

Fiche 1 – Déclencher un suivi

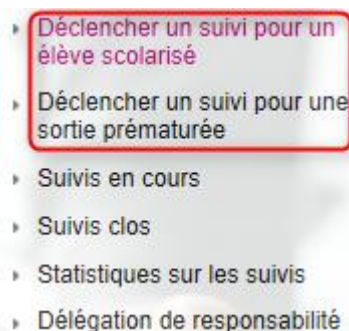
i A destination des

- Chefs d'établissement et utilisateurs ayant reçu une délégation de responsabilité

Cette fonctionnalité est accessible depuis le portail ARENA, en cliquant sur le lien « **Suivi des élèves** » du « Décrochage scolaire ».

Un suivi peut être déclenché soit pour :

- Soit pour un élève scolarisé, potentiellement décrocheur ;
- Soit pour un élève non scolarisé (décrocheur).



1. Déclencher un suivi pour un élève scolarisé

Cette fonctionnalité permet de déclencher un suivi pour un élève scolarisé potentiellement décrocheur en cours d'année.

Il est impératif de saisir un début de nom ou de prénom (une lettre suffit) afin d'activer la recherche et accéder à une liste d'élèves.

La liste issue de la recherche est obtenue à partir des élèves scolarisés dans l'établissement pour l'année scolaire en cours. La recherche s'effectue directement depuis la Base Élèves de l'établissement sur lequel on est positionné.

Rechercher un élève

Nom Prénom

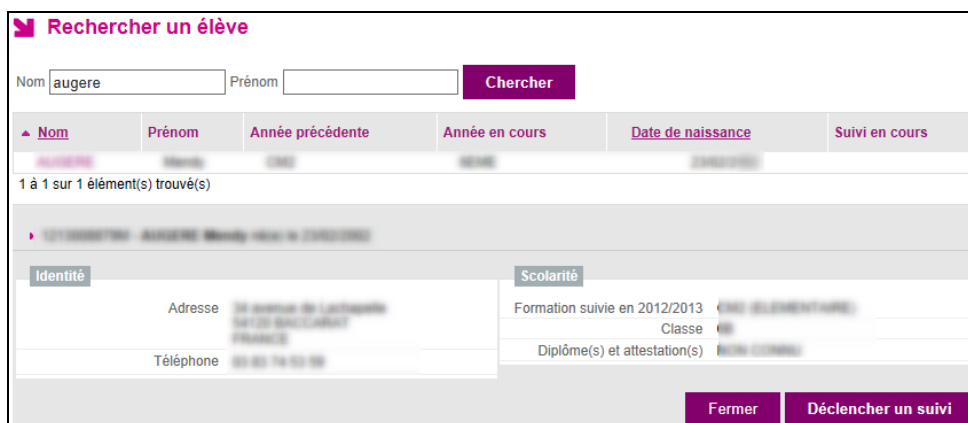
Nom	Prénom	Année précédente	Année en cours	Date de naissance	Suivi en cours
ALBERTIN	Paul	2016	2017	20/11/2000	
ALBERTI	Julien	2016	2017	12/03/2001	
ALBERTI	Thomas	2016	2017	24/05/2000	
ALBERTI	Lucas	2016	2017	12/03/2001	
ALBERTI	Thomas	2016	2017	24/05/2000	
ALBERTI	Julien	2016	2017	12/03/2001	

1 à 6 sur 6 élément(s) trouvé(s)

Des tris ascendants et descendants sont possibles sur les colonnes « Nom » et « Date de naissance ».

Le lien présent sur le nom de l'élève permet l'accès à sa fiche identitaire et ainsi de si l'élève est déjà suivi) :

Déclencher un suivi



Rechercher un élève

Nom Prénom

Nom	Prénom	Année précédente	Année en cours	Date de naissance	Suivi en cours
augere					

1 à 1 sur 1 élément(s) trouvé(s)

Identité

Adresse : 20 avenue de l'Université
91120 BRÉVILLÉ
FRANCE
Téléphone : 03 45 74 53 98

Scolarité

Formation suivie en 2012/2013 : 00000000000000000000
Classe : 00
Diplôme(s) et attestation(s) : 00000000000000000000

Un formulaire s'affiche pour **sélectionner un motif de suivi (obligatoire)** - *Absentéiste, Démissionnaire, Exclu temporaire, Exclu définitif et Prévention* - et pour saisir, au besoin, un commentaire.

Le commentaire ne doit pas comporter plus de 500 caractères : un compteur permet de visualiser en temps réel l'avancement de la saisie et le nombre de caractères restants.




