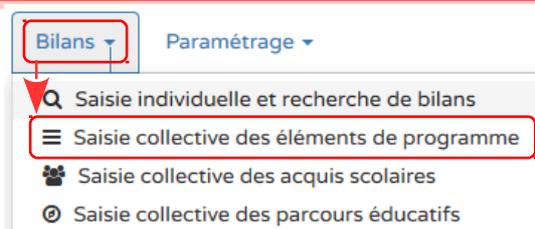
## Saisir dans l'application LSUN

### Saisir collectivement des éléments du programme

La saisie collective des éléments du programme doit être réalisée **avant** tout renseignement individuel du bilan. Cette opération permet de personnaliser le **livret scolaire de tous les élèves d'un même niveau au sein d'une même classe** en y ajoutant les éléments du programme travaillés durant le trimestre.

1

- ◆ Cliquer sur l'onglet « Bilans » dans la barre de menu.
- ◆ Sélectionner « Saisie collective des éléments du programme ».



2

*N.B. : La classe mise en favori apparaît automatiquement. Il est cependant possible de la changer.*

- ◆ Sélectionner ensuite le niveau (si classe à plusieurs niveaux), la période et le domaine d'enseignement à renseigner.

› Bilans › Saisie collective › Éléments du programme

★ CLASSE35    CM1    2016/2017 - T1    Domaine d'enseignement...

#### LISTE DES DOMAINES D'ENSEIGNEMENT

- **Français**
  - ◆ Langage oral
  - ◆ Lecture et compréhension de l'écrit
  - ◆ Écriture
  - ◆ Étude de la langue (grammaire, orthographe, lexique)
- **Mathématiques**
  - ◆ Nombres et calcul
  - ◆ Espace et géométrie
  - ◆ Grandeurs et mesures
- **Éducation physique et sportive**
- **Langues vivantes**
  - ◆ Écouter et comprendre
  - ◆ Lire et comprendre
  - ◆ Parler en continu
  - ◆ Écrire
- ◆ Réagir et dialoguer
- ◆ Découvrir des aspects culturels de la langue
- **Sciences et technologie**
- **Histoire et géographie**
- **Enseignements artistiques**
  - ◆ Arts plastiques
  - ◆ Éducation musicale
  - ◆ Histoire des arts
- **Enseignement moral et civique**

3

- ◆ Cliquer sur le bouton « Démarrer la modification » (symbole du crayon).

› Bilans › Saisie collective › Éléments du programme

★ CLASSE35 CM1 2016/2017 - T1 Langage oral

Enseignant(e) : Mme [nom]

Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « Langage oral »

Aucun élément de programme n'est encore renseigné



4

- ◆ Entrer les éléments du programme travaillés dans le domaine d'enseignement choisi.

*N.B. : Ceux-ci peuvent être renseignés de deux façons différentes → manuellement en rédigeant des items personnalisés ou automatiquement en utilisant l'aide à la saisie.*

Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « Langage oral »

Vous pouvez saisir un élément de programme. Vous pouvez également utiliser l'aide à la saisie proposée ci-dessous...

+ Ajouter un élément Afficher l'aide à la saisie

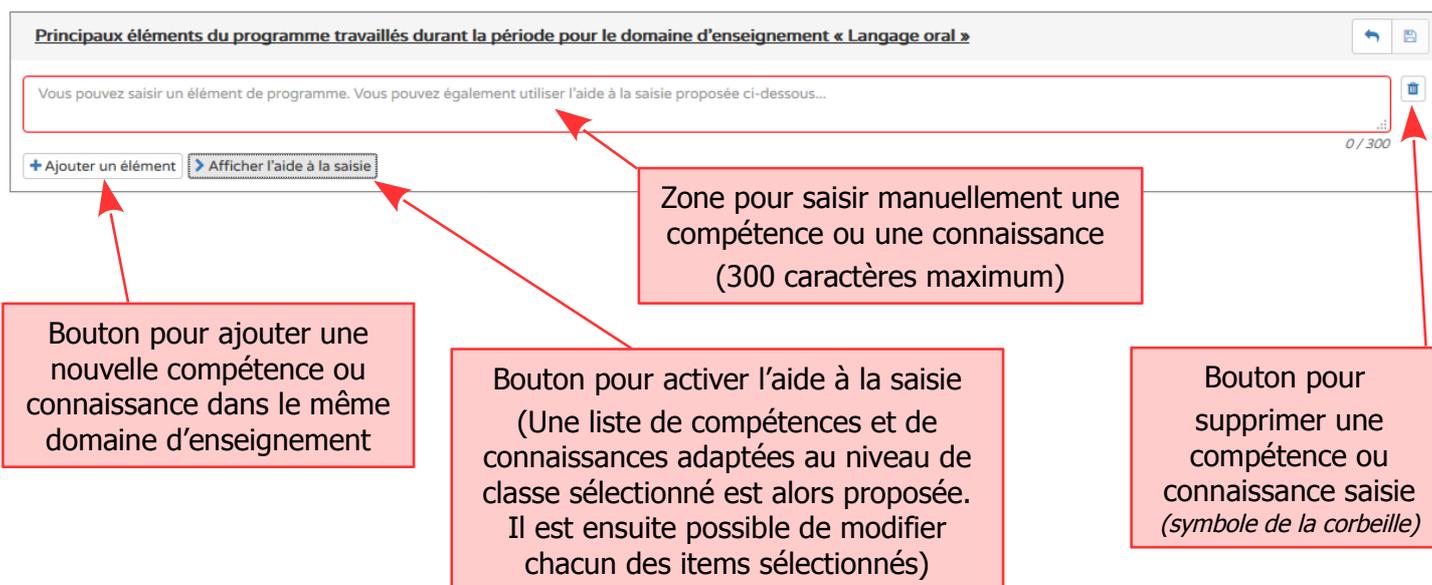
0 / 300

Zone pour saisir manuellement une compétence ou une connaissance (300 caractères maximum)

