

- Synthèse des acquis de fin de maternelle, édition janvier 2016 -

~~TUTORIEL POUR EN FAIRE LE MOINS POSSIBLE~~ POUR FAIRE BIEN

LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE

Pourquoi ?

Pour ne pas avoir à saisir ou écrire les noms, prénoms des élèves, de l'enseignant x fois.

Aperçu du résultat, prêt pour impression :

	École : Louise COMTE			
Synthèse des acquis scolaires à la fin de l'école maternelle				
	Louise ne réussit pas encore	Louise est en voie de réussite	Louise réussit souvent	<i>Points forts et besoins à en compte</i>
1. Mobiliser le langage dans toutes ses dimensions				
Langage oral : communication, expression				
Compréhension d'un message oral ou d'un texte lu par l'adulte				
Communication avec la famille				
Visa de l'enseignante / de l'enseignant de la classe		Visa de la directrice / du directeur de l'école		Visa des parents ou du représentant légal de l'élève
Date :		Date :		Pris connaissance le :
Nom : PE Iticus		Nom :		Nom :
Première compréhension du nombre				
Petits problèmes de composition et de décomposition de nombres (ex : 3 c'est 2 et				

Le publipostage se fait en deux temps :

1. Demander un fichier à la personne qui a le pouvoir « base élèves ». (Mais si, mais si, vous devez savoir qui est ce super héros...)
2. Envoyer le fichier reçu en publipostage sous Word et l'imprimer.

Partie 1 : L'extraction du fichier .csv sous Base Elèves.

Il est fort probable que le super héros « Base Elèves » ait déjà eu à faire une extraction/édition de liste en format spécial pour un partenaire de l'école (mairie, médecin, PMI, etc.)

Pour la version de juin 2016, voilà les impressions écran qu'il faut suivre pour obtenir le fichier csv qui nous sera utile. Suivez le fil rouge...

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

École Élèves Gestion courante **Listes**

Standard

Listes standard, documents administratifs et étiquettes

★ Configuration des listes favorites

Scolarité

Gestion courante

- Liste d'élèves pour extraction
- Liste des élèves admis définitivement par service périscolaire
- Liste des élèves avec INE
- Liste des élèves radiables de l'école
- Liste des élèves sans INE
- Liste des élèves simple**
- Liste des élèves simple avec des cases à cocher

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

École Élèves Gestion courante **Listes** Élève Édition Extraction

Premier degré

Éditer des listes d'élèves

Critère de sélection Répartition

Niveau **GRANDE SECTION**

Choix de la liste **Liste des élèves simple** Chercher

Enregistrements 1 à 30, sur 63 trouvés

Liste des élèves correspondant aux critères

[Liste des élèves - format PDF](#)

[Liste des élèves - format CSV](#)

Et vous obtenez un fichier .csv de ce format-là (qui peut être ouvert sous Excel) :

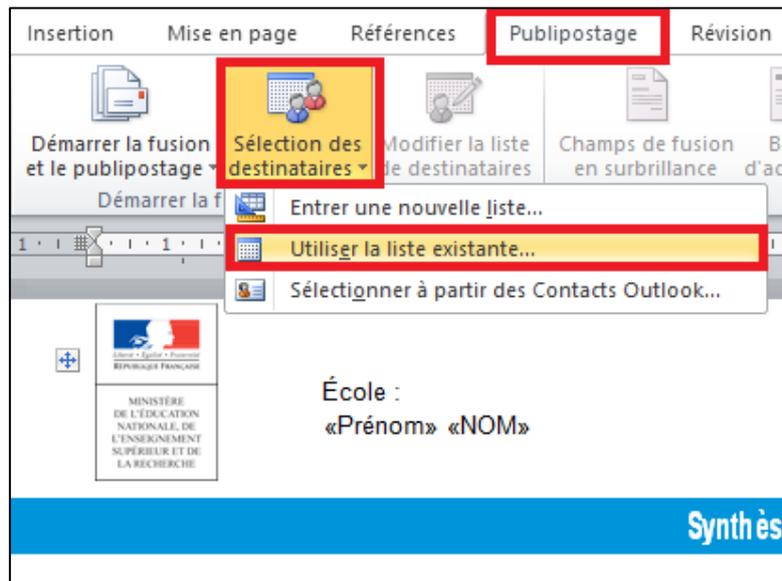
A1		Classe ou regroupement					
A	B	C	D	E	F	G	
1	Classe ou regroupement	Intervenant	Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Niveau