Déclencher suivi

INE : 00000000000000000000
 Nom, prénom : augere, aude
 Motif du suivi : - non renseigné
 Commentaire : (0 car. utilisé(s) / 500 max.)

NOTE : Il est déconseillé de récupérer par la fonctionnalité "copier-coller", un texte issu d'un logiciel de traitement de texte, la mise en page pouvant ne pas correspondre à vos attentes.

Le bouton **Enregistrer** permet d'intégrer l'élève dans la liste des élèves suivis (menu « Suivis en cours ») et ouvre le formulaire de constitution de l'équipe.

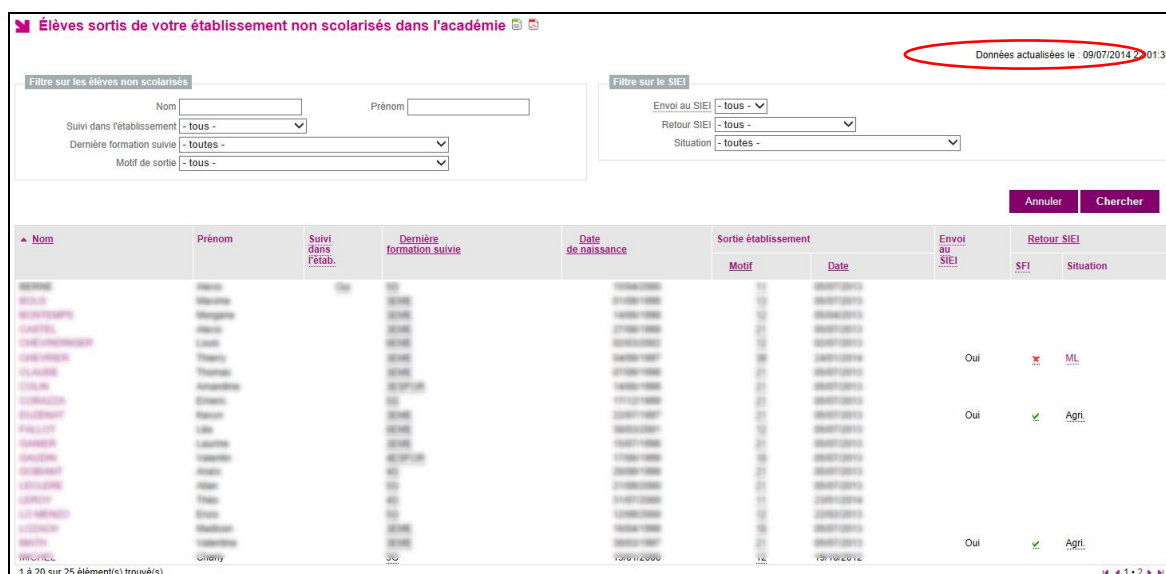
Dans la liste obtenue au niveau du menu « Déclencher un suivi pour un élève scolarisé », le nom de l'élève apparaît alors en soulignement en pointillé avec l'icône , dans la colonne « Suivi en cours ».

2. Déclencher un suivi pour une sortie prématurée

Cette fonctionnalité permet de déclencher un suivi pour un élève non scolarisé pour l'établissement (décrocheurs) de l'année N et l'année N-1 sans distinction d'âge :

- **Les élèves non scolarisés de l'année N-1** sont les élèves qui ont été scolarisés dans l'établissement au cours de l'année scolaire précédente (N-1) et qui ne sont pas retrouvés dans aucun établissement de l'académie pendant l'année scolaire en cours.
- **Les élèves non scolarisés de l'année N** sont les élèves qui ont été scolarisés dans l'établissement durant l'année scolaire en cours (N) et qui ne sont pas scolarisés dans aucun établissement de l'académie.


Les données de cette liste sont mises à jour quotidiennement dès l'enregistrement de la première campagne SIEI de l'année scolaire en cours. La date de dernière constitution de la liste est affichée en haut à droite de l'écran.



Élèves sortis de votre établissement non scolarisés dans l'académie										
Données actualisées le : 09/07/2014 11:01:38										
Filtre sur les élèves non scolarisés					Filtre sur le SIEI					
Nom		Prénom			Envoi au SIEI		Retour SIEI			
Suivi dans l'établissement		Dernière formation suivie		Motif de sortie		- tous -		- tous -		
- tous -		- toutes -		- tous -		- tous -		- toutes -		
					Annuler		Chercher			
Nom	Prénom	Suivi dans l'étab.	Dernière formation suivie	Date de naissance	Sortie établissement		Envoi au SIEI	Retour SIEI		
					Motif	Date		SFI	Situation	
...	Oui	✘	ML	
...	Oui	✔	Agri.	
...	Oui	✔	Agri.	
1 à 20 sur 25 élément(s) trouvé(s)										



Des tris ascendants et descendants sont possibles sur plusieurs colonnes de la liste.