Bouton pour ajouter une nouvelle compétence ou connaissance dans le même domaine d'enseignement

Bouton pour activer l'aide à la saisie (Une liste de compétences et de connaissances adaptées au niveau de classe sélectionné est alors proposée. Il est ensuite possible de modifier chacun des items sélectionnés)

Bouton pour supprimer une compétence ou connaissance saisie (symbole de la corbeille)



5

- ◆ Une fois l'ensemble des compétences ou connaissances saisi pour un même domaine d'enseignement, cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications » (symbole de la disquette).
- ◆ Répéter les étapes 2 à 5 pour les autres domaines d'enseignement.

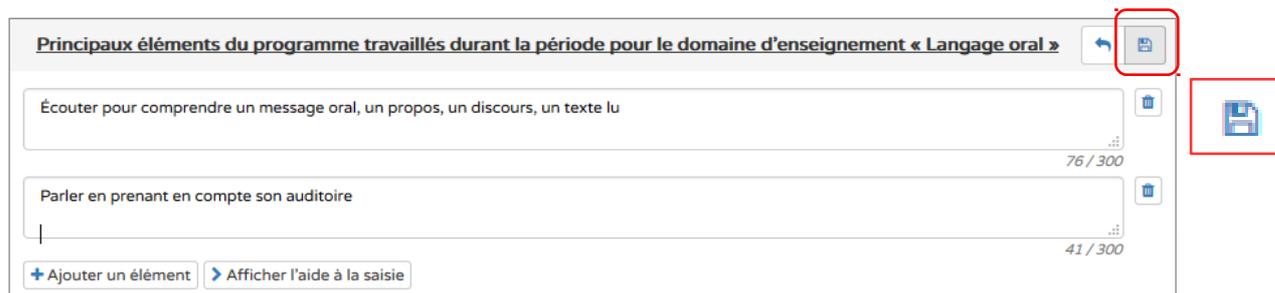
Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « Langage oral »

Écouter pour comprendre un message oral, un propos, un discours, un texte lu 76 / 300

Parler en prenant en compte son auditoire 41 / 300

+ Ajouter un élément Afficher l'aide à la saisie

Enregistrer les modifications (disquette icon)



Dir    Ens

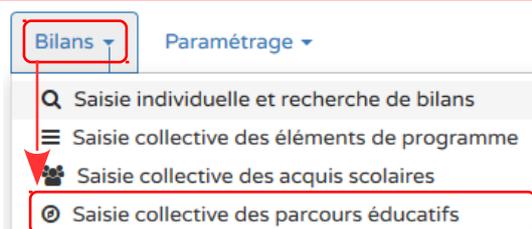
## Saisir dans l'application LSUN

Saisir collectivement des parcours éducatifs

De même que pour les éléments du programme, il est préférable que la saisie collective des parcours éducatifs soit réalisée avant tout renseignement individuel du bilan. Cette opération permet de personnaliser le livret scolaire de tous les élèves d'une même classe (sans distinction de niveau) en y ajoutant les éléments relatifs à leurs parcours éducatifs.