Partie 2 : Importer vos élèves en publipostage sous Word pour impression sur imprimante ou en pdf.

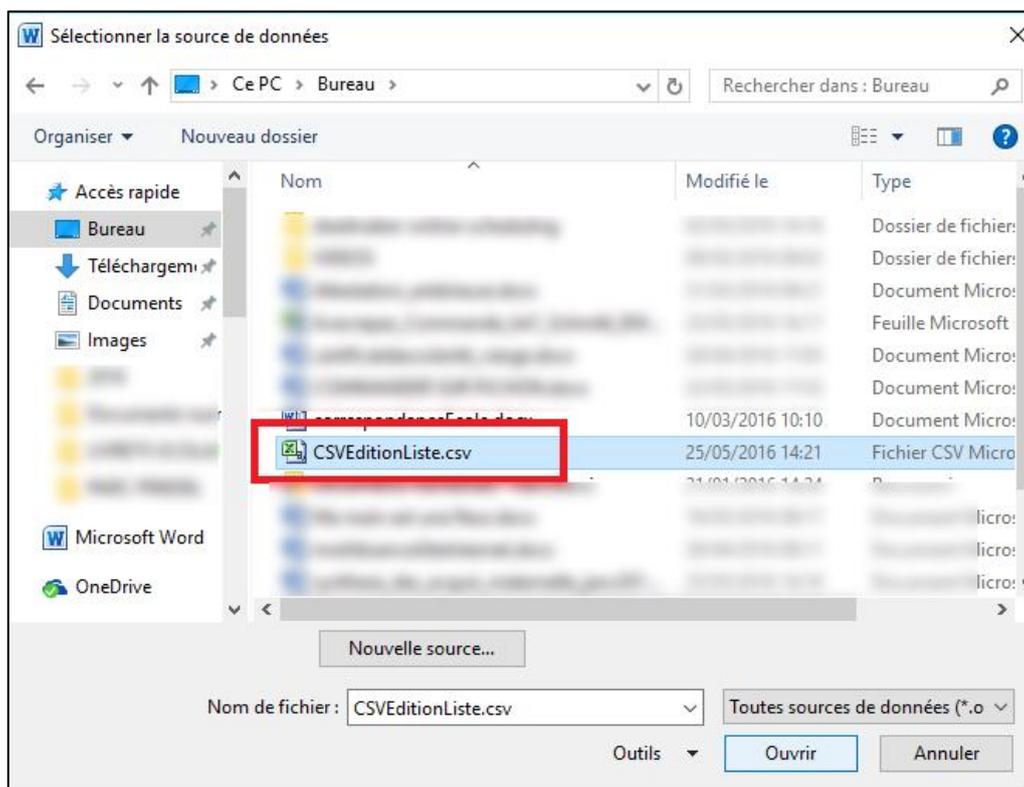
Pour simplifier, j'ai déjà préparé la synthèse avec les champs qui nous intéressent. (Sinon, il faut savoir faire joujou avec l'insertion de champs de fusion – ceci dit, ce n'est pas compliqué, et pratique pour les super héros qui s'occupent des invitations du conseil d'école ;)).

Pensez toutefois à modifier le nom de l'école et celui du directeur ou de la directrice. Une seule fois suffit.

