

CERISE PRIM

Digital Monitoring and Assessment Space

USAGE GUIDE FOR PARENTS

To ensure you receive the emails, please add the email address of your child's school to your contacts and, if possible, add it to the list of safe senders.

Contents

Presentation of CERISE PRIM.	3
1 How to access your documents	4
1.1 Activating your email address	5
1.2 Access to your electronic documents	6
2 How to read the documents	7
2.1 The periodic report	8
2.2 The common base levels	11

To ensure you receive the emails, please add the email address of your child's school to your contacts and, if possible, add it to the list of safe senders.

Presentation of CERISE PRIM.

- ✓ **CERISE PRIM is an online service** that can be used from any computer (Mac or PC) with Internet connection and with no need for local installation.
It works best with Mozilla Firefox Internet browser (updated version). We recommend using this browser. You also need a PDF reader (also updated) such as Foxit Reader.

- ✓ **CERISE PRIM allows the parents of pupils:**
 - to view the periodic reports of their children prepared on the basis of the official National Education programmes;

 - to see the skills of levels 1 and 2 of the common base.

- ✓ **This guide explains** to pupils' parents how to access these documents and provides help for their understanding.

Note: You will receive the information by email. So you need to master the use of email.

- **To ensure you receive the emails, please add the email address of your child's school to your contacts and, if possible, add it to the list of safe senders. To do this, ask the teacher for the email address that is set in the Parameters module of CERISE Prim.**
- Some messaging systems (Gmail, Sfr...) systematically place the CERISE messages in the junk mail tray (SPAM). If you do not see our emails, check this tray. Then remember to accept the sender so that subsequent emails enter the inbox directly.
- If you receive multiple messages for the same child, take notice only of the last email received.

1

How to access your documents

1.1 Activating your email address

- ✓ When you have communicated your email address to the principal of your child's school, the latter can send you the following activation email:

Mr./Mrs.

You have provided an email address to your child's school.

CERISE Prim is an online service designed for teachers to display the results of assessments and validation of the common base. CERISE Prim also allows the school to provide you with the periodic reports and levels of your child in digital format.

For this purpose, you must confirm that your email address is correct by clicking on the activation link.

Click once only (not a double click) on the following link, or copy and paste the entire link into the address bar of your Internet browser (not in the search box) to enable the sending of emails from your child's school:
<https://URLvalidationparent>

After this step, a confirmation message is displayed. If you click more than once on this link, an "Error" page is automatically displayed.

You will find (http://www.cerise-collection.fr/files/guide_parents.pdf) the user guide for pupils' parents here.

For any question or query regarding Cerise Prim, please contact your child's school.
The CERISE Prim development team

- ✓ Click once only on the link to confirm your address, after which the following message will be displayed:



Madame, Monsieur,

Vous avez correctement activé votre adresse électronique dans le service en ligne CERISE Prim utilisé par l'école de votre enfant. L'école pourra ainsi vous communiquer, au format numérique, les bilans périodiques et les paliers de votre enfant.

Si vous cliquez une deuxième fois ou plus sur le lien d'activation, une page "Erreur" s'affichera automatiquement.

Vous pouvez fermer cette fenêtre.

If the "Error" message appears, or if the link does not work, select the activation URL and copy and paste it into the address bar or your web browser (top right bar). This may happen with the Orange, Wanadoo and Laposte messaging services. Be sure to select the whole link from "https" to the end. The link must be complete, with no

spaces before, after or in the middle. En the event of error, copy and paste the text into a word processor to check its completeness more easily.

- ✓ Upon logging in to CERISE Prim your child's teacher will see that your email address has been activated and can send you your child's documents during the year.

1.2 Access to your electronic documents

- ✓ After activating your email address (see 1.1), the teacher can send you the periodic reports and results of the common base levels of your child.
- ✓ For this purpose, whenever the teacher wants you to access a document, you will be sent two associated emails (Part 1 and Part 2).

First email (example)

Mr./Mrs.

Please note that the school has placed the periodic report of your child at your disposal in pdf format. To see this document, you must enter a password, which will be sent in a second email.