1

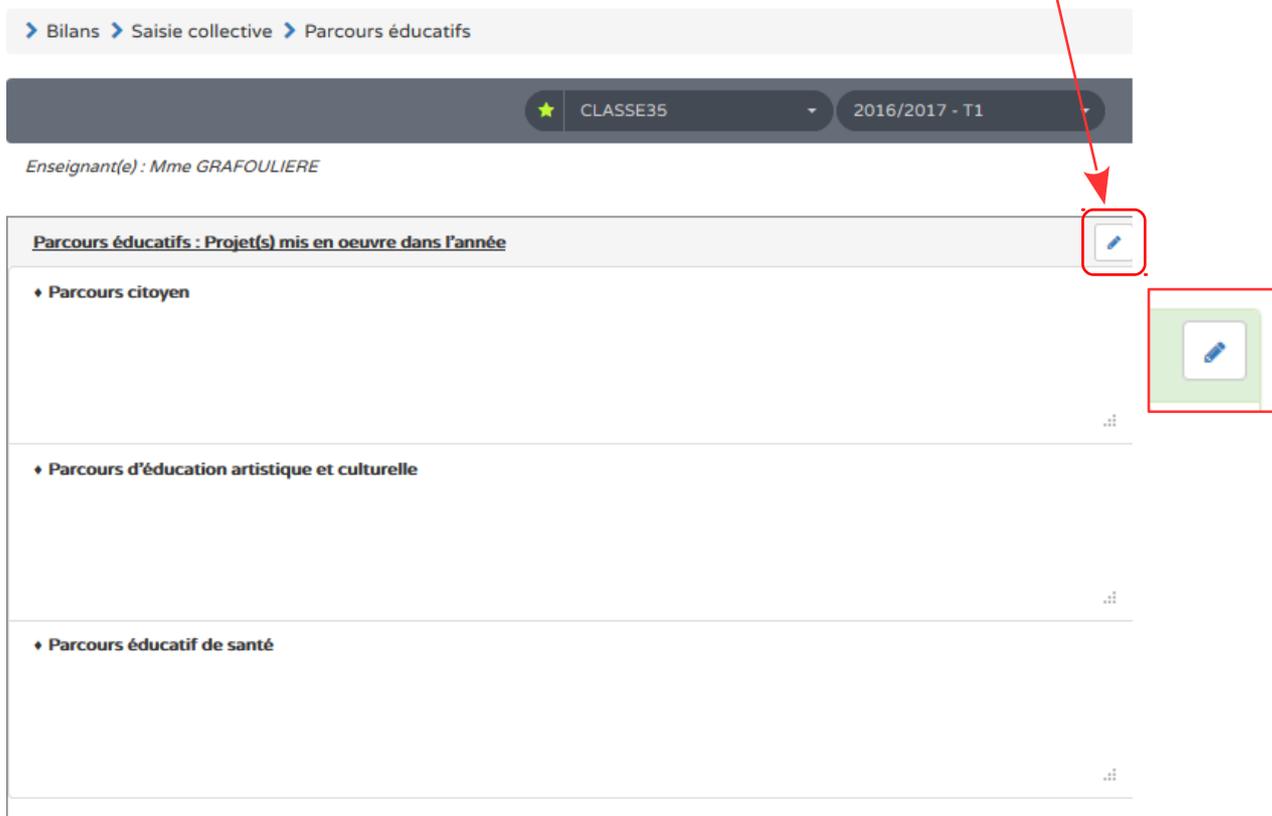
- ◆ Cliquer sur l'onglet « Bilans » dans la barre de menu.
- ◆ Sélectionner « Saisie collective des parcours éducatifs ».



2

*N.B. : La classe mise en favori apparaît automatiquement. Il est cependant possible de la changer.*

- ◆ Cliquer sur le bouton « Démarrer la modification » (symbole du crayon).



3

- ◆ Cliquer dans les zones de texte en dessous de chacun des parcours éducatifs pour pouvoir entrer manuellement les informations s'y rapportant.

*N.B. : pas de saisie automatique à cette étape.*

- ◆ Une fois la saisie terminée, cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications » (symbole de la disquette).

➤ Bilans ➤ Saisie collective ➤ Parcours éducatifs

★ CLASSE35 2016/2017 - T1

Enseignant(e) : Mme GRAFOULIERE

Parcours éducatifs : Projet(s) mis en oeuvre dans l'année

◆ **Parcours citoyen**

Saisir l'appréciation globale pour le parcours citoyen

0 / 600

◆ **Parcours d'éducation artistique et culturelle**

Saisir l'appréciation globale pour le parcours d'éducation artistique et culturelle