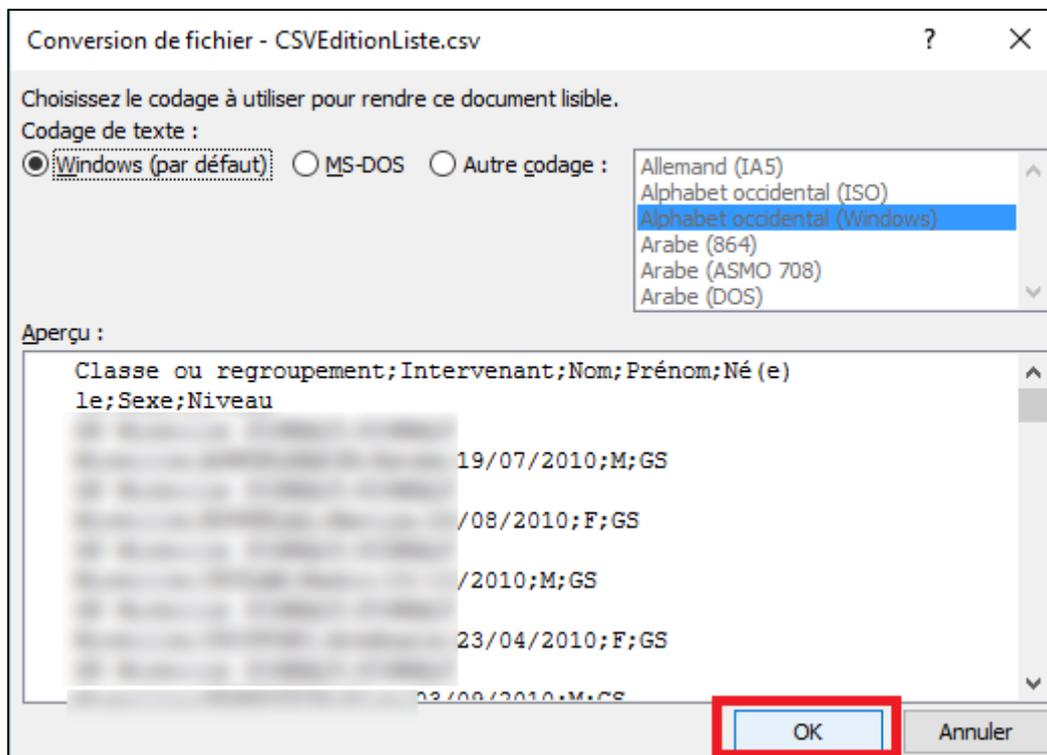
1. Ouvrir le fichier .docx et choisir l'onglet «Publipostage » puis suivre les impressions écran ci-dessous.



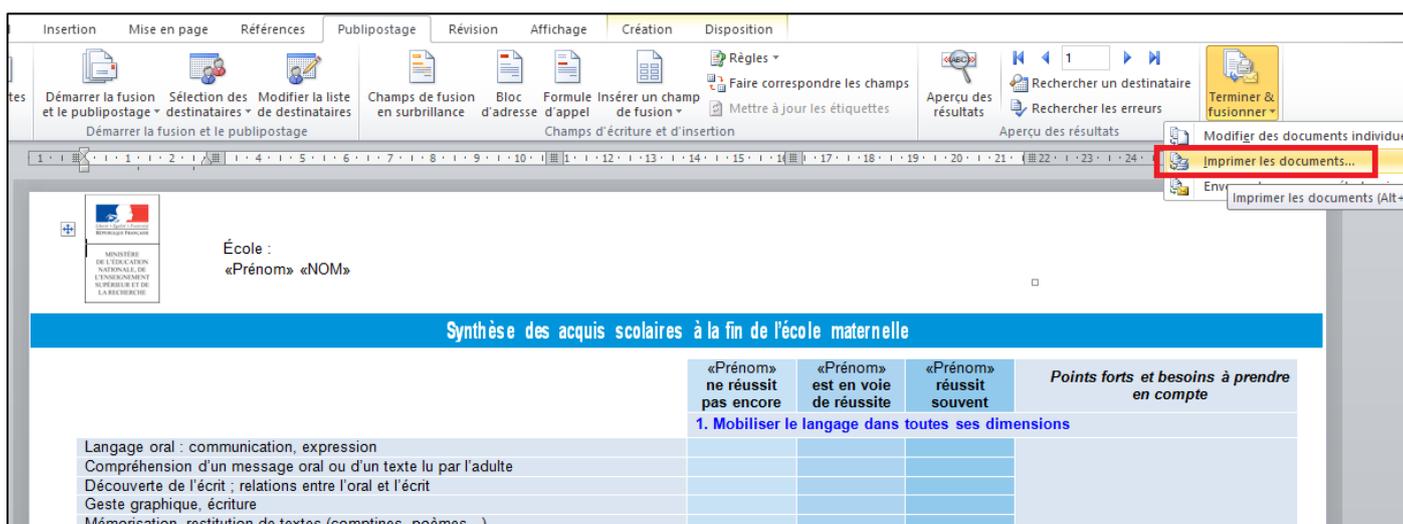
Choisir le bon fichier extrait de « Base Elèves ». S'il n'a pas changé de nom, c'est celui donné par défaut par BE : CSVEditionListe.csv