The links will be active for 40 days. We strongly recommend you to file this document.

Click on one of the following links to download the periodic report (or level) of your child:

Document: <https://URLdocument&coul=1> (or coul=0)

You will find (http://www.cerise-collection.fr/files/guide_parents.pdf) the user guide for pupils' parents here.

Second email (example)

Mr./Mrs.

See below for the password required to view the periodic report (or level) of your child:

Password: xxxxxx

- ✓ Click on the Internet link in the first email (Periodic reports can be viewed in colour or black and white; preferably select the colour version because it is more convenient to view. The black and white version is for printing only, in the event that you do not have a colour printer);

If the "Error" message appears, or if the link does not work, select the activation URL and copy and paste it into the address bar or your web browser (top right bar). This may happen with the Orange, Wanadoo and Laposte messaging services. Be sure to select the whole link from "https" to "coul=1". The link must be complete, with no spaces before, after or in the middle. In the event of error, copy and paste the text into a word processor to check its completeness more easily.

- ✓ **Links are only active for 40 days. You are recommended to file them;**
- ✓ Access the following link page;



Mot de passe :

- Enter the password sent in the second email and click "OK". You can then see your child's document;

If the "Error" message is displayed, it means that you have not entered the password correctly. (Be sure not to mistake uppercase I with lowercase l, O with 0, etc.). We recommend you to select the password and then copy and paste it (be sure not to enter any spaces; the password consists of 6 characters). In the event of error, be sure to use the password associated with a correct link. If you have received several emails, you should always use the last link and last password received.

2

How to read the documents

2.1 The periodic report

Ecole du CRDP Le jeudi 05 juillet 2012	
Bilan de Adler David (Classe de M. Prof2)	
jeudi 01 septembre 2011 au lundi 31 octobre 2011	
Profil élève	Profilo période
En cours d'acquisition	Compétences
Reconnu	Acquis
FRANÇAIS / Langage oral	
<ul style="list-style-type: none"> Faire un récit structuré et compréhensible pour un tiers ignorant des faits rapportés ou de l'histoire racontée, inventer et modifier des histoires, décrire une image, exprimer des sentiments, en s'exprimant en phrases correctes et dans un vocabulaire approprié. Écouter et prendre en compte ce qui a été dit. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
<ul style="list-style-type: none"> Questionner afin de mieux comprendre. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Exprimer et justifier un accord ou un désaccord, émettre un point de vue personnel motivé. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Dire sans erreur et de manière expressive des textes en prose ou des poèmes (une dizaine) 	<ul style="list-style-type: none"> ■
FRANÇAIS / Orthographe	
<ul style="list-style-type: none"> Respecter les correspondances entre lettres et sons. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Respecter la valeur des lettres en fonction des voyelles placées à proximité (y/xs, o/g, c/qu, g/ou/pe). 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Respecter la valeur des lettres en fonction de la consonne suivante (h devant m, lt, p). 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser sans erreur les accents (À, à, Ê, ê). 	<ul style="list-style-type: none"> ■
MATHÉMATIQUES / Géométrie	
<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître, décrire, nommer et reproduire, tracer des figures géométriques : carré, rectangle, losange, triangle rectangle. Vérifier la nature d'une figure plane en utilisant la règle graduée et l'équerre. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
<ul style="list-style-type: none"> Construire un cercle avec un compas. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser en situation le vocabulaire : cône, sommet, angle, milieu. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître qu'une figure possède un ou plusieurs axes de symétrie, par pliage ou à l'aide du papier calque. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Tracer, sur papier quadrillé, la figure symétrique d'une figure donnée par rapport à une droite donnée. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître, décrire et nommer : un cube, un pavé droit. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Utiliser en situation le vocabulaire : face, arête, sommet. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Reproduire des figures (sur papier uni, quadrillé ou pointé), à partir d'un modèle. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
<ul style="list-style-type: none"> Sait construire un carré ou un rectangle de dimensions données. 	<ul style="list-style-type: none"> ■
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE / Adapter ses déplacements à différents types d'environnement	
<ul style="list-style-type: none"> Vérifier les entrées dans l'eau (sauter d'un plot, plonger départ assis ou debout, basculer en arrière à partir d'un tacle...). Sauter ou plonger en avant de plus en plus loin ou de plus en plus en profondeur. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
<ul style="list-style-type: none"> Réaliser des parcours successifs amenant à aller au fond, à vérifier l'orientation du regard, à franchir des obstacles immergés, à ramasser des objets lestés. Ramoner un objet immergé en moyenne profondeur à partir d'un plongeon canard. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
<ul style="list-style-type: none"> Réaliser des parcours amenant à franchir plusieurs obstacles déposés à la surface, avec un départ dans l'eau. Enchaîner une remontée passive et un surplais en utilisant différentes positions de flottaison, ventrale, dorsale, verticale. Passer alternativement d'un équilibre ventral à un équilibre dorsal sans reprise d'appuis. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■
<ul style="list-style-type: none"> Sans matériel spécifique (prises situées au-dessous de 3 mètres) : améliorer la prise d'information visuelle en cours de déplacement. Sans matériel spécifique (prises situées au-dessous de 3 mètres) : varier les déplacements (vertical, horizontal) et les contraintes (nature des prises, parcours imposé...). Sans matériel spécifique (prises situées au-dessous de 3 mètres) : améliorer les appuis pieds-main et utiliser les transferts d'équilibre. Sans matériel spécifique (prises situées au-dessous de 3 mètres) : effectuer différents parcours, essayer plusieurs solutions. Avec matériel : savoir s'équiper seul (beachball et encordement) avec vérification de l'adhésif. Avec matériel : monter, descendre, assurer (avec contre-assurance de l'adulte) en moulquette. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ ■ ■ ■