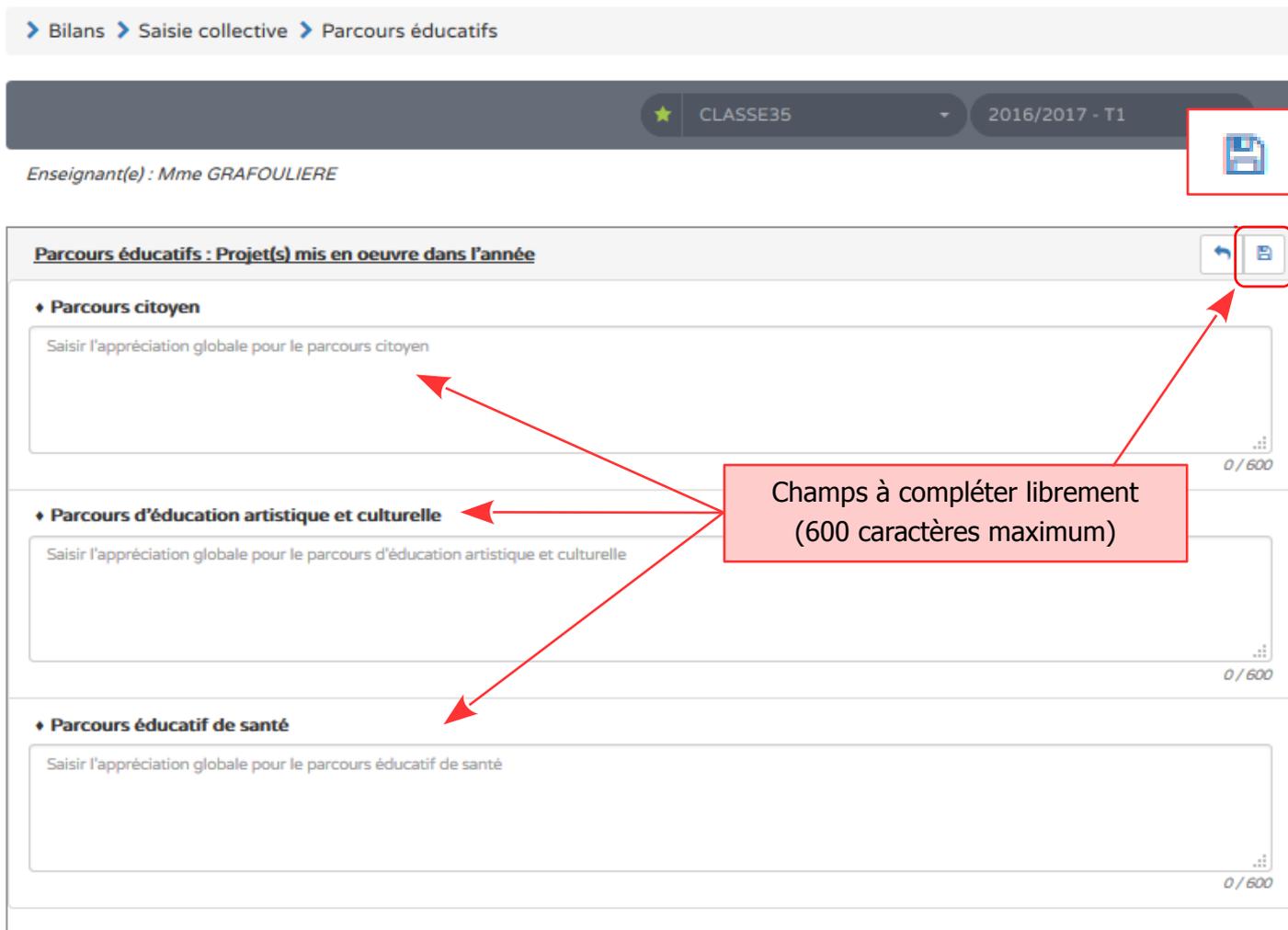
0 / 600

◆ **Parcours éducatif de santé**

Saisir l'appréciation globale pour le parcours éducatif de santé

0 / 600

Champs à compléter librement (600 caractères maximum)



Dir

Ens

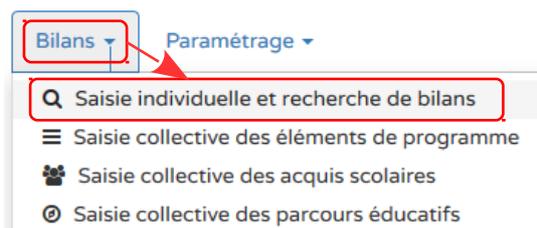
## Saisir dans l'application LSUN

Rechercher un bilan et saisir individuellement

### -- RECHERCHER LE BILAN D'UN ÉLÈVE --

1

- ◆ Cliquer sur l'onglet « Bilans » dans la barre de menu.
- ◆ Sélectionner « Saisie individuelle et recherche de bilans ».



2

*N.B. : La classe mise en favori apparaît automatiquement. Il est cependant possible de la changer.*

- ◆ Sélectionner ensuite le niveau (si classe à plusieurs niveaux) et la période.

> Bilans > Saisie individuelle et recherche de bilans

23 résultats

★ CLASSE35 CM1 2016/2017 - T1 Noms et prénoms

Enseignant(e) : Mme GRAFOULIERE

Actions d'ensemble ... Ok

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Niveau	Nom	Prénom	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CM1	BRICAULT	Abderrazek	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰
<input checked="" type="checkbox"/>	2	CM1	DIBIROV	Calie	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CM1	HAMADACHD	Imane	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰
<input checked="" type="checkbox"/>	4	CM1	JOUDOUX	Marie-Thérèse	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰
<input checked="" type="checkbox"/>	5	CM1	LEGUERCH	Pheng	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰
<input checked="" type="checkbox"/>	6	CM1	LEPETRE	Tannlynn	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰
<input checked="" type="checkbox"/>	7	CM1	MCKINLEY	Jarurat	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰
<input checked="" type="checkbox"/>	8	CM1	MOLL	Lily-Mary	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰
<input checked="" type="checkbox"/>	9	CM1	SAUNER	Ihsan	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰
<input checked="" type="checkbox"/>	10	CM1	SHIEL	Margarita	🔒	+ =0 ? 🗑️ ☰

3

◆ Cliquer sur le bouton « Créer le bilan de l'élève » (symbole du signe +).

*N.B. : Une fois quelques éléments du bilan complétés, le bouton « Créer le bilan de l'élève » (symbole du signe +) devient le bouton « Consulter le bilan » (symbole de l'œil). Ce dernier permet de consulter mais également d'apporter des modifications au bilan complété.*

Actions d'ensemble ... Ok

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Niveau	Nom	Prénom	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CM1	BRICAULT	Abderrazek		+0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	2	CM1	DIBIROV	Calie		+0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CM1	HAMADACHD	Imane		+0 ? <b>Créer le bilan de l'élève</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	CM1	JOUDOUX	Marie-Thérèse		+0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	5	CM1	LEGUERCH	Pheng		+0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	6	CM1	LEPETRE	Tannlynn		+0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	7	CM1	MCKINLEY	Jarurat		+0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	8	CM1	MOLL	Lily-Mary		+0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	9	CM1	SAUNER	Ihsan		+0 ?