Cette liste peut être affinée avec des filtres, suivant deux types de critères :

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE	DECROCHAGE SCOLAIRE – Module « Suivi des élèves »	05/09/2014
	Fiche utilisateur : Déclencher un suivi	

- les informations sur les élèves non scolarisés :
 - Nom,
 - Prénom,
 - Suivi dans l'établissement (par défaut, uniquement les élèves 'suivis' et 'non suivis' sont reportés dans la liste),
 - Dernière formation suivie,
 - Motif de sortie.

- les informations du SIEI (informations concernant le retour des données comparées au niveau de la plateforme SIEI).
 - SFI (Système de Formation Initiale) : une coche verte ✓ indique que l'élève a été retrouvé suite à la comparaison nationale et la croix rouge ✗ indique que l'élève n'a pas été retrouvé. Les élèves suivis par une mission locale sont marqués comme non retrouvés.
 - Situation,
 - Date du retour SIEI.


A partir de la liste, il est possible d'« **Imprimer en PDF** »  ou d'« **Exporter en Sylk** »  (slk, tableur type Excel) la liste. L'adresse et le(s) numéro(s) de téléphone de l'élève figurent sur l'export et l'impression.

Le lien présent sur le nom de l'élève permet l'accès à sa fiche identitaire et ainsi de [Déclencher un suivi](#) (sauf si l'élève est déjà suivi):

Identité	Scolarité
Adresse : 1 RUE JEAN-BAPTISTE 94120 BOULAZARD FRANCE	Formation suivie en 2012/2013 : <input type="checkbox"/> SFI Classe : 2E Statut : SCOLAIRE Motif de sortie : 10 - SUITE ETUDES DE BREV. MIN.PUBLIC. HORS A.C.A. Diplôme(s) et attestation(s) : <input type="checkbox"/>
Téléphone : Mét. : Représentants légaux :	
Résultat de la comparaison entre les systèmes de formation et les missions locales Impossible d'afficher le résultat de la comparaison car l'information sur le type de retour est absente.	
<input type="button" value="Fermer"/> <input type="button" value="Ne pas suivre cet élève"/> <input type="button" value="Déclencher un suivi"/>	

Un formulaire s'affiche pour **sélectionner un motif de suivi (obligatoire)** - *Non scolarisé, Non affecté, Affecté non inscrit et Non diplômé* - et pour saisir, au besoin, un commentaire.

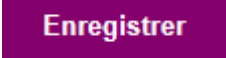
Le commentaire ne doit pas comporter plus de 500 caractères : un compteur permet de visualiser en temps réel l'avancement de la saisie et le nombre de caractères restants.

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE	DECROCHAGE SCOLAIRE – Module « Suivi des élèves »	05/09/2014
	Fiche utilisateur : Déclencher un suivi	

🚩 Déclencher suivi


INE
 Nom , prénom
 Motif du suivi
 Commentaire
 (0 car. utilisé(s) / 500 max.)

NOTE : Il est déconseillé de récupérer par la fonctionnalité "copier-coller", un texte issu d'un logiciel de traitement de texte, la mise en page pouvant ne pas correspondre à vos attentes.

Le bouton  permet d'intégrer l'élève dans la liste des élèves suivis (menu « Suivis en cours ») et ouvre le formulaire de constitution de l'équipe.

Dans la liste obtenue au niveau du menu « Déclencher un suivi pour une sortie prématurée », le nom de l'élève n'apparaît plus comme un lien et « oui » est indiqué dans la colonne « Suivi dans l'étab. ».

3. Constitution de l'équipe de suivi

Une équipe pour le suivi d'un élève peut être constituée lors de la création du dossier ou en cliquant sur le bouton  qui se trouve au sein du bloc « Composition de l'équipe de suivi » affiché sur la fiche de suivi de l'élève.

Automatiquement, l'équipe de suivi est initialisée avec la dernière équipe de suivi constituée.

Le choix des membres de l'équipe se fait parmi les personnels rattachés à l'établissement et présents dans l'annuaire LDAP ou dans le pavé "personnels MLDS". La recherche se fait à partir de trois lettres du nom ou du prénom :

Fiche utilisateur : Déclencher un suivi

➤ Déclencher suivi

INE : 123456789
Nom , prénom : DUPONT, Jean
Motif du suivi : Non défini
Commentaire :

➤ Composer l'équipe de suivi

➤ Recherche de personnels dans l'établissement

Nom : **Rechercher** ?