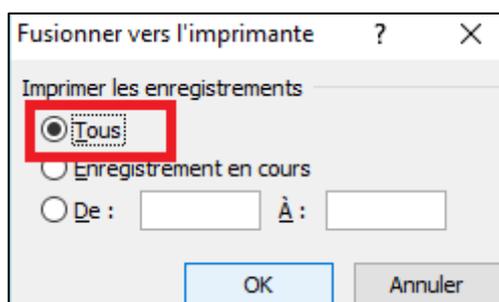
Word va un petit peu vous enquiquiner mais il n'y a rien à faire de particulier à part de cliquer sur OK.



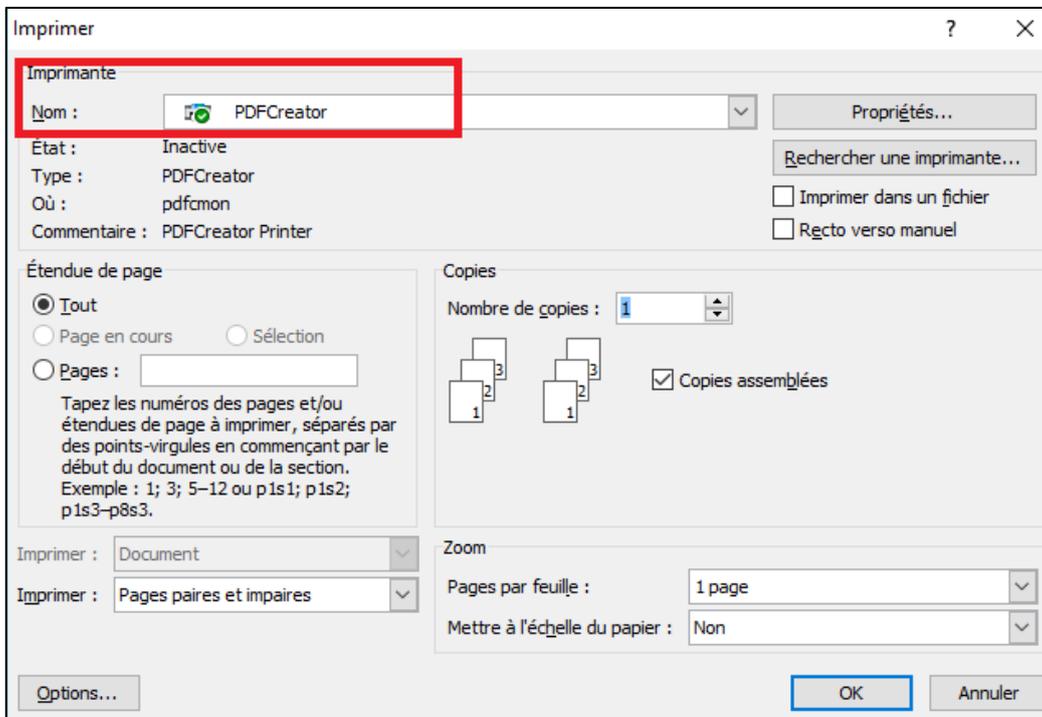
Voilà, votre fichier est prêt à l'emploi, il n'y a plus qu'à lancer la « machine », c'est-à-dire « Terminer et fusionner le tout ».