Ouverture du bilan de l'élève sélectionné

Académie ORLÉANS-TOURS  
 Département ELURE-ET-LOIR  
 Circonscription IEN DREUX  
 Ecole OVAFI YCUMETRAUX OSGAMUJ JUA  
 Adresse RY LOUF  
 DGA PALMYRE P OSGOIS  
 Téléphone 28350 Saint-Lubin-des-Lonchères  
 Courriel 00.00.00.00.00

Année scolaire 2016/2017  
 Elève **HAMADACHD Imane**  
 Né le 01 janvier 2000  
 Cycle / Niveau 3 / CM1  
 Classe de CLASSE35  
 Enseignant(e)(s) LSUN11  
 Nombre de bilans dans l'année scolaire 3

Bilan des acquis scolaires de l'élève  
Période 1 du 01 septembre 2016 au 30 novembre 2016

Suivi des acquis scolaires de l'élève

Domaines d'enseignement	Principaux éléments du programme travaillés durant la période	Acquisitions, progrès et difficultés éventuelles	Positionnement Objectifs d'apprentissage		
			Non réalisés	Partiellement réalisés	Atteints
Français	Langage oral	• Écouter pour comprendre un message oral, un propos, un discours, un texte lu			
	Lecture et compréhension de l'écrit	• Lire avec fluidité			
	Écriture	• Écrire à la main de manière fluide et efficace			
Mathématiques	Étude de la langue (grammaire, orthographe, lexicale)	• Maîtriser les relations entre l'oral et l'écrit			
	Nombres et calcul	• Utiliser et représenter les grands nombres entiers, des fractions simples, les nombres décimaux			
	Espace et géométrie	• (Se) repérer et (se) déplacer en utilisant ou en élaborant des représentations			
Education physique et sportive	Grandes mesures	• Comparer, estimer, mesurer des grandeurs géométriques avec des nombres entiers et des nombres décimaux : longueur (périmètre), aire, volume, angle			
	Écouter et comprendre	• Activités athlétiques			
		• Écouter et comprendre des messages oraux simples relevant de la vie quotidienne, des textes simples			

RECTO

Bilan de l'acquisition des connaissances et compétences

Appréciation générale sur la progression de l'élève

Le Signature de l'enseignant(e) / des enseignants(es)

Parcours éducatifs : Projets en œuvre dans l'année

- Parcours citoyen**
  - Appréciation commune pour la classe : Tenue de conseils d'enfants au sein de l'école
  - Appréciation spécifique pour l'élève :
- Parcours d'éducation artistique et culturelle**
  - Appréciation commune pour la classe : Participation au dispositif École et Cinéma (travail autour du 1er film : Edward aux mains d'argent)
  - Appréciation spécifique pour l'élève :
- Parcours éducatif de santé**
  - Appréciation commune pour la classe :
  - Appréciation spécifique pour l'élève :

Modules d'accompagnement pédagogique spécifiques

Communication avec la famille

Vue des parents ou du responsable légal

Pris connaissance le :

VERSO

## -- MODIFIER/COMPLÉTER LE BILAN D'UN ÉLÈVE --

1

◆ Cliquer sur le bouton « Démarrer la modification » (symbole du crayon).

	Académie	ORLEANS-TOURS	Année scolaire 2016/2017	
	Département	EURE-ET-LOIR	Elève	<b>HAMADACHD Imane</b>
	Circonscription	IEN DREUX I	Né le	01 janvier 2000
	Ecole	OVAFI YCUVETRIAXU CISGAMUU JU A KY LOJF	Cycle / Niveau	3 / CM1
	Adresse	DOA FA MBYC P OSOUG 28350 Saint-Lubin-des-Joncherets	Classe de	CLASSE35
	Téléphone Courriel	00.00.00.00.00	Enseignant(e)(s)	LSUN11
			Nombre de bilans dans l'année scolaire 3	

Bilan des acquis scolaires de l'élève  
Période 1 du 01 septembre 2016 au 30 novembre 2016

Suivi des acquis scolaires de l'élève			
Domaines d'enseignement	Principaux éléments du programme travaillés durant la période	Acquisitions, progrès et difficultés éventuelles	Positionnement Objectifs d'apprentissage
			<input type="checkbox"/> Partiellement atteints <input type="checkbox"/> Atteints <input type="checkbox"/> Dépassés

La page devient alors modifiable.

N.B. : Les modifications apportées ne concerneront que l'élève sélectionné.

Suivi des acquis scolaires de l'élève									
Domaines d'enseignement	Principaux éléments du programme travaillés durant la période	Acquisitions, progrès et difficultés éventuelles	Positionnement Objectifs d'apprentissage						
Français	Langage oral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Écouter pour comprendre un message oral, un propos, un discours, un texte lu</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Modifier les éléments de programme</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>Partiellement atteints</td> <td>Atteints</td> <td>Dépassés</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Partiellement atteints	Atteints	Dépassés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Partiellement atteints	Atteints		Dépassés					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>					
	Lecture et compréhension de l'écrit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lire avec fluidité</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Modifier les éléments de programme</li> </ul>							
Écriture	<ul style="list-style-type: none"> <li>Écrire à la main de manière fluide et efficace</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Modifier les éléments de programme</li> </ul>								
	Étude de la langue (grammaire, orthographe, lexique)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser les relations entre l'oral et l'écrit</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Modifier les éléments de programme</li> </ul>							

Reprise des compétences et connaissances saisies collectivement

N.B. : Elles peuvent être supprimées ou modifiées individuellement. D'autres items peuvent être également ajoutés.