Ecole du CRDP

Le jeudi 05 juillet 2012

- Épeler des mots familiers : prénom, mot transparent.
- Répondre à des questions et en poser sur des sujets familiers : formuler questions ou réponses pour exprimer la possession, les goûts, le temps (météo).
- Répondre à des questions et en poser sur des besoins immédiats : formuler questions ou réponses pour proposer quelque chose, effectuer un choix, donner et recevoir quelque chose, demander de répéter.

En résumé

LES ATOUTS SUR CETTE PÉRIODE :

- Faire un récit structuré et compréhensible pour un tiers ignorant des faits rapportés ou de l'histoire racontée, inventer et modifier des histoires, décrire une image, exprimer des sentiments, en s'exprimant en phrases correctes et dans un vocabulaire approprié.
- Respecter la valeur des lettres en fonction des voyelles placées à proximité (s/sa, t/c, d/ou, g/ou/ge).
- Tracer, sur papier quadrillé, la figure symétrique d'une figure donnée par rapport à une droite donnée.

CE QUI IL FAUT RETRAVAILLER :

- Réaliser des parcours en vélo sur des chemins peu fréquentés, des pistes aménagées, des voies à faible circulation : suivre, croquer des parcours ou d'autres cyclistes sur un chemin ou une piste aménagée.
- Copier des mots isolés et des textes très courts étudiés à l'oral : salutations, souhaits, compliments, poèmes...
- À partir d'exemples concrets, avoir quelques notions sur les compétences de chaque schéme et la manière dont les décisions sont prises.

Remarque de l'enseignant :

Appréciation saisie par le ou les enseignants ayant évalué l'élève.

Noms des enseignants : prof2 prof2 / prof1 prof1

Date jeudi 05 juillet 2012

Signature


Observations du directeur :



Nom du directeur : Directeur


Date jeudi 05 juillet 2012


Signature du directeur


In the first part of the periodic report you will find all the assessment results with the following correction code:

 = refers to complete or almost complete success, and the teacher considers it a good level compared to what is required;

 **or**  = means that the level is sufficient with regard to what is expected in order for the pupil to be successful in situations where this resource has to be used;

 **(optional)** = means that the pupil has achieved some of the goals, but has certain shortcomings which are likely to hinder success in situations where this resource has to be used;

 = refers to a level of success that requires complete repetition of the concept in question;

 = It has not been possible to assess the concept for this pupil during this period (although the pupil has attended class);

 = Pupil absent during this assessment.