Là encore, Word vous enquiquine mais le plus simple est de choisir « Tous ».



Voilà, c'est prêt pour l'impression... Choisir son imprimante et « OK ».



Je pourrais imprimer directement mes 63 pages recto-verso (J'ai 63 GS dans l'école, comprenez maintenant mon intérêt du « faire bien et de manière rapide... ») mais j'ai une phobie du « plantage total de publipostage qui me coûterait un max d'encre et de papier ». Alors, au lieu de choisir de suite mon imprimante ou mon photocopieur (en réseau, ouf !), je choisis d'abord PDFCreator (ou tout autre logiciel créant des PDF) pour créer un fichier .pdf avec toutes les pages à imprimer.

Après vérification de la mise en page du .pdf, j'imprime (ou pas). En page suivante, ce que cela donne.

Synthèse des acquis scolaires à la fin de l'école maternelle

	Louise ne réussit pas encore	Louise est en voie de réussite	Louise réussit souvent	Points forts et besoins à prendre en compte
1. Mobiliser le langage dans toutes ses dimensions				
Langage oral : communication, expression				
Compréhension d'un message oral ou d'un texte lu par l'adulte				
Découverte de l'écrit ; relations entre l'oral et l'écrit				
Geste graphique, écriture				
Mémorisation, restitution de textes (comptines, poèmes...)				
2. Agir, s'exprimer, comprendre à travers l'activité physique				
Engagement, aisance et inventivité dans les actions ou déplacements				
Coopération, interactions avec respect des rôles de chacun				
3. Agir, s'exprimer, comprendre à travers les activités artistiques				
Engagement dans les activités, réalisation de productions personnelles : dessin, compositions graphiques, compositions plastiques				
Engagement dans les activités, réalisation de productions personnelles : voix, chants, pratiques rythmiques et corporelles				
4. Construire les premiers outils pour structurer sa pensée				
Utilisation des nombres				
Première compréhension du nombre				
Petits problèmes de composition et de décomposition de nombres (ex : 3 c'est 2 et encore 1 ; 1 et encore 2)				
Tris, classements, rangements, algorithmes				
5. Explorer le monde				
Temps : repérage, représentations, utilisation de mots de liaison (puis, pendant, avant, après,...)				
Espace : repérage, représentations, utilisation des termes de position (devant, derrière, loin, près,...)				
Premières connaissances sur le vivant (développement ; besoins...)				
Utilisation, fabrication et manipulation d'objets				
Compréhension de règles de sécurité et d'hygiène				

Apprendre ensemble et vivre ensemble	Observations réalisées par l'enseignant(e)
Maintien de l'attention, persévérance dans une activité	
Prise en compte de consignes collectives	
Participation aux activités, initiatives, coopération	
Prise en compte des règles de la vie commune	

Communication avec la famille

Visa de l'enseignante / de l'enseignant de la classe	Visa de la directrice / du directeur de l'école	Visa des parents ou du représentant légal de l'élève
Date :	Date :	Pris connaissance le :
Nom : PE Iticus	Nom : HEROS Super	Nom :
Signature	Signature et cachet de l'école	Signature

Il est possible que lors d'une ouverture ultérieure du fichier .docs, Word vous redemande de faire le lien vers le fichier .csv ou vous demander son nouvel emplacement (si vous avez déplacé les fichiers). C'est tout simple, trouver le fichier, cliquer « Oui ».