Rédaction de commentaires sur les acquis et les progrès de l'élève dans chacun des huit domaines d'enseignement (450 caractères maximum)

Positionnement selon 4 niveaux d'acquisition pour chacun des sous domaines d'enseignement (cases à cocher)

- 2** ♦ Cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications » (*symbole de la disquette*).



- 3** ♦ Cliquer sur le bouton « Afficher le verso » (*symbole des flèches*) pour accéder à la seconde page du bilan de l'élève.
- N.B. : Le verso du bilan de l'élève comporte l'appréciation générale sur la progression de l'élève, les informations relatives aux parcours éducatifs, les modalités d'accompagnement pédagogique spécifiques et une partie – non modifiable – réservée à la communication avec les familles.*
- ♦ Cliquer sur le bouton « Démarrer la modification » (*symbole du crayon*) en face de la section à modifier.
  - ♦ Une fois les informations saisies, cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications » (*symbole de la disquette*).



Affichage du verso du bilan de l'élève



Rédaction d'une appréciation générale sur la progression de l'élève au cours du trimestre.  
(1500 caractères maximum)

**Parcours éducatifs : Projet(s) mis en oeuvre dans l'année**

- Parcours citoyen**
  - Appréciation commune pour la classe :  
Tenue de conseils d'enfants au sein de l'école
  - Appréciation spécifique pour l'élève :
- Parcours d'éducation artistique et culturelle**
  - Appréciation commune pour la classe :  
Participation au dispositif École et Cinéma (travail autour du 1er film : Edward aux mains d'argent)
  - Appréciation spécifique pour l'élève :
- Parcours éducatif de santé**
  - Appréciation commune pour la classe :
  - Appréciation spécifique pour l'élève :

**Modalités d'accompagnement pédagogique spécifique**

**APPRÉCIATION COMMUNE POUR LA CLASSE**  
→ Reprise des informations sur les parcours éducatifs saisies collectivement.

**APPRÉCIATION SPÉCIFIQUE POUR L'ÉLÈVE**  
→ Rédaction de commentaires - propres à l'élève - au sujet des parcours éducatifs.

Cases à cocher pour spécifier l'accompagnement pédagogique proposé à l'élève.

- PAP [plan d'accompagnement personnalisé]
- SRAN [stage de remise à niveau]
- APC [activités pédagogiques complémentaires]
- PPRE [projet personnalisé de réussite éducative]
- RASED [réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté]
- PPS [projet personnalisé de scolarisation]
- UPE2A [unité pédagogique pour élèves allophones arrivants]
- PAI [projet d'accueil individualisé]

**4** ♦ Cliquer sur l'hyperlien « Saisie individuelle et recherche de bilans » pour accéder aux bilans des autres élèves (même classe et même niveau).

[Bilans](#) > [Saisie individuelle et recherche de bilans](#) > Consultation du bilan de l'élève HAMADACHD Imane

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Niveau	Nom	Prénom	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CM1	BRICAULT	Abderrazek		+ =0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	2	CM1	DIBIROV	Calie		+ =0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CM1	HAMADACHD	Imane		=0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	4	CM1	JOUDOUX	Marie-Thérèse		+ =0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	5	CM1	LEGUERCH	Pheng		+ =0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	6	CM1	LEPETRE	Tannlynn		+ =0 ?
<input checked="" type="checkbox"/>	7	CM1	MCKINLEY	Jarurat		+ =0 ?

Retour à la liste d'élèves

Dir    Ens

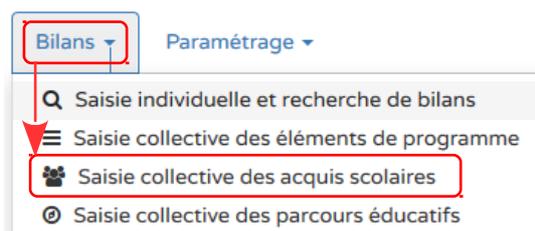
## Saisir dans l'application LSUN

Saisir collectivement les acquis scolaires

Il est également possible de saisir collectivement les acquis scolaires. Cette opération permet de renseigner le positionnement des élèves relevant d'un même niveau au sein d'une même classe, domaine d'enseignement par domaine d'enseignement.

1

- ◆ Cliquer sur l'onglet « Bilans » dans la barre de menu.
- ◆ Sélectionner « Saisie collective des acquis scolaires ».



2

*N.B. : La classe mise en favori apparaît automatiquement. Il est cependant possible de la changer.*

- ◆ Sélectionner ensuite le niveau (si classe à plusieurs niveaux), la période et le domaine d'enseignement pour lequel un positionnement sera renseigné.