➤ Ajout/liste de personnels MLDS Ⓡ


➤ Equipe de suivi

Réf.	Nom Prénom	Mél.	Qualité	Informé par mél <input type="checkbox"/> Tous <input checked="" type="checkbox"/> Aucun
Aucun élément.				

Liste des suivis **Enregistrer la composition de l'équipe**




➤

Nom Prénom	Mél.	
M. Dupont Jean	dupont.jean@mlds-123456789.fr	+
M. Lucie	lucie@mlds-123456789.fr	+

Le pictogramme  permet de sélectionner le personnel nécessaire à l'équipe de suivi.

Une fois l'équipe de suivi constituée :

Réf.	Nom Prénom	Mél.	Qualité	Informé par mél <input checked="" type="checkbox"/> Tous <input type="checkbox"/> Aucun	
<input checked="" type="radio"/>	M. Dupont Jean	dupont.jean@mlds-123456789.fr	Tuteur	<input checked="" type="checkbox"/>	-
<input type="radio"/>	M. Lucie	lucie@mlds-123456789.fr	Prof. principal	<input checked="" type="checkbox"/>	-

- Il est possible de préciser la qualité de la personne, sachant qu'une qualité particulière "tuteur" est proposée.
- L'adresse mél est affichée automatiquement. Il est nécessaire de cocher les membres de l'équipe de suivi individuellement, ou collectivement – **tous** – s'ils doivent être informés par mél de la création ou modification de l'équipe de suivi. La suppression de la communication par mél se fait en cochant : **aucun**.
- Le pictogramme  permet de supprimer un membre s'il n'a participé à aucun entretien et il est désactivé s'il est intervenu dans le suivi. Une fois désactivé, le membre apparaît en gris : il ne peut plus être coché pour l'envoi de mél, il ne peut plus être choisi pour participer à un entretien, ... Pour le rendre de nouveau actif, il faut cliquer sur le pictogramme  (à la place du pictogramme ).
- Le **réfèrent du suivi** est nommé au sein de l'équipe en activant le bouton radio placé dans la colonne « Réf. » à gauche. Par défaut, c'est le premier membre sélectionné qui est activé.
La désignation d'un référent unique est obligatoire.

Le membre de l'équipe désigné a en charge la coordination du suivi des élèves dont il est le référent. Il peut proposer la clôture d'un suivi si le suivi est à l'état "réouvert" et "en cours" et si tous les comptes rendus d'entretien sont validés.

- Les deux boutons **Liste des suivis** et **Enregistrer la composition de l'équipe** permettent d'accéder directement à la liste des élèves suivis (menu « Suivis en cours »). Cependant, le bouton **Liste des suivis** n'enregistre pas la composition de l'équipe.

Une fois enregistrée, une équipe de suivi peut évoluer et être modifiée. L'enregistrement de l'équipe permet à chaque membre de l'équipe et au référent du suivi d'avoir connaissance des nouveaux élèves à suivre dans le bloc « Mes évènements » du menu « Suivis en cours ».

Dans le cas où l'équipe de suivi n'est pas constituée à ce stade, le dossier reste incomplet jusqu'à la constitution de l'équipe. Les dossiers incomplets sont identifiés dans la liste des suivis.

4. Elèves à ne pas suivre

A partir de la liste des élèves sortis de l'établissement non scolarisés dans l'académie (menu « Déclencher un suivi pour une sortie prématurée »), l'accès à la fiche identitaire permet d'indiquer s'il faut

Ne pas suivre cet élève

Cet élève n'est alors plus visible dans la liste des élèves non scolarisés sauf si le filtre « Suivi dans l'établissement » est positionné sur « Elèves à ne pas suivre » :

Élèves sortis de votre établissement non scolarisés dans l'académie  

Données actualisées le : 09/07/2014 22:01:38

Filtre sur les élèves non scolarisés

Nom Prénom

Suivi dans l'établissement Élèves à ne pas suivre

Dernière formation suivie

Motif de sortie

Filtre sur le SIEI

Envoi au SIEI

Retour SIEI

Situation

Nom	Prénom	Suivi dans l'étab.	Dernière formation suivie	Date de naissance	Sortie établissement		Envoi au SIEI	Retour SIEI	
					Motif	Date		SFI	Situation
...
...

1 à 2 sur 2 élément(s) trouvé(s)