In the second part of the periodic report you will find a summary containing:

- ✓ **The achievements in this period** = concepts in which the pupil has been successful or has progressed;
- ✓ **Must be reworked** = concepts in which the results are inadequate;
- ✓ **Teacher's note** = general opinion of the teacher or teachers of the pupil.
- ✓ There may also be a comment by the principal.

This report can be filed or printed. If you do not have a colour printer, we recommend you to print the periodic report in monochrome (see 1.2), where the colours are replaced by letters (whose code is defined by each school, for example, A, VA, NA or A, B, C, D).

2.2 The common base levels

2.2.1 Personal Skills Book (PSB)

The Personal Skills Book is a document tracking your child's schooling from CP (1st year of Spanish primary school) to 3^{ème} (4th year of Spanish secondary school).

It consists, among other things, of what is called the "common base", which is the set of basic knowledge and skills to be acquired by pupils.

In turn, this common base is divided into 3 parts called "levels", of which the two first two refer to primary school:

- ✓ Level 1: acquisitions in CP (1st year of Spanish primary school) and CE1 (2nd year of Spanish primary school)
- ✓ Level 2: acquisitions in CE2 (3rd year of Spanish primary school), CM1 (4th year of Spanish primary school) and CM2 (5th year of Spanish primary school)

CERISE Prim allows your child's teacher to show you his/her progress by sending regular reports on the levels of your child.

2.2.2 The skills of the level

Each level consists of a set of skills to be validated:

- ✓ 3 skills for level 1:
 - French language;
 - Maths;
 - Social and civic skills.

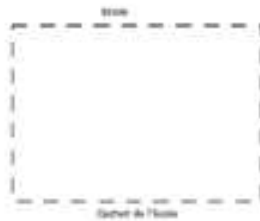
- ✓ 8 skills for level 2:
 - French language;
 - Foreign language;
 - Maths;
 - Science and technology;
 - Information and communication techniques;
 - Humanistic culture (History-Geography and Art);
 - Social and civic skills;
 - Autonomy and Initiative.

2.2.3 The concepts of the level

In turn, each of the level's skills is divided into a set of concepts related to the learning of pupils. They are validated and dated as the pupil acquires the relevant knowledge or experience. Once most of the concepts have been validated, the teacher can then validate the relevant skill.

Attestation de maîtrise des connaissances et compétences du socle commun au palier 1

Adler David (Classe de M.)



Cahier de Notes

Compétences du Palier 1	Validité (1) de
La maîtrise de la langue française	14/05/2011
Les principaux éléments de Mathématiques	14/05/2011
Les compétences sociales et civiques	14/05/2011

Nom de l'enseignant	Vu et pris connaissance, le
	Les parents ou le représentant légal, signataires

Nom du directeur	Date	Signature
Directeur	revencé 29 août 2011	

Liste des Items du palier 1

La maîtrise de la langue française	14/06/2013
Dire	
S'exprimer clairement à l'oral en utilisant un vocabulaire approprié.	14/06/2013
Participer en classe à un échange verbal en respectant les règles de la communication.	14/06/2013
Dire de mémoire quelques textes en prose ou poèmes courts.	14/06/2013
Lire	
Lire seul, à haute voix, un texte comprenant des mots connus et inconnus.	14/06/2013
Lire seul et écouter lire des textes du patrimoine et des œuvres intégrales de la littérature de jeunesse adaptés à son âge.	14/06/2013
Lire seul et comprendre un énoncé, une consigne simple.	14/06/2013
Dégager le thème d'un paragraphe ou d'un texte court.	14/06/2013
Lire silencieusement un texte en déchiffrant les mots inconnus et manifester sa compréhension dans un résumé, une reformulation, des réponses à des questions.	14/06/2013
Ecrire	
Copier un texte court sans erreur dans une écriture cursive lisible et avec une présentation soignée.	14/06/2013
Utiliser ses connaissances pour mieux écrire un texte court.	14/06/2013
Ecrire de manière autonome un texte de cinq à dix lignes.	14/06/2013