➤ Bilans ➤ Saisie collective ➤ Acquis scolaires

10 résultats



CLASSE35

CM1

2016/2017 - T1

Langage oral

### Saisie d'ensemble des acquis scolaires

Affichage de la page permettant la saisie d'ensemble des acquis scolaire dans le domaine d'enseignement sélectionné

	Positionnement Objectifs d'apprentissage			Statut
	Non atteints	Partiellement atteints	Atteints / Dépassés	
BRICAULT Abderrazek	ⓘ			🔒
DIBIROV Calie	ⓘ			🔒
HAMADACHD Imane	ⓘ			🔒
JOUDOUX Marie-Thérèse	ⓘ			🔒
LEGUERCH Pheng	ⓘ			🔒
LEPETRE Tannlynn	ⓘ			🔒
MCKINLEY Jarurat	ⓘ			🔒
MOLL Lily-Mary	ⓘ			🔒
SAUNER Ihsan	ⓘ			🔒

3

- ◆ Cliquer sur le bouton « Démarrer la modification » (symbole du crayon) pour pouvoir renseigner les acquis scolaires en lien avec le domaine d'enseignement sélectionné.

Possible aperçu des compétences saisies dans le domaine d'enseignement sélectionné en plaçant le curseur de la souris à cet emplacement.

4

- ◆ Cocher pour chaque élève le positionnement correspondant.
- ◆ Cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications » (symbole de la disquette).

**Saisie d'ensemble des acquis scolaires**

	Positionnement Objectifs d'apprentissage	Statut	
			Non atteints
BRICAULT Abderrazek	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
DIBIROV Calie	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
HAMADACHD Imane	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
JOUDOUX Marie-Thérèse	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		
LEGUERCH Pheng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
LEPETRE Tannlynn	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
MCKINLEY Jarurat	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
MOLL Lily-Mary	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
SAUNER Ihsan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
SHIEL Marguarita	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>		

 Académie Département Circonscription Ecole Adresse Téléphone Courriel	ORLEANS-TOURS EURE-ET-LOIR IEN DREUX I OVAFI YCUVETRIAXU CISGAMUU JU A KY LOJF DOA FA MBYC P OSOUG 28350 Saint-Lubin-des-Joncherets 00.00.00.00.00	Année scolaire 2016/2017 Elève <b>HAMADACHD Imane</b> Né le 01 janvier 2000 Cycle / Niveau 3 / CM1 Classe de CLASSE35 Enseignant(e)s LSUN11 Nombre de bilans dans l'année scolaire 3
--	---	--

Bilan des acquis scolaires de l'élève  
Période 1 du 01 septembre 2016 au 16 décembre 2016

**Suivi des acquis scolaires de l'élève**

Domaines d'enseignement	Principaux éléments du programme travaillés durant la période	Acquisitions, progrès et difficultés éventuelles	Positionnement Objectifs d'apprentissage			
			Non atteints	Partiellement atteints	Atteints	Dépassés
Langage oral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Écouter pour comprendre un message oral, un propos, un discours, un texte lu</li> </ul>				<input checked="" type="checkbox"/>	

Les positionnements saisis collectivement sont bien enregistrés dans les bilans individuels.

Dir    Ens

## Verrouiller et éditer un livret dans l'application LSUN

Le verrouillage du bilan de l'élève est une opération nécessaire pour pouvoir ensuite éditer le livret ou procéder à un transfert inter-académique.

Certaines informations doivent être obligatoirement complétées pour pouvoir verrouiller le livret d'un élève. Il s'agit du renseignement :

- ◆ d'au moins un élément de programme travaillé par sous-domaine d'enseignement ;
- ◆ d'au moins trois domaines dans leur totalité (principaux éléments du programme travaillés, acquisition et progrès, positionnement) ;
- ◆ des appréciations générales.

**N.B. : Le verrouillage et l'édition du livret peuvent s'effectuer de deux façons différentes :**  
→ **individuellement (A) ou collectivement (B).**

**A**

- ◆ Cliquer sur le bouton « Verrouiller » (*symbole de la clef*) au dessus du bilan de l'élève sélectionné.
- ◆ Cliquer sur le bouton « Éditer » (*symbole de l'imprimante*) pour afficher le bilan de l'élève au format pdf → enregistrement ou impression.

Cliquer sur le point d'interrogation pour connaître les éléments manquants empêchant le verrouillage.

➤ Bilans ➤ Saisie individuelle et recherche de bilans ➤ Consultation du bilan de l'élève HAMADACHD Imane

← Bilan précédent

↻ Verso

🔒 Verrouiller

?

🖨 Éditer

Bilan suivant →



Académie ORLEANS-TOURS  
Département EURE-ET-LOIR  
Circonscription IEN DREUX I  
Ecole OVAFI YCUVETRIAXU CISGAMUU JU A  
KY LOJF  
Adresse DOA FA MBYC P OSOUG  
28350 Saint-Lubin-des-Joncherets  
Téléphone 00.00.00.00.00

Année scolaire 2016/2017

Elève **HAMADACHD Imane**  
Né le 01 janvier 2000  
Cycle / Niveau 3 / CM1  
Classe de CLASSE35  
Enseignant(e)(s) LSUN11  
Nombre de bilans dans l'année scolaire 3

Un cadenas fermé s'affiche au coin du bilan de l'élève pour signaler son verrouillage.



Le bouton « Éditer » (symbole de l'imprimante) devient actif.

**B**

- ◆ Cliquer sur le bouton « Verrouiller le bilan » (*symbole de la clef*) depuis la page d'accès aux bilans individuels des élèves de la classe et du niveau sélectionnés.
- ◆ Cliquer sur le bouton « Éditer le bilan » (*symbole de l'imprimante*) pour afficher le bilan de l'élève au format pdf → enregistrement ou impression.

Cliquer sur le point d'interrogation pour connaître les éléments manquants empêchant le verrouillage.

➤ Bilans ➤ Saisie individuelle et recherche de bilans

23 résultats

★ CLASSE35

CM1

2016/2017 - T1

Noms et prénoms

Enseignant(e) : Mme GRAFOULIERE

Actions d'ensemble ... Ok

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Niveau	Nom	Prénom	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1	CM1	BRICAULT	Abderrazek		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	CM1	DIBIROV	Calie		
<input checked="" type="checkbox"/>	3	CM1	HAMADACHD	Imane		
<input checked="" type="checkbox"/>	4	CM1	JOUDOUX	Marie-Thérese		
<input checked="" type="checkbox"/>	5	CM1	LEGUERCH	Pheng		
<input checked="" type="checkbox"/>	6	CM1	LEPETRE	Tannlynn		
<input checked="" type="checkbox"/>	7	CM1	MCKINLEY	Jarurat		
<input checked="" type="checkbox"/>	8	CM1	MOLL	Lily-Mary		
<input checked="" type="checkbox"/>	9	CM1	SAUNER	Ihsan		
<input checked="" type="checkbox"/>	10	CM1	SHIEL	Margarita		

Le bouton « Éditer » (symbole de l'imprimante) devient actif.

<input checked="" type="checkbox"/>	3	CM1	HAMADACHD	Imane		
-------------------------------------	---	-----	-----------	-------	--	--

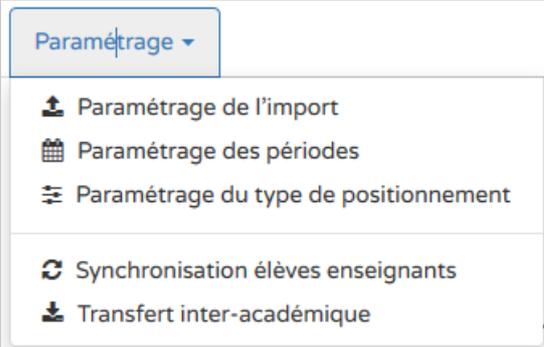
Un cadenas fermé s'affiche sur la ligne correspondant à l'élève pour lequel le bilan a été verrouillé.

## Description des fonctionnalités à venir dans l'application **LSUN**

Certaines fonctionnalités de l'application LSUN ne sont pas encore opérationnelles. Elles seront livrées selon le calendrier ci-dessous.

- Juillet 2016** : version 1 de généralisation (bilans périodiques, positionnements)
- Novembre 2016** : version 2 (mises à jour, paramétrages, transferts)
- Février 2017** : version 3 (recueil d'attestations, mises à jour)
- Avril 2017** : version 4 (bilans de cycle, mises à jour)

(Source : Fiche technique DGESCO)

Fonctionnalité	Description
	<p><b>Paramétrage de l'import</b></p> <p>Le directeur d'école pourra définir s'il souhaite saisir manuellement les bilans des élèves ou les importer depuis une suite logicielle de suivi des acquis (à la condition que celle-ci soit compatible avec l'application LSUN).</p>
	<p><b>Paramétrage du type de positionnement</b></p> <p>Cette fonctionnalité permettra d'afficher le niveau de maîtrise des domaines du socle dans les bilans périodiques.</p> <p><i>N.B. : Un seul type de positionnement est disponible dans le premier degré : le positionnement avec objectifs d'apprentissage.</i></p>
	<p><b>Transfert inter-académique</b></p> <p>Cette fonctionnalité permettra d'exporter ou d'importer les livrets LSUN des élèves changeant d'académie.</p> <p><i>N.B. : Au sein d'une même académie, le transfert de dossier d'une école à l'autre se fait par simple synchronisation avec la base élèves de ONDE au moment de l'admission ou de la radiation de l'élève.</i></p>

## Procédures pour les demandes d'assistance relatives à LSUN



Dir

### Demande par courriel

- Utiliser son adresse académique pour envoyer un courriel à l'une des deux adresses suivantes :  
[assistance1d@ac-dijon.fr](mailto:assistance1d@ac-dijon.fr)  
[assistance.1erdegre@ac-dijon.fr](mailto:assistance.1erdegre@ac-dijon.fr)
- Indiquer « LSUN » dans l'objet du message électronique.
- Expliquer précisément sa demande dans le corps du message (l'ajout de capture d'écran peut parfois être judicieux).

N.B. : Les demandes d'assistance par courriel seront traitées si et uniquement si :

- elles émanent d'un directeur d'école ;
- elles sont envoyées depuis une adresse académique finalisée par « @ac-dijon.fr » ;
- l'objet du message est bien LSUN.



Dir



Ens

### Demande via le serveur d'assistance

- Se rendre sur le PIA : <https://pia.ac-dijon.fr>
  - Cliquer sur l'icône « Serveur Assistance » dans la partie « Services pratiques > Généraux » de la page d'accueil du PIA.



- Sélectionner l'onglet « Assistance > Logicielle ».



- Compléter le formulaire de demande en sélectionnant l'application LSUN.

Assistance : Logicielle | Assistance : Matérielle

Demandeur :   Fonction :

Application :

Msg d'erreur ou problème rencontré :

Infos complémentaires :

Envoi fichier (10 Mo maximum) :

Envoi fichier (10 Mo maximum) :